



**SEJA  
MAIS VOCÊ**

---

**Vagas também  
Para PCDs**

# Processo Seletivo

## 004/2024

### HRLN

Inscrições no Hospital Regional do Litoral Norte - Francine Maia França (Rua Prudência Sanches Froile Mansano, nº 1200, Caraguatatuba), de 20 a 22/08/2024, das 9h às 15h. Contratação para os seguintes cargos:

- Analista Administrativo;
- Assistente Administrativo de Departamento Pessoal;
- Auxiliar Administrativo;
- Auxiliar de Almoxarife;
- Enfermeiro Generalista;
- Enfermeiro OPME (Órteses, Próteses e Materiais Especiais);
- Enfermeiro Qualidade;
- Engenheiro de Segurança do Trabalho;
- Farmacêutico;
- Farmacêutico de Oncologia;
- Médico do Trabalho;
- Nutricionista;
- Técnico de Enfermagem.

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS**  
**20, 21 e 22 de agosto de 2024**

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

# Processo Seletivo

004/2024  
HRLN

## 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 20, 21 e 22/08, dirija-se ao Hospital Regional do Litoral Norte - Francine Maia França, para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

### 3º passo

A partir do dia 26/08, execução da primeira fase da seleção: prova objetiva.

### 4º passo

A partir do dia 02/09, execução da segunda fase da seleção: entrevista por competência por vaga.

### 5º passo

Até o dia 09/09, publicação do resultado final de todas as vagas com cadastro reserva.

### Importante:

Saiba em quais situações você ainda precisa usar máscara de proteção:

- Pessoas com sintomas gripais;
- Pessoas que tiveram contato próximo com caso suspeito ou confirmado de Covid-19;
- Quando o profissional de saúde solicitar o uso.

## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** (o “ISG”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 1872315/2019, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à formação de cadastro reserva para o Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França.

### 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG)

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG, na cidade de Caraguatatuba, 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 COM DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem pessoa com 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 A pessoa com deficiência 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 As pessoas com deficiência 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 deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 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, a pessoa com deficiência deverá:

a) anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, 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, a pessoa com deficiência, quando convocada 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 A pessoa com deficiência 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 20/08/2024, 21/08/2024 e 22/08/2024** no **Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França** – Rua Prudência Sanches Froile Mansano, nº 1200, Caraguatatuba, no horário das **09h00 às 15h00** 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 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, histórico escolar e certificado de conclusão de curso. Ensino Técnico refere-se à apresentação do diploma de técnico e histórico escolar. Ensino Médio refere-se à apresentação do histórico e 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 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 devem ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original e/ou autenticados para a devida conferência. 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 Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França.**

3.9.1 Desde que cumpram os requisitos, poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo, candidatos que possuam vínculo CLT com empresas terceiras que prestam serviços ao ISG na unidade Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França; no entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França.

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** a inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua, no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo estatutário com o Estado de São Paulo e/ou esteja lotado no Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França.

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, 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 004/2024**.

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 com os pré-requisitos obrigatórios do processo, serão convocados para a 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 uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão confirmação de inscrição e documento oficial de identificação;

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 (uma hora) e será realizada no Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França, localizado na Rua Prudência Sanches Froile Mansano, nº 1200, Caraguatatuba/ São Paulo;

e) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova após a conclusão de todos os candidatos;

f) 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;

g) 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;

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

4.1.2.2 Realizada a **PROVA OBJETIVA**, o resultado será publicado no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://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/ou 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 em cada 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](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 pontuação recebida durante as etapas do Processo Seletivo.

5.2 Os candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência, serão classificados em lista separada das vagas destinadas à ampla concorrência.

## 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](http://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 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 quadro 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.

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 de 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, para o candidato com deficiência; 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 dos seus direitos de titular, nos termos da LGPD, mediante solicitação ao e-mail: [consentimento@isgsaude.org](mailto: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](http://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](http://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 e em qualquer etapa, suspender, revogar ou invalidar o presente 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](http://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 **Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França** 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG) ou pelo telefone (3885-1450 – GP), nos seguintes horários: das 07:00 às 18:00, de segunda à sexta-feira.

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação/Supervisão do Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França juntamente com a equipe corporativa do ISG.

10.15 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 PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

**Caraguatatuba, 12 de agosto de 2024.**

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024**  
**ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS**

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA ADMINISTRATIVO	44	R\$ 4.226,71	CR***	CR***
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE DEPARTAMENTO PESSOAL	44	R\$ 2.377,53	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44	R\$ 1.806,91	CR***	CR***
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	44	R\$ 1.640,00	CR***	CR***
ENFERMEIRO GENERALISTA	36	R\$ 4.213,93	CR***	CR***
ENFERMEIRO OPME (órgãos, Próteses e Materiais especiais)	40	R\$ 5.001,96	CR***	CR***
ENFERMEIRO QUALIDADE	40	R\$ 5.001,96	CR***	CR***
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	20	R\$ 7.824,10	CR***	CR***
FARMACÊUTICO	40	R\$ 4.312,11	CR***	CR***
FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA	40	R\$ 5.707,20	CR***	CR***
MÉDICO DO TRABALHO	20	R\$ 11.394,10	CR***	CR***
NUTRICIONISTA	40	R\$ 4.344,97	CR***	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36	R\$ 2.496,40	CR***	CR***

**LEGENDA:**

\*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

\*\*\*CR - CADASTRO RESERVA

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024  
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS**

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo (Administração, Gestão Hospitalar, Gestão de RH e/ou áreas afins). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada como Analista, na área Hospitalar, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Superior Completo ou Cursando (Administração, Ciências Contábeis, Gestão de RH e/ou áreas afins). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada na área de Departamento Pessoal, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo. Apresentar Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada em cargos Administrativos, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE ALMOXARIFE	Ensino Médio Completo. Apresentar Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada na área de Almoarifado, Estoque e/ou Logística, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
ENFERMEIRO GENERALISTA	Ensino Superior Completo (Enfermagem). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). <b>Experiência comprovada na área Hospitalar, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
ENFERMEIRO OPME (órteses, Próteses e Materiais Especiais)	Ensino Superior Completo (Enfermagem). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). <b>Experiência comprovada na área de Centro Cirúrgico, Instrumentais Cirúrgicos e/ou OPME, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
ENFERMEIRO QUALIDADE	Ensino Superior Completo (Enfermagem). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). <b>Experiência comprovada na área de Qualidade Hospitalar, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-Graduação na área da Qualidade (obrigatório apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar).</b> Habilidade em sistema informatizado.
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Superior Completo (Engenharia e/ou Arquitetura). Apresentar Diploma ou certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO DE REGISTRO PROFISSIONAL). <b>Experiência comprovada na área de Segurança do Trabalho, de</b>

	no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-Graduação na área de Segurança do Trabalho (obrigatório apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar). Habilidade em sistema informatizado.
FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo (Farmácia). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO E CERTIDÃO DE REGULARIDADE). <b>Experiência comprovada como Farmacêutico, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA	Ensino Superior Completo (Farmácia). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Registro de Habilitação para área de Oncologia + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITO E CERTIDÃO DE REGULARIDADE). <b>Experiência comprovada como Farmacêutico, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Pós-Graduação na área de atuação (obrigatório apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar). Habilidade em sistema informatizado.
MÉDICO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo (Medicina). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. <b>Experiência comprovada no cargo, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Pós-graduação na área de atuação (obrigatório apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar). Habilidade em sistema informatizado.
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo (Nutrição). Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO DE REGULARIDADE). <b>Experiência comprovada como Nutricionista, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Técnico Completo na área. Apresentar Diploma ou Certificado de conclusão e Histórico Escolar (Ensino Médio e Técnico - original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). <b>NÃO É NECESSÁRIO EXPERIÊNCIA.</b> Habilidade em sistema informatizado.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024  
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO - RESUMO
<p align="center"><b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Realizar rondas no hospital, emitindo relatórios e identificando possíveis ocorrências/intercorrências; Verificar a escala e presença física de toda a equipe multidisciplinar e administrativa no início do plantão; Acompanhar a prestação de serviços junto aos responsáveis das equipes terceirizadas nos plantões, e proceder conforme normas pré-estabelecidas, no caso de não conformidades; Acionar Diretoria Executiva e Técnica, quando necessário; Fornecer e receber informações sobre a manutenção e serviços, conforme orientações; Realizar vistoria interna e externa, para verificação das instalações físicas e equipamentos da unidade; Acionar o Diretor Executivo da unidade em ocorrências que necessitem de sua orientação/autorização; Apoiar na interface da enfermagem e transporte na remoção de pacientes, acompanhando a saída dos mesmos para os hospitais de referência; Comunicar a Diretoria Executiva quando houver danos, extravios e furtos de bens patrimoniais; Acompanhar o profissional técnico quando houver solicitação de material médico-hospitalar e equipamentos, procedendo à liberação dos mesmos; Realizar interface com as Diretorias Executiva, Técnica e Operacional, quando necessário; Acompanhar solicitação de transporte aos pacientes para liberação de veículos (administrativos e ambulâncias); Realizar o controle e acompanhamento de liberação de óbitos (aos familiares e setores responsáveis) conforme POP (Procedimento Operacional Padrão); Receber solicitação de material e acompanhar substituição de acordo com autorização, controlando a entrada e saída do almoxarifado; Quando ocorrer falta de energia/água, acompanhar plano de contingência junto com a engenharia e manter a Diretoria Executiva atualizada; Acompanhar e quando necessário, apoiar o NIR no controle de vagas e altas hospitalares; Realizar atendimento quando necessário, aos familiares dos pacientes internados; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p align="center"><b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b></p>	<p>Realizar o cadastro de novos colaboradores no sistema; Coletar e importar biometrias para o sistema; Realizar manutenção dos relógios de ponto e manter contato com o suporte técnico da empresa prestadora; Efetuar a conferência e lançamento das escalas mensais; Parametrizar o sistema de ponto; Controlar o envio de banco de horas; Lançar atestado e/ou declarações de horas no sistema; Executar a conferência e correção diariamente das marcações biométricas; Conferir espelho de ponto; Emitir relatórios do sistema de ponto para a folha de pagamento; Realizar atendimento dos colaboradores e gestores; Elaborar indicadores de absenteísmo, rotatividade, atestados, dentre outros; Arquivar documentos; Solicitar benefícios aos colaboradores (VR/VA/VT); Gerenciar as plataformas de solicitação de benefícios; Realizar planejamento (organização por setor) e conferência das férias; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p align="center"><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Realizar funções administrativas (atendimento telefônico, organização de setor, lançar dados no sistema, arquivamento e digitalização de documentos); Auxiliar na rotina do setor com o preenchimento de tabelas, indicadores e relatórios; Auxiliar o coordenador e encarregado nas rotinas de trabalho; Solicitar reposição de materiais de escritório; Realizar o envio e retirada de documentos para qualquer unidade do hospital; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>

<p style="text-align: center;"><b>AUXILIAR DE ALMOXARIFE</b></p>	<p>Atender as solicitações das diversas áreas ao Almoxarifado: recebe a autorização, retira o material do estoque atentando para as datas de validades dos itens e encaminha aos destinatários dando baixa nos registros para controle, via sistema; Dar início ao processo de reposição do estoque (solicitação de compras) em caso de faltas ou observância dos níveis mínimos estabelecidos ou retornar eventuais sobras para as prateleiras; Cuidar da ordem e limpeza do local de estocagem, equipamentos e ferramentas de trabalho solicitando serviços de manutenção quando necessário, bem como, observar os procedimentos de segurança na operação e uso apropriado dos EPIs; Periodicamente participar do inventário do estoque confrontando a posição física dos produtos com as quantidades planilhadas, para efeitos de controle e posterior contabilização; Auxiliar no recebimento, conferência, estocagem ou expedição dos produtos acabados; Zelar pelo patrimônio; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ENFERMEIRO GENERALISTA</b></p>	<p>Realizar escala de atividades diárias do plantão; Participar do round multiprofissional; Confirmar as transferências internas, externas e altas com o setor responsável (NIR) e explicar ao paciente e acompanhante o motivo e importância da mesma; Observar o cumprimento dos cuidados prescritos, durante o seu plantão, bem como a checagem dos mesmos pela equipe técnica de enfermagem; Supervisionar o serviço dos técnicos de enfermagem e auxiliares administrativos, identificando possíveis necessidades de treinamento; Acompanhar as anotações realizadas pelos técnicos de enfermagem e fornecer feedbacks sobre as mesmas; Garantir a continuidade do cuidado com o preenchimento completo do SBAR; Prescrever e aplicar a SAE nos pacientes sob seus cuidados; Prover e administrar os recursos materiais necessários às suas funções e de sua equipe; Prover e incentivar o relacionamento interpessoal e o aperfeiçoamento técnico da equipe de enfermagem; Instituir medidas de segurança ao paciente durante a Assistência de Enfermagem; Participar dos programas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Participar nos programas de saúde, higiene e segurança do trabalho, prevenção de acidentes, doenças profissionais e do trabalho. Dentre outras atividades inerente à função.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ENFERMEIRO OPME (órteses, Próteses e Materiais Especiais)</b></p>	<p>Acompanhar os avisos cirúrgicos e agendamentos; Avaliar os avisos e agendamentos em relação ao OPME que será utilizado, garantindo eficiência e segurança operacional e assistencial; Direcionar e orientar qual a melhor opção para o comprador realizar a aquisição; Acompanhar os processos de recebimentos do OPME, solicitando o apoio da engenharia quando necessário; Acompanhar o processo de dispensação, sendo envolvido quando houver o transbordo entre pacientes; Acompanhar e participar do bate mapa; Acompanhar e analisar os itens não utilizados e perdas nos pós cirúrgicos (avarias); Analisar os gastos de salas para verificar se estão completos; Verificar as baixas no sistema MV; Levar para aprovação da diretoria os casos de matérias não coberto por contrato nem pelo SUS, sugerindo a melhor opção em conjunto com o comprador; Dirimir dúvidas da equipe médica, assistencial e administrativa; Participar dos inventários de OPME, auxiliar no gerenciamento de estoque, monitorando os processos; Dentre outras atividades inerente à função.</p>
<p style="text-align: center;"><b>ENFERMEIRO QUALIDADE</b></p>	<p>Gerenciar o sistema de notificações de riscos e eventos adversos (identificação, notificação, classificação, análises e ações de prevenção), a fim de proporcionar um atendimento mais seguro e minimizar os possíveis danos aos pacientes; Realizar o monitoramento, tabulação e apresentação de dados e indicadores de</p>

	<p>notificações de risco e eventos adversos; Participar das comissões obrigatórias: óbito, prontuário e etc.; Realizar auditorias de prontuários, gatilhos de potenciais eventos; Participar de discussão em grupos multiprofissionais sobre eventos adversos graves ocorridos; Gerenciar o NSP (Núcleo de Segurança do Paciente) e elaboração da Política de Segurança do Paciente; Padronizar os procedimentos e protocolos relacionados às metas nacionais e internacionais para a segurança do paciente; Implantar e gerenciar os protocolos de atendimento clínicos baseados em diretrizes internacionais de tratamento de patologias como: AVC, IAM, Sepsis, etc.; Participar da Integração de novos colaboradores às práticas da gestão da qualidade; Capacitar e treinar os colaboradores sobre gestão da qualidade, focados em segurança do paciente, protocolos clínicos, certificações de qualidade, etc.; Tabular, divulgar e apresentar os indicadores relacionados à incidentes e eventos e protocolos gerenciados; Realizar auditorias clínicas de prevenção de eventos e auditorias internas de certificação ONA; Dentre outras atividades inerente à função.</p>
<p><b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p>	<p>Responder pelo planejamento de ações de Segurança do Trabalho no ambiente profissional; Estabelecer e coordenar planos de ações preventivas e corretivas de modo a reduzir e até eliminar os riscos existentes à saúde do trabalhador, atuando junto à equipe multidisciplinar da Instituição; Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho; Propor regulamentos de segurança do trabalho; Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos; Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança; Estudar, acompanhar o sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe; Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos; Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas; Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho; Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Supervisão e orientação técnica dos serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Adotar medidas necessárias à fiel observância dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, através das ordens de serviços para cada colaborador; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p><b>FARMACÊUTICO</b></p>	<p>Avaliação de todas as prescrições médicas dos setores de internação, levando em consideração dose, frequência, horário, via de administração e tempo de tratamento; Reconciliação medicamentosa do paciente através de entrevista com paciente na admissão, transferência e alta do paciente; Realizar anamnese farmacêutica; Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber; Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente; Acompanhar os técnicos de farmácia na manipulação de drogas injetáveis pré-estabelecidas na instituição; Controlar entrada e saída de empréstimos, e solicitar junto à outras instituições quando necessário e com autorização prévia da coordenação imediata; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>

<p align="center"><b>FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA</b></p>	<p>Integrar a equipe multiprofissional que assiste aos pacientes oncológicos; Normatiza, desenvolve ou instaura procedimentos de recebimento, armazenamento, conservação e transporte de insumos farmacêuticos e medicamentos; Ser responsável pela garantia e pelo controle da qualidade; Realizar intervenção farmacêutica junto a equipe clínica, quando necessário; Elaborar manuais para padronização de procedimentos técnicos; Analisar os cálculos realizados para se chegar à dose escolhida; Analisar os diluentes e embalagens escolhidos para determinado medicamento, quanto à compatibilidade química e física; Ser responsável pela obtenção e pelo controle de qualidade de insumos farmacêuticos e medicamentos; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p align="center"><b>MÉDICO DO TRABALHO</b></p>	<p>Responsável em realizar consultas e atendimentos médicos aos colaboradores nas áreas de saúde ocupacional; Elaborar e revisar o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional); Fazer a gestão do PCMSO (Admissionais, Demissionais, Mudança de Função, Retorno ao Trabalho e Periódico); Avaliar laudos de pessoa com deficiência (PCD); Avaliar atestados médicos dos colaboradores; Controlar absenteísmo, bem como perfil epidemiológico da instituição; Controlar vacinas; Atuar em conjunto com a segurança do trabalho com objetivo de prevenir as doenças ocupacionais; Elaborar fluxogramas referentes a medicina do trabalho; Elaborar indicadores pertinentes a medicina do trabalho; Elaborar campanhas de qualidade de vida para os colaboradores; Encaminhamento ao INSS; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p align="center"><b>NUTRICIONISTA</b></p>	<p>Avaliar o paciente por meio dos dados obtidos pelo prontuário e visita à beira do leito; Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando analisando, supervisionando e avaliando dietas de pacientes; Avaliar os pacientes segundo o rastreamento do risco nutricional; Fazer evolução nutricional de pacientes internados na unidade hospitalar; Promover educacional nutricional aos pacientes e cuidadores; Fornecer orientações aos pacientes de alta; Realizar o registro de dados do faturamento diário das refeições; Fornecer dados sobre a dieta do paciente por meio de mapa de refeições para a empresa contratada distribuir as refeições de acordo com as dietas estabelecidas no manual de dietas hospitalares; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética; Prescrever complementos nutricionais quando necessário; Registrar diariamente em prontuário de paciente a prescrição dietoterápica a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; Participar de comissões multidisciplinares e com equipe de nutricionistas com atribuições em lactário; Participar conforme a política interna da instituição de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Planejar calcular, dirigir e controlar os preparos e cuidados das formulas infantis; Planejar, dirigir e controlar o armazenamento e distribuição de dietas enterais em sistema fechado; Padronizar métodos, rotinas e formulas para o serviço; Efetuar controle periódico dos trabalhos executados; manter sigilo profissional; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p align="center"><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b></p>	<p>Acompanhar e executar o trabalho de enfermagem, sob supervisão e orientação do enfermeiro; Prestar cuidados integrais a usuários em unidades de maior complexidade técnica, sob supervisão do Enfermeiro; Cumprir o exercício legal da profissão, observando a Legislação e o Código de Ética vigente; Realizar banho conforme prescrito na sistematização da assistência de enfermagem, garantindo privacidade na medida do possível, sem expor o paciente; Certificar-se da privacidade do paciente; Realizar a contenção mecânica do paciente seguindo protocolo institucional, quando</p>

	<p>prescrito e datá-la se necessário; Seguir e fazer seguir os preceitos estabelecidos no código de ética profissional bem como na legislação vigente; Executar as atividades determinadas pelo Enfermeiro responsável pela unidade de serviço que não estejam aqui descritas, mas que façam parte de suas atribuições conforme estabelecido na Lei nº7.498/86, artigos 12 e 15; no Decreto nº94.406/87, Artigos 10 e 13. Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
--	--

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024**  
**ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO</b>
<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>AUXILIAR DE ALMOXARIFE</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENFERMEIRO GENERALISTA</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENFERMEIRO OPME (órteses, Próteses e Materiais Especiais)</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENFERMEIRO QUALIDADE</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>FARMACÊUTICO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>NUTRICIONISTA</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024**  
**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%
		<b>MÁXIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		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.	<b>MÍNIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		05	50%
		<b>MÁXIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		10	100%

**b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	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
<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	Português (Interpretação de texto e Pontuação); Noções de informática; Pacote office; Raciocínio lógico e Cálculos; Conhecimento em Gestão de Pessoas e Legislação Trabalhista; Noções de Administração de Recursos Materiais; Arquivologia.
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	Processos de Benefícios; Admissão e Rescisão; Contrato e Jornada de Trabalho; Rotinas Administrativas.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>	Atendimento ao público; Rotinas Administrativas; Conhecimentos gerais; Problemas de raciocínio lógico; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração; Soma; Gramática; Interpretação de Textos; Acentuação; Conjugação e Concordância Verbal/nominal.
<b>AUXILIAR DE ALMOXARIFE</b>	Conhecimentos de Estoque e Armazenagem de Materiais; Inventários; Logística e Almojarifado.
<b>ENFERMEIRO GENERALISTA</b>	Biossegurança; Processo de limpeza, desinfecção, esterilização e assepsia; Sistematização da assistência de enfermagem; Processo saúde-doença; Código de ética de enfermagem; Processo medicamentoso; Enfermagem em urgência e emergência; Segurança do paciente.
<b>ENFERMEIRO OPME (órteses, Próteses e Materiais Especiais)</b>	Conhecimentos em OPME; Conhecimento em instrumentais cirúrgicos; Rotinas de Centro Cirúrgico e CME.
<b>ENFERMEIRO QUALIDADE</b>	Gestão de Processos; Processos primários, gerenciais e de apoio; Identificação de Macro Processo; Mapeamento; Indicadores de processos em saúde; Análise Crítica de Indicadores; Ferramentas Gerenciais.
<b>ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Introdução as normas regulamentadoras e comentário da CLT; órgãos relacionados com segurança no trabalho; Análise de estatísticas de riscos e acidentes; Acidente de Trabalho (definição,

	aspectos econômicos/políticos e sociais, tipos, causas, custos, comunicação de acidentes, seguro acidente e prestações devidas pela previdência); Riscos ambientais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e acidentes); Normas Regulamentadoras NR06,07,09,10,18,23 e 32.
<b>FARMACÊUTICO</b>	Dimensionamento e controle de estoques, padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos; Diluição de medicamentos; preparação de misturas parentais; Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.
<b>FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA</b>	Dimensionamento e controle de estoques de quimioterápicos, padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos; Diluição de medicamentos; preparação de misturas parentais; Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Conhecimentos de Protocolos de Oncologia; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.
<b>MÉDICO DO TRABALHO</b>	Elaboração PPRA e PCMSO; Conceitos e noções previstas nas normas regulamentadoras; Situações específicas ligadas a saúde do trabalhador; Acidentes de Trabalho; Saneamento ambiental; legislação acidentária; Protocolo Nacional de Saúde do Trabalhador do SUS; Fisiologia do Trabalho; Noções de atividades físicas e risco a saúde; Trabalho sob pressão temporal e psíquico e psicopatologia do trabalho; Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho; Avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente do trabalho; noções de acompanhamento médico de portadores de doença crônicas em medicina do trabalho; ergonomia e melhoria das condições de trabalho; Conhecimento sobre etimologia das DORTS e sobre fatores estressantes em ambientes de trabalho.
<b>NUTRICIONISTA</b>	Nutrição básica; Nutrientes; Aspectos clínicos da carência e do excesso; Dietas não convencionais; Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional; Nutrição e fibras; Utilização de tabelas de alimentos; Alimentação nos diferentes momentos biológicos; Educação nutricional; Avaliação nutricional; Técnicos de medição; Técnica dietética; Higiene de alimentos; Análise microbiológica; Toxicologia; Fontes de contaminação; Modificações dos alimentos; Enfermidades transmitidas pelos alimentos; Recomendações nutricionais; Operações sanitárias; Nutrição em saúde pública; Abordagem ao paciente hospitalizado; Suporte nutricional enteral e parental; Bromatologia; Aditivos alimentares; Ética profissional.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM</b>	Sistema Único de Saúde – SUS; Metas de segurança do paciente; Cálculo e administração de medicação; Infecção de corrente sanguínea; Cuidados transfusionais; Parada cardiorrespiratória; Balanço hídrico; Precauções/isolamentos; Cuidados ao poli traumatizado; Emergências clínicas; Cuidados no Acidente Vascular Cerebral; Código de ética profissional; Segurança no transporte intrahospitalar; Cuidados com drenos e sondas; Distúrbios respiratórios.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024**  
**ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA + DOMÍNIO DO CONTEÚDO NA ÁREA ESPECÍFICA + ATITUDE/CRIATIVIDADE PARA O CARGO	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	10
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
CLAREZA AO SE EXPRESSAR	05
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50</b>

CONCEITOS REFERENTES AOS CRITÉRIOS (VALOR MÁXIMO 05)	
<b>FRACO</b>	(1-2) Demonstrou dificuldade na resposta
<b>REGULAR</b>	(3) Foi superficial na resposta
<b>BOM</b>	(4) Foi objetivo na resposta
<b>EXCELENTE</b>	(5) Demonstrou clareza e precisão na resposta
CONCEITOS REFERENTES AOS CRITÉRIOS (VALOR MÁXIMO 10)	
<b>FRACO</b>	(5) Demonstrou dificuldade na resposta
<b>REGULAR</b>	(6-7) Foi superficial na resposta
<b>BOM</b>	(8-9) Foi objetivo na resposta
<b>EXCELENTE</b>	(10) Demonstrou clareza e precisão na resposta

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024**  
**ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

DATAS	DISCRIMINAÇÃO
<b>12/08/2024</b>	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
<b>20/08/2024 à 22/08/2024</b>	INSCRIÇÕES (HORÁRIO DAS 09:00 ÀS 15:00)
<b>À partir do dia 26/08/2024</b>	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA
<b>À partir do dia 02/09/2024</b>	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA
<b>Até 09/09/2024</b>	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA

OBS.

- O PRESENTE CRONOGRAMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO EXCLUSIVO DO ISG.
- 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.