

EDITAL COMPLETO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N.º 005/2022

UPA CASTELÂNDIA - MUNICÍPIO DE SERRA/ES

A **Organização Social Instituto Esperança – IESP**, torna público que realizará o Processo Seletivo Simplificado de Análise de Histórico Escolar e de Análise de Histórico Escolar e Títulos para Formação De Cadastro Reserva Para Vagas Funções na UPA Castelândia, situada no Município de Serra-ES, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e, portanto, não cumprirão direito a estabilidade. O presente Processo Seletivo realiza-se em cumprimento ao Contrato de Gestão nº 201/2019 referente ao gerenciamento, operacionalização e execução das atividades e serviços de saúde na UPA de Castelândia.

O Processo Seletivo reger-se-á pelas disposições a seguir descritas, e que fazem parte integrante deste Edital.

CAPÍTULO 1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 - A organização, análise e classificação do Processo Seletivo Simplificado serão de responsabilidade da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli.
- 1.2 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgadas no site concursos.srdigitalizacoes.com.br e/ou na “Área do Candidato”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente através do site www.iespe.org.br.
- 1.3 - As funções, as vagas (total de vagas ofertadas, vagas de Ampla Concorrência (AC) e vagas reservadas para Pessoas com Deficiência (PcD), a carga horária semanal, o vencimento mensal, os requisitos e a escolaridade exigidos são os estabelecidos na tabela abaixo:

1.3.1 - LOCAL DE TRABALHO: UPA Castelândia - Serra-ES

ENSINO MÉDIO

| Função | Vagas | | Carga Horária Semanal | Venc. (R\$) | Taxa Inscr. R\$ | Requisitos e Escolaridade Mínima Exigida |
|-------------------------|-------|--------|-----------------------|-------------|-----------------|---|
| | AC/CR | PcD/CR | | | | |
| Auxiliar Administrativo | CR | CR | 12X36 e 44 h/s | 1.414,66 | 18,00 | Ensino Médio Completo (6 meses experiência) |
| Controlador de Fluxo | CR | CR | 12x36 | 1.271,95 | 18,00 | Ensino Médio Completo (6 meses experiência) |

ENSINO MÉDIO TÉCNICO

| Função | Vagas | | Carga Horária Semanal | Venc. (R\$) | Taxa Inscr. R\$ | Requisitos e Escolaridade Mínima Exigida |
|----------------------------------|-------|--------|-----------------------|-------------|-----------------|---|
| | AC/CR | PcD/CR | | | | |
| Auxiliar de Consultório Dentário | CR | CR | 12x36 | 1.264,73 | 18,00 | Ensino Médio Completo + Curso Profissionalizante de Auxiliar de Saúde Bucal + Registro ativo no CRO (6 meses experiência) |
| Técnico de Enfermagem | CR | CR | 12X36 | 1.511,38 | 18,00 | Formação Técnica em Enfermagem + Registro ativo no COREN (6 meses experiência) |

INSTITUTO ESPERANÇA

INSTITUTO ESPERANÇA CNPJ: 10.779.749/0002-13

AV ELDES SCHERRER SOUZA, 2162 SALA 704/705 COLINA DE LARANJEIRAS CEP: 29167-080 SERRA-ES



| | | | | | | |
|-----------------------|----|----|--------|----------|-------|---|
| Técnico de Radiologia | CR | CR | 24 h/s | 1.896,73 | 18,00 | Formação Técnica em Radiologia + Registro ativo no CRTR (6 meses experiência) |
|-----------------------|----|----|--------|----------|-------|---|

ENSINO SUPERIOR

| Função | Vagas | | Carga Horária Semanal | Venc. (R\$) | Taxa Inscr. R\$ | Requisitos e Escolaridade Mínima Exigida |
|-------------------|-------|--------|------------------------------|-------------|-----------------|---|
| | AC/CR | PcD/CR | | | | |
| Assistente Social | CR | CR | 30 h/s | 2.883,60 | 20,00 | Formação Superior em Serviço Social + Registro ativo no CRESS (6 meses experiência) |
| Enfermeiro | CR | CR | 12x60 (3 complementações) | 3.038,00 | 20,00 | Formação Superior em Enfermagem + Registro ativo no COREN (6 meses experiência) |
| Farmacêutico | CR | CR | 12x36 | 3.535,00 | 20,00 | Formação Superior em Farmácia + Registro ativo no CRF (6 meses experiência) |

- 1.4 - A jornada de trabalho (dia ou noite) será estabelecida a critério e necessidade do IESP, podendo ser alterada a qualquer tempo, sob interesse da administração.
- 1.5 - Os vencimentos constantes na tabela anterior estão atualizados até a data de publicação deste Edital.
- 1.6 - As atribuições das funções são as constantes do Anexo I do presente Edital.
- 1.7 - O candidato que, por qualquer motivo, deixar de atender às normas deste Edital será eliminado do Processo Seletivo.
- 1.8 - O Processo seletivo é para atender as emergências que vierem ocorrer.
- 1.9 - O candidato admitido que no decorrer do contrato temporário apresentar faltas injustificadas, bem como inassiduidade, indisciplina, não apresentar capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, terá o seu contrato rescindido independente do prazo de contratação.
- 1.10 - O candidato que for classificado e convocado para determinada vaga e no curso da contratação ou durante o contrato desistir, terá que arcar com as custas dos exames admissionais e demais prejuízos que causar a administração.

CAPÍTULO 2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 - A inscrição implica na aceitação, por parte do candidato, de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo Simplificado estabelecidos no presente Edital e na legislação federal pertinente.
- 2.1.1 - O candidato será responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, bem como por qualquer erro e omissão, e deverá estar ciente de que disporá dos requisitos necessários para contratação, especificados neste Edital.
- 2.1.2 - Para se inscrever, o candidato deverá atender às condições para provimento da função e entregar em data a ser fixada em publicação oficial, quando da contratação, a comprovação de:

- I. ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos do art. 12 da Constituição Federal;
 - II. ter até a data da contratação, idade mínima de 18 anos;
 - III. estar quite com as obrigações eleitorais;
 - IV. estar quite com as obrigações militares (quando do sexo masculino);
 - V. gozar de boa saúde física e mental para o exercício das atribuições da função, comprovada por avaliação médica oficial realizada por profissionais designados pelo IESP;
 - VI. não registrar antecedentes criminais nos últimos 05 anos, achando-se no pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - VII. não ter sido demitido ou exonerado de serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (por justa causa ou a bem do serviço público) nos últimos 05 anos;
 - VIII. não ocupar emprego ou função pública, ressalvados os acumuláveis previstos no art. 37, inciso XVI da Constituição Federal;
 - IX. possuir os requisitos mínimos exigidos para a função, constantes do presente edital.
- 2.2 - As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no site concursos.srdigitalizacoes.com.br, a partir das **08h:00min** do dia **01 de junho de 2022** até às **18h:00min** do dia **15 de junho de 2022**, (horário de Brasília), devendo, para tanto, o interessado proceder da seguinte forma:
- a) Acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br.
 - b) Clicar no **Concurso desejado**; em seguida clique em **Inscrições Online** (ícone verde do lado direito); digite seu CPF e faça seu cadastro. Verifique atentamente se os dados cadastrados estão corretos. Selecione a vaga desejada e clique em **Continuar**.
 - c) Será gerado automaticamente o seu boleto para pagamento. Imprima o boleto bancário da **Caixa Econômica Federal - Banco 104**, confira se os números são correspondentes e efetue o pagamento até a data do vencimento. **NÃO pague o boleto após o vencimento em hipótese nenhuma.**
 - d) A S.R. Digitalizações e Serviços Eireli não se responsabiliza por erros de dados no preenchimento do cadastro, na escolha da função sendo a mesma de inteira e total responsabilidade do candidato.
 - e) O pagamento do boleto deverá ser feito até a data do vencimento (**16/06/2022**), respeitando-se para tanto o horário da rede bancária, considerando-se para tal o horário de Brasília, sob pena de não ser processada e recebida. O Instituto Esperança - IESP e a S.R. Digitalizações não se responsabilizam por pagamentos efetuados por agendamento não processados ou processados com data posterior a data limite de pagamento.
 - f) O pagamento do boleto efetuado através do Internet Banking deverá ser feito até o horário limite do banco ao qual o candidato irá quitar o mesmo. Caso o pagamento seja efetuado na data de vencimento, porém após o horário limite de pagamentos do banco ao qual o candidato irá quitar o boleto, a inscrição não será processada e não haverá devolução da taxa de inscrição.
 - g) **Não** será aceito pagamento da taxa de inscrição por meio do PIX, cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos correios, fac-símile, transferência eletrônica, DOC, DOC eletrônico, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital. **NÃO é possível o pagamento do boleto de inscrição com o PIX.** O boleto de inscrição é um meio de pagamento distinto do PIX, com regras próprias. Documento que contenha apenas o código de barras e/ou linha digitável, e não contenha o QR CODE, **não pode ser pago utilizando PIX.**
 - h) Não serão validadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado ou confirmado após o horário limite de compensação bancária do dia **16 de junho de 2022**.

- i) Aqueles que declararem na “inscrição on-line” ser Portador de Necessidades Especiais deverão encaminhar via SEDEX o respectivo LAUDO MÉDICO constando o CID, bem como o pedido de condição especial para a prova, caso necessite, até o próximo dia útil subsequente ao término da inscrição na via original ou cópia autenticada, para S. R. Digitalizações e Serviços Eireli-Me, sita a Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 – Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 – Jardinópolis – SP. O Laudo Médico só será considerado válido se emitido nos últimos **12 (doze) meses**.
- 2.2.1 - Na data seguinte ao pagamento, conferir no site se os dados da inscrição efetuada pela internet foram recebidos e a importância do valor da inscrição paga. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com a S.R. Digitalizações, pelo e-mail contato@srdigitalizacoes.com.br ou pelo telefone (16) 99144-5786, para verificar o ocorrido.
- 2.2.2 - A S.R. Digitalizações não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. O descumprimento das instruções para inscrição via internet implicará na não efetivação da mesma.
- 2.2.3 - Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada a mais, efetuada após o horário limite do banco ou após o vencimento, em duplicidade, nem isenção total ou parcial de pagamento do valor da taxa de inscrição, seja qual for o motivo alegado exceto em caso de cancelamento do certame pelo Instituto Esperança - IESP.
- 2.2.4 - Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de cancelamento da mesma, mudança de função escolhido, nem mesmo transferência para terceiros, seja qual for o motivo alegado.
- 2.2.5 - Os candidatos poderão inscrever-se para mais de uma função, devendo, para tanto, proceder inscrições individualizadas para cada função desejada.
- 2.3 - Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que agir com fraude ou má-fé.

CAPÍTULO 3 - DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 - Em obediência ao disposto no art. 37, § 1º e 2º do Decreto 3.298 de 20/12/99 e suas alterações posteriores que regulamentam a Lei 7853/89, reservado às pessoas com deficiência, aprovadas e classificadas dentro dos limites estabelecidos no presente edital, terão reserva de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para cada emprego, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 3.1.1 - Se, na aplicação do percentual, resultar número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), estará formada 01 (uma) vaga para a pessoa com deficiência. Se inferior a 0,5 (cinco décimos), a formação da vaga ficará condicionada à elevação da fração para o mínimo de 0,5 (cinco décimos), caso haja aumento do número de vagas para os empregos.
- 3.2 - Considera-se Pessoa com Deficiência (PcD) aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no Decreto nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, assim definidas:
- a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho dos empregos;

- b) **Deficiência auditiva**: perda bilateral, parcial ou total, de 41 (quarenta e um) decibéis (Db) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz;
- c) **Deficiência visual**: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que, 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°; ou a ocorrência simultânea de quaisquer condições anteriores;
- d) **Deficiência mental**: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: comunicação; cuidado pessoal; habilidades sociais; utilização dos recursos da comunidade; saúde e segurança; habilidades acadêmicas; lazer; e trabalho;
- e) **Deficiência múltipla**: associação de duas ou mais deficiências.
- 3.3 - As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal Nº 3.298/99, particularmente, em seu art. 40, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.4 - O candidato deverá incluir no requerimento de vaga especial o detalhamento dos recursos necessários para realização da prova (exemplos: prova ampliada, sala de fácil acesso com rampa ou no térreo, mesa especial para cadeirante etc.).
- 3.5 - Para ter direito a reserva de vagas o candidato deficiente deverá encaminhar via **SEDEX** a via original ou cópia autenticada do Laudo Médico emitido nos últimos **12 (doze) meses**, para a S.R. Digitalizações, situada na Rua Jesuíno Pereira dos Santos, 204 - Jardim Santo Antônio - CEP 14680-000 - Jardinópolis-SP, postando até o próximo dia útil subsequente ao término da inscrição:
- a) **Requerimento** solicitando vaga especial, contendo a identificação do candidato e indicação do município/certame para o qual se inscreveu;
- b) **Laudo Médico** atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, inclusive para assegurar a previsão de adaptação à prova.
- 3.5.1 - Para efeito dos prazos estipulados no item 3.5, será considerada a data de postagem fixada pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT.
- 3.7 - Serão indeferidas as inscrições na condição especial de pessoa com deficiência dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo e forma prevista no presente Edital o respectivo laudo médico. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.
- 3.8 - A publicação do resultado final do Processo Seletivo será feita em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência, e a segunda, somente a pontuação destes últimos.
- 3.9 - Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, com estrita observância da ordem classificatória.
- 3.10 - Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no presente Edital não serão considerados como pessoas com deficiência, sejam quais forem os motivos alegados.

- 3.11 - Ao ser convocado para contratação, o candidato deverá se submeter a exame médico oficial ou credenciado pelo Instituto Esperança - IESP, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não, e o grau de deficiência capacitante para o exercício da função. Será eliminado da lista de pessoa com deficiência o candidato cuja deficiência assinalada na Ficha de Inscrição não se constate, devendo o mesmo constar apenas na lista de classificação geral.
- 3.12 - Após o ingresso do candidato com deficiência, este não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação da função e de aposentadoria por invalidez.

CAPÍTULO 4 - DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 4.1 - O Processo Seletivo Simplificado constará das seguintes etapas:
ETAPA A: MEDIA ARITMÉTICA DAS NOTAS CONSTANTES DO HISTÓRICO ESCOLAR (classificatória);
ETAPA B: TÍTULOS (classificatória).
- 4.2 - A etapa de pontuação em Histórico Escolar visa pontuar o candidato sobre seu aproveitamento durante o ÚLTIMO ANO OU DOIS ÚLTIMOS TERMOS do curso de graduação (superior e/ou técnico) requisito para o qual se candidatou e caso não haja requisito/curso específico, isto é, para candidatos de nível médio e fundamental, as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- 4.3 - A etapa de Títulos prevista APENAS para as funções de nível SUPERIOR visa analisar os documentos na qual os candidatos que assim desejarem poderão encaminhar titulações que eventualmente possuem para pontuação.

CAPÍTULO 5 - DA PONTUAÇÃO EM HISTÓRICO ESCOLAR

- 5.1 - A etapa de pontuação em Histórico Escolar visa pontuar o candidato sobre seu aproveitamento durante o ÚLTIMO ANO OU DOIS ÚLTIMOS TERMOS do curso de graduação (superior e/ou técnico) requisito para o qual se candidatou e caso não haja requisito/curso específico, isto é, para candidatos de nível médio e fundamental, as disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática.
- 5.2 - A pontuação em Histórico Escolar se dará da seguinte maneira:
Nível de Ensino Fundamental: será a média aritmética das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática “cursadas” no último ano ou dois últimos termos.
Nível de Ensino Médio: será a média aritmética das notas obtidas nas disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática “cursadas” no último ano ou dois últimos termos.
Nível de Ensino Médio Técnico: será a média aritmética obtida com a soma de todas as notas de todas as disciplinas “cursadas” durante o último ano ou dois últimos termos.
Nível de Ensino Superior: será a média aritmética obtida com a soma de todas as notas de todas as disciplinas “cursadas” durante o último ano ou dois últimos termos.
- 5.2.1 - Por notas cursadas, entenda-se como todas as notas de disciplinas efetivamente cursadas no último ano ou dois últimos termos, independente se se trata de disciplinas curriculares do período ou cursadas por dependência ou outra natureza.
- 5.2.2 - Quando as notas do Histórico Escolar forem dadas sob a forma de conceito, as notas serão transformadas para o valor médio correspondente ao conceito.
- 5.2.3 - Em caso de notas por conceito, estes serão convertidos em valores numéricos, conforme tabela constante do Anexo III do presente Edital.

- 5.2.4 - Os eventuais Históricos Escolares que trouxerem notas explicitadas de 0 (zero) a 10 (dez), serão convertidas na proporção de 0 (zero) a 100 (cem).
- 5.2.5 - Quando recebido somente o Certificado de conclusão sem as respectivas notas, será considerada a nota pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, cinquenta por cento - 5 (para as notas de zero a dez) e 50 (para as notas de zero a cem).
- 5.2.6 - Quando recebido somente o último módulo, serão consideradas apenas as notas deste último.
- 5.2.7 - Quando o Histórico Escolar enviado constar somente carga horária e não tiver atribuição de notas, será considerada a nota pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, cinquenta por cento - 5 (para as notas de zero a dez) e 50 (para as notas de zero a cem).
- 5.2.8 - Quando for recebido Histórico Escolar diferente da língua portuguesa, caso não haja(m) disciplina(s) correspondente(s) e/ou nota(s) que possam ser equiparadas, será considerada a nota pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, cinquenta por cento - 5 (para as notas de zero a dez) e 50 (para as notas de zero a cem).
- 5.2.9 - Quando for recebido Histórico Escolar que a média final seja inferior a cinquenta por cento, será considerada a nota pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, 5 (para as notas de zero a dez) e 50 (para as notas de zero a cem).
- 5.2.10- O Histórico Escolar devidamente digitalizado na **extensão "PDF"**, **DEVERÁ** constar **obrigatoriamente** o nome do candidato.
- 5.3 - Os candidatos **DEVERÃO** nas datas previstas em cronograma Anexo II, encaminhar através do site, **CÓPIA REPROGRÁFICA SIMPLES** dos documentos a serem considerados para a pontuação do **HISTÓRICO ESCOLAR** e para tanto deverá digitalizar na extensão "PDF", com tamanho de 4MB, EM UM ÚNICO ARQUIVO, sob pena de indeferimento da inscrição.
- 5.3.1 - O candidato que se inscrever para mais de uma função DEVERÁ, para tanto, proceder envios individualizados por inscrição, não sendo considerados, em hipótese alguma, os mesmos documentos apresentados para mais de uma função.
- 5.3.2 - Os candidatos PARA FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR DEVERÃO enviar a documentação referente ao Histórico Escolar e TÍTULOS (Mestrado, Doutorado e Pós-Graduação) para a função, na extensão "PDF", com tamanho de 4MB, sendo um arquivo com o Histórico Escolar e um arquivo com Títulos.
- 5.4 - O candidato que efetivar sua inscrição com o pagamento da respectiva taxa e que não enviar o Histórico Escolar no tempo regulamentar ou caso haja período de reabertura/reenvio, terá suas notas pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, cinquenta por cento - 5 (para as notas de zero a dez) e 50 (para as notas de zero a cem).
- 5.5 - É obrigação do candidato verificar se os dados constantes nas cópias digitalizadas em **extensão "PDF"** estão legíveis para efeito de contagem de pontuação. Caso alguma disciplina esteja ilegível terá sua nota pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, cinquenta por cento e entrará na soma das disciplinas.
- 5.6 - As cópias para pontuação em Histórico Escolar e Títulos fora do prazo estabelecido no subitem 5.3 deste Edital não serão pontuadas, exceto quando haja necessidade de reabertura/reenvio do prazo e o candidato terá sua nota pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, cinquenta por cento - 5 (para as notas de zero a dez) e 50 (para as notas de zero a cem).
- 5.7 - Não haverá segunda chamada para o envio do Histórico Escolar, exceto quando haja necessidade de reabertura/reenvio do prazo.

- 5.8 - As cópias dos documentos enviados não serão devolvidas, seja qual for o motivo alegado.
- 5.9 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para pontuação em Histórico Escolar e títulos.
- 5.10 - A taxa de inscrição não será devolvida ao candidato que deixar de encaminhar o Histórico Escolar e Títulos, conforme item 5.3.

CAPÍTULO 6 - DOS TÍTULOS

- 6.1 - A etapa de análise de títulos prevista APENAS para as funções de nível SUPERIOR visa analisar os documentos na qual os candidatos que assim desejarem poderão encaminhar titulações que eventualmente possuem para pontuação.
- 6.2 - A análise de títulos é uma etapa classificatória, prevista APENAS para as funções de nível SUPERIOR.
- 6.3 - A titulação a ser apresentada corresponde ao que o candidato possui ALÉM do que é um pré-requisito para a função pretendida. A comprovação dos pré-requisitos se dará apenas no momento da contratação.
- 6.4 - Os candidatos DEVERÃO nas datas previstas em cronograma - Anexo II, encaminhar através do site CÓPIA REPROGRÁFICA SIMPLES dos documentos a serem considerados para a pontuação de TÍTULOS e para tanto deverá digitalizar na extensão "PDF", com tamanho de 4MB, EM UM ÚNICO ARQUIVO.
- 6.5 - Serão considerados os seguintes Títulos:

NÍVEL DE ENSINO SUPERIOR:

| ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS | VALOR |
|---|-------------------------------------|
| Pós-Graduação <i>latu sensu</i> (mínimo 360 h). | 8 (oito) pontos - máximo um título |
| Mestrado | 10 (dez) pontos - máximo um título |
| Doutorado | 12 (doze) pontos - máximo um título |
| Pontuação Máxima | 30 (trinta) pontos |

- 6.5.1 - O candidato que se inscrever para mais de uma função deverá, para tanto, proceder envios individualizados para cada função desejada, devendo comprovar e enviar os documentos separados, não sendo considerados, em hipótese alguma, os mesmos documentos apresentados para mais de uma função.
- 6.5.2 - Após o envio, não serão aceitos acréscimos de títulos, substituições e/ou complementações de quaisquer documentos entregues, sob qualquer hipótese.
- 6.5.3 - Não serão considerados os documentos que não estejam em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a sua leitura e análise.
- 6.5.4 - As cópias dos documentos encaminhadas para a Avaliação de Títulos e Histórico Escolar fora do prazo, exceto quando haja necessidade de reabertura/reenvio do prazo e da forma estabelecidos neste Edital não serão analisadas.
- 6.5.5 - Não haverá segunda chamada para a entrega dos Títulos, qualquer que seja o motivo de impedimento do candidato de não os apresentar no dia e horário determinados, exceto quando haja necessidade de reabertura/reenvio do prazo.

- 6.6 - Serão pontuados como títulos o Diploma, Certificado, Declaração ou Atestado de conclusão do curso, em papel timbrado e com o CNPJ da Instituição de Ensino.
- 6.6.1 - Para que o título na forma de Certificado, Atestado ou Declaração seja considerado válido para pontuação prevista em edital, nele deverá conter EXPRESSAMENTE as seguintes informações: identificação do responsável, carga horária, confirmação da conclusão e entrega e aprovação do Trabalho de Conclusão de Curso ou Dissertação ou Tese, sob pena de não serem validados. Produzirá o mesmo efeito Ata de Defesa de Dissertação ou Tese que ateste a aprovação sem nenhum tipo de ressalva.
- 6.7 - Os títulos obtidos no exterior deverão ser revalidados por universidades oficiais que mantenham cursos congêneres, credenciados junto aos órgãos competentes e deverão ser traduzidos por tradutor oficial juramentado.
- 6.8 - NÃO SERÃO PONTUADOS como título documentos relacionados aos pré-requisitos da função pretendida. Caso o título figure como requisito, conforme presente edital, o candidato deverá entregar documentação adicional que comprove preencher os requisitos com outros títulos.
- 6.9 - O candidato tem total responsabilidade seja ela cível, criminal e/ou administrativa pelos documentos apresentados para contagem e bonificação de títulos.
- 6.10 - Os títulos apresentados não serão devolvidos sob qualquer hipótese.

CAPÍTULO 7 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 7.1 - Em todas as etapas na classificação entre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência os seguintes:
- a) idade igual ou superior a 60 anos, nos termos da Lei Federal 10.741/2003, entre si e frente aos demais, dando-se preferência ao de idade mais elevada.
 - b) maior idade.
- 7.1.1 - Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará por meio de sorteio.
- 7.1.2 - O sorteio será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal, do sorteio imediatamente anterior ao dia data de divulgação do resultado, conforme os seguintes critérios:
- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
 - b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

CAPÍTULO 8 - DO RESULTADO FINAL

- 8.1 - A nota final será obtida com a aplicação da fórmula abaixo:

$$NF = \frac{STN}{NTN} + PPT$$

ONDE:

NF = Nota Final

STN = Soma Total de Notas

NTN = Número Total de Notas

PPT = Pontos por Títulos

INSTITUTO ESPERANÇA

INSTITUTO ESPERANÇA CNPJ: 10.779.749/0002-13

AV ELDES SCHERRER SOUZA, 2162 SALA 704/705 COLINA DE LARANJEIRAS CEP: 29167-080 SERRA-ES



- 8.2 - Caso não seja possível obter a nota final pela fórmula acima, a atribuição se dará pelo mínimo exigido para aprovação no curso correspondente, ou seja, cinquenta por cento - 5 (para as notas de zero a dez) e 50 (para as notas de zero a cem), acrescida da soma dos títulos, se houver.

CAPÍTULO 9 - DOS RECURSOS


- 9.1 - Para recorrer o candidato deverá:
- acessar o site concursos.srdigitalizacoes.com.br;
 - acessar a área do candidato através de login e senha;
 - em seguida clicar em RECURSOS e preencher os campos solicitados.
- 9.1.1 - Todos os recursos deverão ser interpostos em até 24 (vinte e quatro) horas a contar da divulgação oficial, excluindo-se o dia da divulgação para efeito da contagem do prazo:
- a) da homologação das inscrições;
 - b) do resultado preliminar do Processo Seletivo Simplificado em todas as suas etapas.
- 9.1.2 - Em qualquer caso, não serão aceitos recursos encaminhados por e-mail, via postal, via fax ou por meio de protocolo pessoal no órgão realizador.
- 9.2 - Os recursos deverão ser fundamentados e estar embasados em argumentação lógica, consistente e plausível.
- 9.3 - Recursos não fundamentados na forma normatizada no item anterior ou interpostos fora do prazo serão julgados como “não conhecidos”, sem julgamento de mérito.
- 9.4 - A disponibilização da resposta aos recursos interpostos poderá ser feita por meio de consulta individual na “Área do Candidato” pelo prazo de 10 dias consecutivos.
- 9.5 - A Comissão constitui última instância na esfera administrativa para conhecer de recursos, sendo sua decisão soberana, razão pela qual não cabe recurso adicional pelo mesmo motivo, ou seja, revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso do resultado definitivo.

CAPÍTULO 10 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 - A inscrição do candidato implicará a completa ciência e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e das demais normas legais pertinentes, sobre as quais não se poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 10.2 - A falsidade ou inexatidão das afirmativas, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo de responsabilização nas esferas administrativa, cível e penal.
- 10.3 - Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, todos os documentos originais referentes ao mesmo (histórico escolar, títulos e outros) serão encaminhados devidamente lacrados ao órgão contratante por meio de aviso de recebimento e/ou termo de entrega e que somente deverão deslacrá-los na presença do Tribunal de Contas mediante fiscalização do referido processo e somente incinerá-los após a homologação do Processo pelo respectivo Tribunal de Contas. A referida documentação, exceto os títulos, será mantida em arquivo eletrônico pela S.R. Digitalizações, com cópia de segurança, pelo prazo de cinco anos.
- 10.4 - A convocação para a contratação dos candidatos habilitados obedecerá rigorosamente à ordem de classificação, obedecendo às vagas disponibilizadas no edital.

- 10.5 - Os candidatos aprovados em razão da urgência terão o prazo de 24 (vinte e quatro) HORAS ÚTEIS da data de convocação para apresentação de documentos e 48 horas contadas da apresentação dos documentos para tomarem posse, perdendo o direito à vaga se não obedecerem a este prazo.
- 10.6 - O período de validade do Processo Seletivo Simplificado não gera para o IESP, a obrigatoriedade de aproveitar os candidatos classificados.
- 10.7 - Este PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO terá validade de 1 (um) ano, a partir da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério do IESP.
- 10.8 - É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo, divulgadas no site concursos.srdigitalizacoes.com.br e/ou na “Área do Candidato”, sendo que a partir da homologação as publicações serão exclusivamente através do site www.iespe.org.br.
- 10.9 - O Edital poderá ser impugnado, mediante justificativa legal e dentro do prazo de inscrição, que decorrido implicará em aceitação integral dos seus termos.
- 10.10 - Ficam impedidos de participarem do certame aqueles que possuam, com qualquer dos sócios da S.R. Digitalizações e Serviços Eireli, a relação de parentesco disciplinada nos artigos 1.591 a 1.595 do Novo Código Civil. Constatado o parentesco a tempo, o candidato terá sua inscrição indeferida, e se verificado posteriormente à homologação, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo das medidas administrativas e judiciais cabíveis.
- 10.11 - Todos os casos, problemas ou questões que surgirem e que não tenham sido expressamente previstos no presente Edital serão resolvidos em comum pelo IESP e S.R. Digitalizações e Serviços Eireli.
- 10.12 - Os candidatos admitidos não terão direito à estabilidade.
- 10.13 - A Homologação do Processo Seletivo Simplificado poderá ser efetuada por função, individualmente, ou pelo conjunto de funções constantes do presente Edital, a critério da Administração.

Serra/ES, 01 de junho de 2022.



Diretor Presidente – Instituto Esperança

INSTITUTO ESPERANÇA

INSTITUTO ESPERANÇA CNPJ: 10.779.749/0002-13

AV ELDES SCHERRER SOUZA, 2162 SALA 704/705 COLINA DE LARANJEIRAS CEP: 29167-080 SERRA-ES



ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ✓ Realizar atividades de suporte Administrativo, objetivando a consecução de documentos em sistemas informatizados;
- ✓ Produzir fechamento de folha de pagamento com informação de ausências, atrasos, faltas e atestados;
- ✓ Controlar o atendimento diário;
- ✓ Arquivamento geral de documentos;
- ✓ Organização e arquivamento de Prontuário Médico, inclusive de óbitos;
- ✓ Seleção de Prontuários Médicos pacientes atendidos na porta/Internados e Óbitos (imprimir e entregar ao Responsável Técnico para avaliação das Comissões;
- ✓ Controle diário de hotelaria, alimentação, oxigênio, Pesquisas de satisfação incluindo a tabelagem, Remoções;
- ✓ Controle mensal de pacientes internados/óbitos para os indicadores, bem como pacientes acima de 24h;
- ✓ Elaborar Folha de Frequência dos dentistas (entregar no Setor 1º dia útil antes do encerramento de cada mês);
- ✓ Elaborar Planilha Faturamento dos dentistas (primeiro dia útil de cada mês);
- ✓ Elaboração/digitação de diversos documentos (Ofícios, CI, etc);
- ✓ Declaração de Óbitos (verificar na Farmácia semanalmente, caso tenha, enviar para a Vigilância por meio de ofício);
- ✓ CNES - enviar para a Gerência de Controle/SESA (desligamentos e admissões de Colaboradores e Prestadores);
- ✓ Verificar constantemente os e-mails;
- ✓ Cobrir outros setores quando necessário (Farmácia, Recepção e Controle de Fluxo);
- ✓ Digitalização de documentos em geral;
- ✓ Apoio as atividades do setor de farmácia;
- ✓ Prestar auxílio a equipe técnica e farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos;
- ✓ Atuar no abastecimento, armazenamento, controle e saída de medicamentos e correlatos; manter o ambiente arrumado, a fim de facilitar o atendimento ao usuário e equipes multidisciplinares.

ASSISTENTE SOCIAL

- ✓ Atuar na prestação do serviço social a pacientes em atendimento médico, identificando e analisando seus problemas e necessidades, visando promover a sua recuperação;
- ✓ Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde;
- ✓ Promover contatos com os familiares.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

- ✓ Auxiliar os profissionais no trabalho técnico-odontológico na unidade de pronto atendimento;
- ✓ Auxiliar na execução de procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista;
- ✓ Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de Trabalho;
- ✓ Atuar no apoio ao setor, provendo todo suporte necessário de atendimento;
- ✓ Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

CONTROLADOR DE FLUXO

- ✓ Realizar o controle do fluxo de pessoas, evitando aglomeração e fuga de pacientes,
- ✓ Orientar, ajudar a gerir e controlar o acesso aos setores do local.

INSTITUTO ESPERANÇA

INSTITUTO ESPERANÇA CNPJ: 10.779.749/0002-13

AV ELDES SCHERRER SOUZA, 2162 SALA 704/705 COLINA DE LARANJEIRAS CEP: 29167-080 SERRA-ES



ENFERMEIRO

- ✓ Realizar visitas diárias nos leitos, buscando informações relevantes do paciente;
- ✓ Atender e orientar pacientes, familiares e público em geral, de forma humanizada, visando a excelência no atendimento;
- ✓ Realizar passagem de plantão à beira leito, verificando o estado geral do paciente e as medicações prescritas ao mesmo, visando verificar se as medicações foram realizadas corretamente;
- ✓ Avaliar diariamente o desempenho da equipe de enfermagem, quanto ao desenvolvimento de suas atividades, visando desenvolvimento da equipe técnica;
- ✓ Supervisionar e/ou realizar conferência do carro de emergência quanto à presença do lacre, materiais e medicamentos, e em caso de ausência repor ou solicitar a reposição à farmácia;
- ✓ Gerir os cuidados diretos e indiretos ao paciente por meio da liderança e coordenação da equipe técnica garantindo a assistência segura e de qualidade ao cliente;
- ✓ Participar na avaliação de novos equipamentos, insumos, mediante acompanhamento dos testes, pareceres e registros;
- ✓ Coletar e encaminhar os exames laboratoriais solicitados mediante a impossibilidade de coleta pelo profissional do laboratório;
- ✓ Preencher a planilha de passagem de plantão: anotando as intercorrências, presença da equipe sob sua responsabilidade, conferindo com a escala de serviço e registrando as alterações de escala que porventura existam;
- ✓ Realizar transporte intra-hospitalar de forma segura e organizada, reunindo todos os materiais necessários para tal, conferindo seu funcionamento, realizando contato prévio com equipe de destino, gerindo toda a logística de transporte, garantindo a segurança dos pacientes;
- ✓ Monitorar o estado clínico dos pacientes por meio de registros, sinais clínicos e dos monitores, exame clínico, garantindo pronta resposta aos eventos potencialmente maléficos ou danosos aos pacientes;
- ✓ Trabalhar em conjunto com a equipe de educação permanente, desenvolvendo treinamentos para o aumento do conhecimento técnico científico da equipe de enfermagem;
- ✓ Gerir toda a logística de transporte na Alta dos pacientes, reunindo todos os materiais para tal, bem como todos os medicamentos dispensados pela farmácia, exames, documentos e pertences pessoais. Entrando em contato prévio com a equipe de destino, informando o estado clínico atual do paciente;
- ✓ Notificar eventos adversos ocorridos durante seu turno de trabalho, garantindo dados fidedignos para os diagnósticos de segurança e qualidade;
- ✓ Participar das avaliações de desempenho dos técnicos de enfermagem, quando solicitado pela chefia, fornecendo informações verídicas e que contribuam com o crescimento do colaborador;
- ✓ Zelar e manter a conservação dos equipamentos e materiais da unidade, informando ao setor de engenharia clínica qualquer funcionamento anormal dos mesmos;
- ✓ Classificar os pacientes através do Protocolo adotado pelo IESP de forma humanizada;
- ✓ Classificar o paciente de acordo com o relato e de forma verídica;
- ✓ Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe;
- ✓ Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função;
- ✓ Zelar e cumprir o Estatuto do IESP.

FARMACÊUTICO

- ✓ Atuar nas atividades de controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos;
- ✓ Atuar tecnicamente na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos, envolvendo verificação do receituário, validade e quantidade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- ✓ Executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;

INSTITUTO ESPERANÇA

INSTITUTO ESPERANÇA CNPJ: 10.779.749/0002-13

AV ELDES SCHERRER SOUZA, 2162 SALA 704/705 COLINA DE LARANJEIRAS CEP: 29167-080 SERRA-ES



- ✓ Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas,
- ✓ fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros;
- ✓ Executar controles relacionados à patologia de cada paciente;
- ✓ Auxiliar no controle de estoque de materiais, equipamentos e medicamentos;
- ✓ Cooperar com a equipe de saúde no desenvolvimento das tarefas assistenciais;
- ✓ Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- ✓ Auxiliar na realização de procedimentos referentes à admissão, alta, transferência e óbitos;
- ✓ Manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao Enfermeiro eventuais problemas;
- ✓ Auxiliar em serviços de rotina da Enfermagem;
- ✓ Verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável;
- ✓ Zelar, permanentemente, pelo estado funcional dos aparelhos que compõe os setores, propondo a aquisição de novos, para reposição daqueles que estão sem condições de uso;
- ✓ Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- ✓ Auxiliar nas atividades de radiologia, quando necessário;
- ✓ Disponibilizar-se a ser remanejado de setor quando solicitado pelo enfermeiro responsável após a avaliação das necessidades de acordo com os atendimentos, procurando sempre colaborar e trabalhar com sentido de equipe, da forma mais eficaz à realização dos fins e objetivos da Empresa;
- ✓ Observar as normas da NR - 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe;
- ✓ Zelar e cumprir o Estatuto do IESP;
- ✓ Registrar, evoluir e checar todos os procedimentos realizados: medicações, sinais vitais, cuidados, entre outros;
- ✓ Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

- ✓ Convocar e receber os pacientes a serem submetidos ao exame radiológico de RX (externos ou internos), mediante a requisição / encaminhamento médico;
- ✓ Posicionar e orientar os pacientes na mesa do equipamento (RX), em conformidade com o exame a ser realizado;
- ✓ Efetuar a regulagem do equipamento de RX (Quilo voltagem e miliamperagem) de acordo com o exame a ser realizado e com o biótipo do paciente e proceder a radiografia através dos dispositivos de comando / controle do equipamento, fazendo uso dos EPI's indicados (dosímetros, avental plumbífero e biombo de proteção);
- ✓ Para o processo de revelação do exame, adentrar na câmera clara, posicionar o chassi colocando-o na processadora dando início ao processo de revelação da imagem;
- ✓ Verificar possíveis existências de imperfeições na imagem que possam impedir o correto diagnóstico, após a imagem ser revelada procedendo a liberação do paciente e encaminhando as imagens para o médico plantonista da UPA;
- ✓ Efetuar a desinfecção da mesa do equipamento de RX e de chassis utilizando o álcool 70%;
- ✓ Verificar se todas as solicitações de exames estão devidamente preenchidas incluindo a indicação (dados clínicos) do exame a ser realizado;
- ✓ exames de extremidades distais;
- ✓ Liberar o paciente após a realização do exame técnico e encaminhar o exame para o sistema interno de visualização aos mesmos;
- ✓ Registrar no Sistema o número de radiografias realizadas no Sistema, por paciente, discriminando tipos, códigos da Tabela SUS, regiões e requisitantes, no intuito de gerar o faturamento, bem como possibilitar a elaboração do boletim estatístico.

ANEXO II

CRONOGRAMA COM DATAS PROVÁVEIS

| EVENTO | DATA |
|--|--|
| Divulgação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado | 01/06/2022 |
| Período de Inscrições | Das 08:00 horas do dia 01/06/2022 até as 18:00 horas do dia 15/06/2022 |
| Último dia para pagamento do boleto referente a inscrição <u>PAGAR PREFERENCIALMENTE EM AGÊNCIA BANCÁRIA</u> | 16/06/2022 |
| Último dia para envio dos laudos médicos via Correios | 16/06/2022 |
| Último dia para envio do Histórico Escolar e Títulos | 16/06/2022 |
| Divulgação da homologação das inscrições | 20/06/2022 |
| Recurso da homologação das inscrições (24 horas) | Das 08:00 horas do dia 22/06/2022 até as 08:00 horas do dia 23/06/2022 |
| Divulgação na Área do Candidato do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado (pontuação em histórico escolar e análise de títulos) | 04/07/2022 |
| Prazo para interposição de recursos sobre o resultado da pontuação em histórico escolar e análise de títulos (24 horas) | Das 08:00 horas do dia 05/07/2022 até as 08:00 horas do dia 06/07/2022 |
| Publicação no site da Classificação Final | 07/07/2022 |
| Homologação do Processo Seletivo Simplificado | 07/07/2022 |

OBS: Todas as divulgações na página serão após as 17:00 horas e estão sujeitas a alterações, cabendo ao candidato a obrigação de acompanhar as publicações através do site e/ou "Área do Candidato".

ANEXO III

TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE CONCEITOS E NOTAS NUMÉRICAS (DE 0,00 A 100,00)

| Conceito | Nota Numérica |
|---------------------------------|---------------|
| A | 100,00 |
| Excelente | |
| Plenamente satisfatório | |
| Satisfatório pleno | |
| Aprovado superior | |
| Satisfatório com Aprofundamento | |
| Satisfatório avançado | |

| Conceito | Nota Numérica |
|-------------------------|---------------|
| Aprovado médio superior | 90,00 |

| Conceito | Nota Numérica |
|----------------|---------------|
| A- / B+ | 87,50 |
| Ótimo | |
| Muito bom | |
| Aprovado médio | |

| Conceito | Nota Numérica |
|-------------------------|---------------|
| Aprovado médio inferior | 80,00 |

| Conceito | Nota Numérica |
|----------------------|---------------|
| B | 75,00 |
| Bom | |
| Significativo | |
| Aprovado | |
| Habilitado | |
| Promovido | |
| Concluído | |
| Proficiente | |
| Aprovado | |
| Apto | |
| Satisfatório Médio | |
| Atingiu os objetivos | |

| Conceito | Nota Numérica |
|------------------|---------------|
| C+ / B- | 62,50 |
| Regular para bom | |

| Conceito | Nota Numérica |
|----------------------|---------------|
| C | 50,00 |
| Satisfatório | |
| Regular | |
| Suficiente | |
| Progressão essencial | |
| Progressão simples | |

| Conceito | Nota Numérica |
|--------------------------|---------------|
| C- / D+ | 37,50 |
| Promovido parcialmente | |
| Aprovado com dependência | |

| Conceito | Nota Numérica |
|--------------------------|---------------|
| D | 25,00 |
| Sofrível | |
| Necessita de intervenção | |

| Conceito | Nota Numérica |
|----------|---------------|
| D- / E+ | 12,50 |

| Conceito | Nota Numérica |
|-------------------------|---------------|
| E | 0,00 |
| Não satisfatório | |
| Insatisfatório | |
| Insuficiente | |
| Reprovado | |
| Retido | |
| Não promovido | |
| Progressão não avaliada | |

Caso as notas obtidas pelo candidato não estiverem na escala de 0,00 (zero) a 100,00 (cem), a conversão será feita seguindo a equivalência, conforme os exemplos que seguem:

Exemplos:

Para uma escala de 0,00 (zero) a 10,00 (dez), considerando 6,30 como nota de Língua Portuguesa e 7,80 como nota de Matemática:

$$\text{Língua Portuguesa} = (6,30 \times 100) : 10 = 63$$

$$\text{Matemática} = (7,80 \times 100) : 10 = 78$$

Para uma escala de 0,00 (zero) a 5,00 (cinco), considerando 4,10 como nota de Língua Portuguesa e 4,70 como **nota de Matemática**:

$$\text{Língua Portuguesa} = (4,10 \times 100) : 5 = 82$$

$$\text{Matemática} = (4,70 \times 100) : 5 = 94$$

Para uma escala de 0,00 (zero) a 1000,00 (mil), considerando 520,00 como nota de Língua Portuguesa e 590,00 como nota de Matemática:

$$\text{Língua Portuguesa} = (520,00 \times 100) : 1000 = 52$$

$$\text{Matemática} = (590 \times 100) : 1000 = 59$$

Obs.: Em qualquer outra escala apresentada será efetuada a equivalência de 0,00 a 100,00.

IMPORTANTE:

Serão analisadas as notas de Língua Portuguesa (Português) e Matemática:

- Caso essas disciplinas tenham sido cursadas acompanhadas de outras (por exemplo: Língua Portuguesa, Literatura e Gramática, Matemática, Geometria e Álgebra), será considerada apenas as notas de Língua Portuguesa e Matemática;
- Caso essas disciplinas não tenham sido cursadas, mas equivalentes (por exemplo: Gramática, Literatura e Redação, em vez de Língua Portuguesa; Geometria, Aritmética e Álgebra, em vez de Matemática), será considerada a média simples das disciplinas equivalentes.

| DISCIPLINAS E ÁREAS EQUIVALENTES |
|--|
| Língua Portuguesa; Português; Literatura; Gramática; Redação; Produção de Texto; Linguagens, Códigos e suas Tecnologias. |
| Matemática, Aritmética, Álgebra, Geometria, Matemática Financeira, Matemática e suas Tecnologias. |