**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO PÚBLICO N.º 02/2022 – NÍVEL MÉDIO**
**SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE ÓBITO – SVO**

O Presidente da Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares – EMSERH, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização do Processo Seletivo Público nº 02/2022, com a finalidade de contratação imediata e cadastro de reserva de profissionais de nível médio para exercerem suas atividades no Serviço de Verificação de Óbito – SVO, localizado nos municípios de São Luís, Imperatriz e Timon, mediante as condições estabelecidas neste edital.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Os candidatos aprovados em todas as etapas propostas deste edital, e classificados dentro do número de vagas serão contratados pela EMSERH sob o regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) para atuarem na função de **Assistência de Necrópsia/Removedor, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Necrópsia, Auxiliar Operacional de Serviços Gerais e Motorista**, nos municípios de **Imperatriz, São Luís e Timon**, conforme o ANEXO I e ANEXO II (DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS).

1.2 O processo seletivo será regido por este Edital (nº 02/022), por seus anexos e posteriores retificações, se necessário.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado constará de Avaliação Curricular de Títulos e Experiência Profissional, realizado em uma única etapa, mediante pagamento prévio da taxa de inscrição.

1.4 A convocação dos candidatos aprovados e classificados ocorrerá de acordo com a ordem de classificação, conforme a necessidade da EMSERH.

1.5 Os candidatos que não forem classificados dentro do número de vagas ofertadas (ANEXO I), ficarão sob cadastro de reserva e, somente, caso haja necessidade, serão convocados posteriormente.

1.6 Os candidatos aprovados serão contratados por prazo determinado, limitado ao prazo máximo de até 02 (dois) anos, não podendo o presente Processo Seletivo ser utilizado para provimento de vagas efetivas, constantes no quadro de pessoal da EMSERH e não guardando relação com as contratações permanentes descritas no Concurso Público n° 01/2027.

1.7 A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.8 As inscrições para este Seletivo serão realizadas via internet, conforme especificado no Item 04 deste Edital, segundo o cronograma estabelecido no ANEXO III.

1.9 Todo o processo de execução deste Seletivo, com as informações pertinentes, estará disponível no endereço eletrônico: https://iasdoficial.org/#concursos.

1.10 Este Edital e suas possíveis retificações serão publicados no Diário Oficial do Estado do Maranhão e nos endereços eletrônicos: <https://iasdoficial.org/#concursos> e <www.emserh.ma.gov.br/2022/>.

1.11 O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Seletivo no endereço eletrônico citado no subitem 1.10 deste Edital, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas nele, estas serão divulgadas posteriormente.

1.12 O candidato que prestar informações inverídicas no ato da inscrição será excluído da seleção, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

## 2. DOS CARGOS, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIOS

2.1 Os cargos, o número de vagas disponibilizadas e os salários estão estabelecidos no ANEXO I.

2.2 **Todos os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro reserva**, durante o prazo de validade do Seletivo Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas.

2.3 O candidato aprovado e classificado no limite das vagas ofertadas no ANEXO I, e nas condições previstas, será contratado para o exercício daquelas funções, pelo prazo de um ano, prorrogável uma única vez, por igual período.

2.4 Os profissionais estarão sujeitos à carga horária específica, descrita no ANEXO I e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

2.5 Os contratados receberão a remuneração indicada nesse ANEXO I, sendo que esta servirá para o cálculo de todos os encargos devidos.

2.6 A descrição sintética das atribuições encontra-se descrita no ANEXO IV.

## 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO

3.1 Os interessados no presente edital deverão atender aos seguintes requisitos básicos:

**3.1.1 Nível Médio**

a) Possuir idade mínima de 18 anos completos até a data da contratação;
b) Ser brasileiro ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
c) Estar quite com suas obrigações eleitorais e em gozo dos direitos políticos;
d) No caso do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;
e) Possuir diploma ou certificado de conclusão do ensino médio fornecido por instituição de ensino credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), devidamente reconhecido em cartório.
f) Possuir habilitação categoria B (apenas para o cargo de motorista).

## 4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser feitas via internet no endereço eletrônico: https://iasdoficial.org/#concursos, no período de 18 de fevereiro a 02 de março de 2022, mediante o preenchimento de todas as informações solicitadas no Formulário Eletrônico de Inscrição.

4.2 Para realizar sua inscrição, o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

a) acessar o endereço eletrônico <https://iasdoficial.org/#concursos>;
b) acessar o link da inscrição do Processo Seletivo para a SVO;
c) tomar ciência das normas do Edital;
d) após o cadastro no sistema de concursos e seletivos do IASD, preencher no requerimento de inscrição: nível de formação, categoria profissional, seleção de Títulos e Experiência Profissional a serem pontuados, bem como os Títulos e Experiência Profissional (cópias frente e verso em arquivo PDF);
e) imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição;

f) verificar as instruções de segurança contidas no boleto;
g) efetuar o pagamento em qualquer agência bancária ou nos seus correspondentes bancários até o dia 02 de março de 2022.

4.3 O valor da taxa de inscrição será de R$ 40,00 (quarenta reais) para nível médio completo.

4.4 O Cadastro de Pessoa Física - CPF informado e a senha deverão ser mantidos sob a guarda do candidato e são indispensáveis para o acompanhamento do processo de inscrição, para a consulta dos dados informados, impetrar recursos e para a obtenção dos resultados individuais validados pela comissão avaliadora.

4.5 A senha de acesso ao sistema é pessoal, intransferível e de inteira responsabilidade do candidato.

4.6 A recuperação da senha, caso necessário, deverá ser realizada no endereço eletrônico <https://iasdoficial.org/#concursos>, na opção "Esqueci a senha".

4.7 No ato da realização da inscrição o candidato poderá solicitar Tratamento pelo Nome Social.

4.7.1 O Tratamento pelo Nome Social é destinado a pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero (candidato travesti ou transexual).

4.7.2 O candidato que solicitar Tratamento pelo Nome Social deverá apresentar documentos que comprovem a condição que o motiva. Os documentos necessários são:

a) foto atual, nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria (boné, chapéu, viseira, gorro ou similares);
b) cópia digitalizada, frente e verso, de um dos documentos de identificação oficiais com foto, válido.

4.8 A comissão do Processo Seletivo poderá utilizar o e-mail cadastrado para enviar ao candidato informações relativas ao Processo Seletivo. No entanto, todas as informações referentes à inscrição do candidato estarão disponíveis para consulta na Página do Candidato, no endereço <https://iasdoficial.org/#concursos>.

4.9 A comissão não se responsabiliza pelo envio de informações a terceiros decorrente de cadastramento indevido de e-mail e/ou telefone pelo candidato.

4.10 As inscrições deverão ser realizadas no prazo estabelecido conforme ANEXO III – CRONOGRAMA.

4.11 O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição via internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.12 O preenchimento correto dos dados no ato da inscrição é de responsabilidade exclusiva do candidato(a) não sendo admitidas alegações de erro e alterações de dados após efetivada a inscrição.

4.13 Não será permitido, após a finalização da inscrição, a alteração das informações pessoais, local de atuação ou categoria profissional escolhidos durante a inscrição.

4.14 Depois de finalizada, a inscrição não poderá ser cancelada, ainda que dependa de confirmação de pagamento.

4.15 A taxa de inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Processo Seletivo Público ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.16 Não será confirmada a inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por meio de boleto gerado fora do sistema de inscrição ou fora do prazo previsto no ANEXO III – CRONOGRAMA.

4.17 Caso o valor pago seja inferior ao valor da inscrição, esta não será deferida.

4.18 A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento integral destas disposições e a aceitação tácita das condições do presente Processo Seletivo Público, tais como se acham definidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicados e instruções específicas, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.19 Não serão aceitas inscrições em qualquer outro modo que não seja o especificado neste Edital. Caso seja identificado, a qualquer tempo, o recebimento de inscrição que não atenda a todos os requisitos, será cancelada.

4.20 A constatação da existência de declarações falsas, inexatas ou divergências entre os dados informados na inscrição e documentos apresentados, em qualquer etapa regida por este Edital, determinará o cancelamento da inscrição ou o desligamento, caso já contratado, bem como a anulação de todos os atos decorrentes, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado o direito de recurso.

4.21 O IASD não se responsabilizará por inscrições não finalizadas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e de transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

4.22 O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição implicará no cancelamento desta.

## 5. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver em situação de vulnerabilidade socioeconômica, por ser membro de família de baixa renda, nos termos do art. 4° do Decreto no 6.135, de 26 de junho de 2007, e que esteja inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), que requer: renda familiar per capita de até meio salário mínimo ou renda familiar mensal de até três salários mínimos.

5.2 Para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá, no prazo previsto no ANEXO III – CRONOGRAMA, informar no campo correspondente do formulário de inscrição que pretende solicitar isenção.

5.2.1 No campo próprio, o candidato deverá indicar o Número de Identificação Social - NIS atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, bem como firmar declaração de que pertence à família de baixa renda.

5.3 Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social - NIS já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico na data da sua inscrição.

5.3.1 O IASD consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.3.2 Não serão aceitos protocolos de inscrição no CadÚnico.

5.3.3 Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

5.3.4 Para todos os requisitos de solicitação de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter documentos que comprovem a condição declarada, sob pena de responder por crime contra a fé pública e ser eliminado do Processo Seletivo.

5.3.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do artigo 10 do Decreto Federal n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.3.6 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação por parte do IASD e órgãos competentes, conforme o caso.

5.3.7 Não será deferida solicitação de isenção de pagamento efetuada de forma diversa da prevista no presente Edital.

5.3.8 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período implicará a eliminação automática do processo de isenção.

5.4 A relação preliminar dos isentos será disponibilizada no endereço eletrônico <https://iasdoficial.org/#concursos> na data prevista no ANEXO III – CRONOGRAMA.

5.4.1 O candidato que desejar entrar com recurso do indeferimento da isenção da taxa de inscrição deverá fazer a solicitação de recurso no período previsto no ANEXO III – CRONOGRAMA, por meio do endereço eletrônico <https://iasdoficial.org/#concursos> .

5.5 O resultado final da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico <https://iasdoficial.org/#concursos> na data prevista no ANEXO III – CRONOGRAMA.

5.6 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá confirmar sua inscrição no Processo Seletivo mediante pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no ANEXO III – CRONOGRAMA deste Edital.

5.7 O candidato com isenção deferida estará automaticamente inscrito no Processo Seletivo de que trata este Edital.

5.8 Não será concedida isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) não comprovar as informações prestadas com os documentos necessários,
c) fornecer informação e documentação incompatíveis, contraditórias e/ou falsas.
d) não cumprir qualquer exigência deste Edital;

5.9 Sendo constatada, a qualquer tempo, que o candidato declarou informações falsas ou inexatas, conseguindo uma isenção indevida, ele será eliminado do Processo Seletivo e deverá ressarcir ao erário os custos referentes à taxa de inscrição. Poderão também ser aplicadas outras penalidades previstas em lei.

5.10 A apresentação da solicitação de isenção do pagamento referente ao valor da taxa de inscrição pelo requerente implicará na aceitação expressa das normas deste Edital e nos demais documentos a serem oportunamente divulgados.

5.11 O IASD não se responsabiliza por solicitação da isenção da taxa de inscrição não recebida por quaisquer motivos de ordem técnica dos equipamentos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do candidato e/ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados. É de responsabilidade do candidato acompanhar a situação de sua

solicitação.

## 6. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias definidas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, e alterações introduzidas via Decreto Federal nº 5.296/2004, na Lei Federal nº 13.146/2015, bem como o Decreto Federal nº 9508/2018, têm assegurado o direito de inscrição no presente Seletivo Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições dos empregos públicos para o qual concorram.

6.2 Durante o preenchimento da Ficha de Inscrição, o(a) candidato(a), que pretende fazer uso das prerrogativas que lhes são conferidas pela legislação, deverá marcar a opção de que deseja concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência, conforme o caso.

6.3 É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) a opção e o preenchimento na Ficha de Inscrição para concorrer às vagas reservadas as pessoas com deficiência.

6.4 Serão reservadas vagas aos candidatos com deficiência compatível com os cargos/atribuições, na proporção de 5% (cinco por cento) das vagas previstas e daquelas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Seletivo Público, de acordo com a Lei Federal nº 13.146/2015, desde que os candidatos assim se declarem e apresentem laudo médico (imagem do documento original) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.5 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos com deficiência, resultar em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo.

6.6 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá marcar a opção no link de inscrição e enviar o laudo médico, bem como o atestado médico, em arquivo PDF único, devidamente assinado e com o respectivo número do registro do profissional de saúde – imagem do documento original, em campo específico no link de inscrição, no endereço eletrônico: https://iasdoficial.org/#concursos, no período constante no ANEXO III – CRONOGRAMA.

6.7 O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da IASD. No caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

6.7.1 A avaliação biopsicossocial ocorrerá na Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, localizada na Avenida Borborema, 244 - Calhau, São Luís - MA, 65071-250, por uma comissão especial instituída pelo IASD para este fim, na data constante no CRONOGRAMA – ANEXO III.

6.8 Somente serão aceitos os documentos enviados no formato PDF, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no link de inscrição para efetuar o envio da documentação.

6.9 O laudo médico deverá:

a) ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores;
b) ser redigido em letra legível;
c) indicar o nome do(a) candidato(a);
d) ter o carimbo, indicando o nome, número do CRM do (a) médico (a);
e) conter a assinatura do (a) médico (a) responsável por sua emissão.
f) conter a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a causa da deficiência;

g) conter a indicação de órteses, próteses ou adaptações, se for o caso;
h) conter a deficiência auditiva, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de audiometria recente, datada de até 6 (seis) meses antes, a serem contados em relação à data de início do período de inscrição;
i) conter a deficiência múltipla, constando a associação de duas ou mais deficiências, se for o caso;
j) conter a deficiência visual, se for o caso, devendo o laudo estar acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual.

6.10 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico: https://iasdoficial.org/#concursos.

6.11 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no Seletivo Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos aos cargos e também em lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência.

6.12 A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, quando convocado após o resultado preliminar divulgado do Seletivo**, submeter-se à avaliação biopsicossocial** que será promovida pela IASD, nos termos do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015, e suas alterações, dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012, e da Lei nº 14.126/2021, bem como do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

6.13 A avaliação biopsicossocial terá decisão terminativa sobre a qualificação da deficiência do candidato classificado.

6.14 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do Seletivo Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de vagas previsto para ampla concorrência; caso contrário, será eliminado do Seletivo Público.

6.15 Os candidatos em reserva de vagas às pessoas com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

6.16 A não observância do disposto no subitem 6.6, a reprovação na avaliação biopsicossocial ou o não comparecimento à perícia acarretarão a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições.

6.17 A não aprovação na avaliação biopsicossocial da condição de pessoa com deficiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições dos cargos de atuação, bem como o não comparecimento à avaliação biopsicossocial, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando estes a figurar apenas na lista de classificação geral.

6.18 O candidato que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Seletivo Público, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

6.19 Conforme o estabelecido na legislação vigente, o candidato que não se enquadrar como pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso seja aprovado em todas as fases do Seletivo Público, continuará figurando apenas na listagem de classificação geral, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa; caso contrário, será eliminado do Seletivo Público.

6.20 Se, quando da convocação, não existirem candidatos na condição de pessoas com deficiência aprovados, serão convocados os demais candidatos aprovados, observada a listagem de classificação de todos os candidatos aos cargos.

6.21 A classificação do candidato na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos.

6.22 O grau de deficiência de que o candidato for portador não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

## 7. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS

7.1 Serão reservados aos candidatos negros ou pardos que facultativamente autodeclarem, nos moldes do ANEXO V, tais condições no momento da inscrição, na forma da Lei nº 12.990/2014, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Seletivo, sendo obrigatória sempre que o número de vagas ofertadas, para empregos públicos, for igual ou superior a 03 (três).

7.2 Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros, resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior; se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

7.3 Para concorrer às vagas reservadas para negros ou pardos, o candidato deverá manifestar, no formulário de inscrição, o desejo de participar do seletivo nessas condições, e anexar a Declaração de Autodeclaração de candidato negro ou pardo, conforme modelo constante no ANEXO V.

7.4 A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital caso não opte pela reserva de vagas.

7.5 A relação dos candidatos na condição de negros será divulgada no endereço eletrônico https://iasdoficial.org/#concursos.

7.6 Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se negros ou pardos e que forem aprovados no Seletivo, serão convocados por meio de Edital de convocação, que estará disponível no endereço eletrônico https://iasdoficial.org/#concursos, para o procedimento de heteroidentificação, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014 e Lei n° 10.404/2015, do Estado do Maranhão, ocasião em que será verificada a veracidade das informações prestadas pelos(as) candidatos(as), por meio de análise do fenótipo, e será proferido parecer definitivo a esse respeito.

7.7 O procedimento de heteroidentificação será realizado na Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, localizada na Avenida Borborema, 244 - Calhau, São Luís - MA, 65071-250, por uma comissão especial instituída pelo IASD para este fim.

7.8 Será enquadrado como negro ou pardo o candidato que assim for reconhecido pela maioria dos membros presentes da comissão mencionada no subitem 7.7.

7.9 O candidato deverá comparecer ao procedimento de heteroidentificação munido do formulário de autodeclaração, publicado no site do IASD, a fim de ser confrontado com o fenótipo declarado, além de documento de identidade (original e cópia) e cópia da certidão de nascimento. As cópias serão retidas pela Comissão. Informações adicionais constarão da convocação para o procedimento de heteroidentificação.

7.10 A não aprovação na análise documental realizada ou o indeferimento da condição de negro/pardo, bem como o não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação no caso dos candidatos negros, acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, deverá ser eliminado do seletivo.

7.11 A admissão dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

7.12 Considerando a Lei n° 10.404, de 29 de dezembro de 2015, do Estado do Maranhão, art. 3º: Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

7.12.1 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

7.13 As vagas reservadas a negros/pardos que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Seletivo ou por não enquadramento no programa de reserva de vagas serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, com estrita observância à ordem geral de classificação.

## 8. DA SELEÇÃO

8.1 O Processo Seletivo se dará em uma única etapa, de caráter eliminatório e classificatório.

8.2 Os critérios de seleção acontecerão mediante Avaliação de Títulos e Experiência Profissional pela banca avaliadora.

8.3 A valoração da Avaliação de Títulos (Formação Acadêmica) e/ou Experiência Profissional está detalhada no Quadro I:

**QUADRO I – NÍVEL MÉDIO**

| **EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL** | | | |
|---|---|---|---|
| **CRITÉRIO I** | **Pontuação por Ano de Experiência** | **Quantidade Máxima de Anos** | **Pontuação Máxima** |
| **Tempo de exercício profissional** (ano completo, sem sobreposição de tempo) | 10 | 07 | 70 |
| **Total de pontos no Critério I** | | **70 pontos** | |
| **TITULAÇÃO ACADÊMICA** | | | |
| **CRITÉRIO II** | **Pontuação por Título** | **Quantidade Máxima de Comprovações de Títulos** | **Pontuação Máxima** |
| **Curso de Capacitação** | 05 | 06 | 30 |
| **Total de pontos no Critério II** | | **30 pontos** | |
| **TOTAL MÁXIMO DE PONTOS** | | **100 PONTOS** | |

8.4 A **pontuação autodeclarada** pelo candidato no momento da inscrição poderá ser alterada, após a avaliação da comissão, conforme os critérios de avaliação estabelecidos;

8.5 A **pontuação final** será a soma dos pontos obtidos na Avaliação de Títulos e de Experiência Profissional, após validação da comissão de avaliação.

8.6 A classificação final obedecerá à ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando os critérios de desempate, após avaliação dos documentos comprobatórios apresentados.

8.7 Será eliminado do seletivo o candidato que:

a) obtiver 0 (zero) ponto na soma final dos critérios I e II, citados no subitem 8.3.

8.8 Serão avaliados os títulos (documentação comprobatória) de todos os candidatos que tiverem a sua inscrição homologada.

8.9 Os títulos deverão ser apresentados em imagens dos documentos originais (frente e verso), **em formato PDF**, anexados no Formulário Eletrônico de Inscrição disponibilizado no site https://iasdoficial.org/#concursos.

8.10 Não haverá, em hipótese alguma, outra data para o envio de títulos.

8.11 Compete ao candidato organizar a documentação em **PDF único** para cada item constante no Quadro I (sugestão de site para junção dos arquivos: https://www.ilovepdf.com/pt), evitando, assim, o envio de documentos separados para um item específico.

8.12 Os documentos deverão ser anexados nos campos correspondentes e no formato indicado no Item 8.11. Cada PDF não poderá exceder o tamanho de 10 MB e deverá conter a cópia de frente e verso das documentações apresentadas.

8.13 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se o arquivo anexado corresponde ao campo em questão e se esse não está corrompido.

8.14 O envio dos documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IASD não se responsabiliza por qualquer tipo de falha técnica que impeça a chegada da documentação ao IASD. Os títulos enviados terão validade somente para este Seletivo.

8.15 O não envio dos títulos não elimina o candidato do seletivo, sendo esta computada pontuação zero na Avaliação de Títulos para o cálculo da pontuação final.

8.16 Não serão aceitos documentos encaminhados por meio diverso do indicado no subitem 8.9.

8.17 O fornecimento dos documentos e a declaração da veracidade das informações prestadas são de responsabilidade exclusiva do candidato. Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados, poder-se-á anular a inscrição e a contratação do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Seletivo Público.

8.18 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos títulos apresentados, visto que, a qualquer tempo, a Comissão do Seletivo poderá requerer a apresentação deles.

8.19 Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo.

8.20 Todos os cursos previstos para pontuação na Avaliação de Títulos deverão estar concluídos.

8.21 Todos os documentos comprobatórios devem ter sido emitidos por instituições oficiais, públicas ou privadas, em papel timbrado, devidamente assinado e carimbado pelo responsável da instituição, informando CNPJ, atestando a data de conclusão, a carga horária e carimbo da instituição, quando for o caso, obedecendo às normas legais vigentes.

8.22 O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração, sob pena de não ter pontuados títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

8.23 Para efeito da distribuição de pontos, cada título será considerado uma única vez.

8.24 Não haverá segunda chamada para envio dos títulos, qualquer que seja o motivo alegado pelo candidato.

8.25 Para os cargos de **Auxiliar Administrativo, Auxiliar Operacional de Serviços Gerais e Motorista**, serão considerados **cursos de capacitação**, também chamados de cursos de atualização/ extensão/ aperfeiçoamento profissional, com **carga horária mínima de 20 horas**, realizada nos **últimos 05 (cinco) anos**, voltado para a área dos cargos acima.

8.26 Para os cargos de **Assistência de Necrópsia/ Removedor e Auxiliar de Necrópsia**, serão

considerados **cursos de capacitação**, também chamados de cursos de atualização/ extensão/ aperfeiçoamento profissional, com **carga horária mínima de 20 horas**, realizada nos **últimos 05 (cinco) anos**, cuja temática esteja relacionada à verificação de óbitos.

8.27 Para cômputo da pontuação referente às capacitações não serão aceitos a participação em palestras, oficinas, congressos, jornada, seminários, encontros, simpósios, conferências, lives e afins.

8.28 Para comprovação do **tempo de exercício profissional**, os documentos apresentados devem conter claramente o tipo de vínculo empregatício existente.

8.29 Serão aceitos como documentos comprobatórios à **Experiência Profissional**:

a) **Para contratados pela CLT**: **Carteira de Trabalho e Previdência Social** – CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil, folha onde constam os contratos de trabalho e folhas de alterações que constem mudança de função) ou CTPS digital; **ou** d**eclaração** emitida pelo empregador ou órgão de gestão de pessoas, desde que informe o tipo de vínculo.

b**) Para servidores/empregados públicos**: **Termo de Posse**, **acompanhada da certidão de tempo de serviço ou declaração**, emitida pelo setor de Gestão de Pessoas, que informe o período (com início e fim) **e** a discriminação do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas.

c) **Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado**: **contrato de prestação de serviços** ou **contrato social ou contracheque** (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) **e acompanhado de declaração** do contratante ou responsável legal, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas;

d) **Para autônomo**: **contracheque ou recibo de pagamento de autônomo** - RPA (RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço), **acompanhada de declaração** da cooperativa, ou empresa responsável pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, no qual consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas. Serão aceitas declarações de prestação de serviços em clínicas, em papel timbrado com o CNPJ, desde que conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.

8.30 Os documentos relacionados no item 8.29 deste edital, deverão ser emitidos pelo Setor de Pessoal ou de Recursos Humanos ou por outro setor da empresa ou clínica, devendo estar devidamente datados e assinados, o período inicial e final da realização do serviço, sendo obrigatória a identificação do cargo/emprego e da pessoa responsável pela assinatura.

8.31 Quando da apresentação da Carteira de Trabalho para comprovação de vínculo empregatício, faz-se necessária a apresentação das folhas de identificação do candidato.

8.32 Certidões de Tempo de Contribuição (INSS) ou Certidões de Tempo de Serviço só serão aceitas se nesses documentos contiverem claramente a data de saída e a data de admissão, a função exercida, o tipo de vínculo empregatício e a devida assinatura do representante do órgão responsável.

8.32.1 Caso os documentos citados no subitem 8.32 não especifiquem o tipo de vínculo empregatício, é obrigatória a apresentação de uma declaração que evidenciem essa especificação, a qual deverá ser anexada juntamente com os documentos do subitem 8.29.

8.33 Documentos extraídos do CNES poderão ser aceitos, desde que acompanhados de declarações que contenha a data de saída e a data de admissão, a função exercida, o tipo de vínculo empregatício e a devida assinatura do representante do órgão responsável.

8.34 Serão desconsiderados os documentos que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não

permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do(a) candidato(a).

**8.35** Para efeito de cômputo de pontuação relativa ao tempo de experiência, somente **será considerado tempo de experiência no exercício da profissão/emprego em anos completos, não sendo possível a soma de períodos remanescentes de cada emprego e não sendo considerada mais de uma pontuação concomitante no mesmo período.**

8.36 Não será aceito qualquer tipo de estágio curricular, bolsa de estudo, prestação de serviços como voluntário, monitoria ou docência para pontuação como Títulos ou Experiência Profissional.

8.37 Para efeito de pontuação de Avaliação de Experiência Profissional somente será considerada a experiência após conclusão do curso do ensino médio.

8.38 Na Avaliação de Experiência Profissional somente serão consideradas as atividades realizadas até a data de envio dos documentos no sistema de inscrição. O tempo de serviço após a data de inscrição não será computado para fins de pontuação.

## 9. DA PONTUAÇÃO ADICIONAL

9.1 Será acrescida neste Processo Seletivo, pontuação adicional aos candidatos, conforme Regulamenta a Lei nº 11.271, de 2 de junho de 2020 (http://stc.ma.gov.br/legisla-documento/?id=5943), que dispõe sobre normas de concursos e seletivos públicos para profissionais da área de saúde que atuaram no combate à COVID-19, no âmbito da Administração Pública Estadual no Estado do Maranhão.

9.2 Em conformidade com a Lei n° 11.271/2020, contarão como título, o tempo de serviço prestado, aos **hospitais públicos das redes municipal, estadual ou federal e hospitais privados**, pelos profissionais de saúde que atuaram diretamente no combate à COVID-19, na assistência e/ou vacinação, durante o tempo de vigência do estado de calamidade declarado por meio do Decreto nº 35.672, de 19 de março de 2020, e reiterado pelo Decreto nº 35.742, de 17 de abril de 2020, pelo Decreto nº 35.831, de 20 de maio de 2020, e pelo Decreto nº 36.203, de 30 de setembro de 2020.

9.3 Para servir como título, o tempo de serviço de que trata o art. 2º deste Decreto deverá ser de, no mínimo, **240 (duzentos e quarenta) horas**, e deverá ser **atestado pelo Diretor-Geral** do hospital da rede pública ou privada de saúde em que o profissional laborou.

9.4 O candidato que concorrer com a pontuação adicional deverá anexar a documentação comprobatória, conforme disposto no subitem 9.3, em campo específico para esta finalidade, no momento da realização da inscrição.

9.5 Os candidatos que tiverem a solicitação de pontuação adicional deferida, terão um **acréscimo de 05 (cinco) pontos em sua pontuação total validada**, após análise da comissão avaliadora.

9.6 A declaração falsa destinada a burlar as regras dispostas na Lei nº 11.271, de 2 de junho de 2020, e neste Decreto, configura a prática do ilícito previsto no art. 299 do Código Penal e enseja, após o devido processo legal, a aplicação da respectiva sanção.

## 10. DOS RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:

a) resultado da isenção da taxa de inscrição;

b) resultado da homologação das inscrições;
c) resultado preliminar do Processo Seletivo.

10.2 Os recursos poderão ser interpostos via sistema disponível na página do candidato, no site (https://iasdoficial.org/#concursos), nos prazos constantes no ANEXO III - CRONOGRAMA.

10.3 Para acessar o sistema, o candidato deverá utilizar o endereço eletrônico <https://iasdoficial.org/#concursos>, fazer o login utilizando CPF e senha, acessar a área do candidato do Processo Seletivo em questão, clicar em "Recursos" e seguir as instruções ali contidas";

10.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito.

10.5 Será aceito apenas um recurso por candidato, considerando o primeiro recurso enviado.

10.6 Todos os recursos serão analisados e as justificativas serão disponibilizadas na página do candidato.

10.7 Os recursos somente serão analisados se estiverem dentro do prazo estabelecido neste Edital.

10.8 Não é possível o envio de novos documentos na plataforma, diferentes dos apresentados no ato da inscrição, quando da solicitação de recursos.

10.9 **Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos inconsistentes, recursos intempestivos ou recurso enviado por outro meio diverso ao estabelecido no Item 10.2**.

10.10 O IASD não se responsabiliza por recursos não transmitidos ou não recebidos por motivos de ordem técnica de computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação e da transmissão de dados, falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impeçam a transferência de dados.

## 11. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 Serão aprovados e classificados os candidatos que obtiverem maior pontuação, de acordo com o número de vagas disponíveis no ANEXO I, respeitada as normas estabelecidas no Item 8 deste Edital.

11.2 Após validação da pontuação final dos candidatos pela Comissão do Processo Seletivo, será formado cadastro reserva com todos os candidatos que não tenham sido desclassificados.

11.3 No caso de empate em pontos, serão adotados os seguintes critérios para desempate, aplicados sucessivamente:
a) Maior idade;
b) Maior pontuação na experiência profissional (critério I);
c) Maior pontuação nas titulações (critério II);
d) Ordem de inscrição no certame.

## 12. DA CONTRATAÇÃO

12.1 O candidato classificado, após o resultado final, somente deverá comparecer à instituição mediante convocação no site: https://iasdoficial.org/#concursos e www.emserh.ma.gov.br/2022/

12.2 Os candidatos convocados no Processo Seletivo deverão comparecer em data e horário a serem divulgados, conforme edital de lista de convocação.

12.3 A contratação do candidato se dará nas seguintes condições:
a) Entrega da documentação conforme ANEXO VI na EMSERH.
b) Realização do ASO pré-admissional.

12.4 Não serão admitidos candidatos com pendências de documentação.

12.5 Os candidatos serão submetidos a todos os exames admissionais necessários à contratação. Não havendo impedimento na inspeção de saúde, serão informados sobre a data da contratação.

12.6 Os documentos citados no Anexo VI deverão ser entregues conforme edital de lista de convocação, juntamente com as fichas devidamente preenchidas, constantes nos Anexos VII, VIII, IX, X e XI.

12.7 Não será aceito recebimento da documentação após a data estabelecida em edital de convocação a ser publicado.

12.8 Dúvidas referente as documentações para contratação devem ser encaminhadas à EMSERH.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Seletivo durante todo o período de validade deste.

13.2 O candidato devidamente inscrito neste Processo Seletivo, poderá tirar dúvidas, referente unicamente a este Edital, através do e-mail <candidato@iasdoficial.org>.

13.3 O não comparecimento nos dias e locais especificados no documento de convocação caracterizará o não aceite da vaga, ficando o (a) candidato (a) desclassificado do Processo Seletivo.

13.4 Não haverá chamada posterior para envio de documentos, uma vez que esses deverão ser enviados no ato da inscrição.

13.5 Os candidatos que não forem classificados dentro do número de vagas ofertadas, ficarão sob cadastro de reserva e, somente, caso haja necessidade, serão convocados posteriormente.

13.6 Os órgãos de controle poderão ser consultados para validação das informações e documentos enviados pelos candidatos.

13.7 As ocorrências não previstas no Edital do Processo Seletivo Simplificado serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Permanente de Concursos e Seletivos da EMSERH.

13.8 A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

13.9 A inscrição do candidato implica no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como estabelecidas.

13.10 Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Seletivo são de uso exclusivo da Comissão de Processos Seletivos do IASD, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

13.11 Acarretará a eliminação do candidato no Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a fraude ou a tentativa de fraude a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Seletivo.

13.12 O presente edital poderá ser alterado, revogado ou anulado, no todo ou em parte, seja por decisão unilateral do IASD, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente.

## 14. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

14.1 O Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da EMSERH.

São Luís - MA, 18 de fevereiro de 2022.

**Marcos Antônio da Silva Grande**
Presidente da EMSERH

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

## ANEXO I – LOCAL DE ATUAÇÃO, QUADRO DE VAGAS, SÁLARIOS E CARGA HORÁRIA

| LOCAL DE ATUAÇÃO | CARGO | CARGA HORÁRIA SEMANAL | SALÁRIO BRUTO | VAGAS(S) | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | AMPLA CONCORRÊNCIA | RESERVADAS A DEFICIENTES | RESERVADAS A NEGR/PARDOS | TOTAL DE VAGAS |
| SÃO LUÍS - MA | ASSISTÊNCIA DE NECRÓPSIA/ REMOVEDOR | 30h | R$ 1.212,00 | 04 | 01 | 01 | **06** |
| | AUXILIAR ADMNISTRATIVO | 44h | R$ 1.212,00 | 03 | - | 01 | **04** |
| | AUXILIAR DE NECRÓPSIA | 30h | R$ 1.212,00 | 04 | 01 | 01 | **06** |
| | AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS | 44h | R$ 1.212,00 | 02 | - | - | **02** |
| | MOTORISTA | 40h | R$ 1.536,99 | 03 | - | 01 | **04** |
| IMPERATRIZ - MA | ASSISTÊNCIA DE NECRÓPSIA/ REMOVEDOR | 30h | R$ 1.212,00 | 02 | - | 01 | **03** |
| | AUXILIAR ADMNISTRATIVO | 44h | R$ 1.212,00 | 02 | - | 01 | **03** |
| | AUXILIAR DE NECRÓPSIA | 30h | R$ 1.212,00 | 02 | - | 01 | **03** |
| | AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS | 44h | R$ 1.212,00 | 02 | - | - | **02** |
| | MOTORISTA | 40h | R$ 1.536,99 | 02 | - | - | **02** |
| TIMON - MA | ASSISTÊNCIA DE NECRÓPSIA/ REMOVEDOR | 30h | R$ 1.212,00 | 02 | - | 01 | **03** |
| | AUXILIAR ADMNISTRATIVO | 44h | R$ 1.212,00 | 02 | - | 01 | **03** |
| | AUXILIAR DE NECRÓPSIA | 30h | R$ 1.212,00 | 02 | - | 01 | **03** |
| | AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS GERAIS | 44h | R$ 1.212,00 | 02 | - | - | **02** |
| | MOTORISTA | 40h | R$ 1.536,99 | 02 | - | - | **02** |

## ANEXO II – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

| LOCAL DE ATUAÇÃO | CARGO | NÚMERO DE VAGAS | DISTRIBUIÇÃO |
|---|---|---|---|
| SÃO LUÍS - MA | Assistência de Necrópsia/Removedor | 6 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negro<br>3º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Deficiência<br>4º Ampla Concorrência |
| | Auxiliar Administrativo | 4 | 1º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negro<br>2º Ampla Concorrência<br>3º Ampla Concorrência |
| | Auxiliar de necrópsia | 6 | 1º Reserva Negro<br>1º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Deficiência<br>2º Ampla Concorrência<br>3º Ampla Concorrência<br>4º Ampla Concorrência |
| | Auxiliar operacional de serviços gerais | 2 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência |
| | Motorista | 4 | 1º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negro<br>2º Ampla Concorrência<br>3º Ampla Concorrência |

| LOCAL DE ATUAÇÃO | CARGO | NÚMERO DE VAGAS | DISTRIBUIÇÃO |
|---|---|---|---|
| IMPERATIRZ - MA | Assistência de Necrópsia/Removedor | 3 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negros |
| | Auxiliar administrativo | 3 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negros |
| | Auxiliar de necrópsia | 3 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negros |
| | Auxiliar operacional de serviços gerais | 2 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência |
| | Motorista | 2 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência |

| LOCAL DE ATUAÇÃO | CARGO | NÚMERO DE VAGAS | DISTRIBUIÇÃO |
|---|---|---|---|
| **TIMON - MA** | Assistência de necrópsia/Removedor | 3 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negros |
| | Auxiliar administrativo | 3 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negros |
| | Auxiliar de necrópsia | 3 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência<br>1º Reserva Negros |
| | Auxiliar operacional de serviços gerais | 2 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência |
| | Motorista | 2 | 1º Ampla Concorrência<br>2º Ampla Concorrência |

## ANEXO III – CRONOGRAMA

| EVENTO | INÍCIO | TÉRMINO |
|---|---|---|
| **Inscrição** | | |
| Divulgação do Edital | | 18/02/2022 |
| Solicitação de impugnação do Edital | 18/02/2022 | 19/02/2022 |
| Período de inscrição | 18/02/2022 | 02/03/2022 |
| Pagamento da taxa de inscrição | 18/02/2022 | 02/03/2022 |
| Relação preliminar de inscritos | | 04/03/2022 |
| Recursos contra relação de inscritos | 04/03/2022 | 05/03/2022 |
| Respostas aos recursos e relação final de inscritos | | 06/03/2022 |
| **Isenção** | | |
| Solicitação de isenção | | 18/02/2022 |
| Relação preliminar de isentos | | 21/02/2022 |
| Recursos contra relação de isentos | 21/02/2022 | 22/02/2022 |
| Respostas aos recursos e relação final de isenção | | 23/02/2022 |
| **Resultado** | | |
| Avaliação dos títulos pela comissão | 07/03/2022 | 08/03/2022 |
| Divulgação do resultado preliminar | | 09/03/2022 |
| Recursos ao resultado preliminar | 09/03/2022 | 10/03/2022 |
| Avaliação biopsicossocial (PCD`s) e heteroidentificação | | 11/03/2022 |
| Resultado preliminar da reserva de vagas | | 12/03/2022 |
| Recursos contra resultado da reserva de vagas | | 13/03/2022 |
| Respostas aos recursos e resultado final classificados | | 14/03/2022 |
| **Admissão** | | |
| Primeira convocação para contratação | | 15/03/2022 |
| Recolhimento das guias para exames laboratoriais | | 16/03/2022 |
| Realização do ASO e entrega da documentação de contratação | | 17/03/2022 |
| Início das atividades | | 01/04/2022 |

## ANEXO IV – DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES

| CARGO | ATRIBUIÇÃO |
|---|---|
| **Auxiliar Administrativo** | Atuar com sistema de informação de mortalidade SIM e SIPNI, ESUS-VE e relatórios de informações do referido sistema, verificação de documentos administrativos pertinentes a demanda do Sistema de Verificação de Óbito. |
| **Auxiliar de Necrópsia** | Prestar assistência ao médico legista durante uma autópsia. Entre as funções está também receber e registrar cadáveres, preparar a sala de autópsia, limpar os instrumentos necessários e preparar o corpo para o sepultamento. |
| **Auxiliar Operacional de Serviços Gerais** | Auxilia na realização de serviços em geral como recebimento, separação e distribuição de correspondência e materiais, atividades de limpeza; Em alguns casos, carregar e descarregar produtos, organizar e arrumar espaços e a instalação de componentes e equipamentos também faz parte das funções deste profissional. |
| **Assistente de Necrópsia/ Removedor** | Identificação de cadáver; manuseio de cadáver para possibilitar a observação de lesões externas; - Execução e acompanhamento de exumações; Observação de lesões internas no cadáver; Colheitas de amostras viscerais para exames de laboratório; Limpeza de instrumentos utilizados nas necropsias; Recolhimento de ossadas, restos putrefados e cadáveres inteiros para atender exigências legais; Limpeza de ossos. |
| **Motorista** | Recolhimento e transporte de corpos por morte natural. |

## ANEXO V – DECLARAÇÃO DE AUTODECLARAÇÃO DE CANDIDATO NEGRO OU PARDO

Eu,_____(nome do candidato), portador do RG nº _____, inscrito no CPF sob o nº_____, declaro que sou preto ou pardo, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), para o fim específico de atender ao item 7 do Edital, para o cargo_____.

Estou ciente de que, se for detectada a falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Seletivo, em qualquer fase, e de anulação de minha admissão (caso tenha sido contratado), após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

_____(cidade/UF),_____(dia) de_____(mês) de 2022.

_____
ASSINATURA DO CANDIDATO

*As informações prestadas são de minha inteira responsabilidade, podendo eu responder legalmente no caso de falsidade das referidas informações, a qualquer momento, o que acarretará a minha eliminação do processo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.*

## ANEXO VI – CHECK-LIST DE DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

| | | |
|---|---|---|
| 1. | | Ficha de Identificação Devidamente Preenchida |
| 2. | | ASO - Atestado de Saúde Ocupacional (Realizado na EMSERH) |
| 4. | | Declaração de Não Acumulação de Cargos |
| 4. | | Print da CTPS Digital |
| 5. | | Qualificação cadastral do eSocial: (ficha impressa com os dados corretos disponível no site: *http://portal.esocial.gov.br/institucional/consulta- qualificacao-cadastral*). Se houver inconsistência, fazer correções junto ao INSS, Receita Federal e Caixa Econômica Federal, conforme cada erro. |
| 6. | | 01 (Uma) cópia do RG (Registro Geral) |
| 7. | | 01 (Uma) cópia do CPF (Cadastro Pessoal Física) |
| 8. | | 01 (Uma) cópia do Título de Eleitor |
| 9. | | 01 (uma) cópia do Comprovante de quitação eleitoral |
| 10. | | 01 (Uma) cópia do Certificado de Reservista (**somente para homens**) |
| 11. | | 01 (Uma) cópia do Comprovante de Residência atualizado com CEP |
| 12. | | 01 (Uma) cópia do Comprovante de Conta Corrente com Número da Agência e Conta **obrigatoriamente** no Banco do Brasil |
| 13. | | 01 (Uma) cópia do PIS ou Cartão do Cidadão |
| 14. | | 01 (Uma) cópia do Diploma ou Certificado |
| 15. | | 01 (Uma) copia do registro profissional no respectivo conselho |
| 16. | | 01 (uma) cópia do cadastro no CNES – Disponível no site: http://cnes.datasus.gov.br |
| 17. | | 01 (Uma) cópia do cartão de vacinação atualizado (Febre Amarela e Tétano). |
| 18. | | 01 (Uma) cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento |
| 19. | | 01 (Uma) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos |
| 20. | | 01 (Uma) cópia do cartão de vacina dos filhos menores de 14 anos |
| 21. | | 01 (Uma) cópia do CPF dos dependentes filhos e/ou Cônjuge |
| 22. | | 01 (Uma) cópia da declaração de frequência escolar dos filhos (entre 07 e 14 anos) |
| 23. | | ORIGINAL do Atestado de Antecedentes Criminais (VIVA CIDADÃO) |
| 24. | | Certidão Negativa Estadual (Primeiro e Segundo Grau) disponível no site: *http://www.tjma.jus.br* |
| 25. | | 02 (Duas) Fotos 3x4 (RECENTE) – (identificar no verso) |
| 26. | | Comprovante de desligamento de vínculo com o Serviço Público (nos casos em que for aplicável): cópia da publicação no ato de exoneração no Diário Oficial ou carteira de trabalho com a baixa da empresa, nos casos em que não for possível acumulação de cargos/empregos/funções;<br>Declaração do órgão público a que esteja vinculado, (nos casos em que for aplicável) quando houver acumulação lícita de cargos públicos (incisos XVI e XVII, do art. 37 da Constituição Federal), indicando o cargo/emprego/função ocupado, jornada, dias e horários de trabalho;<br>Comprovante de desligamento de vínculo com pessoa jurídica de direito privado que tenha |

| | | |
|---|---|---|
| | | termo de parceria vigente com a EMSERH (nos casos em que for aplicável): carteira de trabalho com a baixa da empresa. |
| 27. | | Declaração de que não faz parte, como sócio ou dirigente, de empresa que preste serviço e forneça bens para a EMSERH, ou que com ela transacione. |
| 28. | | Currículo Atualizado |
| **Obs1: Favor separar os documentos na ordem do checklist**<br>**Obs2: Não recebemos documentação com pendência** | | |

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares

# ANEXO VII – FICHA DE CADASTRO DE EMPREGADO

| DADOS CADASTRAIS | | |
|---|---|---|
| NOME: | | |
| FONES: | EMAIL: | |
| ENDEREÇO: | | |
| BAIRRO: | CIDADE: | CEP: |
| ESTADO CIVIL: | | |
| PAI: | | |
| MÃE: | | |
| DATA NASCIMENTO: | CIDADE: | UF: |

| DADOS CONTRATUAIS | | |
|---|---|---|
| DATA ADMISSÃO: | CONT. EXPER.: | ESCOLARIDADE: |

| INFORMAÇÕES FOLHA | |
|---|---|
| DEPARTAMENTO: | FUNÇÃO: |
| SALÁRIO BASE: | ADICIONAIS: |
| JORNADA MENSAL: | HORÁRIO: |

| INFORMAÇÕES BANCÁRIAS | |
|---|---|
| BANCO: | AGÊNCIA: |
| NOME DA AGÊNCIA: | Nº DA CONTA: |
| TIPO DA CONTA: ( ) CORRENTE ( ) SALÁRIO ( ) POUPANÇA ( ) CAIXA AQUI | |

| DOCUMENTOS | | | |
|---|---|---|---|
| CPF: | RG: | ÓRGÃO: | EXPEDIÇÃO: |
| CTPS: | SÉRIE: | UF: | DATA EXPEDIÇÃO: |
| TÍTULO ELEITORAL: | | ZONA: | SESSÃO: |
| PIS/PASEP: | DATA EXPEDIÇÃO: | TIPO: ( ) PIS ( ) PASEP | |
| CARTEIRA HABILITAÇÃO: | DATA EXPEDIÇÃO: | CATEGORIA: | |
| CERTIFICADO DE RESERVISTA: | SÉRIE: | CATEGORIA: | |
| REG. ÓRGÃO DE CLASSE: | ÓRGÃO: | | |
| DATA EXPEDIÇÃO: | DATA VALIDADE: | | |

| OUTRAS INFORMAÇÕES | |
|---|---|
| OPTA PELO VALE TRANSPORTE: ( ) SIM ( ) NÃO | POSSUI CARTÃO VT: ( ) SIM ( ) NÃO |
| **OPTA PELO DESCONTO DA CONTRIBUIÇÃO SINDICAL: ( ) SIM ( ) NÃO** | |
| POSSUI DEPENDENTES: ( ) SIM ( ) NÃO | QUANTIDADE: |

## ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGOS

Eu, _____, CPF_____, abaixo assinado, residente à_____ , na cidade de _____, Estado _____, candidato (a) ao preenchimento do cargo de _____ na EMSERH – Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, DECLARO sob pena de responsabilidade e eliminação do Processo Seletivo para EMSERH as informações abaixo:

1. Possui outro(s) vínculo(s) empregatício(s)?

(  ) Sim  (  ) Não 2.

Em caso afirmativo, favor indique a quantidade de vínculos empregatícios que você possui:

_____

São Luís, _____de _____ de _____ .

Assinatura do Declarante

## ANEXO IX – FICHA DE CADASTRO PROFISSIONAL CNES (Nº20)

SUS

*FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE*
*Cadastro de Profissional*

*Ficha n° 20*

**1 - DADOS OPERACIONAIS** → INCLUSÃO ☐ ALTERAÇÃO ☐ EXCLUSÃO ☐

**2 – IDENTIFICAÇÃO**

2.1 - CNES

2.8 – Nome Fantasia do Estabelecimento

**34 - DADOS DO PROFISSIONAL**

CADASTRAMENTO ☐ SUS ☐ NÃO SUS

**34.1 - Dados de Identificação**

34.1.1 - Nome do Profissional

34.1.2 - PIS/PASEP | 34.1.3 – CPF | 34.1.4 - Número CNS | 34.1.5 – Sexo ☐ M ☐ F

34.1.6 - Nome da Mãe

34.1.7 - Nome do Pai

34.1.8 - Data do Nascimento do Profissional | 34.1.9 - Município de Nascimento | 34.1.10 - Código IBGE do Município | 34.1.11 – UF | 34.1.12- Raça/Cor

34.1.13 - Certidão/Tipo | 34.1.14 - Nome do Cartório

34.1.15 - Livro | 34.1.16 - Fls | 34.1.17 - Termo | 34.1.18 - Data de Emissão | 34.1.19 - Nº Identidade

34.1.20 – UF | 34.1.21 - Órgão Emissor | 34.1.22 - Data de Emissão | 34.1.23 – Nacionalidade ☐ Brasileiro ☐ Estrangeiro | 34.1.24 - País de origem (nascimento)

34.1.25 - Data de Entrada | 34.1.26 - Data de Naturalização | 34.1.27 – Nº da Portaria | 34.1.28 – Nº Título de Eleitor | 34.1.29 – Zona | 34.1.30 – Seção

34.1.31 - CTPS Número | 34.1.32 - Série | 34.1.33 - UF | 34.1.34 - Data de Emissão | 34.1.35- Escolaridade * | 34.1.36 – Sit. Familiar/Conjugal | 34.1.37 – Frequenta Escola? ☐ Sim ☐ Não

**34.2 - Dados Residenciais**

34.2.1 - Tipo Logradouro | 34.2.2-Logradouro | 34.2.3 - Número | 34.2.4 - Complemento | 34.2.5 - Bairro/Distrito

34.2.6 - Município de Residência | 34.2.7 - Código IBGE do Município | 34.2.8 – UF | 34.2.9 – CEP * | 34.2.10 - Telefone

**34.3 – Dados Bancários**

34.3.1 - Banco — Código — Nome

34.3.2 – Agência — Código — Nome

34.3.3 - Conta Corrente

Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade | Data

Assinatura e Carimbo do Gestor Municipal do SUS | Data

Assinatura e Carimbo do Gestor Estadual do SUS | Data

Assinatura e Carimbo do Profissional | Data

# ANEXO X – FICHA DE CADASTRO PROFISSIONAL CNES (Nº21)

SUS

*FICHA CADASTRAL DE ESTABELECIMENTO DE SAÚDE*
*Cadastro de Profissional (Continuação)*

*Ficha n° 21*

**1 - DADOS OPERACIONAIS** → *INCLUSÃO* ☐ *ALTERAÇÃO* ☐ *EXCLUSÃO* ☐

**2 – IDENTIFICAÇÃO**

*2.1 - CNES*

*2.8 – Nome Fantasia do Estabelecimento*

*34.1.1 - Nome do Profissional **

**34 - DADOS DO PROFISSIONAL - Continuação**

**34.4 – Vínculos**

*34.4.1 - Registro no Conselho de Classe*

*34.4.2 - Órgão Emissor*

*34.4.3 - Atendimento ao SUS* ☐ *SIM* ☐ *NÃO*

*34.4.4 - Vínculo*
Cód. Vinculação | Cód. Tipo | Cód. Sub-Tipo

*34.4.5 - Classificação Brasileira de Ocupações - CBO*
*Código* | *Descrição*

*34.4.6 - Carga Horária Semanal* ☐ *Ambulatorial* ☐ *Hospitalar* ☐ *Outros*

*34.4.7 – Data de Entrada*

*34.4.8 – Data de Desligamento*

*34.4.9 – Motivo do Desligamento*
Cód. Descrição

**34.4 – Vínculos**

*34.4.1 - Registro no Conselho de Classe*

*34.4.2 - Órgão Emissor*

*34.4.3 - Atendimento ao SUS* ☐ *SIM* ☐ *NÃO*

*34.4.4 - Vínculo*
Cód. Vinculação | Cód. Tipo | Cód. Sub-Tipo

*34.4.5 - Classificação Brasileira de Ocupações - CBO*
*Código* | *Descrição*

*34.4.6 - Carga Horária Semanal* ☐ *Ambulatorial* ☐ *Hospitalar* ☐ *Outros*

*34.4.7 – Data de Entrada*

*34.4.8 – Data de Desligamento*

*34.4.9 – Motivo do Desligamento*
Cód. Descrição

**34.4 – Vínculos**

*34.4.1 - Registro no Conselho de Classe*

*34.4.2 - Órgão Emissor*

*34.4.3 - Atendimento ao SUS* ☐ *SIM* ☐ *NÃO*

*34.4.4 - Vínculo*
Cód. Vinculação | Cód. Tipo | Cód. Sub-Tipo

*34.4.5 - Classificação Brasileira de Ocupações - CBO*
*Código* | *Descrição*

*34.4.6 - Carga Horária Semanal* ☐ *Ambulatorial* ☐ *Hospitalar* ☐ *Outros*

*34.4.7 – Data de Entrada*

*34.4.8 – Data de Desligamento*

*34.4.9 – Motivo do Desligamento*
Cód. Descrição

** Preencher com o nome do profissional informado na ficha 17*

*Assinatura e Carimbo do Diretor da Unidade* | *Data*

*Assinatura e Carimbo do Gestor Municipal do SUS* | *Data* | *Assinatura e Carimbo do Gestor Estadual do SUS* | *Data*

*Assinatura e Carimbo do Profissional* | *Data*

## ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE NÃO SÓCIO OU DIRIGENTE

### DECLARAÇÃO

Eu [Nome], [Nacionalidade], natural de [Cidade/Estado], [Estado Civil], [CPF], [Profissão], residente e domiciliado, na [Rua], [Nº] [complemento], [CEP], [Cidade / Estado], DECLARO para os devidos fins, que não faço parte, como sócio ou dirigente, de empresa que preste serviços e forneça bens para a EMSERH, ou que com ela transacione.

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

São Luís, _____ de_____ de 2022.

_____

**Assinatura**