EDITAL

Nº 008/2015

SELEÇÃO DE PESSOAL

O Serviço Social do Comércio – Administração Regional no Distrito Federal – Sesc/DF, instituição privada inscrita no CNPJ 03.288.908/0001-30, por meio da CKM Serviços Ltda., torna pública a abertura de inscrições para Processo Seletivo de Pessoal, de acordo com as normas da Instituição e na forma estabelecida neste Edital.

DEZEMBRO/2015

EDITAL Nº 008/2015
SELEÇÃO DE PESSOAL

1. DO OBJETO

1.1 Este Edital tem por objeto a **seleção de profissionais para o cargos abaixo discriminado,** por meio de **Processo Seletivo Externo,** para trabalhar nas Unidades de Serviço do Sesc/DF, para preenchimento de vagas e/ou compor cadastro reserva.

CARGO	REQUISITOS	Nº DE VAGAS	SALÁRIO E CARGA HORÁRIA	TAXA DE INSCRIÇÃO	ETAPAS DO PROCESSO
MÉDICO (ULTRASSONOGRAFIA/RADIOLOGIA)	➢ Diploma e/ou Certificado de Medicina reconhecido pelo MEC; ➢ Registro no Conselho Regional de Medicina do DF; ➢ Curso de formação na área de Radiologia e Diagnóstico por Imagem com duração mínima de 3 anos e carga horária de 8.000h, devidamente registrado no Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem. ➢ Habilidades para manipulação do aparelho de Ultrassonografia de marca – Siemens, modelo Acuson X300 (10566101), série 1347908; ➢ Experiência profissional mínima de 06 meses área de atuação.	Cadastro Reserva	R$ 6.403,00 20 horas semanais	R$ 60,00	**1ª ETAPA (Eliminatória) –** Prova Objetiva composta por questões de múltipla escolha, com pontuação mínima de 05 (cinco) pontos para fins de aprovação. Serão classificados para a próxima etapa apenas os 50 primeiros aprovados na etapa de prova escrita. **2ª ETAPA (Eliminatória e Classificatória) –** Análise Curricular realizada de acordo com os quadros expostos no item 8.1.4. Nessa etapa o candidato deverá comprovar os requisitos solicitados nesse Edital, sob pena de desclassificação. **3ª ETAPA (Eliminatória e Classificatória) –** Teste Prático com pontuação mínima de 06 (seis) pontos para fins de aprovação**.** Os candidatos deverão apresentar noções práticas na modalidade e de manipulação do aparelho de Ultrassonografia de marca – Siemens, modelo Acuson X300 (10566101), série 1347908. Duração de 30 minutos. **4ª ETAPA (Classificatória) –** Entrevista realizada por equipe composta por representantes da área técnica e do Núcleo de Recrutamento e Seleção.

1.2. Os requisitos exigidos são fundamentados no Plano de Cargos e Salários do Sesc/DF. A não comprovação dos requisitos técnicos ocasionará a desclassificação do candidato desta Seleção de Pessoal.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição para participar do Processo Seletivo deverá ser efetuada mediante preenchimento dos itens obrigatórios no site do Sesc/DF, www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo – Etapa de Prova Escrita, devendo ser confirmada posteriormente através do pagamento da taxa de inscrição.

2.2. Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o boleto bancário correspondente ao pagamento da taxa de inscrição no Processo Seletivo.

2.3. As inscrições efetuadas somente serão confirmadas após comprovado o pagamento da taxa de inscrição.

2.4. Para efetivar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.5. A inscrição deverá ser efetuada segundo explicitado no item 2.2, observando-se o período de inscrição e de pagamento do boleto bancário correspondentes, constante do cronograma (anexo I deste Edital).

2.6. Antes de efetuar o pagamento da inscrição o candidato deverá tomar conhecimento de todas as cláusulas deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento, após efetivada sua inscrição.

2.7. O valor da inscrição referente a cada cargo consta no Capítulo 1 deste Edital. Uma vez efetivada a inscrição, mediante pagamento do valor da taxa, o candidato não terá direito ao ressarcimento, salvo em caso de cancelamento ou alteração da data de Avaliação de Conhecimentos Técnicos (1ª Etapa) do Processo Seletivo.

2.8. É vedada a participação de candidatos que:

- **a)** não atendam aos requisitos estabelecidos no Capítulo 1 deste Edital;
- **b)** menores de 18 anos (na data de contratação);
- **c)** possuam grau de parentesco com os funcionários da CKM Serviços e/ou servidores Sesc/DF ou Senac/DF, sendo considerado grau de parentesco: pais, filhos, irmãos, cônjuge, sogros, enteados, cunhados, avós, netos, tios, pais dos sogros, filhos dos enteados, tios do cônjuge, bisavós, bisnetos, sobrinhos, avós dos sogros, noras, genros e sobrinhos do cônjuge, conforme estabelecido no art. 44 do Regulamento do Sesc, disponível no site www.sescdf.com.br – link: Transparência;
- **d)** tenham sido demitidos do Sesc/DF por justa causa.

2.9. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Sesc/DF do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o cadastro de forma completa e correta.

2.10. O Sesc/DF e a CKM Serviços não se responsabilizam por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.11. As hipóteses previstas no item 2.10 deverão ser informadas pelo candidato de imediato, através das ferramentas do "FALE CONOSCO": CHAT, SKYPE, E-MAIL (sescdf@makiyama.com.br) e SAC (0800-7618976) disponíveis no endereço eletrônico www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo, para que a CKM Serviços verifique e corrija eventuais falhas de ordem técnica que sejam de sua responsabilidade.

2.12. Se, no último dia de inscrições, for detectada falha de ordem técnica de responsabilidade da CKM Serviços, conforme item anterior, será providenciada a inclusão da inscrição dos candidatos prejudicados.

2.13. A CKM Serviços e o Sesc/DF não se responsabilizam por inscrições indeferidas que não acusarem pagamento de boleto por causa de vírus malware ou outros vírus instalados no computador de acesso do candidato, que alterem o código de barras do Boleto Bancário e encaminhem o pagamento da inscrição para outras contas, impedindo, assim, a leitura do código de barras pela instituição bancária ou alterando os dados do código de barras, do valor, do código de cargos etc.

3. A CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1. O boleto ficará disponível para emissão e impressão de 2ª via, até às 20h (vinte horas), horário de Brasília, do último dia de pagamento, conforme previsto no anexo I deste Edital. Para tanto, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sescdf.com.br - *link*: Processo Seletivo e identificar o Processo Seletivo para o qual concorre, com o seu nº de CPF e data de nascimento.

3.2. O boleto bancário deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição online.

3.3. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até a data informada no Cronograma constante do Anexo I deste Edital, em qualquer agência bancária, no horário de expediente bancário.

3.4. Não será aceito pagamento por meio de depósito em conta ou agendamento.

3.5. O valor pago referente à taxa de inscrição é pessoal e intransferível.

3.6. As inscrições efetuadas somente serão aceitas depois de comprovado o pagamento da taxa de inscrição, sendo de inteira responsabilidade do candidato a obtenção do comprovante de inscrição.

3.7. A inscrição será processada e validada em até 10 (dez) dias após confirmação bancária do pagamento da taxa de inscrição, sendo automaticamente cancelada a inscrição em que o pagamento não for comprovado.

3.8. A CKM Serviços e o Sesc/DF, em nenhuma hipótese, processarão qualquer registro de inscrição ou pagamento com a data posterior ao determinado no cronograma – Anexo I deste Edital. As solicitações de inscrições realizadas com o pagamento após a data limite não serão aceitas.

3.9. São de inteira responsabilidade do candidato:

a) verificar a data, horário e local das etapas referentes ao Processo Seletivo, no site do Sesc/DF (www.sescdf.com.br), no link de Processo Seletivo, na página do candidato, que poderá ser acessada quando da identificação com o nº de CPF e data de nascimento;

b) imprimir o Cartão de Convocação Individual – CCI após o pagamento do boleto bancário.

3.10. O comprovante provisório de inscrição do candidato será o boleto original, devidamente quitado, sem rasuras, emendas e outros, em que conste data de efetivação do pagamento.

3.11. A CKM Serviços e o Sesc/DF publicarão, em data definida no cronograma constante do Anexo I deste Edital, a relação das Inscrições Deferidas e abrirá prazo recursal para que o candidato, cujo nome não conste desta relação, possa interpor recurso e apresentar o seu comprovante de inscrição válido.

3.11.1. O candidato que não utilizar-se deste recurso não poderá, em nenhum outro momento, requerer sua inclusão no Processo Seletivo.

3.12. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado quando da realização das provas para eventual conferência.

3.13. A participação no Processo Seletivo implica a aceitação integral e irrestrita das condições estabelecidas neste Edital.

4. DA ISENÇÃO DE TAXA

4.1. Poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007.

4.2. O candidato que desejar valer-se desta prerrogativa deverá indicar, no formulário de inscrição, tal intenção informando, obrigatoriamente, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarando que atende às condições estabelecidas no item 4.1.

4.2.1. Não serão aceitos NIS que não estiverem no nome do candidato à vaga.

4.2.2. Não serão realizados pedidos de correção do NIS digitado erroneamente.

4.2.3. Não serão aceitas alterações no NIS após a efetivação da inscrição.

4.3. A CKM Serviços verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato, juntamente ao órgão gestor do CadÚnico, e terá decisão terminativa sobre a concessão ou não do benefício.

4.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Processo Seletivo, além da aplicação de sanções legais.

4.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições e formalidades estabelecidas neste Edital.

4.6. É necessário um prazo mínimo de 45 dias, a partir da data em que foi incluído no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), para que o candidato seja identificado na base do Ministério de Desenvolvimento Social.

4.7. A isenção da taxa de inscrição deverá ser pleiteada **somente nos 02 (dois) primeiros dias de inscrição** e, para tanto, o candidato deverá:

a) acessar o endereço www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo;

b) escolher a opção isenção de taxa de inscrição na ficha de inscrição;

c) informar o número do NIS; e

d) dar aceite na declaração de veracidade das informações.

4.8. Os pedidos de isenção deferidos serão divulgados no endereço eletrônico www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo, na página do candidato, que poderá ser acessada quando da identificação com o nº de CPF e data de nascimento.

4.9. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

4.10. O candidato cuja documentação de isenção do valor da taxa de inscrição for indeferida deverá entrar no site www.sescdf.com.br – link: Processo Seletivo até o último dia válido para inscrição, imprimir o seu boleto de pagamento e efetuar o pagamento da taxa.

4.11. Deferido o pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá aguardar a publicação da convocação, com a data, horário e local de realização da prova de acordo com a data estipulada no cronograma constante no anexo I deste Edital.

5. DA DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido ao candidato, exceto nas situações previstas abaixo:

a) pagamento em duplicidade do mesmo boleto;

b) pagamento fora do prazo de inscrição;
c) pagamento do valor incorreto;
d) inscrição indeferida e que teve o pagamento da taxa realizado;
e) alteração da data da prova objetiva caso o candidato esteja impossibilitado de participar na nova data;
f) suspensão ou cancelamento do Processo Seletivo.

5.2. Nas hipóteses acima, a restituição da taxa de inscrição deverá ser requerida por meio do preenchimento, assinatura e entrega de formulário de restituição a ser divulgado no endereço eletrônico www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo.

5.3. O formulário de restituição deverá ser enviado via internet em até 10 (dez) dias, acompanhado da cópia do recibo de pagamento. A devolução se dará em até 30 (trinta) dias após protocolado o pedido.

6. DO CARTÃO DE CONVOCAÇÃO INDIVIDUAL – CCI

6.1. Serão convocados para participar do Processo Seletivo aqueles candidatos que efetuarem o pagamento da inscrição e realizarem o seu cadastro corretamente.

6.2. A CKM Serviços e o Sesc/DF disponibilizarão, no site do www.sescdf.com.br – link: Processo Seletivo – Etapa de Prova Escrita, **o Cartão de Convocação Individual – CCI**, na data constante do Anexo I deste Edital, para **consulta e impressão pelo próprio candidato**.

6.3. No CCI estará expresso o nome completo do candidato, o número do documento de identidade, o cargo em que se inscreveu, a data de nascimento, data/horário/local de realização das provas e outras orientações úteis ao candidato.

6.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato que tiver sua inscrição deferida consultar e imprimir, no endereço eletrônico www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo, seu Cartão de Convocação Individual – CCI.

6.5. Eventuais erros constantes no nome do candidato, no número do documento de identidade utilizado na inscrição, na sigla do órgão expedidor ou na data de nascimento **deverão, obrigatoriamente, ser comunicados pelo candidato à CKM Serviços**, por meio do endereço www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo – *Etapa de Prova Escrita* no *link* FALE CONOSCO.

6.6. Durante todo o período de inscrição, constante no Cronograma do Anexo I deste Edital, o candidato poderá realizar alterações e/ou retificações nos dados pessoais informados pelo candidato na ficha de inscrição. Não serão permitidas alterações quanto ao cargo escolhido.

7. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. As pessoas com deficiência – PCDs, assim entendidos aqueles que se enquadram nas categorias discriminadas no Decreto Federal nº 5.296/2004 e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo, desde que atendam aos requisitos e que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorrem.

7.2. As Pessoas com Deficiência participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações, aos critérios de aprovação, dias, horários e locais de realização das etapas do Processo Seletivo.

7.3. As Pessoas com Deficiência deverão se inscrever da mesma forma especificada no Capítulo 2 deste Edital identificando, no momento da inscrição, no local solicitado, o tipo de deficiência específica **e a necessidade a ser atendida durante as etapas do Processo Seletivo**.

7.4. Se a condição específica demandada for tempo adicional ou acompanhante para a realização da prova, o candidato, deverá também protocolar no endereço eletrônico www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo, em área específica, uma cópia digitalizada da justificativa assinada e acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência (laudo médico), em conformidade com parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto 3.298/99, até o último dia da inscrição.

7.5. O candidato que, no ato da inscrição, não solicitar atendimento especial na forma determinada neste Edital, poderá ter seu pedido negado.

7.6. As Pessoas com Deficiência serão submetidas, durante o processo, à perícia médica a ser realizada pelo Sesc/DF, munidos de laudo médico, emitido num período de até 180 dias, que ateste tipo e o grau de deficiência.

7.7. Em caso de apresentação de laudo que não contenham as informações solicitadas neste Edital, o candidato não poderá participar do Processo Seletivo na condição de PCD.

7.8. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar Pessoa com Deficiência e atender às especificidades do item 7.1 se aprovado em Processo Seletivo, figurará na listagem de classificação geral de todos os candidatos e em lista específica para os candidatos inscritos como Pessoa com Deficiência.

7.9. O Sesc/DF reserva-se do direito de convocar candidatos da listagem específica, conforme item 7.8, caso haja necessidade de cumprimento da cota estabelecida, determinada o art. 93 da Lei 8.213/91.

7.10. O candidato PCD será eliminado do Processo Seletivo quando:
a) prestar declarações falsas em relação à sua deficiência, em qualquer etapa;

b) for reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo de atuação;

c) não comprovar os requisitos solicitados para o cargo.

7.11. O candidato aprovado em todas as etapas do Processo Seletivo, porém não enquadrado como Pessoa com Deficiência, continuará figurando na lista de classificação geral do cargo.

7.12. A admissão será efetivada mediante compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas. Caso seja verificada a incompatibilidade, o Sesc/DF reserva-se o direito de convocar o próximo colocado.

8. DO PROCESSO SELETIVO

8.1. O Processo Seletivo irá observar a formação e experiência profissional.

8.1.1. Avaliação de Conhecimentos Técnicos (ACT) com caráter eliminatório e pontuação de 0 a 10 (zero a dez):

a) Prova Escrita com questões objetivas e/ou discursivas;

b) Teste Prático;

c) Estudo de Caso;

d) Análise de Portifólio.

8.1.2. Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA) com caráter classificatório e pontuação de 0 a 10 (zero a dez):

a) Dinâmicas de Grupo com Psicólogo Organizacional e Profissional Técnico da área de atuação;

b) Entrevistas Coletivas ou Individuais com Psicólogo Organizacional e Profissional Técnico da área de atuação.

8.1.3. Avaliação Psicológica (AP) com caráter classificatório realizada com Psicólogo Organizacional, quando necessário.

a) Teste Psicológico.

8.1.4. Análise Curricular (AC) com caráter eliminatório e classificatório e pontuação de 0 a 10 (zero a dez):

a) Eliminatória: O candidato deverá apresentar, quando da solicitação, os seguintes documentos originais e cópia (a ser atestada por técnico verificador da documentação):

Comprovantes referentes aos requisitos estabelecidos no Quadro constante do item 1.1. deste Edital, serão analisados sob pena de desclassificação do candidato.	
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	
Carteira de Identidade	Requisito
Diploma e/ou Certificado de Escolaridade reconhecido pelo MEC. Declarações somente serão aceitas se acompanhadas do histórico original do curso com as devidas notas/presenças do candidato.	Requisito
Registro do Conselho Profissional	Requisito
Certificado de Cursos Técnicos e/ou Especializações	Requisito
Tempo de experiência profissional relacionada ao cargo pretendido de, no mínimo, 06 meses. Serão consideradas experiências profissionais os originais e cópias: da Carteira de Trabalho e/ou Contrato Individual de Prestação de Serviço ou Estágio, acompanhados de Declaração da empresa informando o período efetivamente trabalhado bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorre. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com número do CPF), o cargo e firma reconhecida da assinatura em cartório (apenas para o caso de experiência externa ao Sesc/DF).	Requisito

b) Classificatória: O candidato deverá apresentar, quando da solicitação, os seguintes documentos originais e cópia (a ser atestada por técnico verificador da documentação):

MÉDICO (ULTRASSONOGRAFIA/RADIOLOGIA)		
Serão analisados os comprovantes que atendam aos requisitos de formação e experiência estabelecidos no Quadro constante do item 1.1. deste Edital.		
FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR MÁXIMO**
Tempo de experiência profissional relacionada ao cargo. Serão consideradas experiências profissionais os originais e cópias: da Carteira de Trabalho e/ou Contrato Individual de Prestação de Serviço, acompanhados de Declaração da empresa informando o período efetivamente trabalhado bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorre. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com número do CPF), o cargo e firma reconhecida da assinatura em cartório.	0,4 por ano completo de exercício	2,0
Certificado de curso de pós-graduação, em nível de especialização, com carga horária mínima de 360h/aula, diferente à do requisito.	2,0	2,0

Diploma devidamente registrado ou habilitação legal equivalente, de conclusão de curso em nível de mestrado (*stricto sensu*), relacionado ao cargo pretendido.	2,5	2,5
Artigos publicados em revistas e periódicos, associados à formação acadêmica.	0,5	0,5
Participação em cursos de curta duração, conferências, seminários e workshops, relacionados ao cargo pretendido (mínimo de 24 h/a).	0,1	0,5
Docência comprovada em Instituições de Ensino Superior.	0,4 por ano completo de exercício	2,0
Tempo de experiência em estágios realizados, relacionada ao cargo pretendido.	0,25 por ano completo de exercício	0,5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	**-**	**10,00**

8.2. As etapas citadas acima ocorrerão de acordo com a necessidade do Processo Seletivo.

8.3. O Sesc/DF poderá alterar estas fases, inclusive acrescentar ou reduzir a quantidade de etapas, conforme sua conveniência e necessidade.

8.4. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das demais Etapas do Processo Seletivo, bem como publicações diversas. Todas as informações estarão disponíveis no endereço www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo.

9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva será aplicada a todos os candidatos com inscrições deferidas neste Processo Seletivo em local, data e horário pré-definidos e será elaborada com base no conteúdo programático deste Edital.

9.2. A Prova Objetiva, de caráter eliminatório, terá questões de múltipla escolha. Todas as questões constarão de 5 (cinco) alternativas e uma única opção correta.

9.3. Grade de Prova:

9.3.1. MÉDICO ULTRASSONOGRAFIA/RADIOLOGIA

Disciplina	Nº de questões	Valoração dos Itens
Língua portuguesa	05	0,4
Clinica Geral	05	0,4
Conhecimentos de Sesc	05	0,4
Conhecimentos Específicos	10	0,4
TOTAL	**25**	**10,00**

9.3.1.1. Estarão habilitados na Prova Objetiva os candidatos que atenderem às condições descritas abaixo:

a) obter no nota maior ou igual a 5,00;

b) estar entre os 50 primeiros classificados.

9.3.1.2. Na hipótese de haver mais de um habilitado na **50ª (quinquagésima)** classificação todos os candidatos nesta posição serão considerados habilitados para a próxima etapa.

10. DAS AVALIAÇÕES

10.1. A Prova Objetiva terá duração de 3 (três) horas.

10.2. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas da Prova Objetiva.

10.3. É responsabilidade do candidato a conferência da Folha de Respostas e do Caderno de Questões após recebê-los do aplicador, devendo verificar a exatidão do seu nome completo, número de identidade e opção de cargo antes da assinatura, não podendo alegar desconhecimento de eventuais erros posteriormente.

10.4. As instruções constantes nos Cadernos de Questões das Provas Objetivas complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

10.5. Ao terminar as provas ou finalizado o horário limite para sua realização, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala os seguintes documentos devidamente assinados: Caderno de questões da Prova Objetiva e Folha de Resposta.

10.6. O caderno de questões será disponibilizado para consulta no endereço eletrônico www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo durante o período aberto a recursos contra o gabarito da Prova Objetiva.

10.7. Na correção da Folha de Respostas da Prova Objetiva serão computadas como erros as questões não assinaladas e as que contenham mais de uma resposta ou rasuras.

10.8. Será considerada nula a Folha de Respostas da Prova Objetiva que estiver marcada ou escrita a lápis, bem como a que contiver qualquer forma de identificação do candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

10.9. No decorrer da prova, se o candidato observar qualquer irregularidade na formulação de alguma questão, deverá manifestar-se junto ao Fiscal de Sala que fará a anotação em formulário de ocorrência próprio para posterior análise, o que não substituirá a apresentação de eventual recurso no período oportuno.

10.10. Não será permitido ingresso de candidato no local de realização de todas as etapas do Processo Seletivo após o horário fixado para o seu início. O acesso será encerrado rigorosamente na hora marcada para seu início. Após o fechamento dos portões, não será permitida a entrada dos candidatos, em hipótese alguma.

10.11. O candidato que não apresentar documento oficial de identificação (original com foto) não poderá realizar nenhuma das avaliações e será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo.

10.12. Não haverá segunda chamada para a realização de qualquer etapa do Processo Seletivo e não haverá aplicação de avaliações fora do local, data e horário pré-estabelecidos.

10.13. O não comparecimento implicará a eliminação automática do candidato.

10.14. Os candidatos deverão estar nos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do horário previsto**, munidos de documento original de identidade, sempre oficial e com foto, de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, lápis, borracha e Cartão de Convocação Individual – CCI.

10.15. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição, a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato e deverá conter, obrigatoriamente, filiação, fotografia, data de nascimento e assinatura.

10.16. Serão considerados documentos de identidade equivalente: Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e/ou Passaporte válido.

10.17. No caso de perda, roubo, extravio e/ou falta de documento de identificação com o qual se inscreveu neste Processo Seletivo deverá apresentar o registro da ocorrência em órgão policial com data de emissão ocorrida nos últimos 30 (trinta) dias juntamente com outro documento de identificação equivalente.

10.18. O candidato que não apresentar documento de identidade oficial não fará a prova.

10.19. Não será realizada a identificação digital do candidato que não estiver portando documento de identidade, ou ainda, se o documento estiver com prazo de validade vencido, ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.20. Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá ausentar-se da sala acompanhado de um fiscal, mediante consentimento prévio e sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

10.21. Os candidatos somente poderão ausentar-se do recinto de provas depois de 01 (uma) hora do seu início.

10.22. Ao final da prova, deverão permanecer em sala no mínimo 3 (três) candidatos para o encerramento da aplicação. Os três últimos candidatos somente poderão deixar a sala juntos após verificarem o correto armazenamento dos Cadernos de Questões e Folhas de Respostas em invólucros específicos, além de assinarem os seus lacres.

10.23. Em nenhuma hipótese será permitido ao candidato prestar provas fora da data, do horário estabelecido ou do espaço físico determinado pela CKM Serviços e o Sesc/DF salvo por meio de mandado judicial.

10.24. O ingresso do candidato ao local das provas somente será permitido dentro do horário estabelecido pela CKM Serviços e o Sesc/DF que será **informado no Cartão de Convocação Individual - CCI** divulgado na internet pelo endereço eletrônico www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo.

10.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas nos locais de realização das provas, salvo os casos de amamentação.

10.26. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento da abertura do envelope lacrado e mediante a presença de todos os candidatos na sala de prova.

10.27. Os candidatos que tiverem finalizado a prova não poderão utilizar o banheiro destinado aos candidatos em prova.

10.28. Será eliminado deste Processo Seletivo o candidato que incorrer nas seguintes situações:

- **a)** tratar com falta de urbanidade a examinadores, auxiliares, fiscais ou autoridades presentes;
- **b)** estabelecer comunicação com outros candidatos ou com pessoas estranhas no Processo Seletivo, por qualquer meio;
- **c)** usar de meios ilícitos para obter vantagem para si ou para outros;
- **d)** fazer uso de livros, códigos, manuais, impressos e anotações;
- **e)** deixar de atender às normas contidas nos Cadernos de Prova Objetiva, na Folha de Respostas da Prova Objetiva e demais orientações expedidas pelo aplicador;
- **f)** deixar de entregar o caderno de Questões e Folha de Respostas da Prova Objetiva e da Prova de Redação, findo o prazo limite de realização das provas;
- **g)** fazer uso, durante a prova ou nas dependências (corredor, banheiro e etc.), do local de prova de: telefone celular, relógio digital, *pagers*, bipe, agenda eletrônica, calculadora, notebook, palmtop, gravador, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico.

10.29. Os candidatos que portarem algum dos objetos acima relacionados, em específico os celulares e tablets, deverão mantê-los desligados, com a bateria retirada do aparelho (quando possível), acondicionado em saco disposto sobre a mesa e visível ao aplicador ou fiscal da sala. O candidato que se recusar a seguir este procedimento será retirado da sala de prova e consequentemente eliminado do Processo Seletivo.

10.30. Na hipótese do telefone celular tocar ou se qualquer aparelho eletrônico for identificado como ligado, mesmo colocado sobre a mesa, o candidato deverá deixar a sala e terá sua prova anulada.

10.31. O aplicador deverá preencher a ata e solicitar a assinatura de duas testemunhas, anulando a prova do candidato.

10.32. A CKM Serviços e o Sesc/DF não se responsabilizarão por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo, nem por danos neles causados.

10.33. A CKM Serviços e o Sesc/DF não ficarão responsáveis pela guarda de objetos pertencentes a nenhum dos candidatos.

10.34. No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

10.35. Se, a qualquer tempo, for constatado que o candidato utilizou de procedimento ilícito, suas avaliações serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

11. DA CANDIDATA LACTANTE NA PROVA OBJETIVA

11.1. A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, desde que assim o **requeira até 5 (cinco) dias antes da data da prova**, por meio do endereço eletrônico www.sescdf.com.br no *link* Processo Seletivo e acessar o FALE CONOSCO, realizando a solicitação e informando nome e RG do acompanhante.

11.2. A candidata que não apresentar a solicitação no prazo estabelecido no item anterior, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida posteriormente por questões de não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

11.3. Na hipótese do não cumprimento do prazo estipulado, o atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido pela CKM Serviços e Sesc/DF.

11.4. A criança deverá estar acompanhada somente de um adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata), e a permanência temporária desse adulto, em local apropriado, será autorizada pela Coordenação deste Processo Seletivo.

11.5. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

11.6. A candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal, do sexo feminino, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

11.7. O número de vezes em que a candidata poderá se ausentar da sala de prova ficará a seu critério, porém, o tempo gasto não terá compensação no tempo total de prova.

11.8. No dia da prova, a candidata, juntamente com o acompanhante que ficará com a guarda da criança, deverá apresentar-se à coordenação local para preencher e assinar o Termo de Ciência das condições de saída da sala e local de amamentação.

11.9. A criança a ser amamentada deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela coordenação local deste Processo Seletivo.

12. DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A nota final de cada candidato, para fins de classificação, será estabelecida pelo somatório das pontuações obtidas entre a Avaliação de Conhecimentos Técnicos (ACT) e Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA):

Nota Final = ACT (Peso 2) + AHA (Peso 1) + AC (Peso 1)

12.2. Todos os cálculos serão considerados até a segunda casa decimal.

12.3. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente, de acordo com a especialidade do cargo e a Nota Final.

12.4. Em caso de empate na nota final do Processo Seletivo, terá preferência o candidato que, na ordem a seguir, sucessivamente:

- **a)** obtiver maior nota na Prova Escrita;
- **b)** obtiver maior nota no Estudo de Caso (quando houver);
- **c)** obtiver maior nota no Teste Prático (quando houver);
- **d)** obtiver maior nota na Avaliação do Portfólio (quando houver);
- **e)** maior idade.

12.5. Constará no Processo Seletivo listagem de classificação geral com todos os candidatos classificados, bem como lista específica para candidatos PCD.

13. DOS RECURSOS E RESULTADOS

13.1. Para cada etapa do Processo Seletivo existe um procedimento a ser adotado, conforme segue abaixo:

	Prova Objetiva	Demais Etapas
Para impetrar recurso	O candidato deverá utilizar o endereço eletrônico www.sescdf.com.br *link* Processo Seletivo – Etapa de Prova Escrita, identificar o Processo Seletivo ao qual concorre e seguir as instruções ali contidas.	Os recursos referentes às demais Etapas deverão ser entregues em requerimento próprio, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, no Núcleo de Recrutamento e Seleção - NURES, localizado na Sede do Sesc/DF – SIA Trecho 02 Lote 1.130 – Brasília/DF, em via original e devidamente datado e assinado.
Para ter acesso ao resultado do recurso	O resultado estará disponível no endereço eletrônico www.sescdf.com.br *link* Processo Seletivo - Etapa de Prova Escrita, identificar o Processo Seletivo ao qual concorre e seguir as instruções ali contidas.	O resultado será entregue pessoalmente ao candidato no Núcleo de Recrutamento e Seleção - NURES, localizado na Sede do Sesc/DF – SIA Trecho 02 Lote 1130 – Brasília/DF, em via original e devidamente datado e assinado.
Responsável pela apreciação do recurso	**CKM Serviços**	**Sesc/DF**

13.2. O prazo para interposição de recurso será de 02 (dois) dias úteis contados da data das publicações, salvo exceção.

13.3. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada.

13.4. Não serão apreciados os recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste capítulo e nas instruções do formulário para interposição de recursos;

b) fora do prazo estabelecido;

c) sem fundamentação lógica e consistente;

d) com argumentação idêntica a outros recursos;

13.5. Não serão aceitos recursos interpostos por fac-símile, telex, telegrama, Sedex ou outro meio que não seja o estabelecido no Item 13.1.

13.6. No caso de provimento de recurso interposto dentro das especificações este poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para habilitação.

13.7. Será indeferido o recurso interposto fora da forma e dos prazos estipulados neste Edital.

13.8. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e/ou recursos do resultado final oficial e definitivo, a decisão da Banca Avaliadora é incontestável.

14. DA ADMISSÃO

14.1. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão contratados oportunamente, de acordo com as especificidades da vaga, conveniência, oportunidade e necessidade do Sesc/DF, para trabalhar em qualquer uma das Unidades de Serviço do Sesc/DF ou em outros locais onde existam atendimentos realizados pela Instituição.

14.2. A forma de contratação será feita conforme o regime de contrato por tempo determinado ou indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, conforme artigo 443, alínea "c", da CLT.

14.3. O Sesc-DF procederá a convocação para contratação por meio telefônico, e-mail e através de publicação no site do Sesc/DF (www.sescdf.com.br).

14.4. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no site do Sesc (www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo).

14.5. Decorrido o prazo concedido para apresentação na Coordenação de Gestão de Pessoas do Sesc/DF, **o candidato que não comparecer para proceder a efetivação da contratação será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.**

14.6. No ato da admissão, o candidato deverá apresentar os originais e as cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade Oficial;

b) Cartão do CPF;

c) Cartão Cidadão ou Extrato de PIS;

d) Título de Eleitor (com os dois últimos comprovantes de votação ou nada-consta do TRE);

e) Certidão de Casamento ou Nascimento;
f) Carteira de Identidade Civil dos pais (somente cópia);
g) Comprovante de escolaridade (diploma do ensino correspondente);
h) Certificado de cursos complementares;
i) Carta de referência (empregos/estágios anteriores);
j) Curriculum Vitae;
k) Carteira de Trabalho (xerox da 1ª folha até o 1º registro profissional);
l) Certificado de Reservista (para homens);
m) 01 foto (3x4) atualizada;
n) Certidão de Nascimento dos filhos;
o) Cartão de vacinação dos filhos até 05 anos;
p) Declaração de escolaridade dos filhos maiores de 06 anos;
q) Comprovante de residência (com CEP), atual em seu nome;
r) Comprovante de contribuição sindical do ano corrente;
s) Registro Profissional (Conselho Regional específico e Anuidade atual);
t) Nada consta do Conselho Regional específico;
u) Demais documentos que o Sesc/DF considerar necessária a comprovação.

14.7. O candidato deverá, no ato da admissão, inteirar-se e acatar as atribuições descritas no Plano de Cargos e Salários do Sesc/DF.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. **A não comprovação de algum dos requisitos e/ou o não comparecimento a qualquer uma das etapas acarretará a desclassificação do candidato no Processo Seletivo.**

15.2. As informações sobre o Sesc/DF encontram-se no site www.sescdf.com.br.

15.3. Os casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporários (estados menstruais, indisposições, cãibras, contusões, luxações, fraturas, etc.) que impossibilitem a realização de qualquer das etapas ou diminuam a capacidade física do candidato não serão levados em consideração, não sendo concedido qualquer tratamento privilegiado.

15.4. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos aprovados que:
a) não apresentarem, no prazo estipulado, a documentação exigida para fins admissionais;
b) não comprovarem os requisitos exigidos no edital no momento da admissão;
c) não se apresentarem para contratação, em tempo hábil, quando de sua convocação;
d) não cumpram com demais critérios previstos neste Edital.

15.5. Em caso de Cadastro Reserva, a aprovação dos candidatos neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo ao Sesc/DF a avaliação da necessidade e oportunidade de contratá-los, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo.

15.6. O preenchimento das vagas obedecerá a compatibilidade da deficiência com a atividade (nos casos de PCD), bem como a ordem de classificação.

15.7. No caso de desistência temporária, o candidato perderá a ordem de classificação em que se encontra e poderá posicionar-se em último lugar na lista de aprovados, aguardando uma nova convocação, que só poderá se efetivar no período de vigência deste Processo Seletivo.

15.8. **Os candidatos participantes dos Processos Seletivos deste Sesc/DF deverão manter seus currículos atualizados, no sistema de Processo Seletivo, uma vez que o Sesc/DF poderá convocar candidatos para assumirem vagas temporárias e, para tanto, consultará o Banco de Currículos.**

15.9. A CKM Serviços e o Sesc/DF divulgarão a convocação para participação em cada etapa do Processo Seletivo no site do www.sescdf.com.br – link: Processo Seletivo – Informações sobre demais Etapas, **sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de cada divulgação**.

15.10. A validade do Processo Seletivo será de 01 (um) ano, a partir da data da publicação de seu Resultado Final, ou até a contratação de todos os candidatos classificados, podendo ser prorrogado por igual período.

15.11. O Sesc/DF, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como reduzir a nota de corte

15.12. É de responsabilidade do candidato conhecer as demais normas da Instituição mencionadas neste Edital, que se encontram disponíveis no site do Sesc (www.sescdf.com.br).

15.13. Os casos omissos, bem como as dúvidas surgidas na aplicação deste Edital, serão dirimidos pela Administração Regional.

Brasília/DF, 01 de dezembro de 2015.

SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO NO DF – Sesc/DF

ANEXO I – CRONOGRAMA DAS PUBLICAÇÕES

1. O Resultado deste Processo Seletivo será divulgado no site do Sesc/DF (www.sescdf.com.br – *link*: Processo Seletivo), após a finalização de cada etapa/avaliação e após a conclusão de todas as etapas.

2. As datas informadas sobre os resultados das etapas dos Processos Seletivos são estimativas prováveis, dessa forma poderão ser antecipadas ou adiadas de acordo com a disponibilidade da banca examinadora. Cabe ao candidato acompanhar as divulgações no site do Sesc/DF para cumprir os prazos estabelecidos quanto às próximas etapas/recursos.

3. O Resultado Final do Processo Seletivo será publicado no site www.sescdf.com.br (*link*: Processo Seletivo).

AS DATAS DESCRITAS NESTE CRONOGRAMA SÃO DE CUNHO ORIENTADOR, PASSÍVEL DE ALTERAÇÃO A CRITÉRIO DA ORGANIZADORA	**DATA**
01. Publicação do Edital	**06/12/2015**
02. Período de Inscrições	**07/12/2015 a 16/12/2015**
03. Período de solicitação e envio de documentos para isenção de taxa	**07/12/2015 e 08/12/2015**
04. Período de envio de documentação PCD	**07/12/2015 a 16/12/2015**
05. Publicação do resultado da análise de solicitação de isenção de taxa	**11/12/2015**
06. Prazo de recursos – Isenção de Taxa	**12/12/2015 e 13/12/2015**
07. Resposta aos recursos – Isenção de Taxa	**15/12/2015**
08. Período para impressão do boleto – Isenção de Taxa indeferida	**15/12/2015 a 17/12/2015**
09. Última data para pagamento do boleto	**17/12/2015**
10. Período para retificação dos dados de inscrição	**07/12/2015 a 16/12/2015**
11. Publicação das Inscrições deferidas – Lista Geral 12. Publicação das Inscrições deferidas – Lista Pessoa com Deficiência 13. Publicação do Resultado da Análise da Solicitação de Atendimento Especial	**05/01/2016**
14. Período para interposição de recursos – Inscrições – Solicitação de análise de atendimento especial	**06/01/2016 a 07/01/2016**
15. Resposta aos Recursos Inscrições – Solicitação de análise de atendimento especial	**12/01/2016**
16. Convocação para Prova Objetiva – Publicação dos locais de prova.	**12/01/2016**
17. Prova Objetiva	**17/01/2016**
18. Publicação do Gabarito Preliminar da 1ª Etapa+Publicação das provas aplicadas.	**18/01/2016**
19. Período de recursos contra o Gabarito Preliminar da 1ª Etapa	**19/01/2016 e 20/01/2016**
20. Resposta aos recursos – Gabarito Preliminar 21. Publicação Gabarito Oficial 22. Resultado Preliminar da 1ª Etapa	**27/01/2016**
23. Período de recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa – Prova Objetiva	**28/01/2016 a 29/01/2016**
24. Resposta aos Recursos contra o Resultado Preliminar da 1ª Etapa	**02/02/2016**
25. Convocação para a 2ª Etapa	**A definir**
26. Divulgação do resultado da 2ª Etapa	**A definir**
27. Divulgação do resultado pós recurso (se houver) da 2ª Etapa	**A definir**
28. Convocação para 3ª Etapa (se houver)	**A definir**
29. Divulgação do resultado pós recurso (se houver) da 3ª Etapa	**A definir**
30. Divulgação do resultado final	**A definir**

ANEXO II – PRINCIPAIS ATIVIDADES

1. CARGO: MÉDICO – ULTRASSONOGRAFIA/RADIOLOGIA

1.1. PRINCIPAIS ATIVIDADES: Planejar, coordenar, acompanhar e executar ações de assistência médica e educação em saúde para a clientela e comunidade; realizar exames e emitir laudos de diagnósticos ultrassonográficos gerais e obstétricos, Abdome, Pélvico, Tireóide – Simples, Tireóide – Doppler, Transvaginal, Morfológica e Mamária; Emitir laudos e pareceres, visando a promoção e preservação da saúde. Demais atribuições constantes do Plano de Cargos e Salários do Sesc/DF.

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

MÉDICO – ULTRASSONOGRAFIA/RADIOLOGIA

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto;
2. A significação das palavras no texto, Conceito /Encontros vocálicos /Dígrafos/ Ortoépia /Divisão Silábica /Prosódia;
3. Acentuação;
4. Concordância verbal e nominal/ Regência verbal e nominal;
5. Crase/Pontuação/Ortografia/Acentuação;
6. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção;
7. (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações);
8. Equivalência e transformação de estruturas, Estrutura e formação das palavras/Classes de Palavras/numeral/pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações);
9. Figuras e Vícios de Linguagem;
10. Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). Processos de coordenação e subordinação;
11. Colocação pronominal;
12. Reforma ortográfica - Hífen Reforma ortográfico – Acentuação;
13. Tipos de Comunicação: Descrição, Narração e Dissertação;

Clínica Geral

1. SUS - Políticas Públicas de saúde;
2. Programa de Saúde Publica.

Conhecimentos de Sesc

1. Serviços prestados pelo Sesc/DF;
2. Áreas de atuação;
3. O que é o Sesc – Finalidade, Áreas de Atuação e clientela beneficiária;
4. Passaporte para a saúde
5. Ação social;
6. Educação;
7. Saúde;
8. Cultura;
9. Esporte, Lazer e Recreação;

Conhecimentos Específicos

1. A natureza do ultrassom (Princípios básicos; Técnica e equipamentos; Indicações de ultrassonografia; e Doppler);
2. Ultrassonografia do aparelho digestivo (Estômago e duodeno: patologias não neoplásicas, úlcera péptica e neoplasias; Intestino delgado: distúrbios funcionais, doença inflamatória e intestinal, enterite regional, síndrome de má-absorção e neoplasias; Cólon: patologia não neoplástica, pólipos e neoplasias malignas, colite isquêmica, RCUI, diverticulose, diverticulite; e Fígado vias biliares e vesícula biliar, pâncreas, sistema porta);
3. Ultrassonografia do abdômen agudo. Síndromes inflamatórias, obstrutivas, vasculares perfurativas e traumáticas;
4. Obstetrícia e ginecologia;
5. Anatomia ultrassonográfica do saco gestacional e do embrião;
6. Anatomia ultrassonográfica fetal;
7. Anatomia da idade gestacional;

8. Anomalias fetais, propedêutica e tratamento pré-natal;
9. Crescimento intra-uterino retardado;
10. Gestação de alto risco;
11. Gestação múltipla;
12. Placenta e outros anexos do concepto;
13. Anatomia e ultrassonografia da pélvis feminina (Doenças pélvicas inflamatórias; Contribuição do ultrassom nos dispositivos intra-uterinos; e Princípios no diagnóstico diferencial das massas pélvicas pela ultrassonografia);
14. Ultrassonografia nas doenças ginecológicas malignas;
15. Endometriose;
16. Estudo ultrassonográfico da mama normal e patológico;
17. Estudo ultrassonográfico do útero normal e patológico;
18. Estudo ultrassonográfico do ovário normal e patológico;
19. Ultrassonografia e esterilidade;
20. Estudo ultrassonográfico das patologias da primeira metade da gestação;
21. Ultrassonografia em ginecologia;
22. Ultrassonografia Tridimensional;
23. Ultrassonografia Obstétrica;
24. Ultrassonografia Pélvica;
25. Ultrassonografia Transvaginal;
26. Ultrassonografia Morfológica;
27. Ultrassonografia Mamária;
28. Ultrassonografia Tireóide – Simples;
29. Ultrassonografia Tireóide – Doppler.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE RECURSO SESC/DF

TIPO DE RECURSO:

( ) CONTRA RESULTADO DE TESTE PRÁTICO;
( ) CONTRA RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE HABILIDADES E ATITUDES;
( ) CONTRA RESULTADO FINAL DO PROCESSO;
( ) OUTROS:
Especificar _____.

INFORMAÇÕES DO CANDIDATO

1. NOME COMPLETO:	
2. CARGO CONCORRIDO:	
3. TELEFONES:	4. E-mail:

DO OBJETO DO RECURSO, ARGUMENTAÇÃO E PEDIDO

Descrever sinteticamente o objeto do recurso, suas justificativas, a argumentação da contestação e, ao final, destacar o pedido.

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
____.

Brasília/DF, _____ de _____ de _____.

_____
Nome e CPF do Candidato