



**SEJA  
MAIS VOCÊ**

**Vagas também  
Para PCDs**

# Processo Seletivo

## 001/2021

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:**

- Agente de higienização
- Auxiliar administrativo pleno
- Auxiliar de atendimento pleno
- Controlador de acesso
- Controlador de acesso 12x36
- Copeiro
- Farmacêutico
- Fonoaudiólogo
- Psicólogo

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS  
26, 27 OU 28 DE OUTUBRO**

**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

001/2021 - 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 26, 27 ou 28 de outubro, dirija-se ao AME Pariquera-Açu para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

### 3º passo

Acompanhe o resultado da 1ª fase (prova objetiva) a partir do dia 05/11/2021 no site [www.isgsaude.org](http://www.isgsaude.org).

### 4º passo

2ª fase da seleção: entrevista por competência. Acompanhe no site a divulgação do resultado, a partir do dia 17/11/2021.

### 5º passo

Confira no site a publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva até o dia 06/12/2021.

### 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.



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

## AME

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

DSS GESTORA



## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2021

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 e contratação imediata 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.



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 26/10/2021 a 28/10/2021** 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 001/2021**.

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](http://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](http://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](http://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: [franciely.dias.amepariquera@isgsaude.org](mailto:franciely.dias.amepariquera@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](http://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](http://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](http://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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://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, 20 de Outubro de 2021.

Dra. Adriana Carravieri de Almeida  
CRM 75.356 - Diretora Técnica  
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES  
PARIQUERA-AÇU

**Adriana Carravieri de Almeida**

Eloisa Sales Negro  
CFC-SP 301496/O-0 - Coord. Adm.  
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES  
PARIQUERA-AÇU

**Eloisa Sales Negro**

Franciely Dias  
Supervisora de Gestão  
de Pessoas  
Instituto Sócrates Guanaes

**Franciely Dias**

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2021  
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	40 h	R\$ 1.336,92	CR***	01
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLENO	40 h	R\$ 1.649,23	CR***	CR***
AUXILIAR DE ATENDIMENTO PLENO	40 h	R\$ 1.649,23	CR***	CR***
CONTROLADOR DE ACESSO	40 h	R\$ 1.564,03	CR***	CR***
CONTROLADOR DE ACESSO 12X36	36 h	R\$ 1.501,64	CR***	CR***

*Franciely Dias*

COPEIRO (A)	40 h	R\$ 1.236,96	CR***	CR***
FARMACÊUTICO (A)	40 h	R\$ 3.902,00	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO	40 h	R\$ 4.095,51	CR***	01
PSICOLOGO (A)	40 h	R\$ 3.092,83	CR***	CR***

## LEGENDA:

\*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

\*\*\*CR - CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2021  
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AGENTE/AUXILIAR HIGIENIZAÇÃO/LIMPEZA/FAXINEIRO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLENO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR/ASSISTENTE ADMINISTRATIVO) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE ATENDIMENTO PLENO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR/ASSISTENTE DE ATENDIMENTO, RECEPCIONISTA) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
CONTROLADOR DE ACESSO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (CONTROLADOR DE ACESSO/PORTEIRO/VIGIA/VIGILANTE) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
CONTROLADOR DE ACESSO 12X36	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (CONTROLADOR DE ACESSO/PORTEIRO/VIGIA/VIGILANTE) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
COPEIRO (A)	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (COPEIRO/AUXILIAR DE COPA/COZINHA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
FARMACÊUTICO (A)	Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (FARMACÊUTICO) (ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL)

*Handwritten signature and initials*

	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.
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	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 ( <b>FONOAUDIÓLOGO</b> ) ( <b>ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL</b> ) 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.
<b>PSICOLOGO (A)</b>	Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO ( <b>PSICÓLOGO</b> ) ( <b>ÁREA HOSPITALAR/DIFERENCIAL</b> ) 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><b>Obs.</b></p> <p>1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</p> <p>2. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</p> <p>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.</p>	

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2021**  
**ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO</b>
<b>AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO</b>	Prestar com qualidade os serviços de higienização da unidade visando à satisfação dos clientes internos e externos, e fornece aos profissionais envolvidos das demais áreas, suporte e fornecimento de insumos adequados a facilitar os procedimentos administrativos e técnicos a serem executados; Realizar o processo de remoção das sujidades de superfícies de ambiente, matérias e equipamentos mediante a aplicação e ação de produtos, ação física, aplicação de temperatura ou combinação de processos; Proporcionar aos usuários um ambiente com menos carga de contaminação possível, contribuindo na redução da possibilidade da transmissão de patógenos oriundos de fontes inanimadas, através de boas práticas em higiene e limpeza hospitalar; Orientar e utilizar corretamente manejo dos resíduos do serviço de saúde; Manter material e equipamento no local de fácil acesso de utilização dos colaboradores; Anotar nos impressos existentes no setor as atividades realizadas e o consumo de material, dentre outras atividades inerentes a função.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLENO</b>	Organizar, arquivar e conservar documentos e reproduzir cópias; Atualizar arquivos e documentos; Digitar documentos; Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos e correspondências; Manter

*Shirley*

	<p>organizado e atualizado formulários e materiais; Atender ao público; Cadastrar pacientes no sistema e manter o cadastro atualizado, se necessário; Orientar os usuários sobre rotina da Instituição; Auxiliar nos registros relacionados à movimentação de pacientes; Lançar dados em sistema; Verificar mensagens eletrônicas recebidas e efetuar os encaminhamentos necessário; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Efetuar, receber e filtrar ligações telefônicas; Registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, de acordo com as especificidades do setor; Fazer relatórios diários, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho; Auxiliar na expedição de produtos executando atividades simples como: conferência de documentos, contagem de produtos e distribuição; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizadas, dentre outras atividades inerentes à função;</p>
<p><b>AUXILIAR DE ATENDIMENTO PLENO</b></p>	<p>Organizar, arquivar e conservar documentos e reproduzir cópias; Atualizar arquivos e documentos; Digitalizar documentos; Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos e correspondências; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender ao público com imparcialidade; Cadastrar pacientes no sistema e manter o cadastro atualizado, se necessário; Orientar os usuários sobre rotina da Instituição; Auxiliar nos registros relacionados à movimentação de pacientes; Lançar dados em sistema; Realizar emissão de documentos; Verificar mensagens eletrônicas recebidas e efetuar os encaminhamentos necessários; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Efetuar, receber e filtrar ligações telefônicas; Realizar busca ativa, se necessário; Registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, de acordo com as especificidades do setor; Fazer relatórios diários, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho; Auxiliar na expedição de produtos executando atividades simples como: conferência de documentos, contagem de produtos e distribuição; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizadas, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p><b>CONTROLADOR DE ACESSO</b></p>	<p>Identificar todas as pessoas que adentram ao Ambulatório, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoal; Controlar o fluxo de clientes internos e externos em geral; Realizar anotações de entrada e saída de veículos, ambulância, carros e motos em planilha própria contendo horário, data, placa, nome da empresa, destino e motivo; Prevenir e impedir tumultos, aglomerações, brincadeiras e qualquer outra forma de perturbação da ordem do Ambulatório e seus clientes internos e externos; Fazer rondas diariamente em todos os setores do ambulatório, principalmente em áreas de risco, mantendo a ordem e segurança de pessoas, atuando de forma preventiva e inibindo e impedindo ações suspeitas, dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>CONTROLADOR DE ACESSO 12X36</b></p>	<p>Identificar todas as pessoas que adentram ao Ambulatório, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoal; Controlar o fluxo de clientes internos e externos em geral; Realizar anotações de entrada e saída de veículos, ambulância, carros e motos em planilha própria contendo horário, data, placa, nome da empresa, destino e motivo; Prevenir e impedir tumultos, aglomerações, brincadeiras e qualquer outra forma de perturbação da ordem do Ambulatório e seus clientes internos e externos; Fazer rondas diariamente em todos os setores do ambulatório, principalmente em áreas de risco, mantendo a ordem e segurança de pessoas, atuando de</p>

*Shirley*

	forma preventiva e inibindo e impedindo ações suspeitas, dentre outras atividades inerentes a função.
<b>COPEIRO (A)</b>	Responsável pela confecção dos chás e cafés a serem disponibilizados aos colaboradores da unidade; Responsável controle de kits de jejum entregue a pacientes; Zela pela organização da copa; Conferencia e controle dos materiais de trabalho, bem como bebidas e alimentos; Cuidado aos horários de abertura e fechamento da copa aos colaboradores; Permitir a entrada da equipe de higienização para realização da limpeza diária e coleta de resíduos, dentre outras atividades inerentes a função.
<b>FARMACÊUTICO (A)</b>	Planejar, dirigir, organizar e controlar todas as atividades pertinentes a área; Desenvolver, em conjunto com o Gerente Médico, a seleção de medicamentos necessários ao perfil assistencial do ambulatório; Estabelecer uma sistemática de distribuição de medicamentos eficaz, eficiente e segura; Implantar um sistema apropriado de gestão de estoque; Conservar e controlar os medicamentos selecionados estabelecendo níveis adequados para aquisição por meio de um gerenciamento apropriado dos estoques; Manter e controlar estoque padrão de medicamentos e produtos farmacêuticos, utilizado no ambulatório; Elaborar pedidos de compra de medicamentos, inspecionar, receber, armazenar e distribuir medicamentos, produtos e insumos farmacêuticos; Participar da Comissão de Padronização de Materiais e Medicamentos ou similar fornecendo subsídios técnicos para tomada de decisões quanto à inclusão e à exclusão de medicamentos; Elaborar e prestar, quando solicitado, informações técnico-científicas sobre medicamentos; Elaborar avaliações e desenvolver estudos farmacoeconômicos; Desenvolver e estruturar um programa de farmacovigilância; Desenvolver atividades de farmácia clínica/atenção farmacêutica; Desenvolver atividades educacionais e de pesquisa; Assessorar o Corpo Clínico e a Seção de Enfermagem no desempenho da assistência; Assumir as responsabilidades técnicas junto ao Conselho Regional de Farmácia e a Vigilância Sanitária; Resolver problemas relacionados a medicamentos; Manter o controle e a escrituração dos medicamentos controlados conforme portaria SUS/MS 344/98; Manter um equilíbrio correto entre qualidade X valor; Manter atualizado o cadastro dos produtos e fornecedores em sistema informatizado; Receber e providenciar a padronização de novos produtos; Conferir os pedidos de compra; Conferir e encaminhar as notas fiscais juntamente com os pedidos de compra autorizados; Conciliar as posições indicadas no sistema de estoque, juntamente com os saldos físicos do estoque, duas vezes ao ano (Inventário); Verificar o relatório "Curva ABC", que o sistema de estoque fornece; Efetuar o fechamento de estoque mensalmente; Manter as rotinas atualizadas; Analisar os custos da seção mensalmente e propor medidas de manutenção e contenção dos mesmos, garantindo a qualidade dos serviços; Alimentar o relatório de coleta de custos da seção e encaminhá-lo ao setor de custos; 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; dentre outras atividades inerentes à função.
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	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

*Handwritten signature and initials*



	<p>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, impedanciometria, prova de função tubária, pesquisa do declínio do reflexo estapediano, audiometria fonol e vocal, imitanciometria 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>
<b>PSICOLOGO (A)</b>	<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>

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2021**  
**ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO</b>
<b>AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLENO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>AUXILIAR DE ATENDIMENTO PLENO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>CONTROLADOR DE ACESSO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>CONTROLADOR DE ACESSO 12X36</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>COPEIRO (A)</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>FARMACÊUTICO (A)</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

*Handwritten signatures and initials*

FONOAUDIÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
PSICOLOGO (A)	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2021**

**ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**a) PARÂMETROS**

ITEM	PARÂMETRO	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
A	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.	05	50%
		<b>MÁXIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		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.	<b>MÍNIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		05	50%
		<b>MÁXIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		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
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	Atendimento ao público; Noções básicas de coleta seletiva; Procedimentos de limpeza e conservação; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PLENO	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.

*Handwritten signature and initials*

<b>AUXILIAR DE ATENDIMENTO PLENO</b>	Atendimento ao público; 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.
<b>CONTROLADOR DE ACESSO</b>	Atendimento ao público; Telefones de emergência; Segurança de pessoal; Controle de acesso e de veículos; Noções básicas de combate a incêndio e primeiros socorros; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
<b>CONTROLADOR DE ACESSO 12X36</b>	Atendimento ao público; Telefones de emergência; Segurança de pessoal; Controle de acesso e de veículos; Noções básicas de combate a incêndio e primeiros socorros; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
<b>COPEIRO (A)</b>	Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Boas práticas; Resolução RDC nº216/2004.
<b>FARMACÊUTICO (A)</b>	Dimensionamento e controle de estoques; Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos; Diluição de medicamentos; Preparação de misturas parenterais; Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	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.
<b>PSICOLOGO (A)</b>	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.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2021**

**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
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50</b>



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 001/2021  
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

DATA	DISCRIMINAÇÃO
20/10/2021	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
26/10/2021 à 28/10/2021	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 05/11/2021	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
A PARTIR DE 17/11/2021	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 06/12/2021	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.

*Shw*  
*P f*