



**SEJA
MAIS VOCÊ**

**Vagas também
Para PCDs**

Processo Seletivo 001/2024 AME SJC

Inscrições presenciais no Centro de Formação do Educador - CEFE (Avenida Olivo Gomes, nº 250, Santana, São José dos Campos - SP), nos dias 14 e 15 de março, das 9h às 15h, mediante a apresentação da documentação descrita no edital (original e cópia). Se você conhece alguém no perfil, divulgue! Cadastro reserva para os seguintes cargos:

- Auxiliar de Farmácia
- Analista de Departamento Pessoal
- Analista de Gestão de Pessoas
- Auxiliar de Governança (Limpeza)
- Enfermeiro (a)
- Faturista
- Fonoaudiólogo (a)
- Operador de Teletendimento (PCD)
- Técnico de Enfermagem
- Técnico de Farmácia
- Técnico de Informática
- Técnico de Radiologia

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS
14 E 15 DE MARÇO**

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

OSS GESTORA

Processo Seletivo

001/2024
AME SJC



Cronograma

1º passo

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

2º passo

Nos dias 14 ou 15/03, dirija-se ao CEFE - Centro de Formação do Educador (Avenida Olivo Gomes, nº 250, Santana - SJCampos) para entrega da ficha de inscrição preenchida e os documentos.

3º passo

1ª fase da seleção: prova objetiva a partir do dia 20/03/2024.

4º passo

2ª fase da seleção: entrevista por competência a partir do dia 25/03/2024.

5º passo

Publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva até o dia 05/04/2024.

Atenção

Acompanhe o resultado de todas as etapas no site www.isgsaude.org.br

OSS GESTORA

REQUISITOS POR CARGO

Auxiliar de Farmácia

Carga horária: 40

Salário Base: R\$2.074,14

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de FARMÁCIA, FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Analista de Departamento Pessoal

Carga horária: 40

Salário Base: R\$3.827,91

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo de ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Analista de Gestão de Pessoas

Carga horária: 40

Salário Base: R\$3.827,91

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Psicologia (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo de ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Auxiliar de Governança (Limpeza)

Carga horária: 36

Salário Base: R\$1.348,47

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de LIMPEZA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Enfermeiro (a)

Carga horária: 30

Salário Base: R\$3.667,71

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Carteira do COREN válida + Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo ENFERMEIRO de no mínimo 6 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20 horas – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável). Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Faturista

Carga horária: 40

Salário Base: R\$3.007,64

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de FATURAMENTO HOSPITALAR de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

OSS GESTORA

Fonoaudiólogo (a)

Carga horária: 15

Salário Base: R\$3.755,78

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe ativo + Comprovante de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social + Declaração na área de AUDIOMETRIA e BERA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20 horas – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Operador de Teleatendimento - PCD

Carga horária: 30

Salário Base: R\$1.555,89

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado + Laudo médico; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo OPERADOR DE TELEATENDIMENTO de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Técnico de Enfermagem

Carga horária: 30

Salário Base: R\$2.783,86

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Carteira do COREN válida + Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo TÉCNICO DE ENFERMAGEM em unidade Hospitalar / Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Técnico de Farmácia

Carga horária: 40

Salário Base: R\$2.264,89

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de FARMÁCIA, MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Técnico de Informática

Carga horária: 40

Salário Base: R\$2.143,90

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo TÉCNICO DE INFORMÁTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

Técnico de Radiologia

Carga horária: 24

Salário Base: R\$2.447,05

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe ativo + Comprovante de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo TÉCNICO DE RADIOLOGIA em unidade Hospitalar / Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

OSS GESTORA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2024

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** (o “**ISG**”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº SES – PRC – 2023/07458, 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 para o Ambulatório Médico de Especialidades “Edy Costa Mendes” (AME SJC).

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 São José dos Campos 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 COM DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem pessoa com 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 deficiência 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 deficiência 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 deficiência 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 deficiência deverá:

a) anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, 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 deficiência, 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 deficiência 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 14/03/2024 e 15/03/2024 no horário das 09h às 15h no CEFE – Centro de Formação do Educador – Auditório I - Avenida Olivo Gomes, nº 250, Santana, São José dos Campos – SP (Entrada principal – com vista para a Avenida Olivo Gomes).**

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 firmada pelo responsável 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 “Edy Costa Mendes” – AME SJC.

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 “Edy Costa Mendes” – AME SJC; no entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do Ambulatório Médico de Especialidades “Edy Costa Mendes” – AME SJC.

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 “Edy Costa Mendes” – AME SJC e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no Ambulatório Médico de Especialidades “Edy Costa Mendes” – AME SJC.

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 001/2024**.

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.

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 meia 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 de 01h (60 minutos) e será realizada no **CEFE – Centro de Formação do Educador – Avenida Olivo Gomes, nº 250, Santana, São José dos Campos – SP (Entrada principal – com vista para a Avenida Olivo Gomes)**.

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 agiu de modo a burlar regras contidas neste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou, caso já esteja incorporado como empregado ao quadro de colaboradores do ISG, demitido em razão do cometimento de falta grave.

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 e em qualquer etapa, suspender, revogar ou invalidar o presente 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 “Edy Costa Mendes” – AME SJC qualquer alteração de endereço e telefone.

10.11 A inexistência 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, gerando, nesse último caso, a rescisão motivada de seu contrato de trabalho.

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 (12) 3519.3100 ramal 298, nos seguintes horários: das 08 às 17 horas de segunda a sexta-feira.

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação/Supervisão do Ambulatório Médico de Especialidades “Edy Costa Mendes” – AME SJC 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/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)

São José dos Campos, 08 de março de 2024.



Fabiana Cristina de Lima
Coordenadora Administrativa
AME SJC – Instituto Sócrates Guanaes

Fabiana Cristina de Lima
Coord. Geral Administrativo



Aline Gabriela M. Mendonça
Supervisora de Gestão de Pessoas
Instituto Sócrates Guanaes - AME SJC

Aline Mendonça
Supervisora de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2024
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40h	R\$ 2.074,14	CR***	CR***
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	40h	R\$ 3.827,91	CR***	CR***
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	40h	R\$ 3.827,91	CR***	CR***
AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA)	36h	R\$ 1.348,47	CR***	CR***
ENFERMEIRO(A)	30h	R\$ 3.667,71	CR***	CR***
FATURISTA	40h	R\$ 3.007,64	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO (A)	15h	R\$ 3.755,78	CR***	CR***
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD	30h	R\$ 1.555,89	****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	30h	R\$ 2.783,86	CR***	CR***
TÉCNICO DE FARMÁCIA	40h	R\$ 2.264,89	CR***	CR***
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h	R\$ 2.143,90	CR***	CR***
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	24h	R\$ 2.447,05	CR***	CR***

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***CR – CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2024
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de FARMÁCIA, FARMÁCIA DE MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo de ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino Superior Completo em Psicologia (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo de ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA)	Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de LIMPEZA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO(A)	Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Carteira do COREN válida + Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo ENFERMEIRO de no mínimo 6 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20 horas – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável). Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
FATURISTA	Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de FATURAMENTO HOSPITALAR de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
FONOAUDIÓLOGO (A)	Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe ativo + Comprovante de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social + Declaração na área de AUDIOMETRIA e BERA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20 horas – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD	Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado + Laudo médico; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo OPERADOR DE TELEATENDIMENTO de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Carteira do COREN válida + Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo TÉCNICO DE ENFERMAGEM em unidade Hospitalar / Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE FARMÁCIA	Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social na área de FARMÁCIA, MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo TÉCNICO DE INFORMÁTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe ativo + Comprovante de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada em Carteira de Trabalho e Previdência Social no cargo TÉCNICO DE RADIOLOGIA em unidade Hospitalar / Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Documentos originais e cópia ou cópia autenticada.
<p>Observações:</p> <ol style="list-style-type: none"> O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; O Ensino Médio deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação Carteira de Trabalho e Previdência Social 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 001/2024
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Dispensação de medicamentos e materiais mediante solicitação de materiais e prescrição médica; receber, conferir e armazenar medicamentos e materiais; fracionar e identificar medicamentos; aferir temperatura de medicamentos termolábeis e ambiente; controlar estoque de materiais e medicamentos, verificando estoque mínimo e data de validade; preparar kits de preparo dos exames de raio x e colonoscopia, e kits de medicamentos psicotrópicos, conforme agenda diária de exames; preencher requisição de controle, de reposição de caixa de procedimentos; repor caixas de procedimentos; realizar inventário trimestral e contagem rotativa mensal; registrar intercorrências no livro de plantão; fornecer dados ao supervisor imediato para consolidação de indicadores; realizar limpeza e organização dos locais de armazenamento de materiais e medicamentos; desenvolver atividades correlatas conforme manual de normas e rotinas; realizar entrega e controle dos talonários de notificações A, B, B2, e retinóides aos médicos do ambulatório, dentre outras atividades inerentes a função.

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	<p>Elaborar a folha de pagamento da Instituição, alimentando o sistema de folha com informações que tenham reflexos no pagamento dos funcionários, para que o mesmo efetue os cálculos; Acompanhar todas as fases do processo da folha de pagamento até a emissão de relatórios finais, efetuando análise dos mesmos, objetivando detectar problemas de inconsistências; Encaminhar ao financeiro corporativo, a relação bancária para pagamento de salários; Elaborar relatório “Programação Anual de Férias”, encaminhando as áreas para efetuar a marcação junto aos funcionários e chefias, e na sequência, emitir “Aviso e Recibo de Férias”, colhendo assinatura e atualizando as mesmas em Ficha de Registro e Carteira de Trabalho dos funcionários; Providenciar o recolhimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e encargos sociais, garantindo a correta aplicação da legislação vigente; Emitir espelhos de ponto eletrônico, enviando os mesmos para validação junto aos gestores, e quando do seu retorno, efetuar a conferência dos mesmos e processar as informações para a folha de pagamento; Verificar estabilidade ou outras garantias, liberar a dispensa, emitir o aviso de dispensa e enviar para a área, atendimento do dispensado (documentos/dúvidas), calcular a rescisão contratual, enviar para pagamento e homologar; Realizar o apontamento de cartão de ponto, efetuando lançamentos de: escala de folgas, faltas e atrasos, saídas antecipadas, esquecimentos de marcações e compensações, bem como o apontamento de horas extras realizadas, visando o correto fechamento da folha de pagamento; Recepcionar colaboradores no balcão, para prestar esclarecimentos sobre os diversos processos existentes, garantindo a correta informação sobre os procedimentos; Realizar procedimentos relativos à admissão como: envio das informações para a empresa de Outsourcing, registro e anotações em CTPS, emissão de contrato de trabalho, entrega de documentação para assinatura, registro na CTPS, emissão de crachá; Realizar procedimentos relativos à demissão como: termo de encerramento de contrato, aviso prévio, cálculo rescisório, emissão TRCT, GRRF, seguro desemprego e demais documentos necessários; Realizar processo homologatório dos desligados; Efetuar inclusão, exclusão e pedidos de benefícios (vale transporte, vale refeição, vale alimentação e demais benefícios oferecidos pela instituição, dentre outras atividades inerentes a função.</p>
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	<p>Efetuar o alinhamento de perfil da vaga com o gestor da área; Efetuar processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos disponíveis conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção pública através de edital; Elaborar editais de acordo com as necessidades das áreas e submeter ao jurídico para validação; Realizar seleção e avaliação de perfil profissional utilizando os instrumentos de avaliação curricular e entrevista por competência; Elaborar mapeamento de vagas e cargos para seleções internas; Recebimento de documentação conforme edital para participar de processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar e/ou acompanhar entrevista individual e coletiva quando necessário; Enviar devolutiva de processo seletivo. Providenciar substituição quando houver desligamento mediante RP - Requisição de Pessoal assinada e autorizada; Convocar para apresentação de rotinas admissionais na unidade; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: exame admissional e coleta de documentos; Acompanhar avaliação de desempenho e oferecer suporte as lideranças quando necessário; Realizar entrevista de desligamento; Manter atualizado os cadastros de seleção e requisições pendentes; Relatório de execução mensal de Gestão de Pessoas; Responsável pela revisão e atualização junto aos gestores das descrições de função; Atuar como palestrante no programa de Integração de novos profissionais na empresa; Ministrando treinamentos conforme necessidade da unidade; Elaborar e atualizar indicadores da área de seleção e desenvolvimento; Promover programas de capacitação das equipes de gestão; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA)	Realizar limpeza terminal e higienização conforme cronograma estabelecido; utilizar produtos, equipamentos e materiais com responsabilidade, evitando desperdício e mau uso; utilizar técnicas de limpeza estabelecidas pela unidade; zelar pela conservação dos equipamentos e instalações do Ambulatório; abastecer os setores com produtos de higiene conforme a necessidade; realizar diariamente coleta e pesagem de resíduos comum, reciclável e infectante dos setores, registrar em planilha e encaminhar os resíduos para abrigo externo; distribuir diariamente enxoval limpo nas dependências do Ambulatório, dentre outras atividades inerentes a função.
ENFERMEIRO(A)	Realizar diariamente atividades com a equipe de enfermagem em relação as práticas que visem a Segurança do Paciente; cumprir e fazer cumprir diariamente os registros da equipe de enfermagem, garantindo a continuidade da assistência; realizar diariamente "Check-list de Segurança para Cirurgia"; participar, sempre que ocorrer atendimentos de urgência, emergências, com rapidez, precisão e agilidade; orientar e realizar juntos aos técnicos e auxiliares de enfermagem atendimento a pacientes complexos para assegurar uma assistência com qualidade e contribuir para uma rápida recuperação dos pacientes; sistematizar a assistência de enfermagem dos pacientes, planejando os procedimentos a serem tomados, com foco na orientação, segurança e qualidade do atendimento prestado, dentre outras atividades inerentes a função.
FATURISTA	Manter atualizados e organizados os comprovantes dos serviços prestados, para atender as auditorias; receber prontuários médicos, devendo interpretar, codificar de acordo com a tabela SUS, conferir e calcular; informar exames realizados, incluindo no sistema, dados pessoais do paciente e quantidade de exames, para que seja efetuada a informação dos mesmos; avaliar se as anamneses foram corretamente preenchidas, contendo a assinatura do médico que realizou o atendimento e a assinatura do paciente; fazer o fechamento mensal de todos os atendimentos, procedimentos e exames realizados; enviar por meio de planilhas, informações estatísticas mensalmente de todos os atendimentos, procedimentos e exames realizados e prontuários devolvidos por inconsistências, dentre outras atividades inerentes a função.
FONOAUDIÓLOGO (A)	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 de fenômeno de adaptação, impedanciometria, prova de função tubária, pesquisa do declínio do reflexo estapediano, audiometria tonal e vocal, imitanciometria e pesquisa dos reflexos estapedianos, emissões otacústicas transientes; participar de grupos educativos e de reuniões com equipe multidisciplinar, discutindo casos e dando sugestões; preencher ficha referência e contra-referência, interna e externa, para encaminhamentos e solicitar acompanhamentos de outros profissionais; realizar exame BERA, dentre outras atividades inerentes a função.
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD	Realizar teleatendimento ativo e receptivo de pacientes para marcação de consultas, retornos e exames; fornecer suporte aos setores da instituição; cumprir rigorosamente as rotinas descritas no manual do setor; registrar todos os atendimentos realizados, dentre outras atividades inerentes a função.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Realizar procedimentos e assistência de enfermagem a pacientes em tratamento clínico ou cirúrgico; realizar medidas preventivas para os riscos identificados com base nos protocolos estabelecidos pela instituição; realizar as anotações pertinentes aos pacientes sob sua responsabilidade garantindo a segurança e a continuidade do tratamento; participar do processo cirúrgico, envolvendo a conferência da escala de cirurgias, conferência da sala, checagem dos kits de cirurgia, recepção e encaminhamento do paciente para a mesa cirúrgica, precauções pré-operatórias, montagem da mesa cirúrgica, auxílio na cirurgia propriamente dita, transferência do paciente para a sala de recuperação pós anestésicos e controlar os materiais, visando o não desperdício e inclusive controlar também a validade dos materiais; auxiliar o enfermeiro e/ou médico na realização de procedimentos invasivos, prover material para a realização destes; atuar em áreas críticas, prestando cuidados a pacientes de maior gravidade e em uso de dispositivos invasivos, dentre outras atividades inerentes a função.

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
TÉCNICO DE FARMÁCIA	Controlar validade de medicamentos e materiais; distribuição de medicamentos e materiais através de solicitação de materiais e prescrição médica para clientes internos; limpar e organizar o estoque; receber e armazenar materiais e medicamentos; realizar inventários trimestrais e contagem rotativa do estoque; aferir temperatura do refrigerador e temperatura ambiente; fracionar e identificar medicamentos e materiais; executar o processo de saída, conferência, devolução e transferência de medicamentos e materiais, através de sistema informatizado, visando manter os estoques devidamente atualizados; dentre outras atividades inerentes a função.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Atender pronta e corretamente as solicitações dos usuários, registrando e solucionando conforme procedimento técnicos; manter atualizados os procedimentos técnicos; manter-se atualizado, lendo procedimentos operacionais, participando de reuniões, treinamentos e outros; manter atualizada a base de conhecimento: acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais (documentos), pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias; tratar as solicitações de serviço de forma rápida e eficiente, garantindo a satisfação dos usuários; zelar pela imagem da empresa, mantendo sigilo das informações; manutenção do controle de acesso aos recursos; instalar, configurar e atualizar programas de antivírus; manutenção de rotinas de cópias de segurança (<i>backup</i>); instalar e manter os diversos sistemas operacionais; configurar as contas de correio eletrônico (<i>E-mail</i>); instalar e manter sistemas de gestão (ERP), dentre outras atividades inerentes a função.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Preparar diariamente o local e equipamentos para realização de exames, verificando a limpeza, ordem do ambiente e funcionamento adequado do aparelho; conferir o pedido de exame e identificação do paciente; recepcionar o paciente, orienta-lo sobre o exame; operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais e auxiliar no diagnóstico; conferir a qualidade da imagem, liberar o paciente ou refazer o exame na eventualidade de observar falhas na operação ou imagem; encaminhar imagens para impressão definitiva; registrar os exames realizados no sistema detalhando a identificação do paciente e do médico solicitante, data da realização e previsão de entrega, dentre outras atividades inerentes a função.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2024

ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA)	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO(A)	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FATURISTA	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
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
TÉCNICO DE FARMÁCIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2024
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%
		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
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Introdução a farmácia hospitalar, formas farmacêuticas e vias de administração, padronização de medicamentos e materiais médico-hospitalares, cálculos aplicados a farmácia, recebimento e armazenamento de medicamentos e materiais, sistemas de distribuição de medicamentos.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Normas trabalhistas; Contrato e jornada de trabalho; Processos de admissão; Férias; alterações trazidas da reforma trabalhista; encargos sociais; décimo terceiro; verbas rescisórias; gramática; matemática; raciocínio lógico.
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Processos de Recrutamento e seleção; Treinamento e Desenvolvimento; Avaliação de Desempenho; Administração de Recursos Humanos.

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA)	Conceitos básicos gramaticais, conceitos básicos de matemática, raciocínio lógico, rotinas e procedimentos da função.
ENFERMEIRO(A)	Biossegurança; Processo de limpeza, desinfecção, esterilização e assepsia; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Processo saúde – doença; Código de Ética de Enfermagem; Processo medicamentoso; Enfermagem em centro cirúrgico; Urgência e emergências; Segurança do Paciente; Riscos ocupacionais e EPI.
FATURISTA	Emprego de tempos e modos verbais; concordância verbal e nominal; acentuação gráfica e pontuação; correspondência oficial, adequação da linguagem ao tipo de documento; organização de contas; análise de entrada financeira; encargos financeiros; faturamento pela tabela SUS.
FONOAUDIÓLOGO (A)	Políticas e Legislação relacionadas à Fonoaudiologia; SUS e suas principais legislações; temas específicos relacionados a 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.
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD	Conceitos básicos gramaticais, conceitos básicos de matemática, raciocínio lógico, rotinas e procedimentos da função.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Biossegurança; processo de limpeza, desinfecção, esterilização e assepsia; sistematização da assistência de enfermagem; processo saúde – doença; código de ética de enfermagem; processo medicamentoso; enfermagem em centro cirúrgico; urgência e emergências; segurança do paciente; riscos ocupacionais e EPI.
TÉCNICO DE FARMÁCIA	Legislação, introdução a farmácia hospitalar, formas farmacêuticas e vias de administração, padronização de medicamentos e materiais médico-hospitalares, cálculos aplicados a farmácia, recebimento e armazenamento de medicamentos e materiais, sistemas de distribuição de medicamentos.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Sistemas Operacionais, Firewall e políticas de usuários, redes sem fio, endereçamento lógico e cabeamento de rede estruturado, instalação e configuração de periféricos, ambiente virtualizado (VMWare).
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Normas da radioproteção; fundamentos da dosimetria e radiobiologia; efeitos biológicos das radiações; operação de equipamentos em radiologia; contaminação radioativa; fontes, preservação e controle; processamento de imagens digitais; técnicas de trabalho na produção de imagens digitais; protocolos de operação de equipamentos de aquisição de imagem; anatomia humana; legislação radiológica e segurança no trabalho.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2024

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA (5,0) + DOMÍNIO DO CONTEÚDO NA ÁREA ESPECÍFICA (2,5) + ATITUDE/CRIATIVIDADE PARA O CARGO (2,5)	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	10
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE E CLAREZA NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

CONCEITOS REFERENTES A CRITÉRIOS, VALOR MÁXIMO 5.	
FRACO (1-2)	Demonstrou dificuldade na resposta.
REGULAR (3)	Foi superficial na resposta.
BOM (4)	Foi objetivo na resposta.
EXCELENTE (5)	Demonstrou clareza e precisão na resposta.

CONCEITOS REFERENTES A CRITÉRIOS, VALOR MÁXIMO 10.	
FRACO (5)	Demonstrou dificuldade na resposta.
REGULAR (6-7)	Foi superficial na resposta.
BOM (8-9)	Foi objetivo na resposta.
EXCELENTE (10)	Demonstrou clareza e precisão na resposta.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2024
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

DATA	DISCRIMINAÇÃO
08/03/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
14/03/2024 e 15/03/2024	INSCRIÇÕES;
A partir de 20/03/2024	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
A partir de 25/03/2024	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR CARGO;
Até 05/04/2024	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.