



Processo Seletivo

002/2021

AME PARIQUERA-AÇU

Inscrições no Ambulatório Médico de Especialidades (AME) de Pariquera-Açu (entrada pela Rua Fernando Costa - Centro), das 9h às 14h. Contratação e cadastro reserva para os seguintes cargos:

- Analista de GP
- Assistente social
- Auxiliar de Faturamento
- Auxiliar de Manutenção
- Auxiliar de TIC
- Enfermeiro sênior
- Fonoaudiólogo
- Nutricionista
- Operador de teleatendimento
- Psicólogo
- Técnico de segurança do trabalho

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS
27, 28 e 29 DE DEZEMBRO

**ATENÇÃO! ANTES DE SE CANDIDATAR,
LEIA TODO O EDITAL.**



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

AME

Ambulatório Médico de Especialidades
do Governo do Estado de São Paulo
PARIQUERA-AÇU

OSS GESTORA



Processo Seletivo

002/2021 - AME
PARIQUERA-AÇU



Cronograma

1º passo

Antes de se apresentar para participar do processo, verifique se está com todos os documentos necessários (originais e cópias), de acordo com este edital e o cargo pretendido.

2º passo

Nos dias 27, 28 ou 29 de dezembro dirija-se ao AME Pariquera-Açu para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

3º passo

Convocação para as provas objetivas a partir do dia 17/01/2022.

4º passo

2ª fase da seleção: entrevista por competência, por vaga, a partir do dia 31/01/2022.

5º passo

Confira no site a publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva até o dia 25/02/2022.

Importante

- Buscando atender as normas sanitárias, em função da Covid-19, para efetuar a inscrição no processo seletivo os candidatos deverão estar utilizando máscara.
- Não será permitida a entrada de acompanhante para a realização da inscrição.
- Deverão respeitar o distanciamento na fila conforme orientação fornecida.

OSS GESTORA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** (o "ISG"), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 2422730/2019, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à formação de cadastro reserva de profissionais para o Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do ISG e pelas regras do presente Edital.

1.1.1 O presente Edital encontra-se publicado na íntegra no site WWW.ISGSAUDE.ORG.

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG, na cidade de Pariquera-Açu, Estado de São Paulo.

1.3 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, a remuneração, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas nos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI e VII deste Edital.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem portadores de deficiência, na forma da Lei nº 7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 25/10/1989, Lei nº 13.146, publicada no Diário Oficial de 6/07/2015, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

2.2 O candidato com necessidade especial que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

2.2.1 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.3 Os candidatos com necessidades especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.4 Serão considerados candidatos com necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/99. Esses candidatos participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

Amé ✱

2.5 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição já devidamente preenchida, o candidato com necessidade especial deverá:

- a) anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- b) requerer, se necessário, tratamento especial para realização das etapas do processo.

2.5.1. A não observância do disposto na alínea “a” do subitem anterior acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.

2.6 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com necessidade especial, quando convocado para contratação deverá, no prazo que será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.7 O candidato com necessidade especial deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento do campo próprio da ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de **27/12/2021 a 29/12/2021** no **Ambulatório Médico de Especialidade – AME Pariquera-Açu** – Rua dos Expedicionários, 155, Centro – Entrada para inscrições pela Rua Fernando Costa, portão lateral anexo, Centro – Pariquera-Açu, CEP 11930-000, no horário das **09 às 14 horas**.

3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário de inscrição devidamente preenchido no local e prazo indicados no **item 3.1** acima e entregar os seguintes documentos:

- a) Documento de identidade com foto aceito no território nacional, podendo ser RG, CNH, CTPS, Passaporte ou Carteira do Conselho de Classe Profissional (cadastro ativo);
- b) Comprovantes dos pré-requisitos (**ANEXO II**), incluindo, mas não se limitando a:
 - Comprovante de Escolaridade: Ensino superior refere-se à apresentação do diploma e/ou certificado de conclusão de curso. Ensino Técnico refere-se à apresentação do diploma de técnico. Ensino Médio refere-se à apresentação do histórico e/ou certificado de conclusão do curso.
 - Carteira do Conselho de Classe Profissional (cadastro ativo no Estado de São Paulo)
 - Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe
 - Currículo atualizado
- c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.



3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim (**computando o período mínimo exigido em cada cargo, sendo esse período contínuo e em um mesmo vínculo**), cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou **declarações (que comprovem o cargo, setor e período de trabalho) firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, carimbo, endereço e telefone de contato.**

3.2.2 Ressalta-se que, para comprovação de experiência profissional, não são aceitas atividades exercidas em caráter de estágio, aprendizagem, voluntariado, residência e/ou aprimoramento.

3.3 A experiência ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverá ser comprovada obrigatoriamente por meio de uma declaração em papel timbrado da empresa receptora do serviço prestado, contendo o cargo, a data de início e final da prestação de serviço.

3.4 A comprovação de experiência para quem atua como empresário, deverá ser realizada com a apresentação da última alteração contratual da pessoa jurídica e uma declaração registrada pelo contador, constando o início da entrada e saída (caso já tenha se desligado da pessoa jurídica), cargo executado e ramo de atuação.

3.5 Para as experiências comprovadas através de contrato de trabalho, deverão estar grifadas as seguintes informações: cargo executado, data de início e término do contrato de trabalho.

3.6 Todos os documentos devem ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados. As declarações poderão também ser entregues apenas na sua via original. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente, exceto os originais para conferência de fotocópias, que serão devolvidos de imediato.

3.7 No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas uma função e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizado primeiro.

3.8 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea ou a inscrição por procuração.

3.9 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste Edital, empregados do ISG, independente da unidade de lotação, além disso, não poderão acumular qualquer tipo de vínculo com o Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu.

3.9.1 Desde que cumpram os requisitos, poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo candidatos que possuam vínculo CLT com empresas terceiras que prestam serviços ao ISG na unidade Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu; no entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu.

3.9.2 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.



3.10 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, **fica proibida** a inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua, no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo estatutário com o Estado de São Paulo e/ou esteja lotado no Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu.

3.11 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.

3.11.1 A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade da documentação apresentada ou da qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas.

3.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISG do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 002/2021**.

3.14 Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e/ou não atenderem os requisitos constantes neste Edital e seus anexos não terão classificação para as próximas etapas, e, automaticamente estarão desclassificados do Processo Seletivo, não tendo direito a recurso e/ou justificativa.

3.15 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa desse Processo Seletivo.

3.16 Buscando atender as normas sanitárias, em função da COVID 19, para efetuar a inscrição no processo seletivo os candidatos deverão estar utilizando máscara. Não será permitida a entrada de acompanhante para a realização da inscrição. Deverão respeitar o distanciamento na fila conforme orientação fornecida.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais:

4.1.1 A INSCRIÇÃO:

a) não há limite de número de candidatos para participação no Processo Seletivo. Todos os que se inscreverem e preencherem devidamente com os pré-requisitos obrigatórios do processo serão convocados para a realização da **PROVA OBJETIVA**;

b) Os pré-requisitos obrigatórios encontram-se na tabela de **ANEXO II**.



4.1.2 A **PROVA OBJETIVA**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme previsto no **ANEXO V**.

4.1.2.1 Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

a) O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão confirmação de inscrição e documento oficial de identificação.

b) A prova será objetiva, com duas modalidades, sendo uma de conhecimento técnico e a outra com conhecimento de informática, ambas de múltipla escolha, composta por 10 (dez) questões cada prova, todas com o mesmo valor, admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) agregando 10 (dez) pontos no resultado final;

c) Os candidatos que não acertarem 50% (cinquenta por cento) da **PROVA OBJETIVA** serão automaticamente desclassificados.

d) A **PROVA OBJETIVA** terá duração 01h00 (60 minutos) e será realizada no Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu, localizado na Rua dos Expedicionários, 155, Centro, Pariquera-Açu, CEP 11930-000.

e) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova após a conclusão de todos os candidatos.

f) Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, bonés e similares ou óculos escuros, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

g) Em nenhuma hipótese haverá substituição da prova, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

h) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo todo o conhecimento científico da área, conforme conteúdo programático indicado no **ANEXO V**.

4.1.2.2 Realizada a **PROVA OBJETIVA**, o resultado será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, conforme cronograma **estimativo** apresentado no **ANEXO VII** deste Edital.

4.1.2.3 Na mesma publicação do resultado da **PROVA OBJETIVA** serão convocados os classificados para a segunda fase da seleção - **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**.

4.1.3 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e/ou classificatória, será realizada com base no barema constante do **ANEXO VI** deste Edital, e ainda as seguintes regras:

a) serão convocados todos os candidatos classificados para cada vaga disponível;



b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados em cada convocação.

4.1.3.1 Os candidatos que não comparecerem à segunda etapa da presente seleção serão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

4.1.3.2 O resultado final da seleção será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII** deste Edital, separados os candidatos da ampla concorrência dos candidatos com necessidades especiais.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1 A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) resultante da soma dos pontos obtidos, conforme pontuação recebida durante as etapas do Processo Seletivo.

5.2 Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das vagas destinadas à ampla concorrência.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na **PROVA OBJETIVA**.

6.2 Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando-se ano, mês e dia de nascimento.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Atendendo à conveniência e necessidade do ISG, os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, na ordem classificatória, através do site WWW.ISGSAUDE.ORG.

7.2 Os candidatos convocados que não comparecerem no prazo estabelecido de cada convocação deste Processo Seletivo **estarão automaticamente desclassificados**, sem direito a justificativa e/ou recurso.

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

a) ter sido aprovado no Processo Seletivo;

b) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;

c) possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e preencher os pré-requisitos estabelecidos neste Edital;



- d) ter cumprido as determinações deste Edital;
- e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

7.4 Caso se identifique, no ato da contratação, que o candidato burlou as regras dos itens **3.9** e **3.10** deste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou terá seu contrato de trabalho extinto.

7.5 Antes da contratação, o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

7.5.1 O médico que realiza os exames fará a análise e emitirá o parecer final quanto às condições favoráveis ou não de saúde para a contratação. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais antes de realizar todos os exames exigidos.

7.5.2 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, bem como qualquer condição que, por força de lei ou norma coletiva, impeça a realização da atividade profissional, de forma temporária ou permanente, este não poderá ser contratado.

7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de Pessoas da unidade no prazo informado, após a realização do exame admissional, estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo, sem direito a justificativa e/ou recurso.

7.6 O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD).

8. DOS RECURSOS

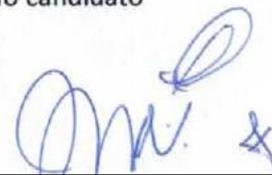
8.1 Não serão admitidos recursos.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

9.1 Para a inscrição e participação no processo seletivo, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais dos(as) interessados(as), de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

9.2 As informações serão coletadas com base no consentimento da(o) interessada(o). Ao se inscrever no processo seletivo, o(a) interessado(a) manifesta de forma livre e inequívoca a sua concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo ISG, nos termos dispostos deste Edital.

9.3 No momento de inscrição no processo de seleção, serão coletados e tratados os seguintes dados e informações: nome completo; CPF; RG; data de nascimento; e-mail; telefone fixo e celular; endereço completo; nível de escolaridade; existência ou não de deficiência; informações médicas, no candidato



com necessidade especial; informações sobre graus de parentesco; informações curriculares, incluindo sobre escolaridade e experiências profissionais e acadêmicas anteriores.

9.3.1 Os dados serão coletados unicamente para fins de realização do objeto deste Edital, com as seguintes finalidades:

- (i) Identificação das(os) interessadas(os) em realizar a seleção, conforme requisitos deste Edital;
- (ii) Possibilitar que o ISG entre em contato com o Titular por meio do endereço de e-mail ou telefone informado no formulário de inscrição para comunicação sobre a aprovação no processo de seleção, bem como para demais comunicações pertinentes ao regular andamento da seleção e;
- (iii) Manter os dados no cadastro reserva para futuras convocações.

9.4 As informações coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros e/ou para outros fins estranhos. O acesso a essas informações ficará restrito ao setor de Gestão de Gente do ISG.

9.5 Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste Edital. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

9.6 O titular poderá solicitar, via e-mail, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando ciente que, caso haja a eliminação, é possível que se torne inviável ao ISG a continuidade do processo seletivo em relação a esse titular em específico. Ademais, o titular também poderá revogar esse consentimento a qualquer momento, ou solicitar o exercício dos seus direitos de titular, nos termos da LGPD, mediante solicitação ao e-mail: consentimento@isgsaude.org.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

10.2 As escalas e horários serão determinados pelo ISG em função da necessidade do serviço.

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site WWW.ISGSAUDE.ORG.

10.4 A aprovação no Processo Seletivo gera ao candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O ISG reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade de preenchimento do cargo.

10.5 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da homologação de seu resultado final no site WWW.ISGSAUDE.ORG, podendo ser prorrogado uma vez, por igual, a critério do ISG.



10.6 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

10.7 Os candidatos aprovados serão contratados sob o regime da CLT. A contratação será, inicialmente, formalizada por prazo determinado, em regime de Contrato de Experiência, nos termos do artigo 443, §2º, alínea "c" da CLT, dividido em dois períodos não excedendo prazo máximo de 90 (noventa) dias. Findo o contrato de experiência, estando o candidato, apto para exercer a função para a qual foi contratado, terá formalizado o contrato de trabalho por prazo indeterminado.

10.8 O ISG poderá, a seu critério, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

10.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela área de Gestão de Pessoas com as gerências envolvidas e publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, contendo os nomes dos candidatos aprovados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separada em listas distintas para a ampla concorrência e para as pessoas com deficiência.

10.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar ao setor de Gestão de Gente do **Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu** qualquer alteração de endereço e telefone.

10.11 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos e/ou as de outra natureza, praticadas ou ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificada(s) posteriormente, inclusive após contratação do candidato aprovado e a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e/ou contratação.

10.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG.

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site WWW.ISGSAUDE.ORG ou pelo telefone ((13)3856-9999 – Ramal 9985 – GP), nos seguintes horários: das 10 às 15 horas de segunda a sexta-feira.

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação/Supervisão do Ambulatório Médico de Especialidades – AME Pariquera-Açu juntamente com a equipe corporativa do ISG.

10.15 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS
- b) ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
- c) ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- d) ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO



- e) ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Pariquera-Açu, 21 de Dezembro de 2021.

Dra. Adriana Carravieri de Almeida
CRM 78.356 - Diretora Técnica
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES
PARIQUERA-AÇU



Adriana Carravieri de Almeida

Christianne Costa Andriello
Coordenadora Administrativa Geral
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES
PARIQUERA-AÇU



Christianne Costa Andriello

Franciely Dias
Supervisora de Gestão
de Pessoas
Instituto Sócrates Guanaes



Franciely Dias

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE GP	40 h	R\$ 3.896,12	CR***	CR***
ASSISTENTE SOCIAL	30 h	R\$ 3.111,07	CR***	CR***
AUXILIAR DE FATURAMENTO	40 h	R\$ 1.984,92	CR***	CR***
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	40 h	R\$ 1.497,40	CR***	CR***
AUXILIAR DE TIC	40 h	R\$ 2.225,18	CR***	CR***

ENFERMEIRO (A) SENIOR	40 h	R\$ 4.927,72	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO (A)	40 h	R\$ 4.095,51	CR***	01
NUTRICIONISTA	40 h	R\$ 3.282,48	CR***	CR***
OPERADOR (A) DE TELEATENDIMENTO	30 h	R\$ 1.308,46	CR***	01
PSICÓLOGO	40 h	R\$ 3.092,83	CR***	CR***
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40 h	R\$ 3.193,35	CR***	CR***

LEGENDA:
*AC - AMPLA CONCORRÊNCIA
**PCD- PESSOA COM DEFICIÊNCIA
***CR - CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021
ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE GP	Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (ASSISTENTE OU ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS/DEPARTAMENTO PESSOAL/GESTÃO DE PESSOAS/GESTÃO DE GENTE) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (ASSISTENTE SOCIAL) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE FATURAMENTO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR/ASSISTENTE/ANALISTA DE FATURAMENTO, FATURISTA) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR/ASSISTENTE/OFFICIAL/AJUDANTE DE MANUTENÇÃO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão NR 10, NR 35 (desejável); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE TIC	Ensino técnico cursando (diploma e/ou histórico escolar do ensino médio + declaração com período do ensino técnico) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR DE TIC) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

Handwritten signature and initials

<p>ENFERMEIRO (A) SENIOR</p>	<p>Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (ENFERMEIRO) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO (A)</p>	<p>Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (FONOAUDIÓLOGO) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (NUTRICIONISTA) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.</p>
<p>OPERADOR (A) DE TELEATENDIMENTO</p>	<p>Ter concluído o ensino médio nos anos de 2018 a 2020 (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Possuir idade entre 18 a 20 anos completos; Não possuir nenhum vínculo empregatício; Estar em busca do PRIMEIRO EMPREGO; Habilidade em sistema informatizado.</p>
<p>PSICOLOGO (A)</p>	<p>Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de classe ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (PSICÓLOGO) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.</p>
<p>TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Ensino técnico completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Habilidade em sistema informatizado.</p>
<p>Obs.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 2. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 3. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, assinatura, carimbo, endereço e telefone de contato da empresa. 	



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE GP	<p>Apoiar e/ou realizar todas as etapas do Recrutamento e Seleção; Realizar descrição de função dos cargos; Providenciar substituições quando houver desligamentos; Realizar atendimentos aos colaboradores e gestores; Realizar entrevista de desligamento, quando necessário; Manter atualizado o cadastro de seleção, manter atualizado o banco de currículos; Executar e controlar as programações e os cálculos da folha de pagamento, encargos trabalhistas, rescisões, férias, guias de recolhimento de contribuições, conectividade social e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, visando o cumprimento dos prazos e determinações legais; Acompanhar e realizar todo processo de admissão do colaborador; Manter as relações entre empresa e empregado de acordo com a legislação vigente e normas da empresa; Assessorar a área jurídica em informações trabalhistas e junto ao Ministério do Trabalho, Previdência Social e Receita Federal do Brasil – RFB, atuando como preposto ou indicando o representante da empresa, visando a melhor solução das pendências, tanto no aspecto estratégico quanto financeiro, sempre que necessário; Orientar todos os setores da empresa quanto à aplicação da legislação trabalhista e previdenciária, repassando as modificações ocorridas, visando o seu adequado cumprimento; Atender a fiscalização trabalhista e previdenciária, fornecendo as informações e documentos solicitados, bem como a ex-funcionários quanto à solicitação de documentação; Controlar o plano de benefícios sociais oferecidos pela empresa e fazer inclusões e exclusões de beneficiários, visando garantir sua operação sua operacionalização e os descontos em folha de pagamento; Atender aos colaboradores referente a todas as rotinas de administração de pessoal, dentre outras atividades inerente a função.</p>
ASSISTENTE SOCIAL	<p>Atender pacientes interno e familiares, usuários com imparcialidade usando metodologia e Instrumentos técnicos, em conformidade com a legislação que regulamenta a profissão e o código de ética profissional, dentro das características de atendimento ambulatoriais; Realizar encaminhamentos que se fizerem necessário aos programas e serviços; Proceder a avaliação dos casos elaborando estudo social, com a finalidade de contribuir com a adesão do usuário/paciente ao tratamento médico ou terapêutico visando a recuperação; Subsidiar ou assessorar os outros membros da equipe multiprofissionais e comunitários; Estabelecer a aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar em situação de dificuldade diante do diagnóstico/prognóstico; Contribuir e/ou participar de trabalhos que visem a integração do ambulatório com as instituições que de-senvolvam ações na área da saúde reabilitação recuperação e área social buscando a articulação e estreitamento do relacionamento com a rede sócio assistencial com o Município e Região; Mediar encaminhamentos a recursos de saúde, comunitários e institucionais; Participar da equipe multiprofissional na elaboração, implantação e desenvolvimentos dos protocolos das li-nhas de cuidados assistenciais; Apresentar relatório qualitativos e quantitativos de atendimento; Realizar processos administrativos referentes aos encaminhamentos relatórios de atividades, e outros, dentre outras atividades inerentes à função.</p>



<p>AUXILIAR DE FATURAMENTO</p>	<p>Planejar, organizar, controlar e executar todas as atividades para atingir os objetivos específicos da seção; Zelar pelo absoluto sigilo, dentro e fora do ambulatório, sobre informações contidas nos prontuários dos pacientes e valores pagos aos profissionais médicos; Organizar os prontuários dos pacientes e anexar os documentos necessários; Verificar se todas as FAAs (Ficha de Atendimento Ambulatorial) estão devidamente preenchidas e assinadas pelos pacientes e médicos, e receber somente os exames com os devidos laudos; Lançar todas as informações pertinentes dos prontuários no sistema informatizado de faturamento; Participar das comissões internas, especificamente a Comissão de Revisão de Prontuários (CRP); Comunicar de imediato à Administração qualquer anormalidade, prestando conta de suas atividades; Elaborar os relatórios de produtividade setorial mensalmente; Analisar os custos da seção mensalmente e propor medidas de manutenção e contenção dos mesmos, garantindo a qualidade dos serviços; Tabular, analisar e monitorar os dados estatísticos de produção e os indicadores da seção e incluí-los no relatório mensal de atividades com as respectivas considerações; Alimentar o relatório de coleta de custos da seção e encaminhá-lo ao setor de custos; Estimular a consulta por documento impresso e fazer cumprir as determinações; Realizar controle da produção médica por especialidade e por profissionais, para repasse dos honorários médicos; Apoiar equipe do setor, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO</p>	<p>Realizar testes nos equipamentos necessários, diariamente; Realizar reparos na estrutura predial, elétrica, hidráulica e alvenaria, sempre que necessário; Observar a limpeza, ordem e contribuindo para a redução de custos; Verificar diariamente o nível dos cilindros de gás, providenciado substituição quando necessário; Participar da brigada de incêndio; Realizar pintura de materiais, equipamentos, mobiliários e estrutura predial, sempre que necessário; Zelar pelo patrimônio da unidade, dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>AUXILIAR DE TIC</p>	<p>Instalar, configurar e atualizar sistemas operacionais, programas de antivírus e sistemas de Gestão Hospitalar; Atender às solicitações dos usuários com dificuldades na utilização dos softwares (sistema operacional, aplicativos e sistema de Gestão Hospitalar); Realizar manutenção do hardware (computadores, impressoras, monitores, no-breaks, mouses e teclados) em todas as seções da unidade; Realizar o envio de equipamentos (hardware) para reparo e atendimento de garantia em outras empresas; Definir e efetuar a manutenção do controle de acesso de recursos dos usuários; Definir controle de acesso à internet e à rede interna e configurar as políticas de conteúdo; Criar e efetuar a manutenção adequada das rotinas de backup diariamente; Criar políticas de segurança contra invasões físicas e lógicas; Operar os softwares de Gestão Hospitalar; Efetuar treinamentos dos módulos do sistema de Gestão Hospitalar a todos os colaboradores do ambulatório; Realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática e na infraestrutura de rede; Treinar e atender as necessidades a todos os usuários quanto ao suporte técnico (hardware/software), dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>ENFERMEIRO (A) SENIOR</p>	<p>Viabilizar as atividades da equipe de Enfermagem de seu pavimento, participando das atividades interdisciplinares da unidade, bem como observar com extremo rigor, todas as condutas que envolvem a prática da equipe técnica; Supervisionar as atividades assistenciais da equipe técnica de enfermagem; Comunicar intercorrências com os pacientes zelando sempre pelo bem-estar dos mesmos; Cumprir e fazer cumprir o Código de</p>



	<p>Ética de Enfermagem; Realizar e elaborar a escala de serviço dos técnicos de enfermagem; Fazer a avaliação de desempenho dos colaboradores seguindo as orientações do coordenador de enfermagem; Registrar as faltas dos funcionários nas escalas de folgas e no relatório diário; Elaborar relatórios diários; Realizar assistência de enfermagem; Participar de reuniões com a equipe médica e equipe multidisciplinar em assuntos relativos ao atendimento do paciente; Manter o bom relacionamento com os serviços e de assessoria; Colaborar na elaboração e revisão de normas, rotinas e procedimentos de Enfermagem, quando solicitados; Orientar e acompanhar o desenvolvimento da Assistência Sistematizada de Enfermagem; Promover reuniões, informativas e de trabalho, com a equipe de enfermagem e colaboradores de sua área; Colaborar com os cronogramas de educação continuada interna, incentivando o desenvolvimento técnico da equipe, dentre outras atividades inerentes a função;</p>
FONOAUDIÓLOGO (A)	<p>Realizar avaliação e terapia (habilitação/reabilitação) de pacientes utilizando procedimentos específicos de fonoaudiologia; Realizar avaliação audiológica (pesquisa do fenômeno de adaptação, prova de função tubária, audiometria tonal e vocal, impedânciometria, pesquisa dos reflexos estapedianos, emissões otoacústicas e potencial evocado auditivo do tronco encefálico); Participar de grupos educativos e de reuniões com equipe multidisciplinar, discutindo casos e dando sugestões; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Desenvolver programas de prevenção e promoção da saúde; Efetuar triagem, através de conversa com pacientes e familiares, realizando avaliação detalhada, a fim de realizar encaminhamentos necessários e orientar os trabalhos terapêuticos; Aplicar os seguintes testes: pesquisa do fenômeno de adaptação, impedânciometria, prova de função tubária, pesquisa do declínio do reflexo estapediano, audiometria fonol e vocal, imitânciometria e pesquisa dos reflexos estapedianos, emissões otoacústicas transientes, sempre que necessário; Participar de grupos educativos e de reuniões com equipe multidisciplinar, discutindo casos e dando sugestões; Prestar atendimento com orientações aos pacientes de protetização auditiva, com acompanhamento de sua adaptação aos aparelhos antes de contra referenciá-lo ao seu município de origem de alta; Preencher ficha referência e contra referência, interna e externa, para encaminhamentos e solicitar acompanhamentos de outros profissionais, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
NUTRICIONISTA	<p>Prestar assistência nutricional com qualidade; Debater com os médicos as técnicas utilizadas e as formas de aperfeiçoamento gradativo; Participar de programas de orientação nutricional; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Entregar à relatórios mensais; Elaborar rotinas da seção; Participar de Comissões Multidisciplinares; Elaborar indicadores de Qualidade da Seção; Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; Efetuar controle higiênico-sanitário; Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programa de ensino, pesquisa e extensão; Fiscalizar todo serviço de nutrição dietética dos terceiros contratados, se necessário; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
OPERADOR (A) DE TELEATENDIMENTO	<p>Confirmar exames, consultas e/ou cirurgias e seus devidos preparos com 48 horas de antecedência, impreterivelmente; Avisar os pacientes as</p>



	<p>alterações de consultas e/ou exames; Realizar transferências da data do exame e/ou consulta no sistema Cross, quando solicitado pelo paciente; Informar, orientar e encaminhar as ligações dos pacientes, familiares, profissionais da saúde e demais pessoas que procuram o Ambulatório a fim de sanar dúvidas; Realizar o agendamento de exames e/ou retornos de consultas, quando solicitado pelo paciente; Prestar auxílio aos colaboradores, quando necessário; Atualizar o cadastro dos pacientes no sistema Cross, quando solicitado, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
PSICOLOGO (A)	<p>Atuar com base no código de ética do Conselho Federal de Psicologia – CFP; Realizar avaliação e atendimento psicológico aos pacientes, sejam individuais ou grupais; Realizar acompanhamentos; Participar de discussões de casos, rounds e visitas multiprofissionais; Solicitar e responder pedidos de interconsultas; Realizar preenchimentos e entregas de encaminhamentos e contra referência para a rede; Escrever evoluções em prontuário eletrônico; Preencher planilhas, relatórios de produtividade e indicadores do setor; Realizar apresentações aos setores; Elaborar relatórios e outros documentos pertinentes ao setor, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<p>Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providencias necessárias para eliminar as situações de risco, bem como treinar e conscientizar os colaboradores quanto a atitudes de segurança do trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos colaboradores quanto a segurança do trabalho; Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando a redução dos riscos à segurança e integridade física do colaborador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Acompanhar e colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da unidade visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Monitorar e investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providencias cabíveis; Realizar gestão dos prestadores de serviços da área, realizar controle de documentação relacionados; Realizar treinamentos previstos nas NR's; Realizar controles de ASOS e vacinas; Realizar auditorias, acompanhamentos e avaliações nas áreas e setores; Realizar o processo eleitoral CIPA; Realizar formação de brigada de incêndio; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Gerenciar as adequações legais (NR's); Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de</p>



	prevenção a nível de pessoal; Controlar os exames periódicos dos colaboradores; Elaborar documentos necessários ao colaborador para dar entrada no CAT; Elaborar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos colaboradores baseado e atualizados nos documentos vigentes. Promover SIPAT, as atividades e recursos necessários, dentre outras atividades inerentes a função.
--	---

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021
ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE GP	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE SOCIAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FATURAMENTO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE TIC	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO (A) SENIOR	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FONOAUDIÓLOGO (A)	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
NUTRICIONISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
OPERADOR (A) DE TELEATENDIMENTO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
PSCÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021
ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

ITEM	PARÂMETRO	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
A		05	50%

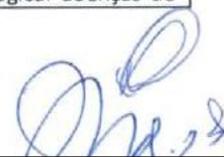


	Prova objetiva de múltipla escolha com 10 questões, todas com o mesmo valor, com quatro alternativas e admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) ponto agregando 10 (dez) pontos no resultado final. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme a área científica de cada cargo.	MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		10	100%
B	Prova de conhecimentos de informática básica, de múltipla escolha com 10 (dez) questões. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme conhecimento em habilidade de pacote office.	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
		05	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		10	100%

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
INFORMÁTICA BÁSICA	Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, BrOffice e LibreOffice), Noções de Sistema Operacional (ambiente Windows, versões XP, 7, 8 e 10).

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA DE GP	Processos de Recrutamento e Seleção; Legislação Trabalhista; Jornada de Trabalho; Benefícios e Remunerações; Treinamento e Desenvolvimento; Avaliação de Desempenho; Administração e cálculos de recursos humanos; Rotinas Administrativas.
ASSISTENTE SOCIAL	Código de ética para atuação profissional; Lei LOAS e sua aplicabilidade; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Princípios do SUAS, CRAS e CREAS; SUS.
AUXILIAR DE FATURAMENTO	Rotinas Administrativas; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais; Correspondência oficial; Organização de contas; Análise de entrada financeira; Encargos financeiros; Faturamento pela tabela SUS.
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais; Elétrica residencial; Hidráulica; Alvenaria e Pintura.
AUXILIAR DE TIC	Conhecimento em Sistemas Operacionais, Firewall e Políticas de usuários; Redes sem fio, endereçamento lógico e cabeamento de rede estruturado; Instalação e configuração de periféricos.
ENFERMEIRO (A) SENIOR	Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica; Enfermagem em Centro Cirúrgico/Recuperação Anestésica e Central de Material Esterilizado; Enfermagem em doenças transmissíveis; Infecção relacionada a assistência à saúde; Enfermagem em Psiquiatria; Princípios para atendimento de Urgência e Emergência; Administração em Enfermagem; História, ética e legislação em Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Farmacologia aplicada à Enfermagem; Conhecimento sobre Sistema Único de Saúde e os programas do Ministério da Saúde; Processo Saúde/Doença; Vigilância Epidemiológica: doenças de



	notificação compulsória; Saúde do Adulto; Gestão em Saúde; Promoção da Saúde e Prevenção de Riscos e doença na Saúde, Política Nacional de Humanização; Procedimentos realizados neste ambulatório e Clínica Ampliada; Matriciamento.
FONOAUDIÓLOGO (A)	Políticas e Legislação Relacionadas à Fonoaudiologia; SUS e suas principais legislações; Temas específicos relacionados à Fonoaudiologia; Mecanismos físicos da comunicação oral; Desenvolvimento da linguagem infantil; Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição.
NUTRICIONISTA	Políticas e Legislação relacionada à Nutrição Clínica; SUS e suas principais legislações; Nutrição básica; Dietas não convencionais; Aspectos antropométricos, clínicos e bioquímicos da avaliação nutricional; Nutrição e fibras; Utilização de tabelas de alimentos; Alimentos nas diferentes fases e momentos biológicos; Educação Nutricional; Avaliação nutricional; Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; Técnicas de medição; Técnicas dietéticas.
OPERADOR (A) DE TELEATENDIMENTO	Atendimento; Rotinas Administrativas; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
PSICOLOGO (A)	Políticas e Legislação relacionadas a psicologia clínica; Sistema Único de Saúde – SUS; Temas específicos da psicologia clínica; Relações humanas; Psicologia da Saúde; Fundamentos e práticas.
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	SUS; Prevenção e controle de riscos; Higiene do Trabalho; Ergonomia; Proteção contra incêndio e explosões; Doenças do Trabalho; Normas Regulamentadoras; Ética profissional; Legislação aplicada; Saneamento no trabalho; Prevenção contra perdas; Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional; Documentações e programas de segurança e saúde no trabalho; PPRa; PCMSO; PPP; CIPA; Proteção ao meio ambiente; Gerenciamento de riscos; Socorros urgentes.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021
ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	10
OBJETIVIDADE E CLAREZA NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50



CONCEITOS:	
FRACO	(1-2) Demonstrou dificuldade na resposta
REGULAR	(3-4) Foi superficial na resposta
BOM	(5-7) Foi objetivo na resposta
EXCELENTE	(8-10) Demonstrou clareza e precisão na resposta

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2021
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
21/12/2021	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
27/12/2021 à 29/12/2021	INSCRIÇÕES;
DE 17/01/2022 à 21/01/2022	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
DE 31/01/2022 à 10/02/2022	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 25/02/2022	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

OBS.

1. O PRESENTE CRONOGRAMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO EXCLUSIVO DO ISG.
2. A CONVOCAÇÃO PARA EXAMES ADMISSIONAIS E CONTRATAÇÃO, TANTO PARA AS VAGAS JÁ APONTADAS NESTA SELEÇÃO, QUANTO PARA AQUELES QUE INTEGRAREM O CADASTRO RESERVA, DECORRERÃO DA NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA DO ISG, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, TODOS CIENTES E ACORDES DE QUE HÁ APENAS EXPECTATIVA DE DIREITO.

