

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2019

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 do 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 **11/03/2019 a 15/03/2019** no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade (CEAP-SOL) localizado na Avenida Veneza, Quadra 62, Lote 1/10 s/n - Jardim Europa, Goiânia - GO, 74325-100, 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); incluem itens como a Carteira de Conselho de Classe, Diploma, CTPS, entre outros;
- d) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas;
- e) Currículo.

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 citado 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.

3.2.5. Ressalta-se que para comprovação de experiência profissional, não são aceitas atividades exercidas em caráter de estágio, jovem aprendiz, menor aprendiz.

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.

3.8.1 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.

3.9 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 001/2019.

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 E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

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 no Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad situado a Alameda do Contorno, nº 3556 - Jardim Bela Vista, Goiânia - GO, 74850-400. **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.

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

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

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. DO RECURSO – (revisão de prova)

7.1 Só será admitido recurso contra a prova objetiva.

7.2 Serão concedidos 01 (um) dia útil para interposição de recurso, contados a partir da publicação do resultado da prova objetiva, deste processo seletivo.

7.3 Para recorrer contra o resultado da prova objetiva do processo seletivo, o candidato deverá comparecer com o Ficha de Recurso – Prova objetiva devidamente preenchido, no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade (CEAP-SOL) localizado na Avenida Veneza, Quadra 62, Lote 1/10 s/n - Jardim Europa, Goiânia - GO, 74325-100, das 08:00 às 17:00 no prazo estipulado.

7.4 Todos os recursos serão analisados, e os resultados serão divulgadas no endereço eletrônico www.isgsaude.org.

7.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.6 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que esteja fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

7.7 Os recursos não terão efeito suspensivo.

7.8 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.

7.9 Recursos cujo teor despreze a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos serão convocados, na ordem classificatória, através do site WWW.ISGSAUDE.ORG.

8.2 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.

8.2.1 **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.

8.3 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.

8.4 Caso se identifique no ato da contratação que o candidato burlou as regras dos item 3.6 e 3.7 ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou terá seu contrato de trabalho extinto.

8.5 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.

8.5.1 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.

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

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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.

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

9.3 **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.**

9.4 **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.**

9.5 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.

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

9.7 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.**

9.8 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.

9.9 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.

9.10 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.

9.11 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.

9.12 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.

9.13 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.

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

9.15 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 E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.
- g) ANEXO VI– PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (A-B)
- h) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Goiânia, 25/02/2019.

José Augustinho Zago
Coordenador DP/CEAP-SOL/ISG

Moisés Wanderley
Diretor Geral
CENTRO ESTADUAL DE ATENÇÃO
PROLONGADA E CASA DE APOIO
CONDOMÍNIO SOLIDARIEDADE CEAP-SOL

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2019
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

| CARGO | JORNADA SEMANAL | REMUNERAÇÃO BRUTA | QTD/VAGAS | |
|---|-----------------|-------------------|-----------|-------|
| | | | AC* | PCD** |
| ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS | 44H | R\$ 3.655,49 | CR*** | CR*** |
| ANALISTA DE SUPORTE/TI | 44H | R\$ 3.655,49 | CR*** | CR*** |
| ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS | 44H | R\$1.754,62 | CR*** | CR*** |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | 44H | R\$1.169,76 | CR*** | CR*** |
| AUXILIAR DE PATRIMÔNIO | 44H | R\$1.169,76 | CR*** | CR*** |
| AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS | 44H | R\$1.169,76 | CR*** | CR*** |
| AUXILIAR DE LAVANDERIA | 44H | R\$1.169,76 | CR*** | CR*** |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | 30H | R\$1.169,76 | CR*** | CR*** |
| ENFERMEIRO AUDITOR | 44H | R\$ 2.877,42 | CR*** | CR*** |
| ENFERMEIRO DO S.C.I.H. (SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR) | 44H | R\$ 2.877,42 | CR*** | CR*** |
| FATURISTA | 44H | R\$2.193,29 | CR*** | CR*** |
| FONOAUDIÓLOGO | 30H | R\$2.952,34 | CR*** | CR*** |
| MÉDICO CLINICO DIARISTA | 20H | R\$8.485,79 | CR*** | CR*** |
| MÉDICO CLINICO PLANTONISTA | 20H | R\$8.485,79 | CR*** | CR*** |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA DIARISTA | 20H | R\$8.485,79 | CR*** | 1 |

| | | | | |
|-----------------------------------|-----|-------------|-------|-------|
| MÉDICO INFECTOLOGISTA PLANTONISTA | 20H | R\$8.485,79 | CR*** | CR*** |
| TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL | 30H | R\$1.315,98 | CR*** | CR*** |
| TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | 44H | R\$1.942,21 | CR*** | CR*** |
| TÉCNICO DE TI | 44H | R\$1.973,98 | CR*** | CR*** |
| TÉCNICO EM ELETRÔNICA | 44H | R\$2.631,95 | CR*** | CR*** |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | 30H | R\$2.000,00 | CR*** | CR*** |
| TÉCNICO DE NUTRIÇÃO | 44H | R\$1.930,11 | CR*** | CR*** |

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD:PESSOA COM DOENÇA

***CR – CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2019

ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

| CARGO | FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS |
|---------------------------------|--|
| ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS | 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 na área de Gestão de Pessoas; 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 GESTÃO DE PESSOAS | 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 Gestão de Pessoas; 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 GESTÃO DE PESSOAS | Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de Gestão de Pessoas. 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 e/ou serviços gerais. Documentação original e cópia ou cópia autenticada. |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Médio Completo ou Profissionalizante na área. Curso Profissionalizante na área escolhida. Experiência mínima de 06 meses na área de atuação do cargo escolhido. Documentação original e cópia ou cópia autenticada. |
| ENFERMEIRO AUDITOR | Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; 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 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. |
| 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. |
| 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 CLÍNICO DIARISTA | Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Medicina), Registro de sua especialização no Conselho de Classe Ativo. |
| MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA | Documento oficial de identificação conforme o anexo 4.1.2 item c; Ensino Superior Completo (Formação em Medicina), Registro de sua especialização no Conselho de Classe Ativo. |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA DIARISTA | 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. |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA PLANTONISTA | 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. |
| 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. |
| 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 001/2019
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| CARGO | ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO |
|---------------------------------|--|
| ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS | 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 documentos 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; Conhecimento sobre E-social; Garantir o processo de recrutamento e seleção através de anúncios de vagas nos meios disponíveis; Auxiliar no controle das avaliações de desempenho, participando juntamente com o superior da área, quando necessário; Garantir a integração de novos colaboradores; Acompanhar, quando necessário, os processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento no que tange políticas e regulamentos para seu devido cumprimento e revisões necessárias. Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo. |
| ANALISTA DE SUPORTE/TI | Prestar suporte à 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 GESTÃO DE PESSOAS | Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão; Fornecer informações sobre os procedimentos de Gestão de Pessoas aos colaboradores; Executar o processo de admissão do colaborador; Confeccionar e colher assinatura nos Documentos admissionais , férias e rescisões contratuais; Cadastrar novos colaboradores nos sistemas de ponto e catraca sempre quando houver admissões, 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; Arquivar e manter organizados todos os documentos referentes aos colaboradores; Apoiar as rotinas operacionais do setor de Gestão de Pessoas, Departamento de Pessoal e SESMT; Atendimento ao |

| | |
|--------------------------------------|--|
| | colaborador; Organizar e arquivar documentos; Elaboração e entregas de CI; Realizar 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; Auxiliar no processo de recrutamento e seleção; Auxiliar no controle das avaliações de desempenho; Controlar para que todos os novos colaboradores participem da aula de integração; Auxiliar nos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento no que tange políticas e regulamentos para seu devido cumprimento e revisões. Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo. |
| 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; Protocolar a retirada de bens do depósito; Dentre outras atividades correlacionada ao cargo. |
| AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS | 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; Realizar atendimento aos colaboradores, fornecendo orientações/esclarecimentos e recebendo documentos; Auxiliar na execução do controle dos 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, quando necessário, todo o processo de admissão do colaborador; Agendar, encaminhar e controlar os colaboradores para exames admissionais, periódicos e demissionais; Auxiliar no processo de recrutamento e seleção; Auxiliar no controle das avaliações de desempenho; Controlar para que todos os novos colaboradores participem da aula de integração; Auxiliar, quando necessário, nos processos de recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento no que tange políticas e regulamentos para seu devido cumprimento e revisões. Dentre outras atividades correlacionadas 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 SAÚDE BUCAL | Planeja, executa e avalia, sob orientação e supervisão, atividades auxiliares de Saúde Bucal na promoção, prevenção, atenção à saúde e reabilitação desenvolvidas pelo CEAP-SOL, inerentes ao cargo/função a que concorre. |
| 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 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. |
| 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. |
| 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 CLÍNICO DIARISTA | 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. |
| MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA | 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. |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA DIARISTA | 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. |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA PLANTONISTA | 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. |
| 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. |
| 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 001/2019
ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO

| CARGO | FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO |
|--|---|
| ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS | 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 GESTÃO DE PESSOAS | 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 GESTÃO DE PESSOAS | 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 SAÚDE BUCAL | 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 DO S.C.I.H. (SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR) | 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 |

| | |
|-----------------------------------|---|
| FONOAUDIÓLOGO | 1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência |
| MÉDICO CLINICO DIARISTA | 1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência |
| MÉDICO CLINICO PLANTONISTA | 1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA DIARISTA | 1ª etapa (Pré-requisito): Inscrição 2ª etapa (classificatória): Prova objetiva 3ª etapa (classificatória): Entrevista por competência |
| MÉDICO INFECTOLOGISTA PLANTONISTA | 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 |
| 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 001/2019
ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

A) PARÂMETROS

| 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% |

B) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

| PROVA | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|-------------------------------|---|
| ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS | Férias; Jornada de Trabalho; 13º Salário; Rescisão Contratual; Contrato de Trabalho; Insalubridade; Periculosidade; FGTS; Hora Extra; Descanso Semanal Remunerado; |

| | |
|--|--|
| | Remuneração variável; Reforma Trabalhista (Lei Nº 13.467/2017). |
| ANALISTA DE SUPORTE/TI | Redes de Computadores; Sistemas Operacionais Server: Linux e Windows; Montagem e Manutenção de Microcomputadores; Pacote Office; Ferramentas do Google; Fundamentos de ITIL e COBIT; Microsoft Active Directory; Arquitetura computacional; Virtualização de computadores; Administração de Banco de Dados relacional; Linguagem PS/SQL; Lógica de programação; Padrões de modelagem UML e BPMN; Segurança da Informação; Segurança de redes. |
| ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS | Férias; Jornada de Trabalho; 13º Salário; Rescisão Contratual; Contrato de Trabalho; Insalubridade; Periculosidade; FGTS; Hora Extra; Descanso Semanal Remunerado; Remuneração variável; Reforma Trabalhista (Lei Nº 13.467/2017). |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | Conceitos básicos de farmácia hospitalar, Cálculos em farmácia hospitalar, Cálculo de dosagem e quantidade totais de medicamentos, boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos, Noções de logística e abastecimento, Métodos de controle de estoque, Formas farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo), Vias de administração de medicamentos, Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, Portaria 344 SVS 12/05/1998 Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde. |
| AUXILIAR DE PATRIMÔNIO | Entendimento geral do Setor de Patrimônio, definições e classificação de patrimônio, levantamento patrimonial, documentações, fluxos processuais e documentais. |
| AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS | Férias; Jornada de Trabalho; 13º Salário; Rescisão Contratual; Contrato de Trabalho; Insalubridade; Periculosidade; FGTS; Hora Extra; Descanso Semanal Remunerado; Remuneração variável; Reforma Trabalhista (Lei Nº 13.467/2017). |
| AUXILIAR DE LAVANDERIA | Noções de técnicas de Processamento de Roupas na área limpa (pesagem, triagem, dobra, estocagem e distribuição); Processamento da roupa na área suja (coleta e pesagem); Uso de EPI's. |
| AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL | Histórico, legislação e papel do ASB; Odontologia Preventiva – higiene dental, placa bacteriana, cárie e doença periodontal (etiologia, prevenção e controle); Flúor (composição e aplicação); Cariostáticos e selantes oclusais: Processo Saúde/Doença – levantamento epidemiológicos: noções de vigilância à Saúde, Educação em Saúde: Materiais, Equipamentos e Instrumentais – manutenção e conservação; Materiais dentários – forradores e restauradores; Esterilização e Desinfecção; Noções de: Radiologia, Odontopediatria, Prótese, Cirurgia, Endodontia, Dentística, Ergonomia e anatomia bucal e dental. |
| ENFERMEIRO AUDITOR | Conhecimentos específicos em Saúde Pública: Conceitos de saúde pública e saúde coletiva; Conceitos dos princípios da Reforma Sanitária; Educação em saúde; Sistema Único de Saúde – SUS: conceitos, fundamentação legal, financiamento, princípios, diretrizes e articulação com serviços de saúde (Lei nº 8080/90 e Lei nº 8142/90); Ações de atenção à saúde da criança, escolar, adolescente, mulher, homem, idoso; DST/AIDS, mental, tuberculose, hanseníase; Ações de Atenção à Vigilância em Saúde: Vigilância Epidemiológica; Vigilância Sanitária e Ambiental; Vigilância à Saúde do Trabalhador; Política Nacional de Regulação; Sistemas de informação em saúde; Noções de planejamento em Saúde e Diagnóstico situacional. Conhecimentos específicos em auditoria: Definições de auditoria; Assistência média complementar; Código de ética dos profissionais de enfermagem; Resolução COFEN-266/2001; Normas técnicas para análise de procedimentos à pacientes internados e ambulatoriais no SUS; Regulamentação do Sistema Nacional de Auditoria – SNA (decreto nº 1651/95); Rotinas de auditoria em saúde: Auditoria analítica, operativa e Relatório Final no SUS; Processos de trabalho da auditoria em saúde no SUS; Ética profissional em auditoria; Auditor enfermeiro no Sistema único de Saúde (SUS). Glosa: conceitos; legitimidade; aplicação; fundamentação; motivos. Avaliação dos serviços de saúde. |

| | |
|---|--|
| <p>ENFERMEIRO DO S.C.I.H. (SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR)</p> | <p>Medidas de prevenção de infecção relacionada a assistência à saúde; Critérios diagnósticos de infecção relacionada à assistência à saúde; Higienização das mãos; Biossegurança e Precauções; Indicadores epidemiológicos de Infecção relacionada a assistência à saúde; Programa de controle de infecção relacionada a assistência à saúde; Vigilância epidemiológica de IRAS; Portaria 2616/1998.</p> |
| <p>FATURISTA</p> | <p>Noções de Faturamento Hospitalar SUS (Legislação; Ferramentas e Sistemas Operacionais; Manuais: Boletim de Produção Ambulatorial – BPA e Autorização de Internação Hospitalar – AIH).</p> |
| <p>FONOAUDIÓLOGO</p> | <p>Noções de mecanismos físicos da comunicação oral; Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática; Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Processamento auditivo central; Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas; Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar.</p> |
| <p>MÉDICO CLINICO DIARISTA</p> | <p>Legislação Aplicada ao SUS; Código de Ética Médico; Quadro Clínico; Fisiopatologia; Febre; SEPSE; Medidas profiláticas e de reabilitação, nas enfermidades que envolvem: imunizações e resposta imune nas doenças infecto parasitárias; parasitoses intestinais e extra intestinais; Infecções causadas por bactérias, vírus, fungos, protozoários, leishmânias dos diversos aparelhos e sistemas; Infecções hospitalares; Princípios dos cuidados paliativos; Técnicas de precaução e isolamento.</p> |
| <p>MÉDICO CLINICO PLANTONISTA</p> | <p>Legislação Aplicada ao SUS; Código de Ética Médico; Quadro Clínico; Fisiopatologia; Febre; SEPSE; Medidas profiláticas e de reabilitação, nas enfermidades que envolvem: imunizações e resposta imune nas doenças infecto parasitárias; parasitoses intestinais e extra intestinais; infecções causadas por bactérias, vírus, fungos, protozoários, leishmânias dos diversos aparelhos e sistemas; Infecções hospitalares; Princípios dos cuidados paliativos; Técnicas de precaução e isolamento.</p> |
| <p>MÉDICO INFECTOLOGISTA DIARISTA</p> | <p>Legislação Aplicada ao SUS; Febre. Sepses. Infecções em imunodeprimidos; Gripe e Pneumonias bacterianas.; Tétano, Leptospirose; Meningite por vírus, bactérias e fungos; Raiva, Rickettsioses e doença de Lyme; Tuberculose, hanseníase e doenças por outras microbactérias; Toxoplasmose, Malária, doença de Chagas, Leishmaniose cutânea e visceral; Hantavirose; Endocardite infecciosa; Cólera; Imunizações; Dengue, Varicela, Sarampo, Rubéola, Herpes simples e zoster; Micoses sistêmicas; Hepatites virais agudas e crônicas; Diagnóstico Laboratorial - Biologia Molecular aplicada ao diagnóstico de doenças infecciosas; Doenças sexualmente transmissíveis; Antibióticos, antivirais e antifúngicos; Mecanismos de resistência bacteriana; Bioestatística aplicada no monitoramento e avaliação das doenças infectocontagiosas; Epidemiologia clínica; Esquistossomose, parasitoses por helmintos e protozoários; Aids e doenças oportunistas; Sistema de agravos notificáveis.</p> |
| <p>MÉDICO INFECTOLOGISTA PLANTONISTA</p> | <p>Legislação Aplicada ao SUS; Febre. Sepses. Infecções em imunodeprimidos; Gripe e Pneumonias bacterianas.; Tétano, Leptospirose; Meningite por vírus, bactérias e fungos; Raiva, Rickettsioses e doença de Lyme; Tuberculose, hanseníase e doenças por outras microbactérias; Toxoplasmose, Malária, doença de Chagas, Leishmaniose cutânea e visceral; Hantavirose; Endocardite infecciosa; Cólera; Imunizações; Dengue, Varicela, Sarampo, Rubéola, Herpes simples e zoster; Micoses sistêmicas; Hepatites virais agudas e crônicas; Diagnóstico Laboratorial - Biologia Molecular aplicada ao diagnóstico de doenças infecciosas; Doenças sexualmente transmissíveis; Antibióticos, antivirais e antifúngicos; Mecanismos de resistência bacteriana; Bioestatística aplicada no monitoramento e avaliação das doenças infectocontagiosas; Epidemiologia clínica; Esquistossomose, parasitoses por helmintos e</p> |

| | |
|---|---|
| | protozoários; Aids e doenças oportunistas; Sistema de agravos notificáveis. |
| TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL | Políticas de saúde; Saúde e Segurança do trabalho; Prevenção das doenças bucais; Técnicas de instrumentação e manutenção de equipamentos odontológicos; Gestão em Saúde; Biossegurança e Ergonomia em Odontologia; Administração e Marketing em Serviços Odontológicos; Radiologia Odontológica; Apoio Diagnóstico; Fundamentos de materiais dentários; Rotina em consultório e clínicas odontológicas; Técnicas e materiais restauradoras; Promoção e prevenção das doenças bucais; Cirurgia Bucal; Anatomia dentária e bucal. |
| TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO | Normas Regulamentadoras (NR) do MTE; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA (implantação, treinamento); Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva – EPI e EPC – (seleção, avaliação); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais); Mapas de Risco; Gerenciamento de Riscos e prevenção de Acidentes; Sinalização de Segurança do Trabalho. |
| TÉCNICO DE TI | Redes de Computadores; Sistemas Operacionais: LINUX e WINDOWS; Montagem e Manutenção de Microcomputadores; Pacote Office; Ferramentas do Google; Fundamentos de ITIL; Microsoft Active Directory. |
| 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. |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL | Noções de conteúdos fundamentos da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional; Atividades e Recursos Terapêuticos, atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; Tecnologia Assistiva; Terapia Ocupacional no contexto hospitalar e Cuidados Paliativos; Terapia Ocupacional na reabilitação física, abordagens neuromotoras adulto e infantil; Terapia Ocupacional no campo social e saúde mental; Desenvolvimento neuropsicomotor; Reabilitação de membro superior; Processo de avaliação em Terapia Ocupacional; CIF; Legislações e Resoluções da Terapia Ocupacional (COFFITO). |
| TÉCNICO DE NUTRIÇÃO | Dietas hospitalares, Qualidade microbiológica dos alimentos, Fundamentos de nutrição, Terapia nutricional enteral, Legislação sanitária vigente para unidades hospitalares. |

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2019
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 001/2019
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

| DATA | DISCRIMINAÇÃO |
|-------------------------|---|
| 25/02/2019 | PUBLICAÇÃO DO EDITAL; |
| 11/03/2019 a 15/03/2019 | INSCRIÇÕES, HORÁRIO DAS 08:00h ÀS 13:00h; |
| 19/03/2019 | PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PARA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO. |
| 20/03/2019 a 22/03/2019 | EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA. |
| 01/04/2019 | RESULTADO PRELIMINAR DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA |
| 04/04/2019 | PRAZO DE RECURSO DA SEGUNDA FASE, HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 17:00; |
| 05/04/2019 | - RESULTADO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DA PROVA OBJETIVA. - PUBLICAÇÃO DA CONVOCAÇÃO PARA TERCEIRA FASE DA SELEÇÃO: REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA. |
| 08/04/2019 a 12/04/2019 | EXECUÇÃO DA TERCEIRA FASE DA SELEÇÃO: REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA; |
| 17/04/2019 | 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.