

PROCESSO SELETIVO 001/2022 HRJR



EXCLUSIVO PARA PCDs

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

- Assistente Social
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Farmácia
- Enfermeiro Generalista
- Enfermeiro Obstetra
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Técnico de Enfermagem Centro Cirúrgico
- Técnico de Enfermagem

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS NOS DIAS 10, 11, 12, 13 E 14/01/22.
ATENÇÃO! ANTES DE SE CANDIDATAR, LEIA TODO O EDITAL.**

OSS GESTORA

PROCESSO SELETIVO 001/2022 HRJR



EXCLUSIVO PARA PCDs

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 10, 11, 12, 13 ou 14/01, 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 fase da seleção: Entrevista por Competência, a partir do dia 24/01/2022.

No menu superior, clique em 'trabalhe conosco' / 'processo seletivo' / Selecione 'HRJR' / Clique em 'Resultados e Convocações' / Procure pelo processo seletivo 001/2022.

5º passo

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



ISG

Instituto
Sócrates
Guanaes

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022

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 e VI deste Edital.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes exclusivamente 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.

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

M. Fou.
RS

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 participação no processo seletivo 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 lhe será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa em relação à condição do candidato, de portador de necessidade especial, 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, sendo 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 10 à 14/01/2022 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 e com o laudo médico a que se refere a letra 'a' do item 2.5 deste Edital, no local e prazo indicados no item 3.1 acima e entregar os seguintes documentos complementares:

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 mínimo exigido em cada cargo, sendo esse período contínuo e em um mesmo vínculo), cargo e/ou


Juliana


função, através da apresentação da cópia da CTPS 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 estágio, aprendizagem, 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 e 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 exigidos para inscrição do candidato no processo seletivo 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 realizado 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, além disso, não poderão acumular qualquer tipo de vínculo com o **HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann**.

3.9.1 Desde que cumpram todos os requisitos exigidos, poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo candidatos que possuam vínculo CLT com empresas terceiras que prestam serviços ao ISG na unidade HRJR. No entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do **HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann**.

3.9.2 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.

Julia
10/10

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 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, conservando o ISG o 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 001/2022**.

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.

3.16 Conforme as normas do Ministério da Saúde para prevenção e controle de Infecção por COVID-19, será obrigatório o uso de máscara; Será aferida a temperatura do candidato, sendo vetada a participação de pessoas febris (temperatura maior que 37,5); Demarcação de capacidade dos ambientes e do fluxo de pessoas, a fim de evitar aglomerações, minimizar o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitar o distanciamento interpessoal de 1,5m; Ambientes mantidos bem ventilados (portas e janelas abertas); Há dispensers ou frascos com álcool gel 70% para a higienização das mãos em todos os ambientes.

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

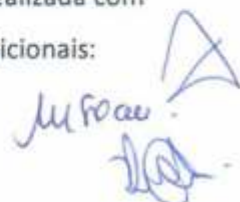
4.1.1 A INSCRIÇÃO

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 estabelecidos para este processo serão convocados para a realização da **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**.

b) Os pré-requisitos obrigatórios encontram-se na tabela contida no **ANEXO II**.

4.1.2 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e/ou classificatória, será realizada com base no barema constante do **ANEXO V** deste Edital, e ainda observará as seguintes regras adicionais:

M. F. O. A. -
10



- a) serão convocados todos os candidatos classificados para cada vaga disponível;
- b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados em cada convocação.

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

4.1.2.2 O resultado final da seleção será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VI deste Edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate terá preferência 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 em 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 em todas as etapas deste 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 integralmente todas as determinações deste Edital;
- e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

Jul Rossman


7.4 Caso se identifique, no ato da contratação, que o candidato agiu de modo a burlar regras contidas neste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou, caso já esteja incorporado como empregado ao quando de colaboradores do ISG, demitido em razão do cometimento de falta grave.

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.

7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de Pessoas 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; informações de natureza médica relacionadas ao tipo de deficiência caracterizadora de 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;

M. C. A.
[assinatura]

- (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 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.

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

10.11 A inexatidão 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 contratação do candidato aprovado e a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e/ou contratação, gerando, nesse último caso, a rescisão motivada de seu contrato de trabalho.

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 A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- f) ANEXO VI - CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Itanhaém, 16 de Dezembro de 2021.


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

ufon . X



GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO

HOSPITAL REGIONAL JORGE ROSSMANN

OSS GESTORA



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

Handwritten initials: v/ CM

MELISSA ROSA DE MORAES RODRIGUES
COREN: 192.062
Coordenadora Geral e Assistencial - HRJR
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES

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

~~Fernanda Lage
Diretora Executiva - HRJR
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES~~

Handwritten signature

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ASSISTENTE SOCIAL PCD	30 HORAS	R\$ 3.892,75	*****	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	40 HORAS	R\$ 1.505,50	*****	04
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	40 HORAS	R\$ 1.681,02	*****	01
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	40 HORAS	R\$ 3.854,24	*****	01
ENFERMEIRO OBSTETRA PCD	40 HORAS	R\$ 3.854,24	*****	02
FARMACÊUTICO PCD	40 HORAS	R\$ 4.228,44	*****	CR***
FISIOTERAPEUTA PCD	30 HORAS	R\$ 3.068,44	*****	CR***
FONOAUDIOLOGO PCD	30 HORAS	R\$ 2.919,56	*****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO PCD	40 HORAS	R\$ 2.440,58	*****	01
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	40 HORAS	R\$ 2.440,58	*****	02

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***CR – CADASTRO RESERVA

Handwritten signature and initials in blue ink.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ASSISTENTE SOCIAL PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Serviço Social); Registro no Conselho de Classe Ativo; laudo médico; Não é necessário experiência
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	Ensino Médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado + Laudo médico. Não é necessário experiência.
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	Ensino Médio Completo (Diploma e/ou Histórico escolar). Conhecimento básico em Informática (sistema informatizado); Currículo atualizado + laudo médico; Não é necessário experiência comprovada na área.
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de classe ativo + comprovante de regularidade + Currículo atualizado + laudo médico; Não é necessário experiência comprovada. Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado
ENFERMEIRO OBSTETRA PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Pós-Graduação em Obstetrícia; Registro no Conselho de Classe Ativo + laudo médico; Não é necessário experiência comprovada na área de atuação
FARMACÊUTICO PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Farmácia); Registro no Conselho de Classe Ativo; + laudo médico; Não é necessário experiência comprovada na área de atuação
FISIOTERAPEUTA PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Fisioterapia); Registro no Conselho de Classe Ativo; laudo médico; Não é necessário experiência
FONOAUDIÓLOGO PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade; laudo médico; Não é necessário experiência
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO PCD	Curso Técnico de Enfermagem e Técnico de Instrumentação Cirúrgica. Registro no Conselho de Classe Ativo + laudo médico; Não é necessário experiência como instrumentador cirúrgico.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	Curso Técnico de Enfermagem. Registro no Conselho de Classe Ativo + laudo médico; Não é necessário experiência

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right corner of the page.


PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
<p>ASSISTENTE SOCIAL PCD</p>	<p>Realização de entrevista social, de caráter inicial, para levantamento da situação socioeconômica e familiar dos pacientes. Prestar atendimento ambulatorial e emergencial ao público. Orientar os usuários ou familiares sobre os direitos de acesso ao médico responsável, para que tenham informação acerca da situação de saúde do usuário. Localizar familiares dos usuários admitidos na Emergência. Atender os casos de suspeita de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos, deficientes, entre outros segmentos sociais. Encaminhamento a rede de referência do município. Participar da equipe multiprofissional. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do Serviço Social. Desempenhar atividades administrativas inerentes a função. Participar de programas de treinamento, quando necessário. Acompanhar resultados da execução de programas sociais na instituição. Participar de reunião e grupos da equipe multidisciplinar. Participar de reunião multidisciplinar. Realizar orientação em grupo de mães da UTI Neonatal e Maternidade. Realizar treinamentos e orientação as equipes. Confeccionar protocolos assistenciais. Evoluir prontuário, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</p>	<p>Organizar, arquivar e conservar documentos; Lançar dados no sistema; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender as 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 a 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 de pacientes, acompanhantes e visitantes; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizados; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</p>	<p>Compreender as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e insumos e/ou unitária; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; 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</p>

M. S. A.
10



	<p>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 PCD</p>	<p>Receber plantão no horário estabelecido: tomar ciência do número de pacientes internados no setor e no número de leitos vagos (ocupação); Conferir se todos os pacientes estão com a pulseira de identificação e com os riscos corretos identificados: conferir a identificação dos curativos, fixação de sondas e das punções e em caso de não conformidade, comunicar ao supervisor e se necessário, abrir notificação de riscos; Aplicar o plano educacional admissional ao paciente nas primeiras horas de internação, participar do round multiprofissional e passar para a equipe de enfermagem as decisões relacionadas a cada paciente; Registrar a realização dos exames no prontuário, possível cancelamento e o seu motivo ou a previsão de realização destes; Confirmar as transferências Internas e externas com o setor responsável (NIR) e explicar ao paciente e acompanhante o motivo e importância da mesma; Ler o prontuário dos pacientes, se certificando do diagnóstico, doenças de base, alergias, história clínica progressa, medicações de uso contínuo e resultado dos exames, atentando-se para os resultados dos exames de sangue, urina, endoscopia, ultrassonografias e tomografias, entre outros; Observar o cumprimento dos cuidados prescritos, durante o seu plantão, bem como a checagem dos mesmos pela equipe técnica dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>ENFERMEIRO OBSTETRA PCD</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.</p>

MICU. X


	<p>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>
FARMACÊUTICO PCD	<p>Avaliação da prescrição médica; controle e dispensação de medicamentos psicotrópicos; elaboração e revisão de rotinas relacionadas ao serviço de farmácia; supervisão de fracionamento de medicamentos; farmacovigilância; coordenação de inventários; apoio nos fluxos da farmácia ambulatorial; realizar supervisão de auxiliares, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
FISIOTERAPEUTA PCD	<p>Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente adulto, pediátrico e Neonatal; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia; avaliar o estado funcional do paciente; construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais; prescrever condutas fisioterapêuticas, ordená-las e executá-las no paciente, acompanha evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Fisioterapia; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres especializados; realizar avaliação e monitorização da via aérea; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculo e esquelético; avaliar e gerenciar ventilação espontânea e não invasiva aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função invasiva ou não invasiva.</p>
FONOAUDIÓLOGO PCD	<p>Prestar assistência fonoaudiológica em âmbito hospitalar visando a Prevenção, habilitação e reabilitação em atenção ao paciente adulto, pediátrico e Neonatal . Avaliar classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente. Elaborar plano de tratamento. Elaborar material educativo específico para estimulação do recém-nascido, adulto e orientação da família. Participar da equipe multiprofissional. Realizar tratamento para habilitação e reabilitação do sistema estomatognático. Ministras Palestras. Realizar teste da orelhinha nos recém-nascidos. Participar de reunião e grupos da equipe multidisciplinar. Evoluir prontuário, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO PCD	<p>Admitir o paciente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Participar das reuniões do serviço quando convocado; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro nos procedimentos de assistência de enfermagem ao paciente e família; Preservar a ordem da unidade; Manter boa relação de trabalho com a equipe interdisciplinar; Priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; Remover sujidades nos equipamentos durante o procedimento cirúrgico; Verificar a limpeza da sala cirúrgica: Teto, parede e chão, chamar a higienização se necessário; Realizar a limpeza da sala cirúrgica antes e pós procedimento; Verificar o funcionamento dos equipamentos da sala cirúrgica; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink.



	<p>programadas; Auxiliar no processo de transporte do paciente; Auxiliar no posicionamento do paciente; Comunicar ao enfermeiro intercorrências com o paciente e defeitos nos equipamentos; Realizar a montagem, circulação, desmontagem e remontagem da sala cirúrgica; Anotar em impresso próprio os materiais médico-hospitalares e equipamentos utilizados em cirurgia; Preservar as condições de higiene da Unidade através do cumprimento das medidas de infecção hospitalar; Zelar pelo correto manuseio, limpeza e armazenamento de equipamentos; Checar, registrar e efetuar todo e qualquer procedimento prescrito pelo médico e/ou enfermeiro, assim como, registro no sistema de computação e prontuário; Zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente; Controlar e conferir os materiais, compressas, gases, agulhas como fator de segurança para o paciente; Abrir os materiais utilizando técnica asséptica; 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>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</p>	<p>Executar a sistematização da assistência de enfermagem; 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, dentre outras atividades inerentes à função. Manter sigilo profissional</p>

M. S. A.
[Signature]

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022
ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ASSISTENTE SOCIAL PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO OBSTETRA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FARMACÊUTICO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FISIOTERAPEUTA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FONOAUDIOLOGO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

Infec.
[Handwritten signature]

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022
ANEXO V – 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. Ges.


PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2022
ANEXO VI – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
13/12/2021	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
10/01/2022 a 14/01/2022	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 24/01/2022	EXECUÇÃO DA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 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.

