



HÁ VAGAS

O INSTITUTO SÓCRATES GUANAES ABRE PROCESSO SELETIVO PARA O
**CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO PROLONGADA E
CASA DE APOIO CONDOMÍNIO SOLIDARIEDADE - CEAP-SOL**

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS
DE 09 A 13 DE JULHO**

Inscrições na Escola de Saúde Pública Cândido Santiago - ESAP-GO SEST/SUS (antigo CENFORH) - Rua 26, 521, Bairro Santo Antônio, Goiânia, das 08h às 13 hs. **Vagas para cadastro reserva** para 33 diferentes cargos:

- Analista de Engenharia
- Analista de Comunicação
- Analista de Contratos
- Analista de Departamento Pessoal
- Analista de Suporte/TI
- Assistente de Departamento Pessoal
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Farmácia
- Auxiliar de Patrimônio
- Auxiliar de Lavanderia
- Auxiliar de Gestão de Pessoas
- Assistente Social
- Cirurgião Dentista
- Enfermeiro Auditor
- Enfermeiro
- Enfermeiro do SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar)
- Farmacêutico
- Faturista
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Médico Infectologista
- Motorista
- Nutricionista
- Psicólogo da Saúde Hospitalar
- Técnico de Saúde Bucal
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Técnico de TI
- Técnico em Eletrônica
- Técnico em Enfermagem
- Técnico de Enfermagem do Trabalho
- Telefonista
- Terapeuta Ocupacional
- Técnico de Nutrição

As inscrições devem ser feitas presencialmente mediante apresentação da documentação, em vias originais e cópias. Baixe a ficha de inscrição no site! Mais informações sobre o detalhamento das exigências por cargo em **WWW.ISGSAUDE.ORG**

PROCESSO SELETIVO CEAP-SOL



1ºPASSO

Antes de entregar os documentos verifique se está com a relação correta (originais e cópias) de acordo com o edital e cargo pretendido.

2ºPASSO

Entregue na Escola de Saúde Pública Cândido Santiago - SEST/SUS, a ficha de inscrição preenchida, com os documentos devidos, no período de **09/07/2018 à 13/07/2018**.

3ºPASSO

Devidamente realizada a inscrição recolha seu comprovante.

4ºPASSO

Após a inscrição, acompanhe no site **www.isgsaude.org** a execução da 2ª fase da seleção: PROVA OBJETIVA, que acontecerá no período de **23/07/2018 a 10/08/2018**.

5ºPASSO

Após a realização da prova objetiva, **ATENÇÃO!** Acompanhe o resultado no site **www.isgsaude.org**. A partir de **13/08/2018 a 31/08/2018 iniciaremos as ENTREVISTAS POR COMPETÊNCIAS (3ª fase)**.

6ºPASSO

Após participar devidamente da 3ª etapa, acompanhe no site **www.isgsaude.org** a publicação do resultado final **até 10/09/2018**.

ESTE CRONOGRAMA É ESTIMATIVO,
PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO DO ISG.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018

O INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Termo de Transferência de Gestão n. 003/2013 firmado com o Governo do Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à formação de cadastro reserva de profissionais para desempenhar atividades no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade (CEAP-SOL), conforme anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Termo de Transferência de Gestão n. 003/2013, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - 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 Instituto Sócrates Guanaes, na cidade de Goiânia, estado de Goiás.

1.3 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, o salário básico, 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 e IV, V, VI, VII deste edital.

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. Poderão concorrer às vagas existentes, os candidatos que se declararem com deficiência, na forma da Lei n. 7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 12/12/1990, e do Decreto n. 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 n.º 3.298/99. Esses candidatos participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

a) anexar **LAUDO MÉDICO**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer, se necessário, tratamento especial para realização da entrevista.

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

2.6 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com necessidade especial, quando convocado para contratação deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de 09/07/2018 à 13/07/2018 na Escola de Saúde Pública Cândido Santiago – (ESAP-GO), SEST/SUS (antigo CENFORH), localizado na Rua 26, 521 Bairro Santo Antônio, Goiânia – GO CEP: 74.853-070, no horário das 08h00min às 13h00min (horário de Brasília).

3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário (que está disponível no site www.isgsaude.org) de inscrição devidamente preenchido no local e prazo indicados no item 3.1 e entregar os documentos solicitados:

a) Documento de identidade com foto aceito no território nacional podendo ser através de: RG, CNH, CTPS, Passaporte ou Conselho de Classe Profissional Ativo;

b) LAUDO MÉDICO, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência que se enquadra;

c) Comprovantes dos pré-requisitos (anexo II);

d) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação das cópias **legíveis** da CTPS devidamente assinada. Em situações onde a experiência na CTPS, não comprova a solicitação do requisito mínimo (ANEXO II), se faz necessário, a apresentação de uma declaração assinada pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa, constando a solicitação do requisito mínimo (ANEXO II). Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado no ANEXO II.

3.2.1.1 A comprovação da experiência será realizada conforme anexo II.

3.2.2 A experiência a ser comprovada ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverão ser entregue através do GFIP (Constando nome), para cada competência prestada como autônomo, deverá apresentar a GFIP do correspondente mês. Juntamente com a GFIP, deverá ser entregue uma declaração em papel timbrado da empresa receptora do serviço prestado, contendo a data de início e final da prestação de serviço. Para as experiências comprovadas por autônomo serão indispensável e obrigatório à documentação informada.

a) serão eliminados os candidatos que não apresentarem GFIP com as devidas competências e DECLARAÇÃO contendo as informações do tipo de serviço, data de início e final da prestação do serviço como autônomo.

3.2.3 A experiência a ser comprovada ao cargo pleiteado, para quem atua como empresário, deverão ser entregue através da última alteração contratual da empresa, e uma declaração registrada pelo contador constando o início da entrada na empresa e o fim (caso já tenha se desligado da sociedade e/ou empresa), cargo executado e ramo de atuação.

a) serão eliminados os candidatos que não apresentarem a última alteração Contratual (contrato social), e uma declaração registrada pelo contador com os dados citados no item 3.2.3.

3.2.4. As experiências através de contrato de trabalho deverão estar grifadas as seguintes informações: cargo executado data de início e término do contrato.

3.3 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.

3.4 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.

3.5 Não serão aceitas inscrições de candidatos que sejam ou tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste edital, empregados do Instituto Sócrates Guanaes, **CEAP-SOL**.

3.5.1 Por empregado se entende o trabalhador regido pela **CLT e também com vínculos EFETIVOS**.

3.6 Estão excepcionados dessa proibição os empregados do Instituto Sócrates Guanaes contratados por prazo determinado e de forma emergencial para atender as demandas emergenciais do Termo de Transferência de Gestão n. 003/2013 CEAP-SOL.

3.7 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, fica proibida a contratação e/ou permanência de empregado que tenha no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho vínculo estatutário com o Estado de Goiás e esteja lotado no CEAP-SOL.

3.7.1 Estão excepcionados dessa proibição os servidores que não estão lotados ou cedidos no CEAP-SOL.

3.8 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

3.9 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Sócrates Guanaes do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital N.º 002/2018.

3.11 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:

a) Primeira etapa contemplará a INSCRIÇÃO onde serão analisados os itens solicitados **como Pré-requisito**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos constantes na tabela do ANEXO II deste edital.

b) Segunda etapa de ordem eliminatória classificatória realizada através de PROVA OBJETIVA constante no ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA.

c) Terceira etapa de ordem classificatória realizada através de ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA constante no ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (A-B).

d) não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, todos os classificados na primeira etapa serão convocados para prova objetiva.

4.1.2 A PROVA OBJETIVA, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme ANEXO V.

a) Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

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

c) Serão considerados documentos de identificação, os oficiais e originais de identidade com foto e impressão digital, expedidos pela Secretaria de Segurança Pública ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaporte, carteira nacional de habilitação (CNH) e carteira de trabalho e previdência social (CTPS).

d) Os documentos que tenham prazo de validade e estejam vencidos não serão aceitos neste processo Seletivo Simplificado.

e) Não serão aceitos cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos, certidões, declarações, carteiras de estudante e outros documentos diferentes dos especificados neste Edital;

f) O candidato que não apresentar a documentação exigida, seja por motivo de perda, extravio ou por outras situações não contempladas neste Edital, não poderá fazer a prova, ficando, assim, eliminado do Processo de Seleção, à exceção da situação prevista para apresentação do Boletim de Ocorrência (BO).

g) No Boletim de ocorrência (BO), deverá constar o relato de extravio, furto ou roubo de documentos, bem como o número de registro dos documentos extraviados, furtados ou roubados.

h) A Prova será objetiva, de múltipla escolha, composta de 20 questões, todas com o mesmo valor, contemplando quatro alternativas admitindo uma única opção correta.

i) Os candidatos que não acertarem 10 questões (50%) da prova objetiva serão automaticamente desclassificados.

j) A prova objetiva terá tempo de duração 01:30 (90 minutos) incluso o tempo do preenchimento do cartão resposta. Será realizada na Escola de Saúde Pública Cândido Santiago – (ESAP-GO), SEST/SUS (antigo CENFORH), localizado na Rua 26, 521 Bairro Santo Antônio, Goiânia – GO CEP: 74.853-070. **Acompanhar no site a divulgação conforme ANEXO VII.**

l) A lista dos candidatos contemplados para segunda fase será divulgado no site juntamente com local, data e horário da realização da PROVA OBJETIVA.

m) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova, quando completar os 90 minutos.

n) 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 da seleção.

o) 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.

4.1.3 A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA, de natureza apenas classificatória, que será realizada com base no barema constante do ANEXO VI deste edital, e ainda as seguintes regras:

a) serão convocados para Entrevista por competência todos os candidatos classificados na segunda etapa.

b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativa ou recurso para possíveis faltas.

4.2 Os candidatos que não comparecerem à terceira etapa da presente seleção serão imediatamente desclassificados, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

4.3 O resultado final da seleção será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII 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 quadro de pontuação apresentado nos anexos deste Edital.

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.0 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que:

6.1 **Resultados Finais** - Em caso de empate terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na prova.

6.2 Persistindo o empate, vencerá o candidato de maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos 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.

7.2.1 Após a convocação e havendo o comparecimento no prazo estabelecido, a instituição realizará o agendamento para fins do início e finalização do processo de admissão. Na situação onde o candidato, não comparecer no prazo pré-estabelecido, sem uma justificativa prévia, no prazo de 24 horas, contabilizados em dias úteis, entraremos em contato via e-mail e/ou telefone cadastrado no ato da inscrição. Caso não haja resposta do candidato no prazo de 48 horas, contabilizados em dias úteis, automaticamente este estará desclassificado 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 os pré-requisitos estabelecidos neste edital; d) ter cumprido as determinações deste edital; e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível; f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

7.4 Caso se identifique no ato da contratação que o candidato burlou as regras dos item 3.6 ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou terá seu contrato de trabalho extinto.

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

7.5.1 O médico que realiza os exames faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais, antes de realizar todos os exames.

7.5.2 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 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.

8.2 As escalas e horários serão determinados pelo Instituto Sócrates Guanaes em função da necessidade do serviço.

8.3 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**.

8.4 A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O ISG reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

8.5 Este Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano contado a partir da data da publicação da homologação de seu resultado final no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do ISG, salvo na hipótese de encerramento do contrato de Gestão, que acarretará no imediato cancelamento da vigência do referido processo seletivo.

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

8.7 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, tendo este contrato vigência inicial de 60(sessenta) dias, que poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) 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. **Fica prevista a possibilidade de contratação, inclusive, em regime temporário, nos termos da Lei 6019/74.**

8.8 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.

8.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Diretoria – CEAP-SOL e publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

8.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar ao Setor de Gestão de Pessoas do CEAP-SOL qualquer alteração de endereço e telefone.

8.11 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificadas posteriormente, qualquer publicação dos resultados do presente edital, inclusive após a entrada em exercício no cargo, podendo ser reavaliado pela banca examinadora, acarretando a eliminação do candidato e/ou revisão da nota, em **qualquer etapa do processo seletivo**, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

8.12 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.

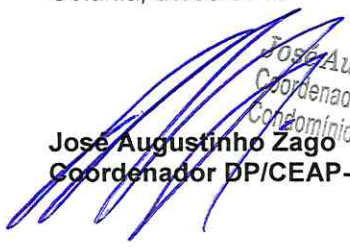
8.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site WWW.ISGSAUDE.ORG ou pelo telefone (62) 3201-9290 nos seguintes horários: das 08:00 às 17:00 horas.

8.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria /CEAP-SOL- ISG.

8.15 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
- f) ANEXO V– PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA
- g) ANEXO VI– PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (A-B)
- h) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Goiânia, 29/06/2018


José Augustinho Zago
Coordenador DP/CEAP-SOL/ISG


Aline Maria Silva Oliveira
Diretora Geral CEAP-SOL

Aline Oliveira
Diretora Geral
CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO PROLONGADA E
CASA DE APOIO CONDOMÍNIO SOLIDARIEDADE-CEAP-SOL

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE ENGENHARIA	44H	R\$ 3.583,81	CR***	CR***
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	44H	R\$ 3.583,81	CR***	CR***
ANALISTA DE CONTRATOS	44H	R\$ 3.583,81	CR***	CR***
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	44H	R\$ 3.583,81	CR***	CR***
ANALISTA DE SUPORTE /TI	44H	R\$ 3.583,81	CR***	CR***
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	44h	R\$ 1.720,22	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44H	R\$ 1.146,82	CR***	1
AUXILIAR DE FARMÁCIA	44H	R\$ 1.146,82	CR***	CR***
AUXILIAR DE PATRIMÔNIO	44H	R\$ 1.146,82	CR***	CR***
AUXILIAR DE LAVANDERIA	44H	R\$ 1.146,82	CR***	CR***
AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS	44H	R\$ 1.146,82	CR***	CR***
ASSISTENTE SOCIAL	30H	R\$ 3.440,45	CR***	CR***
CIRURGIÃO DENTISTA	20H	R\$ 8.485,79	CR***	CR***
ENFERMEIRO AUDITOR	44H	R\$ 2.877,42	CR***	1
ENFERMEIRO	36H	R\$ 2.226,00	CR***	1
ENFERMEIRO DO S.C.I.H (SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR)	44H	R\$ 2.877,42	CR***	CR***
FARMACÊUTICO	44H	R\$ 4.910,63	CR***	CR***
FATURISTA	44H	R\$ 2.150,28	CR***	CR***
FISIOTERAPEUTA	30H	R\$ 2.852,77	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO	30H	R\$ 2.894,45	CR***	CR***
MÉDICO INFECTOLOGISTA	20HS	R\$ 8.485,79	CR***	CR***
MOTORISTA	44H	R\$ 1.316,97	CR***	CR***
NUTRICIONISTA	30H	R\$2.708,89	CR***	CR***
PSICÓLOGO DA SAÚDE HOSPITALAR	30H	R\$ 2.867,05	CR***	CR***
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	30H	R\$ 1.290,18	CR***	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44H	R\$ 1.904,13	CR***	CR***

TÉCNICO DE TI	44H	R\$ 1.935,27	CR***	CR***
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	44H	R\$ 2.580,34	CR***	CR***
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	30H	R\$ 1.290,18	CR***	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	44HS	R\$ 2.064,28	CR***	CR***
TELEFONISTA	36H	R\$ 1.146,82	CR***	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30H	R\$ 2.750,88	CR***	CR***
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	44H	R\$ 1.892,26	CR***	CR***

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD: PESSOA COM DOENÇA

***CR – CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018

ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE ENGENHARIA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item C; Ensino Superior Completo (Engenharia Civil) e certidão de regularidade profissional. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documento original e cópia ou cópia autenticada.
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Comunicação Social com habilitação em: Publicidade e Propaganda, jornalismo, Relações Públicas e áreas afins). Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ANALISTA DE CONTRATOS	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo; Formação em Administração ou Direito). Experiência mínima de 06 meses na área de contratos. Curso de Excel (concluído). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Administração, Ciências Contábeis ou áreas afins exceto formação na área da saúde); Experiência mínima de 06 meses em Departamento De Pessoal. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ANALISTA DE SUPORTE /TI	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas ou áreas afins, exceto área da saúde). (Experiência mínima 6 meses em Tecnologia da Informação). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Cursando ou Completo Formação em Administração, Contabilidade e áreas afins, exceto área da saúde). Experiência mínima de 06 meses na área de DP; Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR DE PATRIMÔNIO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.

AUXILIAR DE LAVANDERIA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Cursando ou Completo; Formação em administração, gestão de pessoas e áreas afins. Experiência mínima de 06 meses na área de Gestão de Pessoas. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ASSISTENTE SOCIAL	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Serviço Social); Experiência na área de Serviço Social, e certidão de regularidade profissional. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
CIRURGIÃO DENTISTA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Odontologia) e certidão de regularidade profissional. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO AUDITOR	Ensino Superior Completo (Enfermagem); Registro no Conselho de classe ativo; Especialização ou Pós- Graduação em Auditoria de Sistemas ou Serviços de Saúde. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); e certidão de regularidade profissional. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO DO S.C.I.H	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); e certidão de regularidade profissional. Especialização em controle de infecção hospitalar. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
FARMACÊUTICO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Farmácia); certidão regularidade profissional; (Experiência mínima 6 meses na área hospitalar). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
FATURISTA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Cursando ou Completo (Formação em Administração, Contabilidade, Logística, Gestão em Saúde, ou áreas afins) exceto curso superior na área da saúde. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
FISIOTERAPEUTA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Fisioterapia); e certidão de regularidade profissional, Experiência comprovada na área de atuação. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
FONOAUDIÓLOGO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia); e certidão de regularidade profissional. Experiência comprovada na área de atuação. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
MÉDICO INFECTOLOGISTA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Medicina), Registro de INFECTOLOGISTA no Conselho de Classe. Residência e/ou Título de especialista (concluído). Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
MOTORISTA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio completo CNH B e/ou C, experiência como motorista profissional. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada

NUTRICIONISTA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Nutrição); e certidão de regularidade profissional. (Experiência mínima 6 meses na área hospitalar). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
PSICÓLOGO DA SAÚDE HOSPITALAR	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Psicologia) e certidão de regularidade profissional. Especialização ou Residência/Estágio em Psicologia da Saúde e/ou Hospitalar. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo; (Formação Técnica em Saúde Bucal). e certidão de regularidade profissional. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Técnico Completo (Formação Técnico de Segurança do Trabalho); Registro na Superintendência do Ministério do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE TI	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Certificado Técnico em Sistema de Informação, Redes ou áreas afins, exceto na área da saúde. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Técnico Completo (Certificado nas áreas: Redes, Técnico em sistema de informação e/ou áreas afins. em Eletrônica, Mecatrônica e /ou Eletroeletrônica). Registro no Conselho de Classe Ativo (CREA). Experiência com manutenção e equipamentos médico- hospitalares. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Enfermagem); Registro no Conselho de Classe. (Experiência mínima 6 meses na área hospitalar). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Ensino Técnico Completo (Formação Técnico de Enfermagem); curso de Especialização profissional técnica de nível médio em Enfermagem do Trabalho. Registro no conselho; (Experiência mínima 6 meses na área hospitalar). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TELEFONISTA	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Terapia Ocupacional); Registro no Conselho de Classe. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Nutrição), Registro no Conselho de Classe. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
Observações: 1. O Ensino Médio deverá ser comprovado através do histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 2. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 3. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 4. 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, endereço e telefone de contato da empresa. 5. Todas as cópias deverão ser entregues de forma legível.	

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE ENGENHARIA	Realizar o repasse de solicitações de serviço, geradas no software de manutenção, a equipe do setor; Elaborar e implementar rotinas de inspeção de rota e preventivas dos sistemas prediais; Realizar análise de indicadores de serviço e consumo, para cumprimento as metas do setor, propondo ações corretivas, sempre que pertinente. Realizar o planejamento de atividades prediais, contemplando todo o monitoramento dos serviços, solicitação e acompanhamento de material para intervenções; Elaborar termo para contratação de empresa e serviço não disponível no quadro de manutenção da unidade.
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	Alimentar e Atualizar conteúdos nos canais virtuais da instituição e de campanhas desenvolvidas (site, Blog); Alimentar conteúdos da TV interna; Alimentar conteúdos nas redes sociais e ambientes virtuais (YouTube, Facebook, Twitter, outros), de acordo com o plano de comunicação integrada; Desenvolver banners e peças para redes sociais; Manipular e organizar banco de dados de clientes diretos e indiretos da instituição, para uso em campanhas, através dos serviços de e-mail marketing e sms marketing; Criar campanhas promocionais e conscientização para o público interno; Promover eventos institucionais e desenvolver ações de endomarketing; Atender as variadas demandas nos setores, como as alas da enfermagem, enfermarias, postos de enfermagem, UTI's, dentre outros; Fotografar setores; Divulgar boletim semanal impresso em todos os postos de enfermagem; Organizar murais dos setores, administrativos e de assistência; Gravar vídeos de procedimentos.
ANALISTA DE CONTRATOS	Acompanhar e monitorar os contratos celebrados pela instituição em relação à documentação a ser exigida dos fornecedores, prazos e condições comerciais, documentação trabalhista e previdência quando aplicável; Fiscalizar e executar as atividades de análise da documentação acessória, assegurando o cumprimento das obrigações pelas contratadas; Comunicar os Gestores e Fiscais dos Contratos (Solicitantes) as não conformidades levantadas, garantindo sua guarda em boas condições, bem como seu acesso dentro dos prazos estabelecidos, quando necessário; Elaboração de propostas; Cotação com fornecedores de segmentos diversos; Contratação de serviços com elaboração de processos administrativos; Dentre outras atividades inerentes ao cargo.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Responsável em executar e controlar os cálculos da folha de pagamento, encargos trabalhistas, rescisões, férias, guia de recolhimento de contribuições, conectividade social e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, visando o cumprimento dos prazos e determinações legais; Acompanhar todo o processo de admissão do colaborador; Agendar, encaminhar e controlar os colaboradores para exames admissionais, periódicos e demissionais ; Arquivar e manter organizados todos os arquivos referentes aos colaboradores; Manter as relações entre empresa e empregado de acordo com legislação vigente e normas da empresa; Assessorar a área jurídica em informações trabalhistas e junto aos Ministérios do Trabalho, Previdência Social e Receita Federal do Brasil – RFB, atuando como preposto ou indicando o representante da empresa, visando a melhor solução das pendências, tanto no aspecto estratégico quanto financeiro; Orientar todos os setores da empresa quanto à aplicação da legislação trabalhista e previdenciária, repassando as modificações ocorridas, visando ao seu adequado cumprimento; Atender a fiscalização trabalhista e previdenciária, fornecendo as informações e documentos solicitados, bem como a ex-funcionários quanto à solicitação de documentação; Controlar o plano de benefícios sociais oferecidos pela empresa e fazer as inclusões e exclusões de beneficiários, visando garantir sua operacionalização e os descontos em folha de pagamento; Atendimento aos colaboradores referente a toda as rotinas de administração pessoal, dentre outras atividades inerentes à função. Conhecimento sobre E-social.

	benefícios sociais oferecidos pela empresa e fazer as inclusões e exclusões de beneficiários, visando garantir sua operacionalização e os descontos em folha de pagamento; Atendimento aos colaboradores referente a toda as rotinas de administração pessoal, dentre outras atividades inerentes à função. Conhecimento sobre E-social.
ANALISTA DE SUPORTE /TI	Prestar suporte á infraestrutura de T.I., redes e usuários; Efetuar suporte ao servidor Windows 2008 (DHCP, DNS, AD e GPO), Centos (squid), configurações, e impressoras e demais dispositivos; Manter suporte ao Sistema de interface do hospital; Documentar equipamentos, gerenciar utilitários e rotinas de apoio a sistemas operacionais; Realizar atividades de natureza técnica, tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em implantação de sistemas informatizados, tecnologias de rede e segurança da informação, dentre outras atividades inerentes à função.
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Lançamento de atestados na planilha de vale transporte; recebimento de documentos para a rotina de admissão de pessoal; envio de dados para a contabilidade para admissão e ficha de registro; confecção de crachás; envio de malote para Caixa Econômica Federal para abertura de conta salário; juntar documentos de admissão e encaminhamento para realização de exame admissional e demissional; solicitação de recisão para a contabilidade; envio de documento para faturamento para cadastro no CNES; marcar perícia no INSS para atestados superiores a 15 dias e acompanhar processo de retorno e pagamento; programação de vale transporte; confecção de formulários de férias; auxílio na conferência de férias e encaminhamentos do malote para o financeiro, cadastro de contas dos novos colaboradores no sistema de banco; montar planilha de apontamentos para folha junto ao analista e outros.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Organizar, arquivar e conservar documentos; Lançar dados no sistema; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Atendimento ao público; Atender ao telefone, registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Cadastrar pacientes no sistema; Auxiliar nos registros relacionados à movimentação de pacientes; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho, dentre outros relatórios pertinentes ao setor; Auxiliar na orientação aos pacientes, acompanhantes e visitantes; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizadas, dentre outras atividades inerentes à função.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar procedimentos de separação de doses de medicamentos e correlatos para pacientes e Alas Assistenciais, segundo modelo de dispensação utilizado no âmbito hospitalar; Fracionamento de medicamentos; Organização dos medicamentos e correlatos na farmácia; Participação em inventário; Execução de rotinas de armazenamento e dispensação de medicamentos e correlatos; Controle, conferência e manutenção do estoque de medicamentos e correlatos; Recebimento e guarda de novos medicamentos e correlatos; Recebimento e registro de notas fiscais; Atendimento e dispensação de medicamentos e correlatos a paciente e/ou equipe multiprofissional.
AUXILIAR DE PATRIMÔNIO	Realizar inventário patrimonial, contagem e identificação física de bens; Fazer o controle dos bens (móveis e equipamentos) independentemente do tipo de aquisição; Conferir e realizar auditoria dos bens; Acompanhar as movimentações dos bens; Coletar assinatura nos protocolos de movimentação; Ajudar na movimentação física dos bens (interna e externa). Realizar auditoria dos bens nos setores; Coletar assinatura nos protocolos de movimentação; Protocolar a retirada de bens do depósito; Dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
AUXILIAR DE LAVANDERIA	Organizar e armazenar materiais específicos do setor; distribuir roupas aos setores do hospital. Pesas as roupas anotando em planilha, dentre outras atividades inerentes à função.

AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS	Cadastrar novos colaboradores nos sistemas de ponto e catraca sempre quando houver admissões, verificando as informações recebidas via e-mail e inserindo as mesmas nos respectivos sistemas, para o devido cadastro biométrico e acompanhamento dos registros de ponto dos colaboradores; Alimentar mensalmente o sistema de tratativa de ponto, com os horários de cumprimento de carga horária de cada colaborador, lançando as informações enviadas a Gestão de Pessoas - GP por meio das escalas/quadro de horários, para acompanhar e tratar os espelhos de ponto; Coletar e exportar diariamente registros de ponto dos colaboradores do hospital, conectando aos sistemas e executando as operações, para acompanhar e tratar os espelhos de ponto, enviando relatórios via e-mail aos responsáveis de cada setor quanto a absenteísmo, faltas e horas extras; Tratar diariamente, semanalmente e mensalmente espelhos de ponto dos colaboradores do hospital, alimentando os sistemas eletrônicos, com informações de afastamentos, intercorrências e faltas, recebidos através de ocorrências de ponto, atestados que justifiquem ausências e relatórios de afastamentos, para certificação do cumprimento de carga horária por parte dos colaboradores do hospital; Gerar mensalmente espelhos de ponto dos colaboradores do hospital, executando o sistema de tratativa de ponto e gerando arquivos eletrônicos em PDF, por setor, organizados em pastas mensais, para posterior impressão e envio a cada responsável de departamentos, garantido as assinaturas dos colaboradores, bem como a sinalização em ocorrências de ponto de ajustes que se fizerem necessários; Dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
ASSISTENTE SOCIAL	Realização de entrevista social, de caráter inicial, para levantamento da situação sócio-econômica e familiar dos pacientes. Prestar atendimento ambulatorial e emergencial ao público. Orientar os usuários ou familiares sobre os direitos de acesso ao médico responsável, para que tenham informação acerca da situação de saúde do usuário. Localizar familiares dos usuários admitidos na Emergência. Atender os casos de suspeita de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos, deficientes entre outros segmentos sociais. Encaminhamento a rede de referência do Município. Participar de equipe multiprofissional. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do Serviço Social. Desempenhar atividades administrativas inerentes a função. Participar de programas de treinamento quando necessário. Acompanhar resultados da execução de programas sociais na instituição, dentre outras atividades inerentes à função.
CIRURGIÃO DENTISTA	Planejar, controlar e executar ações de atendimento odontológico. Supervisionar técnico em higiene bucal. Efetuar exames, emitir diagnósticos e tratar afecções da boca, dentes e regiões maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos, para promover e recuperar a saúde bucal em geral; Atribuições Típicas, realizar exames gerais, diagnósticos e tratamentos odontológicos, bem como extrações e pequenas cirurgias; utilizar técnicas para recuperação e promoção da saúde bucal geral, realizando ações previstas na programação do serviço; orientar a clientela da unidade de atendimento, individualmente ou em grupo, em assuntos de Odontologia Preventiva e Sanitária, executar tarefas afins; executar atividades individualmente ou em equipe, técnicas ou científica na área da Saúde Pública correspondente à sua especialidade, observada a respectiva regulamentação profissional e as normas de segurança e higiene do trabalho; executar atividade de vigilância à Saúde e zelar pelo cumprimento das normas de vigilância epidemiológica e sanitária; participar do planejamento, elaboração e execução de programa de treinamento em serviços e de capacitação de Recursos Humanos; participar e realizar reuniões e práticas educativas junto a comunidade; integrar equipe multiprofissional, promovendo a operacionalização dos serviços, para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população.
ENFERMEIRO AUDITOR	Realizar auditoria das contas hospitalares; Controlar as saídas/encerramentos hospitalares; Realizar auditoria concorrente e prospectiva; Realizar auditoria "in loco" de caráter educativo e preventivo relacionado a perdas hospitalares; Promover treinamento dos colaboradores; Efetuar análise e auditoria de prontuários, compatibilidade de órtese prótese e materiais especiais – OPME (utilizando SIG-TAP); Participar de reuniões de comissões, quando solicitado; Alimentar planilhas do setor e gerar relatórios; Emitir relatório de inconformidades

	dos prontuários auditados; Dentre outras atividades inerentes à função.
ENFERMEIRO	Participar das atividades de planejamento, organização e execução dos serviços desenvolvidos no setor; Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Elaborar relatórios diários; Realizar assistência de enfermagem; Assegurar o cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; Realizar avaliação pré-operatória do paciente; Controlar a distribuição e devolução de materiais no Centro de Material e Esterilização; Realizar supervisão de residentes. Dentre outras atividades inerentes a profissão regulamentada pela Lei do exercício profissional da Enfermagem. Participar de visitas com equipe multidisciplinares.
ENFERMEIRO DO S.C.I.H	Definir diretrizes para a ação do Programa de Controle de Infecção relacionados à Assistência à Saúde (IRAS) da unidade. Executar das ações programadas no controle de infecções; Elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção relacionada a Assistência a Saúde da unidade; Realizar investigação epidemiológica dos casos e surtos de infecção sempre que indicado e implementar medidas imediatas de controle; Propor, elaborar, implementar protocolos de prevenção e controle de IRAS e supervisionar em parceria multiprofissional a aplicação de normas e rotinas técnico administrativas visando prevenir, tratar e eliminar a disseminação das infecções em curso. Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo.
FARMACÊUTICO	Responder tecnicamente pelo Setor de Farmácia da Unidade; avaliação da prescrição médica para dispensação de medicamentos; controle e dispensação de medicamentos e correlatos; elaboração e revisão de rotinas relacionadas ao serviço de farmácia; supervisão das atividades desenvolvidas em cada unidade da farmácia; supervisão de fracionamento e/ou manipulação de medicamentos; farmacovigilância; assistência e atenção farmacêutica; farmácia clínica; fiscalizar cumprimento das atividades executadas pelos colaboradores do setor; coordenação de inventários; realizar supervisão de residentes; participar de comissões internas da Unidade; realizar escrituração e balanços de medicamentos sujeitos a Controle especial; incentivar, promover e participar de ações de Educação Continuada no setor e/ou na Unidade, dentre outras atividades inerentes à função; controle de estoque; solicitar, acompanhar e validar a aquisição de medicamentos e correlatos; articular ações de forma integrada a equipe multidisciplinar.
FATURISTA	Efetuar as rotinas de faturamento hospitalar SUS; Efetuar lançamento de informações dos prontuários; Organizar, separar e montar processos de faturamento; Solicitar e receber material do setor; Apresentar produção mensal; Analisar glosas, corrigir e efetuar reapresentações, Efetuar representações de glosa; Apoiar equipe do setor, dentre outras atividades inerentes à função.
FISIOTERAPEUTA	Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente adulto; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia; avaliar o estado funcional do paciente; construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais; prescrever condutas fisioterapêuticas, ordená-las e executá-las no paciente, acompanha evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Fisioterapia; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres especializados; realizar avaliação e monitorização da via aérea; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculo-esquelético; avaliar e gerenciar ventilação espontânea e não invasiva aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função.
FONOAUDIÓLOGO	Prestar assistência fonoaudiológica; Avaliar, classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente; Elaborar Plano de Tratamento; Elaborar material didático específico para estimulação ao paciente e orientação da família; Participar de equipe multiprofissional; Avaliar o desenvolvimento neuropsicomotor; Participar do controle e prevenção de infecção hospitalar; Realizar tratamento e habilitação/reabilitação de distúrbios de deglutição; Prescrever a consistência alimentar, através de manobras e posturas para administração de dietas; Realizar procedimentos de limpeza das vias aéreas superiores após a execução de procedimentos fonoaudiólogos, dentre outras atividades inerentes à função.
MÉDICO INFECTOLOGISTA	Atendimento em ambulatório, pareceres para emergência, enfermaria; Atendimento médico na área clínica em serviço de urgência emergência; transporte de pacientes graves para avaliação, transferência e exames externos; atendimento de emergência em enfermaria; dentre outras atividades inerentes à função.

MOTORISTA	Transportar passageiros, pacientes, materiais e documentos; Zelar pelo automóvel, Realizar higienização do carro, trocar lençóis da cama, abastecer o veículo, dentre outras atividades inerentes à função.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência dietoterápica ambulatorial e durante a internação, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando, e avaliando dietas de pacientes. Participar de comissões multidisciplinares; Promover educação nutricional, a pacientes e cuidadores, fornecendo orientações nutricionais a pacientes de alta e ao paciente internado. Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programa de ensino, pesquisa e extensão; Realizar o registro de dados do faturamento diário das refeições; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética, dentre outras atividades inerentes à função.
PSICÓLOGO DA SAÚDE HOSPITALAR	Prestar assistência psicológica aos pacientes, familiares e/ou acompanhantes; Realizar atendimento psicoterapêutico individual e/ou em grupo adequado às diversas faixas etárias; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Realizar entrevistas de avaliação dos determinantes e condicionantes de propensão à adesão; Fomentar a criação e adoção de hábitos que promovam melhor qualidade de vida; Efetuar avaliação psicológica e determinar condutas e planos terapêuticos; Avaliar crianças e/ou adolescentes em suas condições psicoemocionais para visitas de familiares internados, bem como promover e supervisionar o encontro, caso a avaliação seja favorável; Realizar atividades e visitas com a equipe multiprofissional; Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-la a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo; Emitir laudos, pareceres e outros documentos psicológicos; Realizar triagem e encaminhamentos de pacientes para serviços que se fizerem necessários; Evoluir no prontuário; Elaborar, implementar e acompanhar políticas, projetos institucionais e processos de trabalho; Participar da elaboração e organização de eventos, cursos e palestras sobre educação em saúde; Participar de comissões e comitês; Apoiar eventos e datas comemorativas relevantes ao paciente e/ou hospital; Supervisionar acadêmicos e residentes em Psicologia; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da Psicologia da Saúde e/ou Hospitalar; Dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Auxiliar no agendamento; auxiliar no atendimento odontológico; lavar e organizar os instrumentos do consultório; preparar os instrumentais para esterilização, todos identificados e separados; organizar o expurgo dos rejeitos; participar das reuniões para avaliar o trabalho junto com a equipe; desempenhar outras atividades correlatas ou necessárias ao funcionamento da unidade; cumprir o regimento da unidade, normas e rotinas em vigor; manter boa relação com a equipe multidisciplinar.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários, dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
TÉCNICO DE TI	Prestar apoio às atividades referentes de infraestrutura de T.I., rede e usuários; Prestar suporte técnico e administrativo em implantação de sistemas informatizados; Efetuar instalação de aplicativos, conectividade e proteção; Atualizar o firewall de segurança; Realizar backup do servidor de dados; Solicitar e organizar material de informática em geral; Limpar cabos de rede; Efetuar manutenção de computadores através de formatação e/ou troca de hardware e manutenção em impressora; Prestar suporte em eventos quanto à parte técnica em T.I., dentre outras atividades inerentes à função.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Efetuar manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares, com emissão de relatórios técnicos e acompanhamento de serviços terceirizados; dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Realizar atividades de nível médio técnico atribuídas às equipes de Enfermagem; Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar das atividades de educação à saúde desenvolvidas pela instituição; Registrar evolução de enfermagem e demais dados no prontuário do paciente; Executar tratamentos específicos prescritos, ou de rotina, ao nível de sua qualificação; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Acompanhar o transporte interno e externo de pacientes, dentre outras atividades inerentes à profissão regulamentada pela Lei do exercício profissional da Enfermagem.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos servidores, nos levantamentos de doenças ocupacionais; Auxiliar o Médico e/ou Enfermeiro do Trabalho nas atividades relacionadas à medicina ocupacional; Organizar e manter atualizados os prontuários dos colaboradores; Homologação de atestados; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas; Desempenhar tarefas relativas a campanhas educativas em saúde do trabalhador; Preencher os relatórios de atividades do ambulatório, dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho. Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, retorno ao trabalho, demissionais e outros determinados pelas normas da Instituição; Atender as necessidades dos colaboradores portadores de doenças ou lesões ocupacionais de pouca gravidade, sob supervisão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática (Word, Excell e Power Point).
TELEFONISTA	Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas. Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção. Registrar a duração e/ou custo das ligações. Atender pedidos de informações solicitados. Anotar recados e registrar chamadas. Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos, do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; realizar diagnóstico terapêutico ocupacional, bem como a eleição, execução e utilização de métodos, técnicas e recursos pertinentes e adequados aos contextos hospitalares; acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Terapia Ocupacional; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Realizar atividades de nível médio técnico, atribuídas à equipe de nutrição; Elaborar o mapa de dietas dos pacientes conforme prescrição dietética do nutricionista; Executar a supervisão da distribuição das refeições; Auxiliar o nutricionista nos controles sistemáticos e periódicos dos trabalhos executados; Coletar dados estatísticos ou informações relacionados aos trabalhos desenvolvidos na unidade; Avaliar as características organolépticas dos alimentos preparados de acordo com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos, dentre outras atividades inerentes à função.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018
ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE ENGENHARIA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ANALISTA DE CONTRATOS	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ANALISTA DE SUPORTE /TI	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ASSISTENTE DE DP	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
AUXILIAR DE PATRIMÔNIO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
AUXILIAR DE LAVANDERIA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ASSISTENTE SOCIAL	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
CIRURGIÃO DENTISTA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ENFERMEIRO AUDITOR	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ENFERMEIRO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
ENFERMEIRO DO S.C.I.H	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
FARMACÊUTICO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
FATURISTA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
FISIOTERAPEUTA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência

FONOAUDIÓLOGO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
MÉDICO INFECTOLOGISTA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
MOTORISTA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
NUTRICIONISTA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
PSICÓLOGO DA SAÚDE HOSPITALAR	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TÉCNICO DE TI	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TELEFONISTA	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018
ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA**

ITEM	PARÂMETRO	VALOR DA PROVA	MÍNIMO DE ACERTO	TOTAL
A	Prova objetiva de múltipla escolha com 20 questões, sendo 15 de conhecimentos específicos e 05 de informática básica, todas com o mesmo valor, serão quatro alternativas e admitindo uma única opção correta. O material de estudo que devera ser utilizado será conforme a área científica de cada cargo	60 PONTOS	10	50%
			MÁXIMO DE ACERTOS 20	100%

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018
ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (A-B)**

A)

CRITÉRIOS

Gerenciando outros / Acompanhamento*
Liderança / Gestão de Pessoas*
Relação com autoridade*
Administração de conflito*
Controle emocional*
Empatia /Afetividade*
Auto Imagem*
Sociabilidade/ Trabalho em equipe*
Energia Vital*
Realização*
Percepção/Priorização*
Intensidade Operacional *
Detalhismo /Delegação*
Tempo de Execução/ Responsabilidade com o trabalho*
Comunicação Efetiva*
Organização*
Planejamento *
Decisão*
Flexibilidade/Criatividade*
Adaptabilidade às mudanças / Resiliência*
PONTUAÇÃO MÁXIMA

30,0

* A entrevista será realizada de acordo com as competências exigida para cada cargo, conforme requisitos interno da instituição.

B)

CRITÉRIOS	
CONHECIMENTO E HABILIDADE TÉCNICA NA ÁREA ESPECÍFICA	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10,0

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 002/2018
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
29/06/2018	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
09/07/2018 à 13/07/2018	INSCRIÇÕES, HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 13:00 ;
23/07/2018 Á 10/08/2018	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA
13/08/2018 à 31/08/2018	EXECUÇÃO DA TERCEIRA FASE DA SELEÇÃO: REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA;
Até 10/09/2018	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

OBS.

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