



Processo Seletivo

006/2023
HRLN

Inscrições no Hospital Regional do Litoral Norte Francine Maia França (Rua Prudência Sanches Froile Mansano, nº 1200, Caraguatatuba), de 21 a 23/08/2023, das 9h às 15h. Contratação para os seguintes cargos:

- . Analista de Gestão de Pessoas;
- . Analista de Hotelaria;
- . Analista de Tecnologia da Informação - TI;
- . Auxiliar Administrativo PCD;
- . Auxiliar de Farmácia;
- . Enfermeiro Generalista;
- . Farmacêutico de Oncologia;
- . Médico do Trabalho;
- . Técnico de Enfermagem
- . Técnico de Enfermagem Centro Cirúrgico;
- . Técnico de Saúde Bucal;
- . Terapeuta Ocupacional.

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS
21, 22 e 23 de agosto de 2023

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

**Processo
Seletivo**
006/2023
HRLN



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 21, 22 e 23/08/23, 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 28/08, execução da primeira fase da seleção: prova objetiva.

4º passo

A partir do dia 04/09, execução da segunda fase da seleção: entrevista por competência por vaga.

5º passo

Até o dia 08/09, 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 006/2023

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**

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 O candidato 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 Os candidatos 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, o candidato 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, o candidato com deficiência, quando convocado para contratação deverá, no prazo que será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.7 O candidato com 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 21/08/2023, 22/08/2023 e 23/08/2023** 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/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 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 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 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 006/2023**.

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, 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, 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.

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

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

Caraguatuba, 10 de agosto de 2023.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2023
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	44	R\$ 3.943,43	CR***	CR***
ANALISTA DE HOTELARIA	44	R\$ 3.943,43	CR***	CR***
ANALISTA DE TI	44	R\$ 3.943,43	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	44	R\$ 1.685,81	CR***	CR***
AUXILIAR DE FARMACIA	44	R\$ 2.218,18	CR***	CR***
ENFERMEIRO GENERALISTA	36	R\$ 4.049,52	CR***	CR***
FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA	40	R\$ 5.484,53	CR***	CR***
MÉDICO DO TRABALHO	20	R\$ 10.949,55	CR***	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	36	R\$ 2.329,09	CR***	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	44	R\$ 2.846,67	CR***	CR***
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	36	R\$ 2.329,09	CR***	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30	R\$ 3.751,20	CR***	CR***

LEGENDA:

- *AC – AMPLA CONCORRÊNCIA
- **PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- ***CR - CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2023
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino Superior Completo (Gestão de Recursos Humanos, Psicologia e/ou Administração), apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. Experiência comprovada no cargo de Analista na área de RH, Gestão de Pessoas e/ou Recrutamento & Seleção de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.
ANALISTA DE HOTELARIA	Ensino Superior Completo (Administração, Enfermagem e/ou Ciências Biológicas), apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de Hotelaria de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.
ANALISTA DE TI	Ensino Superior Completo (Tecnologia da Informação, Sistema da Computação e áreas correlatas), apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. Experiência comprovada nos cargos de Assistente e/ou Analista na área de Tecnologia da Informação de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	Ensino Médio completo, apresentar Histórico Escolar + Laudo Médico (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. NÃO É NECESSÁRIO EXPERIÊNCIA. Desejável habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo, apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de Farmácia, Manipulação, Suprimentos, Dispensação de Material e/ou Logística. Experiência comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.
ENFERMEIRO GENERALISTA	Ensino Superior Completo, apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área Hospitalar de no mínimo 06 meses (obrigatório). Desejável Pós-Graduação na área de atuação. Habilidade em sistema informatizado.
FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA	Ensino Superior Completo, apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Conselho de Classe Ativo + Registro de Habilitação para a área de Oncologia + Comprovante de Regularidade + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de no mínimo 06 meses. Pós- Graduação na área de atuação (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.
MÉDICO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo, apresentar Diploma e Histórico escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho + Currículo Atualizado. Experiência comprovada no cargo de no mínimo 06 meses (obrigatório). Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável). Pós-graduação na área de atuação (desejável). Habilidade em sistema informatizado.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Ensino Técnico Completo na área, apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade + Currículo Atualizado. NÃO É NECESSÁRIO EXPERIÊNCIA. Habilidade em sistema informatizado.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	Ensino Técnico Completo na área, apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade + Instrumentação Cirúrgica (desejável) + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de Centro Cirúrgico de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Ensino Técnico Completo na área, apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo na área de Terapia Ocupacional, apresentar Diploma e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de no mínimo 06 meses (obrigatório). Desejável Pós-Graduação na área de atuação. Habilidade em sistema informatizado.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2023
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Efetuar o alinhamento de perfil da vaga com o gestor da área; Efetuar processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos meios disponíveis conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção pública através de edital; Elaborar editais de acordo com as necessidades das áreas e submeter ao jurídico para validação; Realizar seleção e avaliação de perfil profissional utilizando os instrumentos de avaliação curricular e entrevista por competência; Elaboração mapeamento de vagas e cargos para seleções internas; Recebimento de documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar e/ou acompanhar entrevista individual e coletiva quando necessário; Enviar devolutiva de processo seletivo; Providenciar substituição quando houver desligamento; Convocar para apresentação de rotinas admissionais na unidade; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: escolha de escala com o gestor da área, exame admissional e coleta de documentos; Acompanhar avaliação de desempenho e oferecer suporte as lideranças quando necessário; Realizar entrevista de desligamento; Manter atualizado os cadastros de seleção e requisições pendentes; Relatório de execução mensal do setor de Gestão de Pessoas; Responsável pelo descritivo de funções; Atuar como palestrante no programa de integração de novos profissionais na empresa; Ministar

	<p>treinamentos conforme necessidade da unidade; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>ANALISTA DE HOTELARIA</p>	<p>Analisar o cumprimento da lavanderia para com o hospital; Disponibilização do enxoval hospitalar; Recebimento, análise e liberação de solicitações extras; Alinhamento com a coordenação de enfermagem e higiene, quanto a demanda de enxoval; Estabelecer processos que visam o bom uso dos enxovais; Controle e entrega dos privativos e uniformes; Controle de entrada e saída do enxoval hospitalar, privativo e uniforme; Conferência de notas; Conferência do consumo mensal; Liberação de kit's para lavagem especial; Conferência e supervisão dos contratos de lavanderia e higiene. Responsável pela elaboração e acompanhamento do PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde); Capacitação/Treinamentos sobre o manejo dos Resíduos em suas diversas etapas do processo, sendo: descarte, segregação, acondicionamento, coleta interna, abrigo temporário, coleta externa, destinação final bem como conscientização de consequências ao meio ambiente; emitir relatórios das intercorrências referentes a produção de resíduos, informando à Direção; Validação dos produtos e técnicas de limpeza hospitalar Integridade da Assistência Hospitalar; Liderança de equipe; Controle de Pragas; Controle de uniformes Institucionais – compra e estoque.</p>
<p>ANALISTA DE TI</p>	<p>Monitorar servidores de aplicações, arquivos e banco de dados, identificando gargalos e provisionando acessos; Monitorar tráfego de dados na rede e link de acesso à internet, identificar e prevenir falhas e quedas no link; Efetuar suporte nos servidores Windows (DHCP, DNS, AD e GPO) e Linux, configurações, suporte a impressoras e demais dispositivos; Prover suporte técnico à infraestrutura de TI, garantindo alta disponibilidade e performance, quando necessário, orientar e treinar os usuários; Atender pronta e corretamente as solicitações dos usuários, registrando e solucionando conforme procedimento técnicos; Garantir que os sistemas estejam atualizados e operando de forma segura; Criar e manter atualizados os procedimentos técnicos; Manter atualizada a base de conhecimento: Acompanhar a revisão e atualização dos procedimentos operacionais, pesquisando novas soluções, analisando criticamente os processos e propondo melhorias; Tratar as solicitações de serviço de forma rápida e eficiente, garantindo a satisfação dos usuários; Zelar pela imagem da empresa, mantendo sigilo das informações; Instalar, configurar e atualizar programas de antivírus; Criação e manutenção de rotinas de cópias de segurança; Instalar e manter os diversos Sistemas Operacionais; Administrar as contas de correio eletrônico; Prestar suporte ao sistema de gestão hospitalar da unidade; Atualizar o firewall aplicando script de segurança; Documentar equipamentos, gerenciar utilitários e rotinas de apoio a sistemas operacionais; Ministrando treinamento, preparando conteúdo programático e o material didático, determinando os pré-requisitos do treinamento, e os recursos áudio visual; Responsável pela validação técnica das atividades desempenhadas pelos Técnicos.</p>

<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</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>AUXILIAR DE FÁRMACIA</p>	<p>Separar os medicamentos e materiais prescritos em prescrição validada por farmacêutico; Efetuar a baixa no sistema de todos medicamentos e materiais que serão utilizados nas prescrições com validação do farmacêutico; Realizar controle, validade e organização do estoque; Controlar temperatura e umidade da sala de manipulação, sala de estoque, sala de controle de recebimento; Controlar a temperatura das geladeiras; Controlar entrada e saída de insumos, mantendo o estoque condizente com o sistema; Recebimento e conferência de medicamentos, materiais e insumos do hospital; Manter a rotina de contagens cíclicas de todos os estoques e sub estoques existentes; Manter a rotina de inventários; Controle de lote e validade praticando FEFO, FIFO; Solicitar reposição de estoque e informar possíveis faltas quando necessário; Realizar vistoria de validade e estoque dos carrinhos de emergência de todas unidades do hospital; Entrega de medicamentos e materiais aos setores; Controlar a rastreabilidade dos medicamentos e materiais; Fazer amarrações de acordo com o tipo de insumo; Atendimento de pedidos dos setores, realizando separação dos medicamentos e materiais e as devidas baixas no sistema; Transferências entre estoques, sub estoques quando necessário; Preenchimento de planilhas de controle quando solicitado; Etiquetar e selar medicamentos e materiais; Produzir Kits determinados pelos farmacêuticos.</p>
<p>ENFERMEIRO GENERALISTA</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</p>

	segurança do trabalho, prevenção de acidentes, doenças profissionais e do trabalho.
FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA	Integra a equipe multiprofissional que assiste aos pacientes oncológicos; Normatiza, desenvolve ou instaura procedimentos de recebimento, armazenamento, conservação e transporte de insumos farmacêuticos e medicamentos; É responsável pela garantia e pelo controle da qualidade; Realiza intervenção farmacêutica junto a equipe clínica, quando necessário; Elabora manuais para padronização de procedimentos técnicos; Analisa os cálculos realizados para se chegar à dose escolhida; Analisa os diluentes e embalagens escolhidos para determinado medicamento, quanto à compatibilidade química e física; É responsável pela obtenção e pelo controle de qualidade de insumos farmacêuticos e medicamentos; Dentre outras atividades inerentes à função.
MÉDICO DO TRABALHO	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; Entre outras atividades correlatas a critério do gestor imediato.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	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 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.

<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO</p>	<p>Cumprir o exercício legal da profissão, observando a Legislação e o Código de Ética vigente; Preparar as salas de cirurgia, com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissepsia; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos, após o término das cirurgias; Realizar a esterilização do material cirúrgico; 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.</p>
<p>TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL</p>	<p>Acompanhar o cirurgião dentista durante as visitas nos leitos dos pacientes; Acolhimento de pacientes e acompanhantes, apresentando o serviço de odontologia hospitalar; Auxiliar e instrumentar o cirurgião dentista durante a realização de um procedimento; Orientar o paciente na preparação para o procedimento; Inserir e distribuir nos preparos cavitários materiais odontológicos na restauração dentária direta; Preparar e manipular materiais odontológicos (de moldagem ou cimentação), realizar moldagens e confeccionar modelos em gesso; Realizar fotografias e tomadas radiográficas de uso odontológico exclusivamente em consultórios ou clínicas odontológicas; Remover suturas; Fazer a remoção do biofilme (raspagem e polimento coronários) de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista, no consultório odontológico ou beira leito; Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Avaliar, atender e realizar intervenções em pacientes ambulatoriais ou internados em UTI's ou Unidades de Internação; Realizar reabilitação, posicionamento, confecção de adaptações e órteses, focados nos membros superiores; Avaliar pacientes com limitações funcionais, sensoriais, cognitivas e neuropsicomotores; Facilitar comunicação alternativa; Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; Participar de discussões de casos, rounds e visitas multiprofissionais; Solicitar e responder a pedidos de interconsulta; Realizar preenchimentos e entregas de encaminhamentos e contra referência para a rede; Escrever evoluções em prontuário eletrônico; Preencher de planilhas de produtividade; Realizar apresentações aos setores; Elaborar relatórios e outros documentos pertinentes ao setor; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2023
ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE HOTELARIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE TI	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO GENERALISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
MÉDICO DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2023
ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

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

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Processos de recrutamento e seleção de pessoal; Legislação Trabalhista; Treinamento e Desenvolvimento; Avaliação de Desempenho; Administração de Recursos Humanos; Rotinas Administrativas.
ANALISTA DE HOTELARIA	Português (Interpretação de texto e Pontuação); Gestão de estoque; Gerenciamento dos serviços de saúde; Boas práticas em gestão de enxoval; Higienização Hospitalar.
ANALISTA DE TI	Banco de Dados; Linguagem de Programação; SQL; Scripts de Shell (Windows); Servidores Windows; Virtualização; Redes de Computadores; Rede Wi-fi; Serviços TCP; IP; DHCP; Internet; DNS. Active Directory e GPO; Sistema Operacional Windows (sistemas e arquivos); Suporte técnico a usuários; Compartilhamento; Impressoras; Hardware; Software e demais dispositivos de TI.
AUXILIAR DE FÁRMACIA	Introdução a Farmácia Hospitalar, Normas farmacêuticas e vias de administração; Padronização de medicamentos e materiais médicos hospitalares; Recebimento e armazenamento de medicamentos e materiais médico –hospitalares; Sistemas de distribuição de medicamentos.
ENFERMEIRO GENERALISTA	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.
FARMACÊUTICO DE ONCOLOGIA	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.
MÉDICO DO TRABALHO	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.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	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.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	Posicionamento cirúrgico; Assepsia e antisepsia; Paramentação cirúrgica; Suturação; Controle de infecção hospitalar; Administração de hemocomponentes.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Perfil profissional do técnico em saúde bucal; Resolução CFO 63/2005 e 85/2009; Código de ética odontológico, Vigilância em saúde para saúde bucal.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Noções de conteúdos da terapia ocupacional; Prática da terapia ocupacional; Atividades e recursos terapêuticos, atividade lúdica; Recursos Tecnológicos, próteses e órteses; Tecnologia Assistiva; Terapia Ocupacional no contexto hospitalar e cuidados paliativos; Terapia Ocupacional na reabilitação física, abordagens neuromotoras, adulto e infantil; Terapia Ocupacional no campo social e mental; Desenvolvimento neuropsicomotor; Reabilitação de membro superior; Processos de avaliação em Terapia Ocupacional; CIF; Legislação e Resoluções da Terapia Ocupacional (COFFITO).

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2023
ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

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

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

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2023
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATAS	DISCRIMINAÇÃO
10/08/2023	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
21/08/2023 à 23/08/2023	INSCRIÇÕES (HORÁRIO DAS 09:00 ÀS 15:00)
À partir do dia 28/08/2023	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA
À partir do dia 04/09/2023	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA
Até 08/09/2023	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.**