



**PROCESSO SELETIVO
004/2018**



**O INSTITUTO SÓCRATES GUANAES ABRE PROCESSO SELETIVO
PARA O HOSPITAL ESTADUAL DE DOENÇAS TROPICAIS - HDT**

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS ENTRE
11 A 15 DE JUNHO DE 2018

- **Auxiliar Administrativo**
- **Auxiliar de Farmácia**
- **Biomédico**
- **Técnico de Enfermagem**
- **Técnico de T.I**
- **Técnico de Laboratório**

Para realizar a inscrição, os interessados deverão comparecer no Setor de Gestão de Pessoas do HDT (localizado na Avenida Contorno, Nº 3665, Jardim Bela Vista, Goiânia - GO, CEP: 74853-120) portando a ficha de inscrição preenchida e a relação de documentos (originais e cópias) de acordo com o edital e cargo pretendido, entre os dias **11 a 15 de Junho de 2018, das 08:00 às 12:00 horas.**

ACESSE O EDITAL EM NOSSO SITE:
WWW.ISGSAUDE.ORG



HDT

PROCESSO SELETIVO 004/2018



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 no Setor de Gestão de Pessoas do HDT a ficha de inscrição preenchida, com os documentos devidos, no período de **11/06/2018 à 15/06/2018**.

3ºPASSO

Devidamente realizada a inscrição recolha seu comprovante.

4ºPASSO

Após a inscrição, acompanhe o resultado da 1ª etapa no site **www.isgsaude.org** a partir de **26/06/2018**.

5ºPASSO

Prazo de recurso da primeira fase dias **27/06/2018 e 28/06/2018**.

6ºPASSO

Se aprovado na 1ª etapa acompanhe no site: **www.isgsaude.org** a divulgação da realização da 2ª etapa a partir do dia **03/07/2018**.

7ºPASSO

Após participar devidamente da 2ª etapa, acompanhe no site **www.isgsaude.org** a publicação do resultado final até **12/07/2018**.

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

HDT

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão de n.º 91/2012 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 âmbito do Hospital Estadual de Doenças Tropicais – HDT, conforme anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão n.º 91/2012, 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, 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 **11/06/2018 à 15/06/2018** no Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT localizado na Avenida Contorno N° 3665 Jardim Bela Vista, no horário das **08h00min às 12h00 min (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) Comprovações dos pré-requisitos (anexo II); incluem itens como a Carteira de Conselho de Classe, Diploma, CTPS, entre outros.

d) Comprovações 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, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.

3.2.1.1 A comprovação da experiência será realizada conforme anexo II e V.

3.2.2 A experiência a ser comprovada ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverão ser entregues 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 indispensáveis e obrigatórias a 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, Hospital Estadual de Doenças Tropicais (HDT).

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 do contrato de gestão nº 91/2012, referente ao **HDT.**

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 **HDT.**

3.7.1 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham vínculo estatutário com o Estado de Goiás e estejam, no ato da inscrição, lotados no **HDT.**

3.7.1.1 Estão excepcionados dessa proibição os servidores que não estão lotados ou cedidos no **HDT.**

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.º004/2018.

3.11 Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes deste edital e seus anexos não terão pontuação no item correspondente, e automaticamente estarão desclassificados na avaliação curricular, não tendo direito a recurso e/ou justificativa.

3.12 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa desse Processo Seletivo.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais:

4.1.1 **A ANÁLISE CURRICULAR**, de natureza eliminatória e classificatória, que será realizada com base nos critérios objetivos constantes das tabelas do ANEXO V deste edital e ainda as seguintes regras:

a) serão eliminados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 10 (dez) pontos na análise curricular;

b) não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, todos os classificados na Avaliação Curricular serão convocados para a entrevista por competência.

c) e os Títulos exigidos como requisitos no Anexo II (FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS) NÃO SERÃO PONTUADOS.

4.1.2 **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 etapa anterior.

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

4.2. Realizada a análise curricular, o resultado será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII deste edital.

4.3 Após a publicação do resultado da Análise Curricular serão convocados os classificados para a segunda fase da seleção, Entrevista por competência.

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

4.4 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

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

6.2 **Avaliação Curricular** - Em caso de empate vencerá o candidato de maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

6.3 **Resultados Finais** - Em caso de empate terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na análise curricular.

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

7. DOS RECURSOS

7.1 Só será admitido recurso contra a avaliação curricular.

7.2 Serão concedidos 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, contados a partir da publicação do resultado da avaliação curricular, deste processo seletivo.

7.3 Para recorrer contra o resultado preliminar da avaliação curricular do processo seletivo, o candidato deverá comparecer com a Ficha de Recurso – Avaliação Curricular devidamente preenchido, no Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT, Alameda Contorno, Nº 3556, Jardim Bela Vista - Goiânia - GO CEP: 74853-120, das 08:00 às 12:00 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 desrespeite 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 itens 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.

8.6 O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD).

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, formalizada por prazo determinado.

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 - HDT 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 Recursos Humanos do Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT 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 verificada posteriormente, inclusive após a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, 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) 3201-3644 nos seguintes horários: das 08:30 às 17:00 horas.

9.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria /HDT-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.
- e) ANEXO V – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR.
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA.
- g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO).

Goiânia, 29/05/2018.


Priscila Fued Arantes Barcelos
Coordenadora GP/ISG


Aline Maria Silva Oliveira
Diretora Geral HDT/ISG

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018

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

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20h	R\$ 521,28	CR***	1
AUXILIAR DE FARMÁCIA	20h	R\$ 521,28	CR***	1
BIOMÉDICO	20h	R\$ 1.629,00	CR***	1
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	20h	R\$ 860,12	CR***	1
TÉCNICO DE TI	20h	R\$ 879,66	CR***	1
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	20h	R\$ 716,77	CR***	1

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***CR – CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018

ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo. Experiência de 06 meses área de farmácia. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
BIOMÉDICO	Ensino Superior Completo (Formação em Biomedicina ou Ciências Biológicas – Modalidade Médica). Registro no conselho de classe ativo. Experiência mínima 6 meses na área de biomedicina. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Enfermagem); Registro no Conselho de Classe Ativo. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE TI	Ensino Técnico Completo em Sistema de Informação, Redes ou áreas afins, exceto na área da saúde; (Experiência mínima 6 meses na área de TI). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Diploma do Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Laboratório / Bodiagnóstico /Análises Clínicas ou Superior Completo em Biomedicina). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.

Observações:

1. O Ensino Médio, Técnico e/ou Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;
2. 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. 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, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.
3. Todas as cópias deverão ser entregues de forma legível.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018**ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
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.
BIOMÉDICO	Realizar, acompanhar e coletar amostra para exames; Supervisionar a equipe do setor; Assegurar que os processos pré-analítico, analítico e pós analítico sejam realizados adequadamente; Executar registros de documentos para controles e rastreabilidade; Assinar e liberar laudos; Implantar e gerenciar sistema de qualidade laboratorial; Desenvolver os processos internos do setor e avaliar os controles de qualidade interno; Acompanhar as avaliações do controle de qualidade externo; Registrar e Comunicar as não conformidades inerentes às auditorias e/ou avaliação de controles interno/externo; Planejar e o programa de Auditoria interna; Monitorar e promover o cumprimento de norma e legislação, dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Realizar atividades de nível médico técnico atribuídas as 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 a profissão regulamentada pela Lei do exercício profissional da Enfermagem.
TÉCNICO 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 DE LABORATÓRIO	Coletar material biológico (sangue, linfa, raspados, etc) empregando técnicas e instrumentações adequadas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra de material biológico. Preparar amostras de material biológico para realização de exames, auxiliar no preparo de soluções e reagentes, proceder a higienização de instrumental, bancadas e superfícies.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018**ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO**

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências
BIOMÉDICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE TI	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular 2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018**ANEXO V – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR****Tabela I – Avaliação Curricular – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****CARGO: BIOMÉDICO**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de conclusão de curso de Extensão na área de atuação escolhida com duração mínima de 30h.	02	1,0	2,0
B	Especialização, ou pós-graduação, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h*	02	2,0	4,0
C	Mestrado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida.*.	01	3,0	3,0
D	Doutorado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida.*.	01	4,0	4,0
E	Experiência profissional na área de formação (mínimo 06 meses**).	04	3,0	12,0
F	Experiência profissional no desempenho de atividades idênticas ou correlatas (hospitalar) com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada no mínimo 06 meses**comprovado no ano.	04	5,0	20,0
G	Residência concluída na área de escolha profissional.	01	10,0	10,0
H	Estágio em instituição na área de atuação escolhida. (mínimo 06 meses**)	02	2,0	4,0
I	Produção Científica na área***.	01	1,0	1,0
				60,0

Obs.

1.0 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. Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.

2.0 Para os candidatos que não possuem vínculos empregatícios via CLT, ou contrato de trabalho, e atuam de forma autônoma, deverão estes apresentar uma declaração em papel timbrado, e em anexo o Contrato de prestação de Serviço ou Documento similar, sendo eles: Contrato social e/ou Cadastro de Atividade Econômica – CAE (Cadastro na prefeitura).

3.0 Em hipótese alguma serão aceitos para comprovação de vínculos empregatícios, holerites/ Contracheques/ Recibos de pagamentos. Seja no ato da inscrição ou na correção da documentação realizada pela banca.

4.0 As experiências entregues via CTPS, em situações em que o candidato tenha atuado na área hospitalar, deverão entregar uma declaração constando o nome fantasia e a ramo de atividade da empresa, não havendo entrega da declaração, será contabilizado a experiência, fora do ramo hospitalar. O candidato não terá direito a recurso, alegando que a empresa está relacionada ao ramo hospitalar.

5.0 A contabilização das experiências conforme critérios exigidos serão realizados até a data de inscrição.

6.0 As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

* As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

*****Considera-se produção científica:**

I - artigos publicados em periódicos científicos;

II - teses e dissertações defendidas em programas de pós-graduação reconhecidos pelo MEC;

III - teses e dissertações defendidas em cursos de pós-graduação strictu sensu;

IV - livros e capítulos de livros;

V - trabalhos apresentados em eventos científicos e acadêmicos;

VI - produção cultural oriunda de trabalhos científicos e acadêmicos.

Tabela II – Avaliação Curricular – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de curso de Informática Básica (Pacote Office).	01	3,0	3,0
B	Certificado de curso de Informática Avançada (Pacote Office).	01	5,0	5,0

C	Experiência profissional correspondente à área de atuação escolhida (Auxiliar Administrativo, Assistente Administrativo, Técnico Administrativo, Executor Administrativo, Agente Administrativo, Inspetor Administrativo, Apontador Administrativo, Recepcionista, Telefonista, Analista Administrativo, - mínimo de 06 meses comprovados.	06	6,0	36,0
D	Experiência profissional em outras áreas Administrativas - mínimo de 06 meses comprovados.	04	4,0	16,0
				60,0

Obs.

1.0 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. Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.

2.0 Para os candidatos que não possuem vínculos empregatícios via CLT, ou contrato de trabalho, e atuam de forma autônoma, deverão estes apresentar uma declaração em papel timbrado, e em anexo o Contrato de prestação de Serviço ou Documento similar, sendo eles: Contrato social e/ou Cadastro de Atividade Econômica – CAE (Cadastro na prefeitura).

3.0 Em hipótese alguma serão aceitos para comprovação de vínculos empregatícios, holerites/ Contracheques/ Recibos de pagamentos. Seja no ato da inscrição ou na correção da documentação realizada pela banca.

4.0 As experiências entregues via CTPS, em situações em que o candidato tenha atuado na área hospitalar, deverão entregar uma declaração constando o nome fantasia e a ramo de atividade da empresa, não havendo entrega da declaração, será contabilizado a experiência, fora do ramo hospitalar. O candidato não terá direito a recurso, alegando que a empresa está relacionada ao ramo hospitalar.

5.0 A contabilização das experiências conforme critérios exigidos serão realizados até a data de inscrição.

6.0 As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

Tabela III– Avaliação Curricular – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de curso de Informática Básica (Pacote Office).	01	4,0	4,0
B	Experiência profissional correspondente à área de atuação escolhida Farmácia Hospitalar - mínimo de 06 meses* comprovados.	05	8,0	40,0
C	Experiência profissional em outras áreas de Farmácia - mínimo de 06 meses *comprovados.	04	4,0	16,0
				60,0

Obs.

1.0 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. Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.

2.0 Para os candidatos que não possuem vínculos empregatícios via CLT, ou contrato de trabalho, e atuam de forma autônoma, deverão estes apresentar uma declaração em papel timbrado, e em anexo o Contrato de prestação de Serviço ou Documento similar, sendo eles: Contrato social e/ou Cadastro de Atividade Econômica – CAE (Cadastro na prefeitura).

3.0 Em hipótese alguma serão aceitos para comprovação de vínculos empregatícios, holerites/ Contracheques/ Recibos de pagamentos. Seja no ato da inscrição ou na correção da documentação realizada pela banca.

4.0 As experiências entregues via CTPS, em situações em que o candidato tenha atuado na área hospitalar, deverão entregar uma declaração constando o nome fantasia e a ramo de atividade da empresa, não havendo entrega da declaração, será contabilizado a experiência, fora do ramo hospitalar. O candidato não terá direito a recurso, alegando que a empresa está relacionada ao ramo hospitalar.

5.0 A contabilização das experiências conforme critérios exigidos serão realizados até a data de inscrição.

6.0 As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

Tabela IV – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

CARGOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE LABORATÓRIO

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de curso de Informática Básica (Pacote Office).	01	2,0	2,0
B	Certificado de conclusão curso de Extensão e/ou aperfeiçoamento com duração mínima de 10h, na área de atuação escolhida.	02	2,0	4,0
C	Experiência profissional na área de atuação idêntica ou correlata com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada (experiência somente na hospitalar), mínimo 06 meses* comprovados.	05	6,0	30,0
D	Experiência na área de formação (mínimo 06 meses* comprovados).	06	4,0	24,0
				60,0
<p>Obs.</p> <p>1.0 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. Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.</p> <p>2.0 Para os candidatos que não possuem vínculos empregatícios via CLT, ou contrato de trabalho, e atuam de forma autônoma, deverão estes apresentar uma declaração em papel timbrado, e em anexo o Contrato de prestação de Serviço ou Documento similar, sendo eles: Contrato social e/ou Cadastro de Atividade Econômica – CAE (Cadastro na prefeitura).</p> <p>3.0 Em hipótese alguma serão aceitos para comprovação de vínculos empregatícios, holerites/ Contracheques/ Recibos de pagamentos. Seja no ato da inscrição ou na correção da documentação realizada pela banca.</p> <p>4.0 As experiências entregues via CTPS, em situações em que o candidato tenha atuado na área hospitalar, deverão entregar uma declaração constando o nome fantasia e a ramo de atividade da empresa, não havendo entrega da declaração, será contabilizado a experiência, fora do ramo hospitalar. O candidato não terá direito a recurso, alegando que a empresa está relacionada ao ramo hospitalar.</p> <p>5.0 A contabilização das experiências conforme critérios exigidos serão realizados até a data de inscrição.</p> <p>6.0 As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.</p>				

Tabela V – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO COMPLETO

CARGO: TÉCNICO DE TI

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de curso montagem e manutenção de computadores (Pacote Office).	01	5,0	5,0
B	Experiência profissional na área de atuação idêntica ou correlata com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada (mínimo 06 meses* comprovados).	05	5,0	25,0
C	Experiência profissional no desempenho de atividades idênticas com Sistema de Gestão Hospitalar MV de no mínimo 06 meses** comprovado no ano.	02	5,0	10,0
D	Experiência de na área de formação (mínimo 06 meses* comprovados).	04	5,0	20,0
				60,0
<p>Obs.</p> <p>1.0 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. Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado, desde que fique compreensível para as</p>				

devidas análises curriculares.

2.0 Para os candidatos que não possuem vínculos empregatícios via CLT, ou contrato de trabalho, e atuam de forma autônoma, deverão estes apresentar uma declaração em papel timbrado, e em anexo o Contrato de prestação de Serviço ou Documento similar, sendo eles: Contrato social e/ou Cadastro de Atividade Econômica – CAE (Cadastro na prefeitura).

3.0 Em hipótese alguma serão aceitos para comprovação de vínculos empregatícios, holerites/ Contracheques/ Recibos de pagamentos. Seja no ato da inscrição ou na correção da documentação realizada pela banca.

4.0 As experiências entregues via CTPS, em situações em que o candidato tenha atuado na área hospitalar, deverão entregar uma declaração constando o nome fantasia e a ramo de atividade da empresa, não havendo entrega da declaração, será contabilizado a experiência, fora do ramo hospitalar. O candidato não terá direito a recurso, alegando que a empresa está relacionada ao ramo hospitalar.

5.0 A contabilização das experiências conforme critérios exigidos serão realizados até a data de inscrição.

6.0 As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018**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

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

B)

CRITÉRIOS	
CONHECIMENTO E HABILIDADE TÉCNICA NA ÁREA ESPECÍFICA	
PONTUAÇÃO MÁXIMA	10

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2018
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
29/05/2018	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
11/06/2018 à 15/06/2018	INSCRIÇÕES, HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00;
26/06/2018	EXECUÇÃO PRELIMINAR DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES CURRICULARES POR VAGA.
27/06/2018 e 28/06/2018	PRAZO DE RECURSO DA PRIMEIRA FASE, HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00.
03/07/2018	EXECUÇÃO DEFINITIVO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES CURRICULARES POR VAGA. CONVOCAÇÃO PARA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA.
04/07/2018 a 10/07/2018	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA.
Até 12/07/2018	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.