

## PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão de n.º 004/2014 firmado com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de profissionais para desempenhar atividades no âmbito do Hospital Estadual Azevedo Lima – HEAL e para formação de cadastro reserva, conforme anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão n.º 004/2014, 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).

1.2 O processo seletivo será executado pelo Instituto Sócrates Guanaes, na cidade de Niterói, Estado do Rio de Janeiro.

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 deste edital.

### 2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1. Poderão concorrer às vagas existentes, os candidatos que se declararem portadores de 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 16/03/2015 à 19/03/2015** no HEAL – Hospital Estadual Azevedo Lima – Rua Teixeira de Freitas nº 30, Fonseca – Niterói – RJ, CENTRO DE ESTUDOS, no horário das 9:00 às 17:00 horas.

**3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário de inscrição devidamente preenchido no local e prazo indicados no item 2.1 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) Comprovantes dos pré-requisitos (anexo II);**

**c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.**

3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, endereço e telefone de contato.

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 as 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 realizada primeiro.

3.5 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea ou a inscrição por procuração.

3.6 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, independente da unidade de lotação.

3.6.1 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.6.2 Estão excepcionados dessa proibição os empregados do Instituto Sócrates Guanaes contratados por prazo determinado e de forma emergencial para atender as demandas iniciais do contrato de gestão 04/2014, referente ao Hospital Estadual Azevedo Lima.

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 do Rio de Janeiro e esteja lotado no Hospital Estadual Azevedo Lima.

3.7.1 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham vínculo estatutário com o Estado do Rio de Janeiro e estejam, no ato da inscrição, lotados no Hospital Estadual Azevedo Lima.

3.7.1.1 Estão excepcionados dessa proibição os servidores que no ato da inscrição comprovarem por escrito e através de documento oficial o pedido de remoção para outra unidade e/ou órgão do Estado do Rio de Janeiro.

3.7.2 A desistência do pedido de remoção para outra unidade e/ou órgão do Estado do Rio de Janeiro a qualquer tempo implicará na desclassificação automática do candidato, se ainda não encerrado o processo seletivo ou se classificado e não convocado; ou na extinção do contrato de trabalho, se já contratado.

3.7.3 A formulação de pedido de remoção para o Hospital Estadual Azevedo Lima na constância do contrato de trabalho implicará na extinção dele, salvo se o empregado comprovar por escrito e através de documento oficial a desistência do pedido.

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

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

3.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital N.º001/2015.

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 08 (oito) 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 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 todos os candidatos classificados para cada vaga disponível.
- 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII deste edital.

4.3 Na mesma 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII deste edital, separados os candidatos da ampla concorrência dos candidatos com necessidades especiais.

## 5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1 A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) resultante da soma dos pontos obtidos, conforme 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 terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na análise curricular.

6.2 Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando ano, mês e dia de nascimento.

## 7. DOS RECURSOS

7.1 Não serão admitidos recursos.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos serão convocados, na ordem classificatória, através do site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://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.

8.3 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](http://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 06 (SEIS) meses contados a partir da data da publicação da homologação de seu resultado no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do ISG.

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, sendo que nos primeiros 90 (noventa) dias em caráter de experiência, que será dividido no período inicial de 60 (sessenta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias totalizando o período máximo de 90 (noventa) dias. Podendo ser os contratos, inclusive, em regime temporário.

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 pelo Superintendente Regional ISG/Projeto HEAL e publicado no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separada em listas distintas para a ampla concorrência e para as pessoas com necessidades especiais.

9.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar ao Setor de Recursos Humanos do Hospital Estadual Azevedo Lima - HEAL 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).

9.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG) ou pelo telefone (21) 3601-7283 (ramal 216), nos seguintes horários: das 8:30 às 17:00 horas.

9.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente Regional ISG/Projeto HEAL.

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)

Niterói, 05/03/2015.

Luiza Andrade  
**Gerente DRH/ISG**

Carlos Antônio Oliveira  
**Diretor Administrativo ISG/PROJETO HEAL**

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015  
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

| CARGO  | JORNADA SEMANAL | REMUNERAÇÃO BRUTA | QTD/VAGAS |       |
|--|-----------------|-------------------|-----------|-------|
|  |                 |                   | AC*       | PNE** |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO                        | 44h             | R\$ 1.200,00      | CR***     | CR*** |
| AUXILIAR OPERACIONAL                           | 44h             | R\$ 1.200,00      | CR***     | CR*** |
| AUXILIAR DE ROUPARIA                           | 44h             | R\$ 1.000,00      | CR***     | CR*** |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO                      | 44h             | R\$ 1.500,00      | CR***     | CR*** |
| ENGENHEIRO DO TRABALHO                         | 30h             | R\$ 4.442,73      | CR***     | CR*** |
| FISIOTERAPEUTA                                 | 30h             | R\$ 2.300,00      | CR***     | CR*** |
| FISIOTERAPEUTA EM ATENÇÃO A NEONATOLOGIA       | 30h             | R\$ 2.300,00      | CR***     | CR*** |
| FONOAUDIÓLOGO                                  | 30h             | R\$ 2.300,00      | CR***     | CR*** |
| FONOAUDIÓLOGO EM ATENÇÃO A NEONATOLOGIA        | 30h             | R\$ 2.300,00      | CR***     | CR*** |
| MAQUEIRO                                       | 44h             | R\$ 1.000,00      | CR***     | CR*** |
| NUTRICIONISTA                                  | 30h             | R\$ 2.300,00      | CR***     | CR*** |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM TERAPIA INTENSIVA ADULTO | 30h             | R\$ 1.177,01      | CR***     | CR*** |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO         | 30h             | R\$ 1.177,01      | CR***     | CR*** |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL                          | 30h             | R\$ 2.300,00      | CR***     | CR*** |

**Observações:**  
1. As funções de Maqueiro, Auxiliar de Rouparia e Auxiliar Operacional exigem esforço físico constante, o que imporá ao interessado um exame admissional específico;

**LEGENDA:**

\*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*PNE – PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS

\*\*\*CR - CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015  
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

| CARGO                     | FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS  |
|---------------------------|--|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | Ensino Médio Completo.   |
| AUXILIAR OPERACIONAL      | Ensino Médio Completo.   |
| AUXILIAR DE ROUPARIA      | Ensino Médio Completo.   |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | Ensino Superior cursando (Formação em Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial e áreas afins) EXCETO curso superior na área da saúde; Experiência na área Administrativa (mínimo 03 meses). |

|   |  |
|---|--|
| <b>ENGENHEIRO DO TRABALHO</b>   | Ensino Superior Completo (Formação em Engenharia de Segurança do Trabalho).  |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b>   | Ensino Superior Completo (Formação em Fisioterapia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de atuação em Terapia Intensiva Adulto (mínimo 02 meses).  |
| <b>FISIOTERAPEUTA EM ATENÇÃO A NEONATOLOGIA</b>   | Ensino Superior Completo (Formação em Fisioterapia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de UTI Neonatal (mínimo 02 meses).   |
| <b>FONOAUDIÓLOGO</b>  | Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de atuação em Terapia Intensiva Adulto (mínimo 03 meses).  |
| <b>FONOAUDIÓLOGO EM ATENÇÃO A NEONATOLOGIA</b>  | Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de atuação em Atenção a UTI Neonatal (mínimo 03 meses).  |
| <b>MAQUEIRO</b>   | Ensino Médio Completo.   |
| <b>NUTRICIONISTA</b>  | Ensino Superior Completo (Formação em Nutrição); Registro no Conselho de Classe Ativo. Experiência na área de Nutrição Clínica e/ou Sanitarista (mínimo 06 meses).   |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM TERAPIA INTENSIVA ADULTO</b>   | Ensino Técnico Completo (Formação Técnico de Enfermagem); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de atuação em Terapia Intensiva – Adulto (mínimo 6 meses).  |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRURGICO</b>   | Ensino Técnico Completo (Formação Técnico de Enfermagem); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de atuação em Centro Cirúrgico (mínimo 03 meses); e certificado de curso em instrumentação cirúrgica. |
| <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>  | Ensino Superior Completo (Formação em Terapia Ocupacional); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência na área hospitalar (mínimo 06 meses).  |
| <p><b>Observações:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. O Ensino Médio deverá ser comprovado através do histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</li> <li>2. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</li> <li>3. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</li> <li>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.</li> </ol> |  |

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015  
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| <b>CARGO</b>                   | <b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO</b>   |
|--------------------------------|--|
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b> | 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. |
| <b>AUXILIAR OPERACIONAL</b>    | Auxiliar nas atividades de apoio operacional, executando tarefas que exigem esforço físico, de manutenção e limpeza, e atividades braçais simples, de apoio; Zelar pela limpeza e conservação do seu local de trabalho; Auxiliar no transporte de materiais, peças, equipamentos e etc; Efetuar transporte de material e equipamentos necessários ao trabalho; Realizar carregamento, descarga e distribuição de mercadorias aos setores; Auxiliar na preparação de materiais a serem trabalhados ou utilizados no trabalho, dentre outras atividades inerentes à função.  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>AUXILIAR DE ROUPARIA</b></p>                     | <p>Organizar e armazenar materiais específicos do setor; distribuir roupas aos setores do hospital. Pesquisar as roupas anotando em planilha, dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |
| <p><b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b></p>                | <p>Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos clientes e setores internos/externos; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos; Acompanhar o recebimento do material, correspondência e suprimentos; Localizar, organizar e arquivar documentos nos respectivos locais; Conhecer os trabalhos desenvolvidos pelo setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providências junto ao líder imediato; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondente a sua lotação; Orientar as atividades do(s) Auxiliar(es) Administrativo(s) do setor; Acompanhar reuniões internas e/ou externas; Efetuar levantamento e controle de custeio de produtos/serviços; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor. Treinar os novos colaboradores do setor; controlar o estoque dos OPME'S; participar da organização dos inventários de estoque, dentre outras atividades inerentes à função.</p> |
| <p><b>ENGENHEIRO DO TRABALHO</b></p>                   | <p>Desenvolver atividades relativas à área de segurança do trabalho, propondo normas e medidas corretivas e preventivas contra acidentes, indicando equipamentos de segurança; elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho, dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |
| <p><b>FISIOTERAPEUTA</b></p>                           | <p>Prestar assistência fisioterapêutica em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação, reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente adulto e pediátrico; avaliar o estado funcional do paciente; elaborar diagnóstico cinesiológico funcional; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; realizar avaliação e monitorização da via aérea e artificial; determinar diagnóstico fisioterapêutico; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculo-esquelético; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; avaliar e gerenciar ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; apoiar a equipe e prescrever alta fisioterapêutica, dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |
| <p><b>FISIOTERAPEUTA EM ATENÇÃO A NEONATOLOGIA</b></p> | <p>Prestar assistência fisioterapêutica em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente Neonatal; avaliar o estado funcional do paciente; elaborar diagnóstico cinesiológico funcional; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; realizar avaliação e monitorização da via aérea e artificial; determinar diagnóstico fisioterapêutico; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculo-esquelético; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; avaliar e gerenciar ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; apoiar a equipe e prescrever alta fisioterapêutica, dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |
| <p><b>FONOAUDIÓLOGO</b></p>                            | <p>Prestar assistência fonoaudiológica em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e reabilitação em atenção ao paciente adulto e pediátrico; avaliar, classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente; elaborar plano de tratamento; elaborar material educativo específico para estimulação do recém-nascido e orientação da família; participar da equipe multiprofissional; realizar tratamento para habilitação e reabilitação do sistema estomatognático; dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |
| <p><b>FONOAUDIÓLOGO EM ATENÇÃO A NEONATOLOGIA</b></p>  | <p>Prestar assistência fonoaudiológica em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação, reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente recém-nascido; avaliar, classificar e fazer diagnóstico funcional do recém-nascido; elaborar plano de tratamento; elaborar material educativo para orientação à mãe, voltado para o aleitamento materno; participar da equipe multiprofissional; programar e promover a assistência à alimentação através de um processo seguro e eficiente, avaliando e tratando os recém-nascidos com fatores de risco para distúrbios alimentares e disfágicos; colaborar com os conhecimentos técnicos no manejo da alimentação de recém-nascidos a termo e pré-termo, e em rotinas que visem à promoção do Aleitamento Materno dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>MAQUEIRO</b></p>   | <p>Transportar o paciente de forma segura; Comparecer prontamente no local solicitado; Montar, transportar cilindros de oxigênio, bem como, informar as necessidades de reposição dos mesmos; Organizar macas e cadeiras de forma a não atrapalhar o fluxo de pessoas; Transportar o corpo para o necrotério, exames laboratoriais, conforme orientação da equipe; Efetuar transporte de paciente inter-hospitalar acompanhado por profissional da saúde; Atender as solicitações da equipe multiprofissional, dentre outras atividades inerentes à função.</p>  |
| <p><b>NUTRICIONISTA</b></p>  | <p>Prestar assistência dietoterápica ambulatorial, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando, e avaliando dietas de pacientes. Participar de comissões multidisciplinares; Promover educação nutricional, a pacientes e cuidadores, fornecendo orientações nutricionais a pacientes de alta; Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programa de ensino, pesquisa e extensão; Realizar o registro de dados do faturamento diário das refeições; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética, dentre outras atividades inerentes à função.</p>  |
| <p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM<br/>TERAPIA INTENSIVA<br/>ADULTO</b></p> | <p>Prestar assistência a Unidade de Terapia Intensiva Adulta; Receber plantão e tomar ciência da complexidade e necessidade assistencial e individual de cada cliente/paciente, assim como pendências caso houver; Realizar registro diário de cada paciente sob seu cuidado de acordo com a rotina do setor. Admitir o paciente/cliente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Verificar condições clínicas de cada cliente/paciente antes de iniciar higiene; Cumprir normas, rotinas e protocolos determinados pela instituição ou coordenação imediata; Auxiliar o médico ou enfermeiro em procedimentos cabíveis; Preservar a ordem da unidade; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões programadas; Preservar as condições de higiene da unidade através das rotinas de infecção hospitalar; Organizar os Kits individuais dos cliente/pacientes; Checar, registrar e efetuar todos prescritos pelo médico ou enfermeiro, assim como, registro no sistema de computação e prontuário; Preparar o corpo no caso de óbito, preservar pelas condições de biossegurança da equipe e do cliente/paciente; Preparar e acompanhar o cliente/paciente para exames externos e transferência; Observar e comunicar ao enfermeiro e médico registrando qualquer anormalidade na evolução clínica do cliente/paciente; administrar medicamentos prescritos conforme cálculo descrito e registrado em prontuário pelo enfermeiro; registrar e anotar controle de temperatura do refrigerador de medicamentos, dentre outras atividades inerentes à função. Executar a sistematização da assistência de enfermagem.</p> |
| <p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM<br/>CENTRO CIRURGICO</b></p>             | <p>Admitir o paciente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro nos procedimentos cabíveis; Preservar a ordem da unidade; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões programadas; Preservar as condições de higiene da Unidade através do cumprimento das medidas de infecção hospitalar; Checar, registrar e efetuar todo e qualquer procedimento prescrito pelo médico e/ou enfermeiro, assim como, registro no sistema de computação e prontuário; Preparar o corpo no caso de óbito. Preservar pelas condições de biossegurança da equipe e do paciente; Observar e comunicar a enfermeira e médico e registrar qualquer anormalidade na evolução clínica do paciente; Preparar, protocolar e encaminhar materiais para esterilização, assim como pegar material processado na CME; Administrar medicamentos prescritos, conforme calculo descrito e registrado em prontuário pela enfermeira; Realizar a circulação durante o procedimento cirúrgico. Instrumentar em procedimentos para o qual for escalado, dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |
| <p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b></p>                                  | <p>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, dentre outras atividades inerentes à função.</p>  |

**Observações:**

1. As funções de Maquero, Auxiliar de Rouparia e Auxiliar Operacional exigem esforço físico constante, o que imporá ao interessado um exame admissional específico.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015  
ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO**

| CARGO                     | FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO  |
|---------------------------|--|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO   | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| AUXILIAR OPERACIONAL      | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| AUXILIAR DE ROUPARIA      | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| ENGENHEIRO DO TRABALHO    | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| FISIOTERAPEUTA            | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| FONOAUDIÓLOGO             | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| MAQUEIRO                  | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| NUTRICIONISTA             | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM     | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL     | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Avaliação Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Entrevista por Competências |

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015  
ANEXO V – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

**Tabela I – Avaliação Curricular – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR COMPLETO**

**CARGOS:** ENGENHARIA DO TRABALHO; FISIOTERAPIA; FONOAUDIOLOGIA; NUTRIÇÃO E TERAPEUTA OCUPACIONAL.

| 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.              | 06                           | 1,0                | 6,0              |
| 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              |

|   |  |    |     |             |
|---|--|----|-----|-------------|
| <b>E</b>  | Experiência profissional na área de formação (mínimo 06 meses**).  | 05 | 3,0 | 15,0        |
| <b>F</b>  | Experiência profissional no desempenho de atividades idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada no mínimo 06 meses**. | 05 | 5,0 | 25,0        |
| <b>G</b>  | Produção Científica na área***.  | 03 | 1,0 | 3,0         |
| <b>TOTAL</b>  |  |    |     | <b>60,0</b> |
| <b>Obs.</b> A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, 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. |  |    |     |             |

\*Todos os cursos de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado devem ser reconhecidos pelo MEC.

\*\* 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 TÉCNICO COMPLETO**

**CARGOS: TÉCNICO DE ENFERMAGEM.**

| Item  | Título/Experiência  | Quantidade máxima de títulos | Pontos por títulos | Pontuação Máxima |
|---|---|------------------------------|--------------------|------------------|
| <b>A</b>  | Certificado de conclusão curso de Extensão e/ou aperfeiçoamento com duração mínima de 8h na área de atuação escolhida.  | 03                           | 2,0                | 6,0              |
| <b>B</b>  | Experiência profissional na área de atuação idênticas ou correlatas (área hospitalar), com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada (mínimo 03 meses comprovados). | 05                           | 6,0                | 30,0             |
| <b>C</b>  | Experiência profissional na área de formação (mínimo 03 meses comprovados).   | 06                           | 4,0                | 24,0             |
| <b>TOTAL</b>  |   |                              |                    | <b>60,0</b>      |
| <b>Obs.</b> A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, 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. |   |                              |                    |                  |

\* As experiências apresentadas serão classificadas de 03 (três) em 03 (três) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

**Tabela III – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL \*SUPERIOR CURSANDO – Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial e áreas afins; Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e áreas afins. EXCETO curso superior na área da saúde;**

**CARGOS: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.**

| Item  | Título/Experiência   | Quantidade máxima de títulos | Pontos por títulos | Pontuação Máxima |
|---|--|------------------------------|--------------------|------------------|
| <b>A</b>  | Certificado de curso de Informática Básica (Pacote Office).  | 01                           | 2,0                | 2,0              |
| <b>B</b>  | Certificado de curso de Informática Avançada (Pacote Office).  | 01                           | 4,0                | 4,0              |
| <b>C</b>  | Experiência profissional na área de atuação idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada (mínimo 06 meses** comprovados). | 05                           | 6,0                | 30,0             |
| <b>D</b>  | Experiência profissional em outras áreas administrativas e áreas afins; (mínimo de 06 meses* comprovados)  | 06                           | 4,0                | 24,0             |
| <b>TOTAL</b>  |  |                              |                    | <b>60,0</b>      |
| <b>Obs.</b> A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, 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. |  |                              |                    |                  |

\*O Curso Superior poderá ser Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial e áreas afins; Comunicação Social, Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e áreas afins; EXCETO curso superior na área da saúde;

\*\*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 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                           | 2,0                | 2,0              |
| 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, Auxiliar de Escritório, Assistente Administrativo, Técnico Administrativo, Executor Administrativo, Agente Administrativo, Inspetor Administrativo, Apontador Administrativo, Recepcionista, Teleoperador, Operador de Caixa); mínimo de 03 meses* comprovados. | 07                           | 5,0                | 35,0             |
| D            | Experiência profissional em outras áreas Administrativas (mínimo de 03 meses* comprovados).   | 06                           | 3,0                | 18,0             |
| <b>TOTAL</b> |   |                              |                    | <b>60,0</b>      |

Obs. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, 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.

\* As experiências apresentadas serão classificadas de 03 (três) em 03 (três) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima..

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

**CARGO: AUXILIAR OPERACIONAL.**

| Item         | Título/Experiência   | Quantidade máxima de títulos | Pontos por títulos | Pontuação Máxima |
|--------------|--|------------------------------|--------------------|------------------|
| A            | Certificado de conclusão de curso Profissionalizante e/ou aperfeiçoamento em qualquer área de Operacional (Almoxarifado, Estoquista, Montador e/ou áreas afins). | 01                           | 6,0                | 6,0              |
| B            | Experiência profissional correspondente à área Operacional (mínimo de 03 meses comprovados).   | 05                           | 6,0                | 30,0             |
| C            | Experiência profissional em outras áreas de atuação (mínimo de 03 meses comprovados).  | 06                           | 4,0                | 24,0             |
| <b>TOTAL</b> |  |                              |                    | <b>60,0</b>      |

Obs. O Curso Profissionalizante deverá ser comprovado através de certificados validados pelas instituições (CEFET, SENAI E FIEB); A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, 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, e firma reconhecida em cartório.

\* As experiências apresentadas serão classificadas de 03 (três) em 03 (três) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

**Tabela VI – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO**

**CARGO: AUXILIAR DE ROUPARIA.**

| Item         | Título/Experiência  | Quantidade máxima de títulos | Pontos por títulos | Pontuação Máxima |
|--------------|---|------------------------------|--------------------|------------------|
| A            | Certificado de curso de Informática Básica (Pacote Office).   | 01                           | 6,0                | 6,0              |
| B            | Experiência profissional correspondente à área de atuação escolhida (Lavanderia) - mínimo de 03 meses* comprovados. | 05                           | 6,0                | 30,0             |
| C            | Experiência profissional em outras áreas de atuação (mínimo de 03 meses* comprovados).                              | 06                           | 4,0                | 24,0             |
| <b>TOTAL</b> |   |                              |                    | <b>60,0</b>      |

Obs. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, 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.

\* As experiências apresentadas serão classificadas de 03 (três) em 03 (três) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

Tabela VII – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO: MAQUEIRO.

| Item         | Título/Experiência   | Quantidade máxima de títulos | Pontos por títulos | Pontuação Máxima |
|--------------|--|------------------------------|--------------------|------------------|
| A            | Certificado de curso de Primeiros Socorros; Transporte de Pacientes.                                   | 01                           | 6,0                | 6,0              |
| B            | Experiência profissional correspondente à área de atuação escolhida( mínimo de 03 meses* comprovados). | 05                           | 6,0                | 30,0             |
| C            | Experiência profissional em outras áreas de atuação (mínimo de 03 meses* comprovados).                 | 06                           | 4,0                | 24,0             |
| <b>TOTAL</b> |  |                              |                    | <b>60,0</b>      |

**Obs.** A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, 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.

\* As experiências apresentadas serão classificadas de 03 (três) em 03 (três) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015**  
**ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS**

| CRITÉRIOS   | VALOR MÁXIMO |
|---|--------------|
| DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA                  | 08           |
| INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO                        | 08           |
| CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE                   | 08           |
| OBJETIVIDADE E CLAREZA NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO | 08           |
| INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO              | 08           |
| <b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>                             | <b>40</b>    |

**CONCEITOS:**

|           |   |
|-----------|---|
| Fraco     | (1) Demonstrou dificuldade na resposta        |
| Regular   | (2-4) Foi superficial na resposta             |
| Bom       | (5-7) Foi objetivo na resposta                |
| Excelente | (8) Demonstrou clareza e precisão na resposta |

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2015**  
**ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

| DATA                      | DISCRIMINAÇÃO   |
|---------------------------|---|
| <b>05/03/2015</b>         | PUBLICAÇÃO DO EDITAL;   |
| <b>16/03 à 19/03/2015</b> | INSCRIÇÕES;   |
| <b>30/03 à 24/04/2015</b> | PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES CURRICULARES POR VAGA;           |
| <b>07/04 à 15/05/2015</b> | EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA; |
| <b>Até 25/05/2015</b>     | PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.     |

**OBS.**

1. O PRESENTE CRONOGRAMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO 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.