

# PROCESSO SELETIVO 002/2023 AME SJC



**EXCLUSIVO PARA PCDs**

Inscrições no Ambulatório Médico de Especialidades de São José dos Campos, localizado na Avenida Engenheiro Francisco José Longo , nº 925, Jardim São Dimas, São José dos Campos - SP (as inscrições ocorrerão na entrada lateral do AME, Rua Amin Assad, s/nº, portão verde - entrada de funcionários), das 9h às 14h. Contratação e cadastro reserva para os seguintes cargos:

- Analista de Departamento Pessoal PCD
- Analista de suporte T.I.C. PCD
- Assistente Social PCD
- Auxiliar Administrativo PCD
- Auxiliar de Farmácia PCD
- Auxiliar de Governança (limpeza) PCD
- Copeiro PCD
- Enfermeiro PCD
- Farmacêutico PCD
- Faturista PCD
- Fisioterapeuta PCD
- Fonoaudiólogo PCD
- Operador de Teleatendimento PCD
- Psicólogo PCD
- Técnico de Enfermagem PCD
- Técnico de Farmácia PCD
- Técnico de Informática PCD
- Técnico de Radiologia PCD
- Técnico de Segurança do Trabalho PCD

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS NOS DIAS 30, 31/01 e 01/02/2023.  
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  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

OSS GESTORA



# PROCESSO SELETIVO 002/2023 AME SJC



**EXCLUSIVO PARA PCDs**

## 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 30, 31/01 ou 01/02, dirija-se ao Ambulatório Médico de Especialidades de São José dos Campos para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

## 3º passo

Execução da fase da seleção: entrevista por competência, a partir do dia 08/02/2023.

## 4º passo

Confira no site a publicação dos resultados finais de todas as vagas com cadastro de reserva até o dia 16/02/2023.



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

**AME**

Ambulatório Médico de Especialidades  
do Governo do Estado de São Paulo  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS

OSS GESTORA



# DOCUMENTAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS POR CARGO

## Analista de Departamento Pessoal PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 3.686,71

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado+ Currículo Atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada em DEPARTAMENTO PESSOAL 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.

## Analista de Suporte T.I.C. PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 3.686,71

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação, Sistema da Computação ou áreas afins (diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo Atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo (ASSISTENTE OU ANALISTA DE TIC) 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.

## Assistente Social PCD

**Carga Horária:** 30  
**Salário Base:** R\$ 3.625,44

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico atualizado + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo de ASSISTENTE SOCIAL 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.

## Auxiliar Administrativo PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 1.997,63

**Pré-requisitos:** Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada na área ADMINISTRATIVA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Auxiliar de Farmácia PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 1.498,50

**Pré-requisitos:** Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada na área de FARMÁCIA, MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Auxiliar de Governança (limpeza) PCD

**Carga Horária:** 36  
**Salário Base:** R\$ 1.298,73

**Pré-requisitos:** Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada na área de LIMPEZA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Copeiro PCD

**Carga Horária:** 36  
**Salário Base:** R\$ 1.298,73

**Pré-requisitos:** Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo (COPEIRO/AUXILIAR DE COPA/AUXILIAR DE COZINHA/MERENDEIRO) de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Enfermeiro PCD

**Carga Horária:** 30  
**Salário Base:** R\$ 3.524,61

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico atualizado + Carteira do COREN válida + Certidão negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada 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.

## Farmacêutico PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 4.618,51

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo FARMACÊUTICO 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.

## Faturista PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 2.896,70

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado+ Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada na área de Faturamento Hospitalar de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Fisioterapeuta PCD

**Carga Horária:** 30  
**Salário Base:** R\$ 4.645,49

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar +Laudo médico atualizado + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo de FISIOTERAPEUTA 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.

## Fonoaudiólogo PCD

**Carga Horária:** 15  
**Salário Base:** R\$ 2.893,79

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico atualizado+ Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada na área de AUDIOMETRIA e BERA de no mínimo 6 meses (obrigatório) apresentar CTPS + declaração; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20 horas – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável). Habilidade em sistema informatizado.

OSS GESTORA



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

# AME

Ambulatório Médico de Especialidades  
do Governo do Estado de São Paulo  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



# DOCUMENTAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS POR CARGO

## Operador de Teleatendimento PCD

**Carga Horária:** 30  
**Salário Base:** R\$ 1.498,50

**Pré-requisitos:** Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada em CALL CENTER de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Psicólogo PCD

**Carga Horária:** 12  
**Salário Base:** R\$ 2.047,59

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico atualizado + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo de PSICÓLOGO em área HOSPITALAR, AMBULATORIAL OU CLÍNICA 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.

## Técnico de Enfermagem PCD

**Carga Horária:** 30  
**Salário Base:** R\$ 2.681,17

**Pré-requisitos:** Ensino Técnico Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico atualizado + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo em unidade Hospitalar/Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Técnico de Farmácia PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 2.181,34

**Pré-requisitos:** Ensino Técnico em Farmácia Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada na área de FARMÁCIA, MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Técnico de Informática PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 2.064,82

**Pré-requisitos:** Ensino Técnico em informática Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo TÉCNICO DE INFORMÁTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Técnico de Radiologia PCD

**Carga Horária:** 24  
**Salário Base:** R\$ 2.363,61

**Pré-requisitos:** Ensino Técnico em Radiologia Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico atualizado + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo em unidade Hospitalar /Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

## Técnico de Segurança do Trabalho PCD

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 3.826,59

**Pré-requisitos:** Ensino Técnico Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Comprovante de inscrição no Ministério do Trabalho + Laudo médico atualizado + Currículo atualizado + documento de identidade com foto; Experiência comprovada no cargo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

OSS GESTORA



GOVERNO DO ESTADO  
DE SÃO PAULO

# AME

Ambulatório Médico de Especialidades  
do Governo do Estado de São Paulo  
SÃO JOSÉ DOS CAMPOS



## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2023

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** (o “**ISG**”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 01.0500.000.001/2018, 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 e VI deste Edital.

### 2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes exclusivamente 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.

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 participação no processo seletivo 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 lhe será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa em relação à condição do candidato, de portador de necessidade especial, 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, sendo 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 23/01/2023 a 25/01/2023 no horário das 09h às 14h no AME – Ambulatório Médico de Especialidades Edy Costa Mendes – Avenida Engenheiro Francisco José Longo, nº 925, Jardim São Dimas, São José dos Campos – SP (as inscrições ocorrerão na entrada lateral do AME, Rua Amin Assad S/N – Portão verde – entrada de funcionários).**

3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário de inscrição devidamente preenchido e com laudo médico a que se refere a alínea “a” do item 2.5 deste Edital, no local e prazo indicados no **item 3.1** acima, e entregar os seguintes documentos complementares:

- 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 Conforme as normas do Ministério da Saúde para prevenção e controle de infecção por COVID-19, será obrigatório uso de máscara.

3.2.2 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.**

3.2.3 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 exigidos para inscrição do candidato no processo seletivo 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 realizada 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 todos os requisitos exigidos, 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, conservando o ISG do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 002/2023**.

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 estabelecidos para este processo, serão convocados para a realização da **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**;
- b) Os pré-requisitos obrigatórios encontram-se na tabela contida no **ANEXO II**.

4.1.2 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base no barema constante do **ANEXO V** deste Edital, e ainda observará as seguintes regras adicionais:

- 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.

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

4.1.2.2 O resultado final da seleção será publicado no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VI** deste Edital.

#### 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.

#### 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate, terá preferência 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 integralmente todas 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 neste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou, caso já esteja incorporado no quadro de colaboradores do ISG, será 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 Gente 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; informações de natureza médica relacionadas ao tipo de deficiência caracterizadora de 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](mailto: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](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 Gente 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.

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](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 (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/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 A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- f) ANEXO VI – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

**São José dos Campos, 23 de janeiro de 2023.**



Altacyr Pinaffo Dalla Bernardina  
Diretor Técnico - AME/SJC  
Instituto Sócrates Guaaes - ISG

Altacyr Pinaffo Dalla Bernardina  
Diretor Técnico



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

Fabiana Cristina de Lima  
Coord. Geral Administrativo



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

Aline Mendonça  
Supervisora de Gestão de Pessoas



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2023

ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PCD	40h	R\$ 3.686,71	*****	CR***
ANALISTA DE SUPORTE (Tecnologia da Informação e Comunicação) PCD	40h	R\$ 3.686,71	*****	CR***
ASSISTENTE SOCIAL PCD	30h	R\$ 3.625,44	*****	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	40h	R\$ 1.997,63	*****	CR***
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	40h	R\$ 1.498,50	*****	CR***
AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA) PCD	36h	R\$ 1.298,73	*****	CR***
COPEIRO PCD	36h	R\$ 1.298,73	*****	CR***
ENFERMEIRO PCD	30h	R\$ 3.524,61	*****	CR***
FARMACÊUTICO PCD	40h	R\$ 4.618,51	*****	CR***
FATURISTA PCD	40h	R\$ 2.896,70	*****	CR***
FISIOTERAPEUTA PCD	30h	R\$ 4.645,49	*****	CR***
FONOAUDIOLÓGO PCD	15h	R\$ 2.893,79	*****	CR***
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD	30h	R\$ 1.498,50	*****	CR***
PSICÓLOGO PCD	12h	R\$ 2.047,59	*****	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD	40h	R\$ 3.826,59	*****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	30h	R\$ 2.681,17	*****	CR***
TÉCNICO DE FARMÁCIA PCD	40h	R\$ 2.181,34	*****	CR***
TECNICO DE INFORMÁTICA PCD	40h	R\$ 2.064,82	*****	CR***
TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD	24h	R\$ 2.363,61	*****	CR***

LEGENDA:

\*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*PCD– PESSOA COM DEFICIÊNCIA

\*\*\*CR - CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2023

ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PCD	Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo Atualizado; Experiência comprovada em DEPARTAMENTO PESSOAL 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.
ANALISTA DE SUPORTE (Tecnologia da Informação e Comunicação) PCD	Ensino Superior Completo em Tecnologia da Informação, Sistema da Computação ou áreas afins (diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no cargo (ASSISTENTE OU ANALISTA DE TIC) 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>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b>	Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo de ASSISTENTE SOCIAL 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.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b>	Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada na área ADMINISTRATIVA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b>	Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de FARMÁCIA, MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA) PCD</b>	Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de LIMPEZA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>COPEIRO PCD</b>	Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo (COPEIRO/AUXILIAR DE COPA/AUXILIAR DE COZINHA/MERENDEIRO) de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>ENFERMEIRO PCD</b>	Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico + Carteira do COREN válida + Certidão negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo atualizado; Experiência comprovada 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.
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo FARMACÊUTICO 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.
<b>FATURISTA PCD</b>	Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de Faturamento Hospitalar de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo de FISIOTERAPEUTA 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.
<b>FONOAUDIOLÓGO PCD</b>	Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de AUDIOMETRIA e BERA de no mínimo 6 meses (obrigatório) apresentar CTPS + declaração; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20 horas – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável). Habilidade em sistema informatizado.

<b>OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD</b>	Ensino Médio Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada em CALL CENTER de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>PSICÓLOGO PCD</b>	Ensino Superior Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo de PSICÓLOGO em área HOSPITALAR, AMBULATORIAL OU CLINICA 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.
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	Ensino Técnico Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Comprovante de inscrição no Ministério do Trabalho + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	Ensino Técnico Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico + Conselho de Classe ativo + Certidão negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo em unidade Hospitalar / Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado
<b>TÉCNICO DE FARMÁCIA PCD</b>	Ensino Técnico em Farmácia Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de FARMÁCIA, MANIPULAÇÃO, SUPRIMENTOS, DISPENSAÇÃO DE MATERIAL e ou/ LOGÍSTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>TECNICO DE INFORMÁTICA PCD</b>	Ensino Técnico em informática Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar) + Laudo médico + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo TÉCNICO DE INFORMÁTICA de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD</b>	Ensino Técnico em Radiologia Completo (apresentar diploma e/ou histórico escolar + Laudo médico + Conselho de Classe ativo + Certidão de regularidade do conselho de classe + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo em unidade Hospitalar /Ambulatorial de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
<p><b>Obs.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</li> <li>2. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</li> <li>3. <b>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.</b></li> </ol>	

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2023**  
**ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
<p><b>ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PCD</b></p>	<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 estabilidades 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>
<p><b>ANALISTA DE SUPORTE (Tecnologia da Informação e Comunicação) PCD</b></p>	<p>Monitorar servidores de aplicações, arquivos e banco de dados, identificando gargalos e provisionando acessos; Monitorar tráfego de dados na rede e link de acesso à internet, identificar e prevenir falhas e quedas no link; Garantir que os sistemas estejam atualizados e operando de forma segura; Prover suporte técnico garantindo alta disponibilidade e performance, das plataformas e quando necessário, orientar e treinar os usuários; Atender pronta e corretamente as solicitações dos usuários, registrando e solucionando conforme procedimento técnicos; Criar e manter atualizados os procedimentos técnicos; Manter-se atualizado, lendo procedimentos operacionais, participando de reuniões, treinamentos e outros; Ministrando treinamentos a colaboradores referentes às práticas e regras de conservação de equipamentos e utilização dos sistemas; Manter atualizada a base de conhecimento;</p>



	<p>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; Definição e manutenção do controle de acesso aos recursos; Instalar, configurar e atualizar programas de antivírus; Criação e manutenção de rotinas de cópias de segurança (backup); Instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais; Configurar as contas de correio eletrônico (E-mail); Instalar e manter sistemas de gestão (ERP); dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b></p>	<p>Elaborar, implantar e desenvolver protocolos de intervenção do Serviço Social; Emitir parecer e assessorar a diretoria em assuntos pertinentes aos Serviço Social; Realizar acompanhamento social com usuário e familiares por meio de atendimento social pertinentes a: acolhimento, apoio, orientação, informação, estudo sócio econômico da estrutura familiar; Realizar levantamento de dados de atendimento aos usuários e familiares; Mediar encaminhamentos a recursos de saúde, comunitários e institucionais; Identificar a necessidade de cuidador e/ou acompanhante no tratamento de usuários; Participar da equipe multiprofissional na elaboração, implantação e desenvolvimento dos protocolos das linhas de cuidados assistenciais; Mediar, orientar e informar pessoas não usuária que procuram atendimento; Mediar remoções de usuários encaminhados para internação; Mediar pendências da Regulação Interna, buscando alternativas de solução ou informando o macroprocesso da instituição e o funcionamento de referência / contra referência para usuários; Mediar processos de medicação de alto custo; Mediar e apoiar os setores da unidade nas intercorrências psicossociais; Realizar busca ativa de pacientes referenciados pela Regulação Interna e ou sob demanda; Agendar, recepcionar e evoluir o atendimento realizado no Prontuário Eletrônico do Paciente; dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b></p>	<p>Atender ligações telefônicas, prestar esclarecimentos aos pacientes e clientes internos; Preencher, conferir, atualizar e organizar documentos, planilhas e arquivos; Receber, expedir e remessar correspondências e documentos, controlando com registros e observando os prazos e diretrizes da instituição; Controlar e preparar requisição de materiais de consumo e requisições de manutenção, para atender as necessidades da área; Executar atividades administrativas em geral, envolvendo: suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, conferência de documentação, atendimento ao público, recebimento, expedição, distribuição de correspondência e documentos; dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b></p>	<p>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.</p>



<p><b>AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA) PCD</b></p>	<p>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 dos 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.</p>
<p><b>COPEIRO PCD</b></p>	<p>Distribuir as garrafas de água nos setores e consultórios do ambulatório; Abastecer as cafeteiras térmicas e as bolachas do setor de coleta para servir desjejuns dos usuários; Preparar e atender pedidos dos setores quando solicitados os serviços de coffe-break, em reuniões, treinamentos e programa de integração; Zelar pela guarda e controle dos utensílios, e asseio da copa; Acompanhar estoque por meio de planilha, garantindo o fornecimento ao usuário e colaboradores; Limpeza terminal e concorrente de acordo com o cronograma; dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>ENFERMEIRO PCD</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>FARMACÊUTICO PCD</b></p>	<p>Inspecionar rotinas assistenciais, dando suporte aos processos, garantindo a execução dos mesmos; avaliar posologia e prescrições médicas, observando nome do medicamento, dosagem e forma farmacêutica; Inspecionar a dispensação de materiais e medicamentos, garantindo a segurança na dispensação; Prestar orientações técnicas referente aos medicamentos; Realizar o processo de dupla conferência garantindo a segurança do paciente; Auxiliar no controle de estoque, garantindo o abastecimento de materiais e medicamentos da unidade; Participar de inventário trimestral e contagem rotativa; Realizar controle e escrituração de medicamentos da portaria 344/98, conforme órgãos fiscalizadores semanalmente; Auxiliar na coleta e consolidação dos indicadores para avaliação dos processos; Realizar treinamentos técnicos e reuniões com equipe, visando a capacitação dos mesmos nos processos da área e consequentemente melhorar a assistência farmacêutica prestada; Interagir com equipe multidisciplinar quanto a orientação técnica; Fornecer, quando solicitado, documentação necessária para apresentação no Conselho Regional de Farmácia ou Vigilância Sanitária; Participar de comissões diversas mantidas na instituição e reuniões administrativa quando necessário; Auxiliar na atualização do manual de normas e rotinas de sua área de atuação, visando assegurar a padronização e segurança das atividades; Elaborar o cronograma de ronda farmacêutica e divulgar as equipes envolvidas; Realizar a ronda farmacêutica nos setores e carros de parada mensalmente; Realizar assistência farmacêutica aos pacientes que farão os exames de Raio X, Colonoscopia e Biópsia de Próstata; Supervisionar o controle de validade do setor almoxarifado/farmácia; Inspecionar o controle de temperatura, visando manter os medicamentos nas condições adequadas, dentre outras atividades inerentes a função.</p>

<p><b>FATURISTA PCD</b></p>	<p>Manter atualizados e organizados os comprovantes dos serviços prestados, para atender as auditorias; receber prontuários médicos, interpretar e codificar de acordo com a tabela SUS, conferir; 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.</p>
<p><b>FISIOTERAPEUTA PCD</b></p>	<p>Triar pacientes e efetuar técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, utilizando-se de meio físicos especiais, tais como: termoterapia, crioterapia, fototerapia, eletroterapia e aeroterapia, bem como agentes cinesio-mecanico-terapicos e outros, decorrentes da evolução nesta área, através de ação isolada ou conjugada, para alcançar os fins e objetivos propostos nas suas metodologias a fim de amenizar as consequências de tais doenças e prevenir complicações do quadro clínico instalado, orientar pacientes na realização de exercícios corretivos, físicos, de condicionamento e relaxamento, fazendo demonstrações e treinando-os a fim de facilitar a recuperação de cada sintoma apresentado e prevenir complicações; Controlar a ficha de frequência de cada paciente, atualizando-a em cada sessão, coletando dados para fins estatísticos do setor e efetuando o fechamento mensal das mesmas para controle da diretoria; Participar de reuniões com a equipe multiprofissional, a fim de promover maior aperfeiçoamento e interação de equipe, objetivando melhor atendimento ao paciente; Registrar em prontuário multiprofissional as informações necessárias a tomada de decisões por parte do profissional que solicitou a avaliação; Participar de reuniões multiprofissionais e discussões técnicas relacionadas a assistência do paciente, visando o intercâmbio de informações que resultem no desenvolvimento e melhoria no processo de atendimento. dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>FONOAUDIOLÓGO PCD</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD</b></p>	<p>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.</p>
<p><b>PSICÓLOGO PCD</b></p>	<p>Realizar psicodiagnósticos com propósito de investigar e real existência de quadros psicológicos ou psiquiátricos específicos visando obter subsídios para propostas terapêuticas; Avaliar comportamentos e necessidades emocionais do paciente e/ou familiares, através de entrevistas e testes psicológicos, para eleger focos de atendimento psicodiagnóstico interventivo; Registrar em prontuário multiprofissional as informações necessárias a tomada de decisões por parte do profissional que solicitou a avaliação; Participar de reuniões multiprofissionais e discussões técnicas relacionadas a assistência do paciente, visando o intercâmbio de</p>

	informações que resultem no seu desenvolvimento e melhorias no processo de atendimento; dentre outras atividades inerentes a função.
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	Executar inspeções de segurança nas diversas áreas da instituição, através de visitas diárias, preenchendo formulários internos e relatório de inspeção, visando detectar, registrar e sanar condições inseguras no ambiente de trabalho; Revisar/atualizar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em atendimento a Norma Regulamentadora – NR-9, visando a regularização dos riscos ambientais existentes na instituição; Promover anualmente a Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho, com palestras sobre assuntos ligas à área, bem como eleição para novos integrantes da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes), para cumprimento da legislação vigente; Participar junto com a equipe do SESMT CCIRAS, na elaboração de manuais, bem como de treinamento para prevenção de acidentes, observando as peculiaridades das atividades e acompanhar em conjunto com a área envolvida o seu atendimento; Fiscalizar a utilização de E.P.I (Equipamentos de Proteção Individual) pelos funcionários, orientando os mesmos sobre os riscos expostos pela não utilização, visando atender a NR-6 (Norma Regulamentadora – EPI’s); Opinar quando da aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte, funcionamento e descarte possam apresentar riscos de acidentes, observando suas especificações, bem como definir ações que evitem acidentes; Controlar e acompanhar a periodicidade de inspeções nas instalações elétricas, para-raios e vasos de pressão, visando o correto funcionamento dos mesmos; Desenvolver e monitorar todas as demais normas regulamentadoras e legislações pertinentes à área; Atualizar e analisar a estatística e indicadores de Acidente de Trabalho, visando a tomada de decisões; Acompanhar os projetos de novas instalações com vistas no gerenciamento de riscos, adotando medidas de segurança, visando a prevenção de acidentes; Desenvolver e acompanhar cronograma de coleta de água e contatar empresa para a realização de análises de potabilidade, bem como receber os resultados e encaminhas as áreas competentes para as providencias necessárias; Desenvolver cronograma de limpeza das caixas d’agua e inspecionar a limpeza das mesmas, recebendo os resultados das análises laboratoriais e encaminhar a área de manutenção para as devidas providencias; dentre outras atividades inerentes a função.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	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.
<b>TÉCNICO DE FARMÁCIA PCD</b>	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.
<b>TECNICO DE INFORMÁTICA PCD</b>	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 (backup); Instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais; Configurar as contas de correio eletrônico (E-mail); Instalar e manter sistemas de gestão (ERP); dentre outras atividades inerentes a função.
<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD</b>	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 002/2023**

**ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO</b>
<b>ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ANALISTA DE SUPORTE (Tecnologia da Informação e Comunicação) PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>AUXILIAR DE GOVERNANÇA (LIMPEZA) PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>COPEIRO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENFERMEIRO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências



<b>FATURISTA PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>FONOAUDIOLÓGO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>OPERADOR DE TELEATENDIMENTO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>PSICÓLOGO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TÉCNICO DE FARMÁCIA PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TECNICO DE INFORMÁTICA PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD</b>	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2023**

**ANEXO V – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**

<b>CRITÉRIOS</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
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>

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



**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2023**

**ANEXO VI – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

<b>DATA</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
<b>23/01/2023</b>	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
<b>30/01/2023 à 01/02/2023</b>	INSCRIÇÕES;
<b>A PARTIR DE 08/02/2023</b>	EXECUÇÃO DA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
<b>ATÉ 16/02/2023</b>	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.**