GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
SECRETARIA DE SAÚDE
CONSÓRCIO PÚBLICO INTERFEDERATIVO DE SAÚDE DE PIEMONTE DA CHAPADA NORTE - CONSAN
POLICLÍNICA REGIONAL DE SAÚDE
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
N.º 003/2026

O Consórcio Público Interfederativo de Saúde de Piemonte da Chapada Norte – CONSAN, associação pública de natureza autárquica interfederativa, constituída nos termos da Lei Federal nº 11.107/2005, do Decreto Federal nº 6.017/2007 e da Lei Estadual nº 13.374/2015, neste ato representado por seu Presidente, Gildo Mota Bispo, no uso de suas atribuições, torna público o Edital nº 003/2026 do Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de pessoal e formação de cadastro de reserva da Policlínica Regional de Saúde de Jacobina, nos termos do art. 37, IX, da Constituição Federal, do Estatuto e do Regimento Interno do CONSAN.

A organização do certame vincula-se ao Processo Administrativo nº 028/2026, à Dispensa de Licitação nº 013/2026 e ao Contrato Administrativo nº 013/2026. A seleção destina-se ao atendimento transitório das necessidades da unidade enquanto se viabiliza o provimento mediante concurso público, nos limites dos arts. 52 a 60 do Estatuto. A autorização de abertura deverá estar instruída, antes da publicação, com a demonstração da excepcionalidade, da indispensabilidade e da duração da necessidade, dos quantitativos e das providências para realização do concurso. Os contratos terão prazo inicial de 12 (doze) meses, admitida prorrogação motivada, desde que persistam os pressupostos legais e o período total não ultrapasse 24 (vinte e quatro) meses, sem renovação automática. O provimento por concurso poderá ensejar encerramento antecipado motivado, observados a CLT, o Estatuto e os direitos rescisórios aplicáveis. O certame observará, ainda, a Resolução TCM/BA nº 1.488/2024.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. Este Edital dispõe sobre o Processo Seletivo Simplificado do **CONSAN**.
   a) Integram este Edital os Anexos I (empregos, vagas, remuneração, jornada, requisitos e atribuições), II (cronograma das atividades) e III (matrizes de avaliação das provas práticas e da entrevista).
   b) O Processo Seletivo Simplificado objetiva a contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fundamento no art. 37, inciso IX, da Constituição Federal, e nos arts. 52 a 60 do Estatuto do **CONSAN**, conforme as funções e quantitativos expressos no Quadro geral de vagas (cf., Anexo I);
   c) A contratação observará a classificação homologada, as vagas ofertadas, a necessidade temporária demonstrada, a disponibilidade orçamentária e os impedimentos legais. A Administração motivará eventual decisão de não preencher vagas anunciadas, vedada a preterição arbitrária.
   d) O cadastro de reserva será formado pelos candidatos aprovados além das vagas imediatas, respeitados os limites de convocação entre etapas e as listas de ampla concorrência e de reserva. A inclusão no cadastro não assegura contratação, que dependerá de necessidade temporária justificada durante a validade do certame, observada a ordem de classificação.
   e) A instituição responsável pela realização do Processo Seletivo Simplificado será o **Instituto DOM** (endereço eletrônico: **www.institutodom.com**);
   f) Os esclarecimentos serão prestados pela Área do Candidato e pelo e-mail contato@institutodom.com, de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados. Respostas que esclareçam regras gerais serão divulgadas a todos, preservadas a isonomia e a proteção dos dados pessoais.
   g) É responsabilidade do candidato acompanhar os atos no site www.institutodom.com e no portal oficial do CONSAN, inclusive no respectivo Diário Oficial. As publicações observarão o Título VI deste Edital.
2. O prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contado da publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma única vez por igual período, mediante ato motivado e publicado antes de seu término. A validade do certame não se confunde com a duração dos contratos.
3. A seleção para os empregos públicos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:
   a) **PROVA DE TÍTULOS:** caráter classificatório para todos os empregos públicos;
   b) **PROVA PRÁTICA:** caráter eliminatório e classificatório para os empregos públicos de Assistente Administrativo e Técnico em Enfermagem;
   c) **ENTREVISTA INDIVIDUAL:** caráter classificatório para o emprego de Assessor Técnico, e eliminatório e classificatório para os demais empregos públicos.

TÍTULO II
DAS INSCRIÇÕES
CAPÍTULO I
DAS INSCRIÇÕES E INVESTIDURA NAS VAGAS

4. A inscrição do candidato será aceita, exclusivamente, via internet, pelo endereço eletrônico **www.institutodom.com**, no período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
5. As inscrições serão gratuitas.
6. O candidato poderá se inscrever para um emprego público.
7. Condutas que comprometam a segurança, a lisura ou a regularidade do certame serão registradas e apuradas pela Comissão de Acompanhamento e Fiscalização. Eventual eliminação dependerá de decisão motivada, prova da conduta e oportunidade de defesa e recurso, sem prejuízo de comunicação à autoridade competente quando houver indícios de infração penal. A crítica ou impugnação fundamentada não constitui desrespeito.
8. Ao inscrever-se, o candidato declarará conhecer este Edital e comprometer-se a comprovar, na convocação para contratação, os requisitos abaixo, sem prejuízo das condições específicas de participação e das opções de reserva de vagas e atendimento diferenciado, que devem ser informadas na inscrição:
   a) Conhecer, atender e aceitar as condições estabelecidas neste Edital;
   b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis, bem como o gozo dos direitos políticos;
   c) Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos **no ato da contratação**;
   d) Possuir, na contratação, inscrição profissional regular e habilitação para o exercício no Estado da Bahia, quando exigidas para o emprego;
   e) Ter a situação regularizada com as obrigações perante o serviço militar, se do sexo masculino;
   f) Ter a situação regularizada perante a Justiça Eleitoral;

g) Possuir, até a data da **contratação**, todos os requisitos de habilitação exigidos para o emprego público, conforme Quadro geral de vagas (cf., Anexo I);
h) Estar em pleno gozo dos seus direitos políticos e civis;
i) Apresentar aptidão para as atribuições essenciais do emprego, aferida em exame admissional custeado pelo CONSAN, considerando as adaptações razoáveis e os recursos de acessibilidade necessários, vedada discriminação em razão de deficiência;
j) Não estar sujeito a impedimento legal vigente para a contratação, cuja incidência será examinada de forma individualizada e motivada, com defesa e recurso;
k) Não possuir vínculo com qualquer órgão ou entidade que impossibilite acumulação de cargos, empregos e funções, ressalvados os casos contidos nas alíneas “a”, “b” e “c”, inc. XVI, do art. 37 da Constituição Federal, inclusive no que concerne à compatibilidade de horários;
l) Declarar eventual percepção de benefício previdenciário incompatível com o exercício da atividade, para análise de sua situação segundo a legislação aplicável, sem exclusão automática pela mera condição de beneficiário;
m) Não estar submetido a decisão judicial ou administrativa válida que imponha, durante seu período de eficácia, impedimento legal específico para a contratação;
n) **Não integrar a comissão, as bancas examinadoras ou a equipe de execução deste certame. Os avaliadores declararão impedimento quando houver interesse pessoal ou relação capaz de comprometer sua imparcialidade, inclusive parentesco até o terceiro grau com candidato avaliado;**

9. A falsidade de informação relevante, comprovada em procedimento com contraditório e ampla defesa, poderá acarretar eliminação ou anulação da contratação, por decisão motivada. Erros materiais sanáveis não se equiparam automaticamente à falsidade.
10. Para se inscrever, o candidato deverá, no período das inscrições:
a) Antes de efetuar a inscrição, conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos e condições legais exigidos para assumir a vaga;
b) Estar de posse de seus números de Cadastro de Pessoa Física (CPF), de Registro Geral (RG), da data de nascimento do candidato e comprovante de residência;
c) A pessoa transgênero poderá solicitar o uso do nome social na inscrição, independentemente de alteração do registro civil, mediante identificação suficiente para vincular a solicitação ao seu cadastro;
11. As informações fornecidas pelo candidato na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se o **CONSAN** e o **Instituto DOM** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas, endereço inexato ou incompleto ou, ainda, código incorreto referente ao emprego público no qual concorre, bem como a informação referente à pessoa com deficiência, dentre outros, caso o certame abra vagas de inclusão social.
12. Documentos de identificação indicados pelo candidato no ato de sua inscrição, tornam-se obrigatórios para serem apresentados na **contratação**.
a) Serão aceitos documentos oficiais de identificação com fotografia, físicos ou digitais verificáveis, tais como carteira de identidade, Carteira de Identidade Nacional, CNH, passaporte e carteira profissional com valor legal de identidade. Aplicativos oficiais deverão permitir a verificação da autenticidade, não sendo suficiente captura de tela;
b) **Não serão considerados como documento de identificação neste certame** comprovante de inscrição, documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados, Título Digital, CRLV digital, certidões de nascimento, títulos eleitorais, CPF, documento de alistamento militar, carteiras de estudante, certificado de reservista, carteiras de motoristas expedidas antes da Lei Federal n.º 9.503/97, carteiras funcionais sem valor de identidade ou cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, ou protocolo do documento de identidade.
13. O candidato responde por falhas de sua conexão e de seus equipamentos. Indisponibilidade comprovada do sistema da organizadora será registrada e dará ensejo à medida de recomposição do prazo necessária à isonomia, mediante comunicação pública.
14. Durante o período de inscrições, serão admitidas correções cadastrais e das opções de reserva, pelo sistema ou canal de suporte indicado no edital, observadas as seguintes restrições:
a) É vedada a transferência da inscrição para outra pessoa;
b) Após o encerramento das inscrições, não será admitida nova opção de reserva, ressalvada a correção de erro de processamento da opção tempestivamente registrada.
15. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), será publicada a relação nominal dos candidatos que tiveram seu pedido de inscrição deferido.
a) O tratamento de dados pessoais, inclusive sensíveis - a exemplo de informações de saúde para adaptação de provas ou dados étnico-raciais para o sistema de cotas -, será realizado com a finalidade exclusiva de viabilizar a inscrição, identificação, avaliação e classificação dos candidatos neste certame.
b) A coleta e o processamento destas informações limitam-se ao estritamente necessário para a execução do processo seletivo e a garantia de sua lisura, fundamentando-se nas bases legais de procedimentos preliminares a contrato, cumprimento de obrigação legal ou regulatória e execução de políticas públicas, conforme os artigos 7º, incisos II e V, e 11, inciso II, alíneas 'a' e 'b', da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).
c) As informações sobre tratamento de dados, responsáveis, canais para exercício de direitos, prazos de conservação e medidas de segurança serão disponibilizadas no portal do certame antes da abertura das inscrições. O CONSAN e o Instituto DOM observarão as respectivas responsabilidades previstas na LGPD.

TÍTULO III
DAS INCLUSÕES SOCIAIS
CAPÍTULO I
DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

16. Nos termos da Lei Federal n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, do Decreto Federal n.º 6.949, de 25 de agosto de 2009, as pessoas com deficiência (PcD) têm assegurado o direito de inscrição no presente certame.

17. A condição de pessoa com deficiência será considerada segundo a Constituição Federal, a Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, a Lei nº 13.146/2015 e a legislação específica vigente, inclusive quanto às deficiências visual, auditiva e ao transtorno do espectro autista, vedada interpretação restritiva baseada exclusivamente em enumerações regulamentares antigas.
18. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas de cada emprego que forem preenchidas durante a validade do certame, asseguradas a inscrição nessa condição, a classificação em lista própria e a observância da legislação aplicável ao CONSAN.
    a) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto PcD;
    b) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
    c) Consideradas as vagas imediatas por emprego, a reserva será efetivada quando alcançada a posição de convocação prevista na alínea seguinte, mantendo-se desde logo cadastro específico de candidatos com deficiência;
    d) A ordem de convocação dos candidatos com deficiência dar-se-á da seguinte forma: **a 1ª vaga a ser destinada às pessoas com deficiência será a relativa à 5ª contratação, a 2ª vaga será a da 21ª contratação, a 3ª vaga será a da 41ª contratação, e assim sucessivamente**;
    e) As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no certame ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).
19. Nos termos da Lei Federal n.º 13.146, de 6 de julho de 2015, e do Decreto Federal n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:
    a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição (**www.institutodom.com**) e declarar-se com deficiência no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados;
    b) Enviar até o último dia de inscrição, **via Área do Candidato,** a imagem legível do CPF, documento de identificação oficial; imagem do comprovante de inscrição; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no CRM, emitido nos últimos 12 (doze) meses em caso de deficiência não permanente, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10/11).
20. A opção pela reserva deverá ser registrada até o encerramento das inscrições. Será admitido recurso para correção de erro de processamento ou divergência em relação à opção tempestivamente registrada, vedada a inclusão de nova opção após o prazo;
21. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que:
    a) Fizer a solicitação de inclusão a reserva de vagas fora do período de inscrição;
    b) Enviar documentação ilegível;
    c) Não enviar CPF e/ou RG;
    d) Deixar de enviar algum dos documentos exigidos neste capítulo;
    e) Enviar laudo médico sem assinatura e/ou carimbo do médico com o número de seu CRM;
    f) Enviar laudo médico emitido fora do prazo de 12 (doze) meses para deficiências não permanentes;
    g) Enviar laudo médico que não contenha informações que permitam caracterizar a deficiência;
    h) Deixar faltar expressa referência ao código de correspondência da CID 10/11;
    i) Não se enquadre na definição legal de pessoa com deficiência, após avaliação fundamentada e recurso, preservada sua participação na ampla concorrência quando satisfeitos os requisitos;
22. Não serão aceitos acréscimos ou substituição de documentos fora do período estabelecido no Cronograma de atividades (cf., Anexo II).
23. Serão publicadas listas geral e específica de candidatos com deficiência, com nome, inscrição, nota e situação, no limite necessário à publicidade do certame, preservados laudos, diagnósticos e demais dados de saúde.
    a) **Ao pedido de vaga PcD indeferido**, será indicado na Área do Candidato, caso deseje, dar entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;
    b) **Ao pedido de vaga PcD deferido**, será indicado na Área do Candidato.
24. Os resultados das etapas e a classificação final apresentarão listas de ampla concorrência e de candidatos com deficiência, observadas as regras de convocação e a proteção dos dados de saúde.
25. Se não houver candidatos com deficiência aprovados em número suficiente para preencher as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas à ampla concorrência, observada a ordem de classificação.

CAPÍTULO II
DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRODESCENDENTES

26. Nos termos da **Lei Estadual da Bahia n.º 13.182, de 06 de junho de 2014, e Decreto do Estado da Bahia n.º 15.353, de 7 de agosto de 2014**, ao candidato negro ou pardo fica assegurado reserva de vagas neste certame.
27. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem negro ou pardo no ato da inscrição no certame, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
    a) A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Processo Seletivo;
    b) A autodeclaração será submetida à Comissão de Heteroidentificação Racial instituída pela Portaria nº 25/2026, observada a composição vigente publicada. O procedimento será presencial, baseado nas características fenotípicas existentes no momento da avaliação, sem prova de ancestralidade, e terá registro audiovisual, decisão motivada e acesso do candidato ao próprio registro. O recurso será apreciado por comissão distinta, sem participação de quem proferiu a decisão recorrida, designada e publicada previamente;
28. Ao candidato negro e pardo fica estabelecida a proporção de **30% das vagas oferecidas**.
    a) A opção pela participação neste certame por meio da reserva de vagas é facultativa;
    b) O candidato concorre tanto na condição de ampla concorrência quanto como candidato negro e, quando couber, a condição de PcD;

c) A reserva racial será aplicada por emprego quando alcançado o quantitativo mínimo de 3 (três) contratações, asseguradas a inscrição e a classificação em lista específica desde a abertura do certame. O percentual incidirá sobre a totalidade das vagas preenchidas durante sua validade, conforme as regras deste capítulo;

d) As vagas raciais corresponderão à 3ª, 6ª, 9ª, 12ª, 16ª e 19ª contratações de cada emprego, repetindo-se a sequência a cada bloco de 20 contratações, com acréscimo de 20 às posições anteriores. O candidato negro convocado pela ampla concorrência não consumirá vaga reservada; o mesmo critério será aplicado à pessoa com deficiência. Quem figurar em mais de uma lista será contratado uma única vez, prosseguindo-se com o próximo habilitado da lista correspondente. A desistência de vaga reservada implicará convocação do próximo candidato habilitado da mesma lista;

29. Para concorrer a uma das vagas para negros, o candidato deverá:

a) Acessar o sistema eletrônico de inscrição e declarar-se negro no ato da inscrição, de acordo com as especificações contidas no sistema, preenchendo corretamente os campos solicitados.

30. A opção pela reserva deverá ser registrada até o encerramento das inscrições. Será admitido recurso para correção de erro de processamento ou divergência em relação à opção tempestivamente registrada, vedada a inclusão de nova opção após o prazo;

31. Serão divulgadas listas geral e específica de candidatos negros, com nome, inscrição, nota e situação, no limite necessário à publicidade do certame. Serão preservados imagens, gravações e fundamentos pessoais da heteroidentificação, cujo acesso será restrito ao candidato e aos agentes legitimados.

32. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

TÍTULO IV
DOS ATENDIMENTOS DIFERENCIADOS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

33. Atendimento diferenciado será concedido apenas ao candidato que o solicitar.

a) O atendimento diferenciado não é compulsório para candidatos inscritos como PcD;

b) O pedido de atendimento diferenciado deverá ser apresentado no prazo de inscrição. Necessidades supervenientes serão examinadas na forma da alínea seguinte, com decisão motivada e garantia das adaptações razoáveis possíveis;

c) Necessidades supervenientes de atendimento deverão ser comunicadas tão logo conhecidas, com justificativa. A organização decidirá de forma motivada sobre as adaptações razoáveis possíveis, sem indeferimento automático em razão exclusiva da data do requerimento.

34. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

35. O pedido de atendimento diferenciado será analisado individualmente, inclusive quando exigir recurso não expressamente enumerado, observadas a acessibilidade, a razoabilidade e a equivalência das condições de avaliação.

36. Serão asseguradas adaptações razoáveis em todas as etapas, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, mediante requerimento e documentação pertinente:

a) **Prova prática e Entrevista individual,** as Pessoas com Deficiência (PcD) participarão em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas, avaliação, critérios de aprovação, horário e local de aplicação das provas. As adaptações possíveis e cabíveis serão ofertadas;

b) **Intérprete de libras** para quem solicitar e comprovar deficiência auditiva (perda bilateral, parcial ou total). O intérprete de libras auxiliará exclusivamente na tradução das informações e/ou orientações para realização das provas;

c) **Auxílio ledor** para quem solicitar e comprovar deficiências visual (cega ou com baixa visão) e/ou mental (intelectual e espectro autista). Não é oferecido auxílio ledor para candidatos analfabetos, semialfabetizados ou analfabetos funcionais;

d) **Auxílio transcritor** para quem solicitar e comprovar deficiência visual (cega ou com baixa visão), física e mental (discalculia e disgrafia). Não é oferecido auxílio transcritor para candidatos analfabetos, semialfabetizados, analfabetos funcionais;

e) Tempo adicional compatível com a duração e a natureza da avaliação, mediante justificativa individual e documentação pertinente, com decisão fundamentada comunicada antes da prova;

f) **Sala no andar térreo** com facilidade de acesso à sala de prova e às demais instalações de uso coletivo;

g) **Adaptações em provas** para quem solicitar e comprovar necessidade justificada por parecer de médico da área da deficiência;

h) Casos de deficiência sem possibilidades de adaptações serão analisados segundo cada particularidade pela **Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Processo Seletivo Simplificado** da **CONSAN** e **Instituto DOM**.

37. Na solicitação de atendimento diferenciado que envolva utilização de recursos tecnológicos, caso ocorra eventual falha desses recursos no dia de aplicação da prova, poderá ser disponibilizado atendimento equivalente, observadas as condições de viabilidade.

38. Nos termos da Lei Federal n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), não será publicado a relação nominal dos candidatos que solicitaram atendimento diferenciado.

a) **Aos pedidos de atendimento indeferidos**, será indicado na Área do Candidato, caso deseje, dê entrada ao seu recurso e/ou saber do resultado de sua solicitação;

b) **Aos pedidos de atendimento deferidos**, será indicado na Área do Candidato.

39. As listas afixadas nos locais de avaliação conterão apenas nome, número de inscrição e sala ou horário. Não serão expostos CPF, RG, diagnóstico ou descrição do atendimento diferenciado. As informações de acessibilidade serão comunicadas reservadamente à equipe responsável.

TÍTULO V
DAS FASES DO CERTAME

CAPÍTULO I
DA PROVA DE TÍTULOS

40. A Prova de Títulos, obrigatória e de caráter exclusivamente classificatório, compreenderá a experiência profissional e os cursos de capacitação indicados nos baremas. A ausência de títulos pontuáveis acarretará nota zero, sem eliminação por esse motivo, ressalvados os limites objetivos de convocação para as etapas seguintes. Escolaridade e habilitação mínimas serão comprovadas na convocação para contratação e não receberão pontuação nesta fase.

41. Serão pontuados, conforme critérios de pontuação definidos deste Edital, apenas:

a) Atuação em Instituições Privadas ou Públicas com atividades equivalentes à área do emprego público ao qual concorre – **para todos os empregos públicos**;

b) Cursos livres e de capacitação pertinentes ao emprego, nos limites e cargas horárias dos baremas;

42. A comprovação de títulos observará os seguintes critérios:

a) Os documentos de escolaridade e habilitação mínima serão exigidos na convocação para contratação, admitidos diploma ou certificado válido e, quando cabível, declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar;

b) Os cursos de capacitação serão comprovados por certificado com identificação do candidato, instituição, conteúdo, carga horária, data de conclusão e assinatura ou mecanismo de validação. Não se exigirá reconhecimento pelo MEC para curso livre que legalmente dispense tal reconhecimento;

c) A experiência será comprovada por CTPS física ou digital, certidão ou declaração do empregador, ou contrato de prestação de serviços acompanhado de prova de execução, desde que permitam identificar função, atividades e datas de início e término. Documentos complementares poderão esclarecer dados já comprovados no prazo de inscrição, sem inclusão de nova experiência. Para vínculo em curso, considerar-se-á o último dia das inscrições, mediante prova de continuidade. Serão somados os períodos não concomitantes por categoria, sem duplicidade de dias; 6 meses equivalem a 180 dias e 12 meses a 365 dias, desprezadas frações inferiores à unidade de pontuação. Quando o mesmo período couber em mais de uma categoria, será utilizado uma única vez, na que produzir maior pontuação, respeitados os limites.

43. **A soma da experiência profissional (Barema 1) e dos cursos de capacitação (Barema 2) terá pontuação máxima de 6 (seis) pontos para cada emprego. Não haverá pontuação pela escolaridade mínima exigida para a contratação.**

Barema 1 – Critérios de comprovação e pontuações para avaliação da experiência profissional.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
Experiência Profissional em Instituições Privadas ou Públicas comprovada na área do emprego público – Emprego Público de Assistente Administrativo	Experiência em atividades administrativas correlatas ao emprego. Comprovação e contagem segundo o item 42, alínea c. Não se exige diploma para comprovar tempo de serviço.	0,25 pontos por 6 meses corridos	4,0 pontos
Experiência Profissional em Instituições Privadas ou Públicas comprovada na área do emprego público – Emprego Público de Técnico em Enfermagem	Experiência como Técnico em Enfermagem na atenção básica ou em serviços de baixa complexidade. Comprovação das atividades e contagem segundo o item 42, alínea c, sem sobreposição com a categoria seguinte.	0,25 pontos por 6 meses corridos	1,0 pontos
	Experiência como Técnico em Enfermagem em serviços de média ou alta complexidade, inclusive exames, procedimentos e assistência ambulatorial ou hospitalar correlata. Comprovação e contagem segundo o item 42, alínea c.	0,25 pontos por 6 meses corridos	2,0 pontos
Experiência Profissional em Instituições Privadas ou Públicas comprovada na área do emprego público – Emprego Público de Assessor Técnico	Gestão de Serviços de Saúde Pública. Pontuação por períodos completos de 12 meses, sem exigência de recência, mediante comprovação e contagem segundo o item 42, alínea c.	0,5 pontos por 12 meses corridos	1,0 ponto
	Fiscalização e Gestão de Contratos Administrativos. Pontuação por períodos completos de 12 meses, sem exigência de recência, mediante comprovação e contagem segundo o item 42, alínea c.	0,5 pontos por 12 meses corridos	1,0 ponto
	Elaboração ou execução de Termos de Referência, licitações, planejamento de compras ou pesquisa de preços. Pontuação por períodos completos de 12 meses, sem exigência de recência, mediante comprovação e contagem segundo o item 42, alínea c.	0,5 pontos por 12 meses corridos	1,0 ponto

Barema 2 – Critérios de comprovação e pontuações para avaliação de títulos.

TÍTULO	COMPROVAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Cursos Livre ou de Capacitação – Informática – Emprego Público de Assistente Administrativo	Curso de informática com carga **horária mínima de 60 (sessenta) horas**.	1,0 ponto	1,0 ponto

Cursos Livre ou de Capacitação – Atualização – Emprego Público de Assistente Administrativo	Até 2 certificados de atualização na área administrativa, concluídos nos 5 anos anteriores ao encerramento das inscrições, com carga mínima de 40 horas cada. Certificados distintos de menor duração poderão compor um bloco de 40 horas; cada certificado será utilizado uma única vez, sem aproveitamento de excedentes entre blocos.	0,5 ponto	1,0 pontos
		Total:	**2,0 pontos**
Cursos Livre ou de Capacitação – Informática – Emprego Público de Técnico em Enfermagem	Curso de informática com carga **horária mínima de 60 (sessenta) horas**.	1,0 ponto	1,0 ponto
Cursos Livre ou de Capacitação – Atualização – Emprego Público de Técnico em Enfermagem	Até 2 certificados de qualificação ou aperfeiçoamento em primeiros socorros, APH, instrumentação cirúrgica ou curativos, com carga mínima de 40 horas cada. Admite-se somatório de certificados distintos para formar cada bloco de 40 horas, sem reutilização de certificados ou fracionamento de carga excedente.	1,0 ponto	2,0 pontos
		Total:	**3,0 pontos**
Cursos Livre ou de Capacitação – Atualização – Emprego Público de Assessor Técnico	Até 3 certificados, com no mínimo 40 horas cada, concluídos nos 5 anos anteriores ao encerramento das inscrições, em Saúde Coletiva, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão de Saúde, Gestão Hospitalar ou Gestão Pública.	1 ponto	3,0 pontos
		Total:	**3,0 pontos**

44. A entrega dos documentos deverá ser realizada exclusivamente por **via Área do Candidato**, não sendo considerados os documentos enviados por e-mail, durante o período de inscrição (cf., Anexo II), conforme segue:
   a) Enviar até o último dia de inscrição, via **Área do Candidato**, a imagem legível do **título e/ou experiência profissional** com extensão “.gif”, “.png”, “jpg”, “.jpeg”, “bmp” ou “.pdf” e com tamanho de até 50 MB);
   b) Os comprovantes referentes a cada modalidade de **título e/ou experiência profissional** devem ser agrupados por categoria. O candidato deverá anexar um único arquivo correspondente a cada categoria na **Área do Candidato**, contendo obrigatoriamente a digitalização frente e verso de todos os certificados daquela modalidade;
   c) Cada documento de experiência deverá ser enviado na categoria correspondente. Documento que comprove vínculos públicos e privados poderá ser indicado em ambas as categorias de envio, sem contagem duplicada de períodos ou pontos.
   d) As datas declaradas serão conferidas com os documentos tempestivamente enviados. Erro material será saneado com base na prova já apresentada, sem acréscimo de experiência não comprovada no prazo. A inserção dolosa de informação falsa será apurada com contraditório e ampla defesa.
   e) A **Área do Candidato** constitui o único canal válido para o recebimento da documentação, sendo vedado o envio por quaisquer outros meios (eg., e-mail ou WhatsApp).
45. O candidato poderá acessar os próprios documentos e registros de avaliação. Após o prazo, não serão admitidos novos títulos; diligências e recursos poderão esclarecer documentos tempestivos, sem alteração das condições materiais de pontuação.
46. A ausência, ilegibilidade ou insuficiência de documento implicará não pontuação somente do respectivo item, preservados os demais documentos válidos e o direito de recurso. A falta de títulos não elimina o candidato por si só.
47. Falhas de equipamento ou conexão do candidato são de sua responsabilidade, ressalvada indisponibilidade comprovada do sistema da organizadora, que exigirá providência pública de recomposição do prazo. Os documentos serão preservados e poderão ser consultados pelo titular.
48. O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação comprobatória. Caso seja necessário para a confirmação da veracidade das informações, o **Instituto DOM** poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação comprobatória por outro meio, a ser informado oportunamente.
49. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados nesta fase, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do certame, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).
50. Perderá o direito de pontuação de **títulos e experiência profissional** neste Edital, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que enviar:
   a) Documentação fora do período de inscrição;
   b) Experiência profissional que não explicite em que área/função/emprego/cargo a experiência foi realizada;
   c) Experiência profissional sem indicação de dia, mês e ano que foi realizada;
   d) Documentação parcial ou totalmente ilegível;
   e) Apenas o Histórico do curso;
   f) Documento incompleto, quando a face omitida contiver informação indispensável à sua validação;
   g) Documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste Edital;
   h) Documento emitido por instituição sem autorização ou reconhecimento exigido para a respectiva modalidade, ressalvados os cursos livres que dispensem tais requisitos;
   i) Documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
   j) Cursos não concluídos;
   k) Documento não condizentes com o emprego público no qual o candidato está concorrendo (cf. Anexo I);

l) Experiências profissionais não condizentes com o emprego público no qual o candidato está concorrendo;
m) Documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
n) Documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
o) Documentos de estágio curricular e extracurricular, bolsa de estudo, iniciação à pesquisa, prestação de serviços como voluntário ou monitoria;
p) Documentos que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste Edital.

51. O resultado da avaliação de títulos indicará a nota de cada candidato e será acompanhado de ficha individual de pontuação acessível na Área do Candidato, assegurados os recursos do Anexo II.

CAPÍTULO II
DA PROVA PRÁTICA

52. A Prova Prática, de **caráter classificatório e eliminatório**, ocorrerá na **Policlínica Regional de Saúde de Jacobina**, localizada na Avenida Centenário, n.º 420, Nazaré, 44.700-000, Jacobina, Bahia, em data e horário a serem estipulados por Edital de Convocação específico publicado no site **www.institutodom.com** e/ou **www.sai.io.org.br/ba/consan/site**, avaliará características do candidato compatíveis os empregos públicos de **Assistente Administrativo e Técnico em Enfermagem**, de acordo com o perfil estabelecido.
a) Serão convocados, por emprego, os 10 primeiros classificados na lista geral e os 10 primeiros de cada lista de reserva de vagas, sem duplicidade, incluindo todos os empatados na última posição de cada lista. O corte utilizará exclusivamente a nota de títulos. Os demais candidatos não prosseguirão no certame;
b) A aplicação desta prova é de responsabilidade do **CONSAN**;
c) O candidato desclassificado, faltoso ou eliminado na prova prática estará automaticamente eliminado do certame;

53. A prova prática avaliará exclusivamente as competências, tarefas e critérios do Anexo III, com roteiro equivalente para candidatos do mesmo emprego, materiais padronizados, ficha individual e registro audiovisual. Para Técnico em Enfermagem, será realizada em ambiente simulado, sob avaliação de enfermeiro habilitado, sem intervenção invasiva em pessoas.

54. Será aprovado quem obtiver no mínimo 5,0 pontos em Assistente Administrativo ou 3,5 pontos em Técnico em Enfermagem, correspondentes a 50% da pontuação máxima de cada prova.

55. O não comparecimento ao local, dia e horário regularmente divulgados implicará eliminação, ressalvadas hipóteses legalmente protegidas e situações imputáveis à organização, mediante decisão motivada que preserve a isonomia.
a) Não haverá segunda chamada por conveniência pessoal. Eventual reprogramação decorrente de hipótese legal ou falha da organização será pública, motivada e assegurará condições equivalentes.

56. Encerrado o tempo, a tarefa será interrompida e serão pontuados apenas os componentes efetivamente executados, conforme o Anexo III. A execução parcial não implicará eliminação automática, que dependerá da nota mínima ou das demais hipóteses expressas deste Edital.

57. Pedidos de atendimento diferenciado observarão o capítulo próprio. Necessidades supervenientes deverão ser comunicadas imediatamente à organizadora e receberão decisão motivada, inclusive quanto à extensão de tempo tecnicamente necessária.

58. Da Prova prática para os empregos públicos de **Assistente Administrativo**:
a) A prova terá até 10 (dez) minutos de duração;
b) A prova terá pontuação máxima de 10 pontos: equipamentos eletrônicos, 2 pontos; planilha eletrônica, 4 pontos; editor de texto, 4 pontos. Os componentes e os valores de cada tarefa estão definidos no Anexo III, que vinculará a banca.

59. Da prova prática para o emprego público de **Técnico em Enfermagem:**
a) A prova terá até 15 (quinze) minutos de duração;
b) Os materiais e equipamentos de proteção necessários à execução serão disponibilizados pelo CONSAN, em condições equivalentes para todos. A convocação informará vestimenta compatível com a simulação, sem impor a aquisição de insumos pelo candidato;
c) A prova terá pontuação máxima de 7 pontos: preparo e administração simulada de medicamento, 2,5 pontos; coleta de dados e registro de enfermagem sob supervisão, 3 pontos; punção venosa simulada, 1 ponto; biossegurança, 0,5 ponto. Aplicam-se os componentes e valores do Anexo III, vedados atos privativos de enfermeiro.

60. Ao terminar a Prova prática, o candidato assinará sua ficha de avaliação que conterá a contagem feita pelo avaliador em cada Prova prática.
a) A assinatura comprova ciência, não concordância com a nota. A recusa ou impossibilidade de assinatura será certificada pela banca, sem eliminação por esse motivo.

61. Em razão de condições climáticas ou de força maior, a critério da Banca examinadora, a prova prática poderá ser adiada ou interrompida, acarretando novo horário e/ou data a serem estipulados e divulgados aos candidatos.
a) Ocorrendo a hipótese mencionada, o candidato que tiver completado algum teste, não o realizará novamente.

CAPÍTULO III
DA ENTREVISTA INDIVIDUAL

62. A Entrevista Individual, de **caráter classificatório para o emprego público de Assessor Técnico, classificatório e eliminatório para os demais empregos**, ocorrerá na **Policlínica Regional de Saúde de Jacobina**, localizada na Avenida Centenário, n.º 420, Nazaré, 44.700-000, Jacobina, Bahia, em data e horário a serem estipulados por Edital de Convocação específico publicado no site **www.institutodom.com** e/ou **www.sai.io.org.br/ba/consan/site**, avaliará características do candidato compatíveis com todos os empregos públicos, de acordo com o perfil estabelecido.
a) Para Assistente Administrativo e Técnico em Enfermagem, serão entrevistados todos os aprovados na prova prática. Para Assessor Técnico, serão convocados os 5 primeiros da lista geral e os 5 primeiros de cada lista de reserva, sem duplicidade, incluindo todos os empatados na nota de títulos da última posição. Não se utilizarão notas de etapas ainda não realizadas para definir a convocação;

b) A aplicação desta etapa é de responsabilidade do **CONSAN** e será obrigatoriamente conduzida por uma banca examinadora composta por 3 (três) avaliadores;

c) Cada avaliador atribuirá notas individualmente segundo o Anexo III, com motivação escrita. A nota da entrevista será a média aritmética das somas dos três avaliadores, arredondada para duas casas decimais. A sessão será integralmente gravada, assegurado ao candidato acesso à sua ficha e gravação desde a divulgação do resultado preliminar e durante o prazo recursal.

63. A entrevista terá duração padronizada de até 20 minutos, ressalvadas adaptações deferidas. Serão apresentadas situações profissionais equivalentes, conforme o Anexo III, sem perguntas sobre preferências políticas, religião, estado civil, planos familiares ou outros aspectos alheios às atribuições.

a) Pontuação máxima de 4 pontos: análise aplicada de situações profissionais, 1,5; competências técnicas, 1,5; comunicação, 0,5; trabalho em equipe, 0,25; organização do trabalho e continuidade do atendimento, 0,25. Não serão novamente pontuados tempo de serviço ou títulos, nem disponibilidade para jornada superior à anunciada. Os descritores e níveis constam do Anexo III.

64. Será aprovado o candidato que obtiver, no mínimo, 2,0 (dois) pontos para os empregos públicos de Assistente Administrativo e Técnico em Enfermagem.

65. A Entrevista Individual ocorrerá presencialmente na **Policlínica Regional de Saúde de Jacobina**.

a) O não comparecimento implicará eliminação, ressalvadas as hipóteses legalmente protegidas e os impedimentos decorrentes da organização, examinados por decisão motivada;

b) Não haverá segunda chamada por conveniência pessoal. Reprogramações legalmente necessárias preservarão a equivalência das condições e serão formalmente comunicadas;

c) A convocação indicará a ordem alfabética, dia, horário e local, com antecedência mínima de 5 dias úteis, ressalvadas adaptações razoáveis e alterações justificadas, publicadas com preservação dessa antecedência.

CAPÍTULO IV
DA CLASSIFICAÇÃO

66. Os resultados preliminares informarão notas por etapa, classificação provisória, situação e motivo de eventual eliminação, assegurados acesso à avaliação individual e recurso antes da classificação definitiva.

67. A nota bruta máxima de cada emprego público é:

a) Assistente Administrativo – Títulos: 6 pontos; Prova Prática: 10 pontos; Entrevista: 4 pontos; pontuação final máxima: 152 pontos;

b) Técnico em Enfermagem – Títulos: 6 pontos; Prova Prática: 7 pontos; Entrevista: 4 pontos; pontuação final máxima: 122 pontos;

c) Assessor Técnico – Títulos: 6 pontos; Entrevista: 4 pontos; pontuação final máxima: 84 pontos.

68. Estabelece-se como Forma de pontuação o expresso abaixo:

Tabela 2 – Fórmulas de Pontuação.

Empregos Públicos	Fórmula de Pontuação
Assistente Administrativo e Técnico em Enfermagem	Pontuação Final = (Prova de Títulos) x 6 + (Prova Prática) x 10 + (Entrevista Individual) x 4
Assessor Técnico	Pontuação Final = (Prova de Títulos) x 10 + (Entrevista Individual) x 6

69. A classificação será feita em ordem decrescente do número de pontos obtidos pelos candidatos, conforme as notas calculadas mediante **Prova de Títulos, Prova Prática e Entrevista Individual**.

70. A classificação será divulgada em ordem decrescente da soma ponderada calculada pela Tabela 2, sem comparar candidatos de empregos distintos. Somente integrarão o resultado final os candidatos aprovados em todas as etapas exigidas para o respectivo emprego.

71. Ocorrendo empate no total de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente:

a) O candidato com idade igual ou superior a 60 anos na data do resultado final terá preferência sobre os demais e, entre aqueles nessa condição, o de maior idade, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003;

b) O candidato que obtiver maior nota na Entrevista Individual;

c) O candidato que obtiver maior nota na Prova Prática, quando essa etapa existir para o emprego;

d) O candidato que obtiver maior nota na Experiência profissional pública e privada;

e) O candidato que obtiver maior nota no Cursos Livre ou de Capacitação;

f) O candidato de mais idade;

g) O candidato que comprovar o exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal;

h) Persistindo o empate, será realizado sorteio público, cuja data, horário e local serão divulgados por meio de edital de convocação específico.

TÍTULO VI
DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

CAPÍTULO I
DAS PUBLICAÇÕES

72. Todas as publicações atenderão ao princípio da publicidade, nos termos do inc. XXXIII, do art. 5 da Constituição Federal, e considerando, ainda, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, estabelecido pela Lei Federal n.° 13.709, de 14 de agosto de 2018.

a) Os resultados incluirão nome, inscrição, notas, situação e classificação em lista geral e em listas específicas de reserva. Motivos que envolvam dados sensíveis serão disponibilizados reservadamente ao interessado, sem exposição de laudos, diagnósticos, CPF ou RG completos.

73. Será publicado, no **Diário Oficial do Consórcio**:

a) Edital de abertura na íntegra, seus anexos e todas as retificações;

b) Resultado final, com listas geral e de reserva, e atos de convocação para contratação;
c) Atos de autorização, designação das comissões, homologação e eventual prorrogação da validade do certame.

74. O **Instituto DOM** publicará no site eletrônico: **www.institutodom.com**:
a) Edital n.º 003/2026 do Processo Seletivo Simplificado;
b) Aditivos e Edital n.º 003/2026 – Retificado;
c) Editais de convocação;
d) Resultados preliminares e finais de todas as etapas e fases do certame;
e) Concorrência;
f) Resultado dos recursos;
g) Notas de Esclarecimento e/ou Comunicados;
h) Homologação do certame;
i) Demais atos pertinentes ao certame.

CAPÍTULO II
DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

75. Qualquer interessado poderá impugnar este Edital até o 10º dia corrido subsequente à publicação, prorrogando-se o vencimento para o primeiro dia útil quando necessário. A autoridade competente do CONSAN decidirá motivadamente, ouvidos a comissão e o Instituto DOM, em até 5 dias úteis após o encerramento desse prazo. Alteração que afete a participação ou a preparação dos candidatos será publicada com recomposição dos prazos necessários.
a) **A impugnação será encaminhada a contato@institutodom.com, com identificação do interessado e indicação fundamentada do ponto questionado, independentemente de inscrição.**

76. Caberá recurso contra os resultados preliminares e demais decisões que afetem os candidatos, no prazo de 2 dias úteis, contado do primeiro dia útil seguinte à publicação e à disponibilização dos elementos necessários à defesa.
a) Os recursos serão interpostos pela Área do Candidato. Em caso de indisponibilidade comprovada desse canal, será admitido envio a contato@institutodom.com, com identificação e comprovação da falha, sem prejuízo da recomposição pública do prazo quando necessária.

77. As controvérsias da seleção e da fase pré-contratual serão submetidas à Justiça Comum competente. As demandas decorrentes dos vínculos celetistas regularmente constituídos observarão a competência constitucional da Justiça do Trabalho, sem prejuízo de outras hipóteses de competência absoluta previstas em lei.

78. É assegurado o contraditório e a ampla defesa em todas as fases do certame. Os prazos de recurso são os do Anexo II, contados do primeiro dia útil seguinte à divulgação do resultado e à disponibilização dos fundamentos e registros necessários ao recurso.

79. As decisões recursais não afastam a autotutela administrativa nem o controle judicial. Os recursos de avaliações serão apreciados por examinadores que não tenham atribuído a nota recorrida, observadas as competências do CONSAN e da organizadora.

80. Caberá recurso fundamentado:
a) Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente;
b) Resultados preliminares de todas as fases do certame;
c) Avaliação, aceitação, recusa ou pontuação de títulos e experiência profissional, cálculo das notas e classificação;
d) Demais decisões proferidas durante o Processo Seletivo Simplificado que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

81. Recurso contra **Indeferimento da inscrição ou dados pessoais digitados erroneamente**:
a) Deverão ser encaminhados, **via Área do Candidato,** documentos comprobatórios dos dados do candidato.

82. Recurso contra **Resultados Preliminares**:
a) O candidato deve apresentar argumento lógico, fundamentado e, quando couber, documental do alegado;

83. Serão indeferidos os recursos que:
a) Forem apresentados fora do prazo estabelecido;
b) Sejam ilegíveis;
c) Não identificarem a decisão questionada ou não apresentarem pedido compreensível, assegurado saneamento quando o vício for meramente formal;
d) Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
e) Forem interpostos coletivamente;
f) Contiverem exclusivamente manifestações sem relação com a decisão recorrida, preservado o exame de eventual argumento de mérito apresentado;
g) Estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital.

84. A decisão sobre o deferimento ou indeferimento do recurso será publicada conforme previsto neste Edital e disponibilizada no endereço eletrônico **www.institutodom.com**.

85. Recursos com questão jurídica ou técnica idêntica poderão receber fundamentação comum, desde que a decisão identifique cada recorrente e enfrente as particularidades e documentos relevantes de cada caso. Não será admitida resposta genérica que inviabilize o conhecimento das razões de decidir.

CAPÍTULO III
DA HOMOLOGAÇÃO

86. A homologação será formalizada pela Presidência do CONSAN, mediante ato publicado, após conclusão das etapas e dos recursos, apresentação do relatório da comissão e manifestação do Controle Interno sobre a regularidade do procedimento.

CAPÍTULO IV
ENTREGA DOS TÍTULOS FÍSICOS E DO PROVIMENTO DA VAGA

87. A conferência para contratação verificará a autenticidade dos documentos pontuados e a comprovação dos requisitos mínimos. Eventual divergência que altere a classificação será submetida a decisão motivada, defesa e recurso, com publicação do resultado retificado antes da contratação que dele dependa.
    a) As contratações serão regidas pela CLT, por prazo determinado de 12 meses, nas condições do preâmbulo, sem estabilidade do art. 41 da Constituição Federal e sem conversão automática em vínculo por prazo indeterminado.
88. O candidato convocado terá 3 dias úteis, contados do primeiro dia útil seguinte à publicação, para apresentação ao setor de Recursos Humanos. A convocação será publicada no Diário Oficial e nos portais do certame, com comunicação complementar ao e-mail cadastrado.
89. Comparecerão os candidatos convocados, com os documentos de escolaridade e habilitação mínima e os originais ou arquivos verificáveis dos comprovantes utilizados para pontuação, admitida representação por procurador para entrega documental.
90. O não comparecimento injustificado no prazo será objeto de registro e decisão motivada de desclassificação, assegurado recurso. Pedido de prorrogação fundado em impedimento comprovado deverá ser apresentado tempestivamente e apreciado antes da exclusão.
91. O candidato representado por procuração, assume integral responsabilidade pelas informações prestadas pelo seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros, do seu representante, na entrega da titulação, bem como, na anexação dos documentos exigidos.
92. Toda a documentação pessoal do candidato deverá ser entregue em envelope (tamanho ofício), aberto (sem lacre).
93. Na entrega de documentos e títulos caberá ao candidato aprovado apresentar obrigatoriamente cópias e originais dos documentos:
    a) Documentação da escolaridade e habilitação mínima do Anexo I e comprovantes de experiência e cursos efetivamente pontuados;
    b) Documento de Identidade (RG) e CPF;
    c) 2(duas) fotos 3x4;
    d) Inscrição no órgão de classe da categoria (quando o emprego exigir);
    e) Cartão do PIS/PASEP/NIT;
    f) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
    g) Certidão de Nascimento ou Casamento (do candidato);
    h) **Certidão de nascimento de dependentes, somente quando necessária ao cadastro funcional ou à concessão de benefício legal, sem caráter eliminatório para quem não possua dependentes;**
    i) Comprovante de residência, atualizado;
    j) Comprovantes de vacinação ou frequência escolar de dependentes, exclusivamente quando exigidos pela legislação de benefício solicitado, sem constituir requisito geral de contratação;
    k) Certidão de quitação com a Justiça Eleitoral;
    l) Quitação das obrigações do Serviço Militar (se do sexo masculino);
    m) Declaração assinada em punho de não acumulação ilícita de empregos públicos, com fulcro no inciso XVI, do art. 37, da Constituição Federal;
    n) Certidões de distribuição criminal dos órgãos competentes da Justiça Estadual e Federal, para exame individualizado. A existência de registro, inquérito ou ação penal não acarretará exclusão automática; eventual impedimento dependerá de fundamento legal aplicável, decisão motivada, contraditório e ampla defesa;
    o) Atestado médico comprovando aptidão física e mental, após exames médicos admissionais definidos pelo **CONSAN**.
    p) Documentos complementares estritamente necessários à verificação de requisitos legais previamente previstos, vedada a criação de requisito novo de habilitação após a abertura do certame.
94. A autenticação das cópias dos documentos apresentados será realizada pelo próprio agente administrativo do **CONSAN**, mediante cotejo das cópias com os documentos originais no momento do recebimento, sem qualquer ônus para o candidato.
95. A lotação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme carência existente, observando-se, estritamente, a ordem de classificação obtida.
96. A entrega e a conferência dos documentos observarão a convocação e o prazo do item 88, sem exigência de reapresentação de documento já disponível e verificável no processo, salvo dúvida fundamentada de autenticidade.
97. É de responsabilidade do candidato acompanhar as informações/convocações através do site do **CONSAN**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda prazo oriundo da inobservância de quaisquer publicações.
98. Os direitos, deveres e sanções dos contratados observarão a CLT. O Estatuto e o Regimento Interno disciplinarão a apuração e as competências internas de forma compatível com o regime celetista, assegurados contraditório, ampla defesa e decisão motivada, sem aplicação de regime material estatutário.
    a) A aplicação de penalidade ou o encerramento do vínculo dependerá do enquadramento legal, da prova e da autoridade competente. A justa causa exigirá hipótese do art. 482 da CLT, gravidade, proporcionalidade, imediatidade e ausência de dupla punição, com gradação quando cabível. Outras modalidades de extinção observarão os pressupostos e as verbas rescisórias correspondentes.
99. O custeio dos exames médicos admissionais exigidos para o provimento da vaga, tanto para candidatos da ampla concorrência quanto para pessoas com deficiência, é de responsabilidade financeira exclusiva do **CONSAN**. Eventuais despesas de deslocamento e estada do candidato para a submissão aos referidos exames ocorrerão a expensas do próprio candidato.
100. A condição de pessoa com deficiência será examinada antes do resultado final, em avaliação específica prevista no cronograma. A aptidão ocupacional será aferida em exame admissional antes da contratação, observando-se:
    a) A avaliação da deficiência será realizada por equipe competente, com enfoque biopsicossocial quando necessário, observada a legislação aplicável. A aptidão para o trabalho considerará as atribuições essenciais, as barreiras e as adaptações razoáveis;

b) O não enquadramento na condição de PcD implica exclusão apenas da lista reservada, preservada a participação na lista geral quando alcançados os critérios correspondentes. Não haverá declaração de inaptidão fundada exclusivamente na existência da deficiência;

c) Direitos previdenciários serão apreciados segundo a legislação própria, não podendo este Edital instituir renúncia antecipada a benefício legal;

101. As avaliações da deficiência e da heteroidentificação terão resultados preliminares, motivação individual acessível ao candidato e recurso em 2 dias úteis, antes do resultado final. O exame admissional também admitirá pedido de revisão fundamentado, antes de eventual exclusão da contratação.

102. O indeferimento definitivo da condição de PcD ou da autodeclaração racial não implicará, por si, eliminação da ampla concorrência, desde que o candidato tenha alcançado os critérios de avanço e aprovação dessa lista. Eventual fraude será apurada em procedimento próprio, com defesa e decisão motivada. A ausência ao procedimento de confirmação implicará perda da reserva, preservadas essas mesmas condições de participação na lista geral.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

103. Este Edital constitui a norma reguladora deste certame, possuindo força vinculante, e entra em vigor na data de sua publicação oficial.

104. Os documentos, fichas, gravações e decisões serão mantidos pelo prazo legal e pela tabela de temporalidade aplicável, preservados integralmente enquanto houver recurso, fiscalização ou processo pendente. A guarda e eventual eliminação observarão a legislação arquivística, a LGPD e os controles de acesso, sem descarte automático pelo simples decurso de prazo.

105. Retificações, convocações e atos complementares integrarão este Edital, subordinados à legislação e sem inovação retroativa prejudicial aos candidatos. Os casos omissos serão decididos de forma motivada pela autoridade competente, preservadas a publicidade, a isonomia e a possibilidade de recurso.

106. As admissões observarão o art. 73, V, da Lei nº 9.504/1997 e ficam programadas para após o término do período vedado aplicável às Eleições de 2026. Eventual invocação da exceção da alínea d dependerá de processo específico, comprovação da necessidade de instalação ou funcionamento inadiável de serviço público essencial e autorização prévia e expressa do Chefe do Poder Executivo competente, cuja identificação deverá ser juridicamente fundamentada em razão da natureza interfederativa do CONSAN. A assinatura da Presidência do Consórcio não substitui automaticamente essa exigência. A aprovação não assegura admissão em data incompatível com a legislação eleitoral.

Jacobina – BA, 7 de outubro de 2026.

Gildo Mota Bispo
Presidente

ANEXO I
RELAÇÃO DOS EMPREGOS PÚBLICOS, VAGAS, SALÁRIO, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITO E ATRIBUIÇÕES

Tabela 1 – Empregos públicos, vagas, requisitos, jornada e remuneração

Cód.	Emprego	Vagas				Pré-requisito	Carga horária	Remuneração
		Vaga Imediata	Cadastro Reserva					
			Ampla Concorrência	PcD	Afrodescendente			
101	Assistente Administrativo	2	CR	CR	CR	Ensino Médio Completo ou Técnico Profissionalizante, fornecido por instituição de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação MEC	40h/semanais	R$ 1.810,18*
	ATRIBUIÇÕES: Dar suporte administrativo e técnico às diretorias da unidade, assessorias técnicas e setores de laudos, recepção, contas médicas, malotes, almoxarifado; apoio e participação nas comissões internas conforme designação da diretoria; apoio e suporte de recursos humanos, administração, finanças e logísticas; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; elaborar e tratar documentos oficiais e variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente a eles; preparar relatórios e planilhas; executar serviços em áreas de escritório e telefonia; atendimento ao público em geral, colaborar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.							
201	Técnico em Enfermagem	1	CR	CR	CR	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem regularmente autorizado, com inscrição profissional regular e habilitação para exercício na Bahia, comprovados na contratação.	40h/semanais	R$ 3.325,00*
	ATRIBUIÇÕES: Executar atividades auxiliares, de nível médio técnico, atribuídas à equipe de enfermagem, executando exames e quando aplicável, apoio em procedimentos de: Ressonância Magnética (com e sem contraste);Tomografia (com e sem contraste); Ultrassonografia com e sem doppler; Ecocardiografia; Eletroneuromiografia; Teste Ergométrico; Mapa; Holter; Espirometria, Eletroencefalograma; Eletrocardiograma; Endoscopia; Colonoscopia; Nasolaringoscopia; Procedimentos ligados à especialidade de oftalmologia; Vasectomia; Cauterização; Pequenas cirurgias; Cuidados com o pé diabético; Punção Biópsias (mama, tireoide, próstata, dérmica, gastroenteral etc.); colaborar na coleta de dados e nos registros de enfermagem, sob orientação e supervisão de enfermeiro, executar a prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes, na execução de exames especializados, na prevenção e controle de doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica, na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; executar atividades de assistência de Enfermagem, observadas a Lei nº 7.498/1986 e o Decreto nº 94.406/1987, excluídos os atos privativos de enfermeiro. Executar atividades administrativas conforme as normativas da unidade juntamente à equipe médica quando designado pelos enfermeiros em procedimentos médicos; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança estabelecidos em legislação e normativas internas da unidade. Prestar apoio em procedimentos que envolvam a telemedicina na prestação de serviços de saúde a distância, utilizando tecnologias de comunicação como videochamadas e plataformas online quando designados pela supervisão e/ou diretorias.							
301	Assessor Técnico	1	CR	CR	CR	Ensino Superior Completo com especialização ou residência em Saúde coletiva ou Gestão de Serviços de Saúde ou graduação em Saúde Coletiva	40h/semanais	R$ 4.730,85*
	ATRIBUIÇÕES: Implantar a Política da Qualidade e garantir sua disseminação. Realizar atividades relacionadas ao planejamento e melhoria da gestão. Promover benchmarking interno e externo. Elaborar, monitorar e acompanhar auditorias internas. Monitorar e acompanhar a resolução das Não-Conformidades. Desenvolver programas para estimular o uso de ferramentas da qualidade. Propiciar informações para auxiliar o processo de tomada de decisão da Diretoria Geral da Policlínica. Promover interação entre áreas. Gerenciar os documentos padronizados. Validar uso de indicadores considerando o perfil da instituição. Estabelecer mecanismos que favoreçam a melhoria das práticas. Estabelecer critérios para assegurar o alinhamento e correlação com os objetivos estratégicos. Exercer fiscalização de contratos							

	administrativos quando designado e prestação de serviços terceirizados. Gestão de custos em unidades de saúde. Gestão de medicamentos, insumos médico-hospitalares e instrumentais. Gestão de pessoas em saúde: liderança, desenvolvimento e avaliação de equipes. Incorporação de tecnologias do cuidado em saúde. Legislação aplicável à gestão de unidades de saúde e serviços públicos. Monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho e produtividade. Monitoramento e regulação dos serviços prestados (agendamento, produção, produtividade). Elaborar Termos de Referências de Compras Públicas. Participar de Comissões Internas quando designado pela diretoria geral. Desempenhar planejamento, execução e coordenação de compras e cotação de preços. Prática profissional interdisciplinar: articulação entre profissionais e direção.

* A remuneração indicada corresponde à jornada de 40 horas semanais. Para Técnico em Enfermagem, compreende salário-base de R$ 2.128,76 e complementação de R$ 1.196,24, totalizando R$ 3.325,00. Gratificação de desempenho de até 20% do salário-base somente será devida nos termos da regulamentação específica válida, da deliberação competente e dos critérios efetivamente preenchidos, observados o art. 43, § 2º, do Estatuto, o art. 26 do Regimento e a legislação eleitoral; este Edital não institui nem amplia vantagem remuneratória. CR significa cadastro de reserva, composto pelos aprovados além das vagas imediatas, sem quantitativo adicional de contratação assegurado. A classificação nas listas de reserva não cria vagas além das necessidades legalmente autorizadas.

ANEXO II
CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

Tabela 1: Cronograma do certame

Atividade	Datas e Prazos
Publicação do edital	7 de outubro de 2026
Inscrições, títulos e pedidos de reserva e acessibilidade	8 até 20 outubro de 2026
Local de inscrição	www.institutodom.com
Impugnação do edital	Até o 10º dia corrido subsequente à publicação, com prorrogação do vencimento não útil
Resultado preliminar das inscrições, reservas e acessibilidade	21 de outubro de 2026
Recursos dessa fase	Um dia útil seguinte à divulgação do resultado
Resultado definitivo dessa fase	23 de outubro de 2026
Resultado preliminar de títulos	27 de outubro de 2026
Recursos dos títulos	Um dia útil seguinte à divulgação do resultado
Resultado definitivo de títulos e convocação da prova prática	30 de outubro de 2026
Prova prática	9 de novembro de 2026
Resultado preliminar da prova prática	10 de novembro de 2026
Recursos da prova prática	Um dia útil seguinte à divulgação do resultado
Resultado definitivo da prova prática e convocação da entrevista	13 de novembro de 2026
Entrevista individual	16 de novembro de 2026*
Resultado preliminar da entrevista	17 de novembro de 2026*
Recursos da entrevista	Um dia útil seguinte à divulgação do resultado
Resultado definitivo da entrevista e convocação das avaliações de reserva	19 de novembro de 2026*
Heteroidentificação e avaliação da condição de PcD	26 e 27 de novembro de 2026*
Resultados preliminares das avaliações de reserva	1º de dezembro de 2026*
Recursos das avaliações de reserva	Um dia útil seguinte à divulgação do resultado
Resultados definitivos das avaliações de reserva e classificação preliminar geral	4 de dezembro de 2026*
Recursos da classificação preliminar geral	4 de dezembro de 2026*
Resultado final do certame	Até o 5º dia útil após o resultado final, concluída a instrução e a verificação de regularidade, ressalvada suspensão motivada para saneamento
Homologação	7 de dezembro de 2026*

Retificado em 13/10/26, às 10:00

ANEXO III

MATRIZES DE AVALIAÇÃO DAS PROVAS PRÁTICAS E DA ENTREVISTA

1. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – PROVA PRÁTICA

Critério	Componentes verificáveis	Pontuação
Equipamentos eletrônicos	Acionar o equipamento e acessar o ambiente de trabalho (1,0); utilizar os periféricos e localizar ou criar a pasta de trabalho indicada (1,0).	Até 2,0
Planilha eletrônica	Inserir corretamente os dados fornecidos (1,0); formatar células e títulos conforme instrução (1,0); aplicar a fórmula solicitada, limitada a soma, média ou operação aritmética simples (1,0); salvar no local e formato indicados (1,0).	Até 4,0
Editor de texto	Reproduzir integralmente o conteúdo fornecido (1,0); aplicar fonte e alinhamento indicados (1,0); aplicar margens e espaçamento indicados (1,0); revisar a transcrição e salvar no local e formato solicitados (1,0).	Até 4,0
Total	Duração: 10 minutos, salvo adaptação deferida. Cada componente vale a pontuação integral quando cumprido e zero quando não cumprido. Não há desconto adicional por erro.	10,0

2. TÉCNICO EM ENFERMAGEM – PROVA PRÁTICA SIMULADA

Critério	Componentes verificáveis	Pontuação
Preparo e administração de medicamento	Conferir prescrição e identificação simuladas (0,5); identificar dose e apresentar cálculo correto (0,5); demonstrar técnica de preparo compatível (0,5); identificar via e cuidados de administração (0,5); indicar registro e monitoramento pertinentes (0,5).	Até 2,5
Coleta de dados e registro sob supervisão	Confirmar identificação e apresentar-se (0,5); colher queixa principal e dados solicitados no roteiro (0,5); identificar alergias e uso de medicamentos informados no caso (0,5); demonstrar ou descrever aferição dos sinais vitais pertinentes (0,5); comunicar sinais de alerta ao enfermeiro (0,5); realizar registro objetivo, identificável e coerente com o caso (0,5). Não se exigirão diagnóstico ou prescrição de enfermagem.	Até 3,0
Punção venosa em simulador	Selecionar e organizar material (0,25); demonstrar escolha do local e antissepsia (0,25); demonstrar técnica de punção e fixação em simulador (0,25); demonstrar descarte seguro e registro (0,25).	Até 1,0
Biossegurança	Higienizar as mãos nos momentos pertinentes (0,25); selecionar e utilizar os EPI adequados à tarefa (0,25). Não repetir descontos pelo mesmo fato em outro componente.	Até 0,5
Total	Duração: 15 minutos, salvo adaptação deferida. Componentes integralmente demonstrados recebem o valor indicado; não demonstrados recebem zero. Não haverá procedimento invasivo em pessoas.	7,0

3. ENTREVISTA INDIVIDUAL – TODOS OS EMPREGOS

CRITÉRIOS E DESCRITORES

Critério	Componentes verificáveis	Pontuação
Análise aplicada de situações profissionais	Identificar o problema do caso, estabelecer prioridades e propor sequência viável de atuação. Será admitida resposta hipotética, sem exigir experiência anterior nem repontuar tempo de serviço.	0 / 0,75 / 1,5
Competências técnicas	Apresentar procedimento tecnicamente adequado e reconhecer limites de atuação, dever de registro e necessidade de encaminhamento ou supervisão.	0 / 0,75 / 1,5
Comunicação	Transmitir informação compreensível, responder ao que foi perguntado e adequar a linguagem ao usuário ou à equipe. Considerar as adaptações de comunicação deferidas, sem avaliar sotaque ou padrão cultural.	0 / 0,25 / 0,5
Trabalho em equipe	Propor cooperação, compartilhamento necessário de informações e tratamento respeitoso de divergências, sem omissão de responsabilidade.	0 / 0,125 / 0,25
Organização e continuidade	Organizar tarefas dentro da jornada anunciada e indicar como comunicar pendência ou passagem de serviço, sem exigir horas extras ou avaliar vida familiar e vínculos lícitos.	0 / 0,125 / 0,25