



**SEJA
MAIS VOCÊ**

**Vagas também
Para PCDs**

Processo Seletivo 002/2022 HRJR

**Inscrições no Hospital Regional Jorge
Rossmann (Avenida Rui Barbosa, 541,
Centro, Itanhaém, das 9h às 14h.
Cadastro reserva para os seguintes cargos:**

- Analista de Suprimentos
- Assistente de Suprimentos
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Farmácia
- Enfermeiro Generalista
- Enfermeiro Obstetra
- Farmacêutico
- Motorista de Ambulância

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS
05, 06 E 07 DE JANEIRO**

**ATENÇÃO! ANTES DE SE CANDIDATAR,
LEIA TODO O EDITAL.**

OSS GESTORA

Processo Seletivo

002/2022
HRJR-SP



Cronograma

1º passo

Antes de se apresentar para participar do processo, verifique se está com todos os documentos necessários (originais e cópias), de acordo com este edital e o cargo pretendido.

2º passo

Nos dias 05, 06 e 07/01, dirija-se ao Hospital Regional Jorge Rossmann para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

3º passo

Após realizar a inscrição, recolha seu comprovante e acompanhe o cronograma.

4º passo

Acompanhe no site www.isgsaude.org a chamada da 1ª etapa prova objetiva, que iniciará a partir do dia 12/01/2022.

No menu superior, clique em 'trabalhe conosco' / 'processo seletivo' / Selecione 'HRJR' / Clique em 'Resultados e Convocações' / Procure pelo processo seletivo 002/2022.

5º passo

Se aprovado na 1ª etapa, acompanhe resultado e convocação para 2ª etapa Entrevista por Competência, a partir de 24/01/2022.

6º passo

Confira no site a publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva até o dia 31/01/2022.

OSS GESTORA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

O INSTITUTO SÓCRATES GUANAES – (“o ISG”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 001.0500.000011/2017, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES (o “Contrato de Gestão”), faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de profissionais para desempenhar atividades no âmbito no Hospital Regional Jorge Rossmann (“o HRJR”) 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, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do ISG e pelas regras do presente Edital.

1.1.1 O presente Edital encontra-se publicado na íntegra no site WWW.ISGSAUDE.ORG.

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo.

1.3 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, a remuneração, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas nos anexos I, II, III, IV, V, VI e VII 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 nº 7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 25/10/1989, Lei nº 13.146, publicada no Diário Oficial de 6/07/2015, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

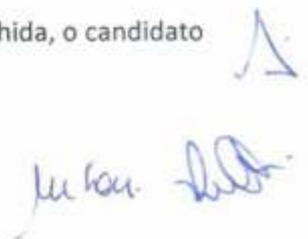
2.2 O candidato com necessidade especial que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

2.2.1 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.3 Os candidatos com necessidades especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.4 Serão considerados candidatos com necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal 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 das etapas do processo.

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 que será informado, 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 05 à 07/01/2022 no HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann – Avenida Rui Barbosa, nº 541 - Centro - Itanhaém – SP, no horário das 9h às 14h.

3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário de inscrição devidamente preenchido no local e prazo indicados no item 3.1 acima e entregar os seguintes documentos:

a) Documento de identidade com foto aceito no território nacional, podendo ser: RG, CNH, CTPS, Passaporte ou Carteira do Conselho de Classe Profissional (cadastro ativo);

b) Comprovantes dos pré-requisitos (ANEXO II) incluindo, mas não se limitando a:

- Comprovante de Escolaridade: Ensino superior refere-se à apresentação do diploma e/ou certificado de conclusão de curso. Ensino Técnico refere-se à apresentação do diploma de técnico. Ensino Médio refere-se à apresentação do histórico e/ou certificado de conclusão do curso.

- Carteira do Conselho de Classe Profissional – cadastro ativo no Estado de São Paulo

- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe

- Currículo atualizado

c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim (computando o período contínuo em um mesmo vínculo), cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS

Luísa

devidamente assinada e/ou declarações (que comprovem o cargo, setor e período de trabalho) firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, carimbo, endereço e telefone de contato.

3.2.2 Ressalta-se que, para comprovação de experiência profissional, não são aceitas atividades exercidas em caráter de estágios, aprendiz, trainee, voluntariado, residência e/ou aprimoramento.

3.3 A experiência ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverá ser comprovada obrigatoriamente por meio de uma declaração em papel timbrado da empresa receptora do serviço prestado, contendo o cargo, a data de início e final da prestação de serviço.

3.4 A comprovação de experiência para quem atua como empresário, deverá ser realizada com a apresentação da última alteração contratual da pessoa jurídica e uma declaração registrada pelo contador, constando o início da entrada na empresa, saída (caso já tenha se desligado da pessoa jurídica), cargo executado e ramo de atuação.

3.5 Para as experiências comprovadas através de contrato de trabalho, deverão estar grifadas as seguintes informações: cargo executado, data de início e término do contrato de trabalho.

3.6 Todos os documentos devem ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados. As declarações poderão também ser entregues apenas na sua via original. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente, exceto os originais para conferência de fotocópias, que serão devolvidos de imediato.

3.7 No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas uma função e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizada primeiro.

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

3.9 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste Edital, empregados do ISG, independente da unidade de lotação.

3.9.1 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.10 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, **fica proibida** inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo com o HRJR e/ou vínculo estatutário com o Estado de São Paulo, e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no HRJR.

3.11 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.

3.11.1 A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade da documentação apresentada ou da

18

Jube. [Assinatura]

qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas.

3.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISG do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 002/2022**.

3.14 Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e/ou não atenderem os requisitos constantes neste Edital e seus anexos não terão classificação para as próximas etapas, e automaticamente estarão desclassificados do Processo Seletivo, não tendo direito a recurso e/ou justificativa.

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

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.1.1 A INSCRIÇÃO

a) não há limite de número de candidatos para participação no Processo Seletivo. Todos os que se inscreverem e preencherem devidamente os pré-requisitos obrigatórios do processo serão convocados para realização da **PROVA OBJETIVA**;

b) Os pré-requisitos obrigatórios encontram-se na tabela de **ANEXO II**

4.1.2 A **PROVA OBJETIVA**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme previsto no **ANEXO V**.

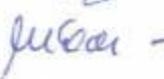
4.1.2.1 Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

a) O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência de trinta (30) minutos do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão confirmação de inscrição e documento oficial de identificação.

b) A prova será objetiva, com duas modalidades, sendo uma de conhecimento técnico e a outra com conhecimento de informática, ambas de múltipla escolha, composta por 10 (dez) questões cada prova, todas com o mesmo valor, admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) agregando 10 (dez) pontos no resultado final;

c) Os candidatos que não acertarem 50% (cinquenta por cento) da **PROVA OBJETIVA** serão automaticamente desclassificados.

d) A **PROVA OBJETIVA** terá duração de 01h00 (60 minutos) e será realizada no HRJR, localizado na Avenida Rui Barbosa nº541, Centro - Itanhaém/SP.


e) Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, bonés e similares ou óculos escuros, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

f) Em nenhuma hipótese haverá substituição da prova, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

g) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo com todo o conhecimento científico da área e com o conteúdo programático indicado no **ANEXO V**.

4.1.2.2 Realizada a **PROVA OBJETIVA**, o resultado será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, conforme **cronograma estimativo** apresentado no **ANEXO VII** deste Edital.

4.1.2.3 Na mesma publicação do resultado da **PROVA OBJETIVA** serão convocados os classificados para a segunda fase da seleção - **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**.

4.1.3 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e classificatória, 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 indicados na convocação.

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

4.1.3.2 O resultado final da seleção será publicado no site 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.

4.2 Toda a comunicação referente ao Processo Seletivo ocorrerá por meio do site WWW.ISGSAUDE.ORG, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e/ou convocações.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) resultante da soma dos pontos obtidos, conforme pontuação recebida durante as etapas do Processo Seletivo.

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

A
Lusa
LQ

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na **PROVA OBJETIVA**.

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

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Atendendo à conveniência e necessidade do ISG, os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, na ordem classificatória, através do site WWW.ISGSAUDE.ORG.

7.2 Os candidatos convocados que não comparecerem no prazo estabelecido de cada convocação deste Processo Seletivo **estarão automaticamente desclassificados** sem direito a justificativa e/ou recurso.

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- b) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- c) possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e preencher os pré-requisitos estabelecidos neste Edital;
- d) ter cumprido as determinações deste Edital;
- e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

7.4 Caso se identifique, no ato da contratação que o candidato burlou as regras dos itens **3.9** e **3.10** deste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou terá seu contrato de trabalho extinto.

7.5 Antes da contratação, o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais antes de realizar todos os exames exigidos.

7.5.1 O médico que realiza os exames fará a análise e emitirá o parecer final quanto às condições favoráveis ou não de saúde para a contratação. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais antes de realizar todos os exames exigidos.

7.5.2 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, bem como qualquer condição que, por força da lei ou norma coletiva, impeça a realização da atividade profissional, de forma temporária ou permanente, este não poderá ser contratado.



7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de Gente da unidade no prazo informado, após a realização do exame admissional, estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo, sem direito a justificativa e/ou recurso.

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

8. DOS RECURSOS

8.1 Não serão admitidos recursos.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

9.1 Para a inscrição e participação no processo seletivo, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais dos(as) interessados(as), de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

9.2 As informações serão coletadas com base no consentimento da(o) interessada(o). Ao se inscrever no processo seletivo, o(a) interessado(a) manifesta de forma livre e inequívoca a sua concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo ISG, nos termos dispostos deste Edital.

9.3 No momento de inscrição no processo de seleção, serão coletados e tratados os seguintes dados e informações: nome completo; CPF; RG; data de nascimento; e-mail; telefone fixo e celular; endereço completo; nível de escolaridade; existência ou não de deficiência; informações médicas, no candidato com necessidade especial; informações sobre graus de parentesco; informações curriculares, incluindo sobre escolaridade e experiências profissionais e acadêmicas anteriores.

9.3.1 Os dados serão coletados unicamente para fins de realização do objeto deste Edital, com as seguintes finalidades:

- (I) Identificação das(os) interessadas(os) em realizar a seleção, conforme requisitos deste Edital;
- (II) Possibilitar que o ISG entre em contato com o Titular por meio do endereço de e-mail ou telefone informado no formulário de inscrição para comunicação sobre a aprovação no processo de seleção, bem como para demais comunicações pertinentes ao regular andamento da seleção e;
- (III) Manter os dados no cadastro reserva para futuras convocações.

9.4 As informações coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros e/ou para outros fins estranhos. O acesso a essas informações ficará restrito ao setor de Gestão de Gente do ISG.

9.5 Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste Edital. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

9.6 O titular poderá solicitar, via e-mail, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando ciente que, caso haja a eliminação, é possível que se torne inviável ao ISG a continuidade do processo seletivo em relação a esse titular em específico. Ademais, o titular também poderá revogar esse consentimento a qualquer momento, ou solicitar o exercício



M. Fou.
2024

dos seus direitos de titular, nos termos da LGPD, mediante solicitação ao e-mail: consentimento@isgsaude.org.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

10.2 As escalas e horários serão determinados pelo ISG em função da necessidade do serviço.

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site WWW.ISGSAUDE.ORG.

10.4 A aprovação no Processo Seletivo gera ao candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O ISG reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade de preenchimento do cargo.

10.5 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da homologação de seu resultado final no site WWW.ISGSAUDE.ORG, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do ISG.

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

10.7 Os candidatos aprovados serão contratados sob o regime da CLT. A contratação será, inicialmente, formalizada por prazo determinado, em regime de Contrato de Experiência, nos termos do artigo 443, §2º, alínea "c" da CLT, dividido em dois períodos não excedendo prazo máximo de 90 (noventa) dias. Findo o contrato de experiência, estando o candidato, apto para exercer a função para a qual foi contratado, terá formalizado o contrato de trabalho por prazo indeterminado.

10.8 O ISG poderá, a seu critério, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

10.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela área de Gestão de Gente com as gerências envolvidas e publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, contendo os nomes dos candidatos aprovados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separada em listas distintas para a ampla concorrência e para as pessoas com deficiência.

10.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar ao setor de Gestão de Gente do HRJR qualquer alteração de endereço e telefone.

10.11 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos e/ou as de outra natureza, praticadas ou ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificada(s)



posteriormente, inclusive após a contratação do candidato aprovado, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e/ou contratação.

10.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG.

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site WWW.ISGSAUDE.ORG ou pelo telefone (13) 3421-4343, nos dias úteis das 08h às 15h.

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Unidade ISG/Projeto HRJR.

10.15 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/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 PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- f) ANEXO VI - PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- g) ANEXO VII - CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Itanhaém, 23 de Dezembro de 2021.


Renata da Ressurreição Chiarion
Coordenador (a) de Gestão de Pessoas ISG/ PROJETO HRJR


Melissa Rosa de Moraes Rodrigues
Coordenador (a) Geral e Assistencial ISG/ PROJETO HRJR


Fernanda Lage Silvério
Diretor (a) Executivo ISG/PROJETO HRJR

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

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

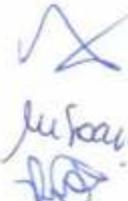
CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	40h	R\$ 3.291,87	CR***	CR***
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	40h	R\$ 2.043,23	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 1.505,50	CR***	CR***
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40h	R\$ 1.681,02	CR***	CR***
ENFERMEIRO GENERALISTA	40h	R\$ 3.854,24	CR***	CR***
ENFERMEIRO OBSTETRA	40h	R\$ 3.854,24	CR***	CR***
FARMACÊUTICO	40h	R\$ 4.228,44	CR***	CR***
MOTORISTA SOCORRISTA	40h	R\$ 1.412,22	CR***	CR***

LEGENDA:

*AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD: PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***CR: CADASTRO RESERVA





PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	Ensino Superior Completo (Formação em Administração; Logística, Ciências Contábeis, Gestão Pública; Gestão Hospitalar; Auditoria); Conhecimento básico em Informática, Experiência comprovada na área de atuação: Analista de Compras, Analista de Supply Chain; Analista Logístico; (mínimo de 01 ano) – comprovação em Declaração e/ ou CTPS.
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	Ensino Superior Completo (Formação em Administração; Logística; Gestão Pública e Gestão Hospitalar), Experiência comprovada na área de atuação: Assistente de Compras, Assistente de Logística, Estoquista (mínimo 01 ano) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo (Histórico Escolar), Conhecimento básico em informática(Certificado), Experiência comprovada na área de atuação escolhida (Auxiliar/ Assistente : Escritório, Administrativo, Financeiro, Escriturário, Jovem Aprendiz) mínimo 06 meses – comprovação em Declaração e/ou CTPS.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo (Diploma e/ou Histórico escolar). Conhecimento básico em Informática (sistema informatizado); Currículo atualizado; Experiência comprovada na área Farmácia, Manipulação, Suprimentos, Dispensação de material Hospitalar ou Logística Hospitalar, (Atendente ou Balconista de Farmácia e/ou Hospitalar) mínimo 6 meses – comprovação em Declaração e/ou CTPS.
ENFERMEIRO GENERALISTA	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de atuação: Enfermeiro (mínimo 01 ano) - comprovação em Declaração e/ou CPTS;
ENFERMEIRO OBSTETRA	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Pós-Graduação em Obstetrícia; Registro no Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe; Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de atuação em Obstetrícia (mínimo 6 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo (Formação em Farmácia) desejável Pós-graduação Farmácia Hospitalar e/ou Clínica; Registro no Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade; Currículo atualizado; Experiência na área de Farmácia Hospitalar (mínimo 6 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
MOTORISTA SOCORRISTA	Ensino Médio Completo; Habilitação categoria D; Curso de aperfeiçoamento em primeiros socorros; Experiência comprovada como Motorista (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS; Desejável cursos de aperfeiçoamento na área.

Obs. 1. Os cursos de Ensino Superior, Técnico deverá ser comprovado através de diploma ou declaração de conclusão de curso (atualizada), devidamente registrado;

2. O Ensino Médio deverá ser comprovado através de histórico escolar, certificado ou declaração de conclusão do Ensino Médio (atualizada), devidamente registrado;

3. 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, data, assinatura, carimbo, endereço e telefone de contato da empresa.


All focus


PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	Planejamento de processo de aquisição de insumos apoio ao recebimento de insumos, apoio nos indicadores do setor, relacionamento com toda a área de suprimentos coletando e analisando dados, participação em inventários, processos administrativos contábeis, acompanhar processos de compras fazendo follow up das entregas de insumos e informar os atrasos ao setor de compras visando o cumprimento dos prazos, preparar relatórios referentes aos fluxos de serviços, manter estoque atualizado através de sistema informatizado, avaliar fornecedores.
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	Monitorar controle de estoque, compras e consumo, conferências de materiais, acompanhar processos de entrega de fornecedores, entrada em notas fiscais, processos de movimentação de insumos, realizar junto ao setor de compras processo de devolução de insumos entregues em não conformidade, ofertar assistência ao gestor imediato na análise de toda necessidade de compras, cadastro e suporte no processo da cadeia de suprimentos, desenvolvimento de ações para redução de custos, controle de movimentações diárias de entradas e saídas, suporte administrativo na área de suprimentos, controle de validade, organização adequada dos produtos no estoque.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos colaboradores da Unidade; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar futuro esclarecimentos; 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; Lançamento de dados nos sistemas; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondentes a sua lotação; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Acompanhar a documentação das empresas terceirizadas do setor; Elaborar planilhas de controle; Ser responsável pelos despachos de documentos para outros setores; Arquivamento eletrônico das documentações; Acompanhar as solicitações de pedidos no sistema eletrônico; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Movimentação de mobiliário/ equipamentos; Localizar e fornecer prontuários solicitados para consultas ambulatoriais, internação, estudos, pesquisa, auditoria; receber, revisar e ordenar os prontuários de pacientes e funcionários; Preparar e alinhar relatórios mensais, trimestrais e anuais; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Atendimento ao público; Atender ao telefone, registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Solicitar materiais de escritório; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho; Auxiliar na orientação aos pacientes, acompanhantes e visitantes; Fazer as Fichas de Atendimentos; Cadastrar pacientes, visita e acompanhantes no sistema

Luísa
DA

<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA</p>	<p>Compreender as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e insumos; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas; Participar de inventários; Realizar a contagens periódicas do estoque; Auxiliar o Farmacêutico; Fazer controle e manutenção de estoque; Realizar o controle de lote e validade dos produtos; Registrar informações no sistema operacional; Registrar entradas e saídas de medicamentos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e insumos; Manter acessível e organizada as documentações pertinentes ao setor; Separar as prescrições diárias e dispensar nos setores; Receber os produtos farmacêuticos comprados acompanhados nas notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos; Receber aquisições das unidades e dispensar promovendo a separação, distribuição e registros de saídas; Realizar atividades relacionadas à gestão de estoques; Conservar os medicamentos em condições seguras, preservando a qualidade e permitindo o uso do sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair, considerando o prazo de validade) para movimentação dos medicamentos; Realizar inventários periódicos dos estoques; Dispensação de medicamentos e materiais hospitalares nos setores assistenciais e administrativos; Controlar o estoque de medicamento e materiais hospitalares; Realizar recebimento de insumos realizados pelo Compras; Participação de inventários mensais e rotativo; Realizar atendimento pelo telefone e presenciais; Auxiliar o farmacêutico nas demandas do setor; Seguir os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs); Realizar a etiquetagem dos medicamentos; Registrar no sistema da unidade a dispensação e solicitações de materiais e medicamentos; Transferir entre estoque os materiais e medicamentos .</p>
<p>ENFERMEIRO GENERALISTA</p>	<p>Planejar, organizar, e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes. Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p>

[Handwritten signature and initials]



<p>ENFERMEIRO OBSTETRA</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Assistência à parturiente e ao parto normal. Execução do parto sem distócia. Identificação das distócias obstétricas e tomada de providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, em conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança da mãe e do recém-nascido. Acompanhamento obstétrico da mulher e do recém-nascido, sob seus cuidados, da internação até a alta. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participação em programas de atenção à saúde sexual e reprodutiva. Ter conhecimento em IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança) e em Hospital Amigo da Criança. Realizar questões de grupo das mães da Maternidade. Orientar quanto a amamentação.</p>
<p>FARMACÊUTICO</p>	<p>Desenvolver ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente no setor via sistema da unidade; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Realizar a reconciliação medicamentosa; Participar das reuniões multidisciplinar; Participar de Comissões na unidade; Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica e materiais de consumo médico hospitalar; Realizar treinamento e estar apto a orientar os auxiliares de Farmácia; Avaliação da prescrição médica e validação; Armazenar e controlar o estoque; Elaboração e revisão de rotinas relacionadas ao serviço de farmácia; Farmacovigilância; Participar da elaboração e implementação de políticas de medicamentos; Apoiar a coordenação nos inventários; Apoiar nos fluxos das farmácias satélite; Controlar e garantir a</p>

[Handwritten signature]

**HOSPITAL REGIONAL
JORGE ROSSMANN**

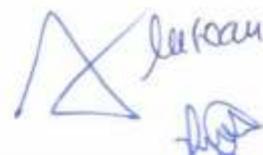
	qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação; Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos; Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos; Zelar pelo adequado gerenciamento dos resíduos; Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente;
MOTORISTA AMBULÂNCIA	Conduzir a ambulância a fim de transportar pacientes a ambulatorios, laboratórios, hospitais e a outras cidades. Zelar pela limpeza e conservação do veículo e seus equipamentos, mantê-lo em perfeitas condições de uso. Auxiliar na locomoção do paciente e desembaraço da documentação necessária a internações e realização de exames, dentre outras atividades inerentes à função.



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO GENERALISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO OBSTETRA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FARMACÊUTICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
MOTORISTA SOCORRISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

ITEM	PARÂMETRO	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
A	Prova objetiva de múltipla escolha com 10 questões, todas com o mesmo valor, com quatro alternativas e admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) ponto agregando 10 (dez) pontos no resultado final. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme a área científica de cada cargo.	05	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		10	100%
B	Prova de conhecimentos de informática básica, de múltipla escolha com 10 (dez) questões. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme conhecimento em habilidade de pacote office.	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
		05	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		10	100%

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	Compras centralizadas; Compras descentralizadas; Estoques; Abastecimento de Insumos Farmacêuticos; Solicitações de compras; Conferência de pedidos; Procedimentos organizacionais de almoxarifado.
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	Boas práticas para estocagem de medicamentos; Manual do Almoxarifado; Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Compreensão e Interpretação de Textos. Tipologia e gêneros textuais. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. equações e problemas.

Handwritten signature and initials



AUXILIAR DE FARMÁCIA	Padrões Mínimos para Farmácia Hospital; Portaria Nº 4.283, de 30 de Dezembro de 2010; Boas Práticas Farmacêuticas; Medicamento Genérico Lei nº 9.787, de 1999; RDC nº 59, de 10 de Outubro de 2014.
ENFERMEIRO GENERALISTA	Conhecimentos específicos de enfermagem; Código de ética profissional; Sistematização de Assistência de Enfermagem; Cálculos de medicamentos.
ENFERMEIRO OBSTETRA	Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.
FARMACÊUTICO	Padrões Mínimos para Farmácia Hospital; Portaria Nº 4.283, de 30 de Dezembro de 2010; Boas Práticas Farmacêuticas; Medicamento Genérico Lei nº 9.787, de 1999; RDC nº 59, de 10 de Outubro de 2014; Lei nº 5.991, de 07/12/1973.; Lei nº 6.360/7;
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Legislação de Trânsito: Determinações do CTB quanto a: categoria de habilitação e relação com veículos conduzidos, documentação exigida para condutor e veículo, sinalização viária, infrações, crimes de trânsito e penalidades, regras gerais de estacionamento, parada e circulação; Legislação específica para veículos de emergência: responsabilidades do condutor de veículo de emergência; Direção Defensiva: acidente evitável ou não evitável, como ultrapassar e ser ultrapassado, o acidente de difícil identificação da causa, como evitar acidentes com outros veículos, como evitar acidentes com pedestres e outros integrantes do trânsito (motociclista, ciclista, carroceiro, skatista), a importância de ver e ser visto, a importância do comportamento seguro na condução de veículos especializados, comportamento seguro e comportamento de risco – diferença que pode poupar vidas, estado físico e mental do condutor, consequências da ingestão e consumo de bebida alcoólica e substâncias psicoativas; Noções de Primeiros Socorros, Respeito ao Meio Ambiente e Convívio Social: Primeiras providências quanto à vítima de acidente, ou passageiro enfermo: sinalização do local de acidente, acionamento de recursos: bombeiros, polícia, ambulância, concessionária da via e outros, verificação das condições gerais de vítima de acidente ou enfermo, cuidados com a vítima ou enfermo (o que não fazer), o veículo como agente poluidor do meio ambiente, regulamentação do CONAMA sobre poluição ambiental causada por veículos, emissão de gases, emissão de partículas (fumaça), emissão sonora, manutenção preventiva do veículo para preservação do meio ambiente, o indivíduo, o grupo e a sociedade, relacionamento interpessoal, o indivíduo como cidadão, a responsabilidade civil e criminal do condutor e o CTB; Relacionamento Interpessoal: aspectos do comportamento e de segurança na condução de veículos de emergência, comportamento solidário no trânsito, responsabilidade do condutor em relação aos demais atores do processo de circulação, respeito às normas estabelecidas para segurança no trânsito, papel dos agentes de fiscalização de trânsito, atendimento às diferenças e especificidades dos usuários (pessoas portadoras de necessidades especiais, faixas etárias / outras condições), características dos usuários de veículos de emergência, cuidados especiais e atenção que devem ser dispensados aos passageiros e aos outros atores do trânsito, na condução de veículos de emergência.



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	10
OBJETIVIDADE E CLAREZA NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

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

M. Souza
[Handwritten signature]

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2022

ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
23/12/2021	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
05 a 07/01/2022	INSCRIÇÕES;
12/01 a 19/01/2022	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
24/01 a 28/01/2022	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
31/01/2022	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

OBS.

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

