



**SEJA
MAIS VOCÊ**

**Vagas também
Para PCDs**

Processo Seletivo

004/2023
HRSJC

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS
19 A 21 DE JUNHO

Inscrições no Hospital Regional de São José dos Campos (R. Icatu, n.º 100, Parque Industrial - São José dos Campos), das 9h às 15h. Contratação e cadastro reserva para os seguintes cargos:

- Analista de Departamento Pessoal
- Analista de Gestão de Pessoas
- Auxiliar de Departamento Pessoal
- Fonoaudiólogo
- Lactarista
- Maqueiro
- Técnico de Enfermagem Centro Cirúrgico
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Terapeuta Ocupacional

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

OSS GESTORA

Processo Seletivo

004/2023
HRSJC

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

Dos dias 19 a 21/06, dirija-se ao Hospital Regional de São José dos Campos para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

3º passo

1ª fase da seleção: prova objetiva, a partir do dia 26/06/2023.

4º passo

2ª fase da seleção: entrevista por competência, por vaga, a partir do dia 03/07/2023.

5º passo

Confira no site a publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva até o dia 07/07/2023.

OSS GESTORA

Requisitos por Cargo



Analista de Departamento Pessoal

Carga Horária: 44
Salário Base: R\$ 3.686,69

Pré-requisitos: Ensino Superior completo em **ADMINISTRAÇÃO OU GESTÃO DE RH** (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada em **DEPARTAMENTO PESSOAL** de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.

Analista de Gestão de Pessoas

Carga Horária: 44
Salário Base: R\$ 3.686,69

Pré-requisitos: Ensino Superior completo em **PSICOLOGIA, PEDAGOGIA OU GESTÃO DE RH** (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada em **TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, DESCRIÇÃO DE CARGOS e RECRUTAMENTO E SELEÇÃO** de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.

Auxiliar de Departamento Pessoal

Carga Horária: 44
Salário Base: R\$ 1.649,81

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) (obrigatório) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada em **DEPARTAMENTO PESSOAL** de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Habilidade em sistema informatizado.

Fonoaudiólogo

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 4.884,00

Pré-requisitos: Ensino Superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de classe ativo + comprovante de regularidade+ currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo (**FONOAUDIÓLOGO**) de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.

Lactarista

Carga Horária: 44
Salário Base: R\$ 1.645,75

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo (**LACTARISTA**) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

Maquieiro

Carga Horária: 44
Salário Base: R\$ 1.645,75

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência em área hospitalar (qualquer setor/cargo) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

Técnico de Enfermagem Centro Cirúrgico

Carga Horária: 44
Salário Base: R\$ 2.370,01

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) (obrigatório) + Carteirainha COREN válida + Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo Atualizado; Experiência como **TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRURGICO** de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Habilidade em sistema informatizado.

Técnico de Segurança do Trabalho

Carga Horária: 44
Salário Base: R\$ 3.826,59

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) (obrigatório) + comprovante de inscrição Ministério do Trabalho + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no cargo (**em ÁREA HOSPITALAR**) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável).

Terapeuta Ocupacional

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 3.652,64

Pré-requisitos: Ensino Superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de classe ativo + comprovante de regularidade+ currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo de **TERAPEUTA OCUPACIONAL** (em área **HOSPITALAR**) de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023

O INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG (o "ISG"), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 001.0500.000038/2017, 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 DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS DR. RUBENS SAVASTANO.

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 São José dos Campos, Estado de São Paulo.

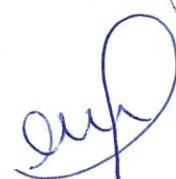
1.3 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, a remuneração, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas nos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI e VII deste Edital.

2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem portadores de deficiência, na forma da Lei nº 7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 25/10/1989, Lei nº 13.146, publicada no Diário Oficial de 6/07/2015, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

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

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



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

2.4 Serão considerados candidatos com necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Arts. 3º e 4º do Decreto Federal 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 necessidade especial deverá:

- a) anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- b) requerer, se necessário, tratamento especial para realização das etapas do processo.

2.5.1. A não observância do disposto na alínea “a” do subitem anterior acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.

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

2.7 O candidato com necessidade especial deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento do campo próprio da ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no **período de 19/06/2023 a 21/06/2023** no HRSJC – Rua Icatu nº 100 – Parque Industrial – SJCampos/SP (entrada pelo Centro de Estudos), no horário das **09h às 15 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 e/ou certificado de conclusão de curso. Ensino Técnico refere-se à apresentação do diploma de técnico. Ensino Médio refere-se à apresentação do histórico e/ou certificado de conclusão do curso.

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

- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe

- Currículo atualizado

c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim (**computando o período mínimo exigido em cada cargo, sendo esse período contínuo e em um mesmo vínculo**), cargo e/ou 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 HRSJC.

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 HRSJC no entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do HRSJC.

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 HRSJC e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no HRSJC.

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 004/2023**.



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 16 (dezesesseis) questões cada prova, todas com o mesmo valor, admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 0,625 (zero virgula sessenta e dois e cinco) 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 01h30 (90 minutos) e será realizada no HRSJC – Rua Icatu nº 100 – Parque Industrial – SJCampos/SP (entrada pelo Centro de Estudos).



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 com 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;

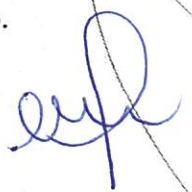
b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados em cada convocação.

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 aos portadores de necessidades especiais 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 burlou as regras dos itens **3.9** e **3.10** deste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou terá seu contrato de trabalho extinto.

7.5 Antes da contratação, o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.



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 Pessoas da unidade no prazo informado, após a realização do exame admissional, estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo, sem direito a justificativa e/ou recurso.

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

8. DOS RECURSOS

8.1 Não serão admitidos recursos.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

- (i) Identificação das (os) interessadas (os) em realizar a seleção, conforme requisitos deste Edital;



- (ii) Possibilitar que o ISG entre em contato com o Titular por meio do endereço de e-mail ou telefone informado no formulário de inscrição para comunicação sobre a aprovação no processo de seleção, bem como para demais comunicações pertinentes ao regular andamento da seleção e;
- (iii) Manter os dados no cadastro reserva para futuras convocações.

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

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

9.6 O titular poderá solicitar, via e-mail, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando ciente que, caso haja a eliminação, é possível que se torne inviável ao ISG a continuidade do processo seletivo em relação a esse titular em específico. Ademais, o titular também poderá revogar esse consentimento a qualquer momento, ou solicitar o exercício 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, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

10.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela área de Gestão de Pessoas 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 HRSJC 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.


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 (12) 3932-1304, nos seguintes horários: das 09 às 15 horas de segunda a sexta-feira.

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação/Supervisão do HRSJC juntamente com a equipe corporativa do ISG.

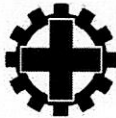
10.15 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS
- b) ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
- c) ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS





GOVERNO DO ESTADO
DE SÃO PAULO



HRSJC
Hospital Regional de
São José dos Campos
Dr. Rubens Savastano

OSG GESTORA



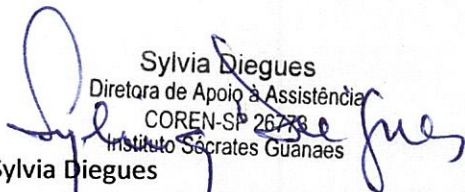
ISG
Cuidar e
Salvar Vidas

- 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)

São José dos Campos, 12 de Junho de 2023.


Nathália Renó
Coord. Gestão de Pessoas
Instituto Sócrates Guanaes - HRNC

Nathália Renó
Coordenadora de Gestão de Pessoas – HRSJC/ISG


Sylvia Diegues
Diretora de Apoio à Assistência
COREN-SP 26778
Instituto Sócrates Guanaes

Sylvia Diegues
Diretora de Apoio Assistencial – HRSJC/ISG

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	44 HORAS	3.686,69	CR***	CR***
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	44 HORAS	3.686,69	01	CR***
AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL	44 HORAS	1.649,81	01	CR***
FONOAUDIÓLOGO	30 HORAS	4.884,00	CR***	CR***
LACTARISTA	44 HORAS	1.645,75	CR***	CR***
MAQUEIRO	44 HORAS	1.645,75	04	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	44 HORAS	2.370,01	CR***	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44 HORAS	3.826,59	CR***	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 HORAS	3.652,64	02	CR***

LEGENDA:

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

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Superior completo em ADMINISTRAÇÃO OU GESTÃO DE RH (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada em DEPARTAMENTO PESSOAL de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino Superior completo em PSICOLOGIA, PEDAGOGIA OU GESTÃO DE RH (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada em TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO, DESCRIÇÃO DE CARGOS e RECRUTAMENTO E SELEÇÃO de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado.



AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) (obrigatório) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada em DEPARTAMENTO PESSOAL de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Habilidade em sistema informatizado
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de classe ativo + comprovante de regularidade+ currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo (FONOAUDIÓLOGO) de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado
LACTARISTA	Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo (LACTARISTA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado
MAQUEIRO	Ensino Médio Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo atualizado; Experiência em área hospitalar (qualquer setor/cargo) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) (obrigatório) + Carteirainha COREN válida + Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeito negativa + Currículo Atualizado; Experiência como TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRURGICO de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Habilidade em sistema informatizado
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Técnico Completo (diploma e/ou histórico escolar) (obrigatório) + comprovante de inscrição Ministério do Trabalho + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no cargo (em ÁREA HOSPITALAR) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável);
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de classe ativo + comprovante de regularidade+ currículo atualizado; Experiência comprovada no cargo de TERAPEUTA OCUPACIONAL (em área HOSPITALAR) de no mínimo 06 meses; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Pós-graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado
<p>1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</p> <p>2. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;</p> <p>3. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, assinatura, carimbo, endereço e telefone de contato da empresa.</p>	

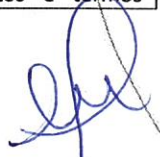


PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	<p>Executar processo de admissão de novo colaborador; Arquivar e manter organizados todos os arquivos referentes aos colaboradores; Receber os documentos dos novos colaboradores, gerar cadastro em planilha e sistema RM Labore, organizar a pasta, gerar o contrato de trabalho, preencher a CTPS; Enviar e conferir lançamentos de folha de pagamento, rescisões e férias; Manter as relações entre empresa e empregado de acordo com legislação vigente e normas da empresa; Assessorar a área jurídica na separação de documentos de processos trabalhistas; Preposto em Sindicatos / DRT e demais órgãos fiscalizadores; Atender os colaboradores em questão relacionados com normas e procedimentos da empresa, orientando ou solucionando questões; Atender a fiscalização trabalhista e previdenciária, fornecendo as informações e documentos solicitados, bem como a ex-funcionários quanto à solicitação de documentação; Controlar o plano de benefícios oferecidos pela empresa e fazer as inclusões e exclusões de beneficiários, visando garantir sua operacionalização e os descontos em folha de pagamento; Atendimento aos colaboradores referente a toda as rotinas de administração pessoal; Controlar comprovantes de pagamento de encargos e pensões alimentícias; Preencher dimensionamento mensal; Auxiliar a medicina ocupacional no controle de afastamentos; Enviar indicadores para SAME; Enviar arquivos de folha de pagamento para o corporativo; Coletar pedido de desligamento, bem como elaborar demais documentos demissionais; Realizar homologação de demitidos; Controlar pagamento de auxílio creche, gratificação e demais adicionais; Enviar atestados semanais para Outsourcing; Solicitar PPP ao SESMT; Enviar encargos trabalhistas e demais pagamentos ao financeiro; Elaborar advertências e suspensões; Dentre outras atividades inerentes à função</p>
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	<p>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 publica 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, mediante RP – Requisição de Pessoal assinada e autorizada; 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</p>



	<p>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 pela revisão e atualização junto aos gestores das descrições de função; Atuar como palestrante no programa de integração de novos profissionais na empresa; Ministrando treinamentos conforme necessidade da unidade; Elaborar e atualizar indicadores da área de seleção e desenvolvimento; Promover programas de capacitação das equipes de gestão; Dentre outras atividades inerentes à função</p>
AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL	<p>Arquivar e manter organizados todos os arquivos referentes aos colaboradores; Receber os documentos dos novos colaboradores; Atender os colaboradores em questão relacionados com normas e procedimentos da empresa, orientando ou solucionando questões; Cadastrar os novos colaboradores nos relógios e sistemas de ponto; Realizar fechamento de ponto e relatório de absenteísmo; Dentre outras atividades inerentes à função</p>
FONOAUDIÓLOGO	<p>Efetuar triagem através de conversa com os pacientes e familiares, realizando avaliação detalhada a fim de realizar encaminhamentos necessários e orientar os trabalhos terapêuticos; Aplicar os seguintes testes: pesquisa do fenômeno de adaptação, impedanciometria, prova de função tubária, pesquisa do declínio do reflexo estapediano, audiometria fonal e vocal, imitanciometria e pesquisa dos reflexos estapediano, emissões otoacústicas transientes; Participar de grupos educativos e de reuniões com a equipe multidisciplinar, discutindo casos e dando sugestões; Preencher ficha referência e contra referência, interna e externa, para encaminhamentos; Solicitar acompanhamentos de outros profissionais; Dentre outras atividades inerentes a função;</p>
LACTARISTA	<p>Preparar e distribuir mamadeiras e dietas enterais com dietas destinadas as crianças internadas na unidade pediátrica e de terapia intensiva pediátrica de acordo com o estabelecido pelo profissional nutricionista, utilizando técnicas dietéticas de preparo, obedecendo as normas de higiene que a situação requer; Preparar e distribuir formulas de alimentação enteral; Identificar as mamadeiras e sondas com a formula preparada, nome do paciente, enfermeira/leito e horário; Recolher as mamadeiras e utensílios distribuídos, fazendo o processo de higienização, desinfecção e esterilização; Zelar pela organização, conservação e limpeza dos utensílios e dependências de seu local de trabalho, seguindo normas e instruções para manter a ordem e higiene local; Conferir a temperatura do refrigerador; Garantir o armazenamento e refrigeração adequada dos alimentos; Controlar o estoque de produtos de consumo e materiais, relacionando tipos e quantidades para manter os níveis necessários e evitar extravios, dentre outras atividades inerentes a função;</p>
MAQUEIRO	<p>Administrar toda a entrada e saída de pacientes no ambulatório; Recepcionar os pacientes e encaminhá-los ao totem para a retirada de senhas; Encaminhar os pacientes para a realização do cadastro e para o consultório de sua consulta; Conduzir os pacientes pós consulta para a central de agendamento; Organizar a fila de pacientes para realizar as internações nos horários corretos; Orientar os pacientes aos leitos destinados após a internação; Encaminhar documentos e termos</p>



	<p>necessários para quando solicitados pelos setores; Transitar com pacientes e visitantes pelo hospital quando necessário; Administrar os visitantes nas horas de visita permitidos; Acompanhar os setores ao Morgue quando houver óbitos; Liberar os corpos para as funerárias; Dentre outras atividades inerentes á função.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO</p>	<p>Cumprir normas e regulamentos da instituição e do setor; Participar de reuniões com seus líderes quando solicitado; Fazer parte de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; Colaborar com o enfermeiro no treinamento de outros profissionais; Desenvolver procedimentos técnicos conforme orientação do enfermeiro e treinamentos realizados; Conservar o ambiente de trabalho limpo e em ordem; Manter boa relação de trabalho com a equipe interdisciplinar; Zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente e da equipe multiprofissional; Zelar pelo correto manuseio, limpeza e armazenamento de equipamentos; Atentar-se à escala de atividades diárias; Estar ciente das cirurgias marcadas para serem realizadas na SO pela qual é responsável; Dar prioridade aos procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; Realizar limpeza preparatória da SO no início do dia; Prover as SO com materiais, equipamentos e instrumental cirúrgico adequados, de acordo com cada tipo de cirurgia e com as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento da assistência realizado pelo enfermeiro do CC; Remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações da CCIH; Verificar a limpeza das paredes e do piso da SO; Checar o funcionamento de gases medicinais e equipamentos; Verificar o funcionamento da iluminação da SO; Tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da SO; Receber o paciente no CC quando o enfermeiro não puder fazê-lo, conferir sua identificação e documentação, comunicar ao enfermeiro e seguir suas orientações; Auxiliar no encaminhamento do paciente em maca para a SO; Auxiliar a equipe na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, utilizando precauções padrão ou de acordo com a orientação da CCIH da instituição; Certificar-se da correta colocação e permeabilidade de cateteres, sondas e drenos após a transferência; Realizar a colocação dos dispositivos de monitoração de acordo com orientação do enfermeiro; Auxiliar a equipe no correto posicionamento do paciente para a anestesia e cirurgia de acordo com as orientações do enfermeiro e da equipe; Notificar possíveis intercorrências ao enfermeiro responsável; Realizar a colocação adequada da placa de retorno do bisturi elétrico de acordo com orientação do enfermeiro, sempre que a utilização desse equipamento for necessária durante a cirurgia; Estar habilitado para executar as tarefas inerentes aos procedimentos cirúrgicos sob sua responsabilidade; Utilizar equipamentos, materiais permanentes, artigos descartáveis e roupas de maneira adequada; Preencher adequadamente os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e da instituição; Realizar o registro da assistência prestada no prontuário eletrônico, não esquecendo de assiná-lo digitalmente; Comunicar ao enfermeiro os defeitos existentes em equipamentos, materiais e instrumental cirúrgico; Controlar e conferir materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; Auxiliar a equipe cirúrgica durante a paramentação; Abrir todos os materiais estéreis a serem utilizados com técnica asséptica; Solicitar a</p>



	<p>presença do enfermeiro sempre que necessário; Encaminhar peças, exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; Auxiliar o anesthesiologista na indução e na reversão do procedimento anestésico, caso o enfermeiro não tenha condições de estar presente na SO nesses momentos; Atender prontamente às solicitações da equipe cirúrgica durante todo o procedimento; Atender, com presteza, às necessidades do paciente no transcorrer do ato anestésico-cirúrgico; Fazer curativo em incisão cirúrgica e acesso aos dispositivos venosos, após ato cirúrgico de acordo com a orientação da CCIH da instituição; Assistir o anestesista no preparo do paciente para início da cirurgia; Assistir o cirurgião na instrumentação da cirurgia sempre que necessário; Assistir a equipe cirúrgica na circulação das cirurgias de todas especialidades, inclusive com emissão de radiação e na providência de materiais necessários ao ato cirúrgico; Ao término do procedimento anestésico-cirúrgico e após a autorização da equipe, realizar a retirada dos dispositivos e equipamentos que estiverem acoplados ao paciente; Ajudar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se da correta colocação e permeabilidade de cateteres, sondas e drenos; Encaminhar o paciente para a SRPA e informar suas condições clínicas ao enfermeiro ou técnico responsável por meio da passagem de plantão; Desmontar a SO e encaminhar adequadamente cada material e instrumental cirúrgico para seu destino, seja descarte ou reprocessamento; Reorganizar e realizar a limpeza dos materiais e equipamentos fixos da SO; Realizar limpeza concorrente ou terminal da SO de acordo com recomendações da CCIH da instituição, conforme programação e rotina estabelecidas no setor.</p>
<p>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Orientar e supervisionar as atividades ligadas a segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes, visando ações que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação vigente; Criar e atualizar políticas de prevenção de riscos; Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da instituição e determinar fatores de riscos e de acidentes; Propor regulamentos e dispositivos de segurança. Sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes; Inspeccionar os sistemas de combate a incêndio e demais equipamentos de proteção; Elaborar relatórios de inspeções qualitativas e quantitativas, conforme o caso; Registrar em documento próprio a ocorrência do acidente de trabalho; Manter contato junto ao serviço médico e social da instituição para o atendimento necessário aos acidentados; Investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor as providências cabíveis; Elaborar relatórios técnicos periciais e de estatísticas de acidentes; Orientar os funcionários da instituição no que se refere a observância das normas de segurança; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança e qualidade de vida no trabalho; Promover campanhas e coordenar a publicação de material educativo sobre segurança e medicina do trabalho; Participar do programa de treinamento, quando convocado; Participar de reuniões com a equipe visando a integração dos membros da equipe; Implementar e gerir a CIPA; Executar estratégias de prevenção nos procedimentos de segurança e higiene do trabalho; Executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos de medição e de programas de informática; Elaborar os relatórios da área; Elaborar mapas de risco;</p>



	Preencher os indicadores mensais; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Executar auditorias nos setores; Dimensionar, treinar e acompanhar a Brigada de Incêndio; Executar outras atividades correlatas a critério do gestor imediato
TERAPEUTA OCUPACIONAL	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 preenchimento e entregas de encaminhamentos e contra-referência para a rede; Escrever evoluções em prontuário eletrônico; Preencher planilhas de produtividade; Realizar apresentações aos setores; Elaborar relatórios e outros documentos pertinentes ao setor; Dentre outras atividades inerentes a função.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023
ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FONOAUDIÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
LACTARISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
MAQUEIRO	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 SEGURANÇA DO TRABALHO	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 004/2023
ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

ITEM	PARÂMETRO	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
A	Prova objetiva de múltipla escolha com 16 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.	8	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		16	100%
B	Prova de conhecimentos de informática básica, de múltipla escolha com 16 questões. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme conhecimento em habilidade de pacote office.	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
		8	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		16	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 DEPARTAMENTO PESSOAL	Normas trabalhistas; Contrato e Jornada de Trabalho; Processos de admissão; Férias e alterações trazidas da reforma trabalhista; Encargos Sociais; Décimo Terceiro Salário; Verbas Rescisórias;
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Processos de recrutamento e seleção de pessoal; Legislação Trabalhista; Jornada de Trabalho; Benefícios e remuneração; Treinamento e Desenvolvimento; Avaliação de Desempenho; Administração de recursos humanos; Rotinas Administrativas.
AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL	Regras de ponto eletrônico; Cálculo básicos; Regra de três e porcentagem; Raciocínio lógico; Acentuação; Interpretação de textos.



FONOAUDIÓLOGO	Realização de triagem, avaliação e reabilitação da deglutição e disfagia orofaríngea, motricidade orofacial e comunicação, no âmbito hospitalar e ambulatorial; Elaboração de plano assistencial de acompanhamento fonoaudiológico e continuidade do cuidado; Prescrição quanto à segurança da deglutição e à consistência de dieta por via oral; Prescrição de espessante para adequação das consistências dos líquidos; Participação de visitas multidisciplinares e rounds; Elaboração de programas e ações institucionais de educação continuada sobre Risco de Broncoaspiração; Evolução em prontuário eletrônico e determinar critérios para a alta fonoaudiológica; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.
LACTARISTA	Temas relacionados à higiene e manipulação de alimentos; Higiene das mãos; Aleitamento materno; Cálculo básicos; Regra de três e porcentagem.
MAQUEIRO	Conhecimentos específicos da área (processos de trabalho como Maqueiro, Transporte Seguro de pacientes); Raciocínio lógico; Acentuação; Interpretação de textos
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	Metas internacionais de segurança pacientes; Assistência de enfermagem em sala operatória; Protocolo de Cirurgia Segura; Terminologia cirúrgica; Paramentação cirúrgica; Preparo pré-operatório; Prevenção de infecção de sítio cirúrgico; Posicionamento cirúrgico (prevenção de lesões devido posicionamento); Atribuições técnico de enfermagem em sala operatória; Assistência de enfermagem em recuperação anestésica e critérios de alta; Eletrocirurgia, cuidados com uso do bisturi elétrico.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Proteção contra incêndio e explosões; Normas regulamentadoras; Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional; Prevenção e controle de riscos; Proteção ao meio ambiente; Gerenciamento de riscos
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 004/2023
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	(1-2) Demonstrou dificuldade na resposta
REGULAR	(3-4) Foi superficial na resposta
BOM	(5-7) Foi objetivo na resposta
EXCELENTE	(8-10) Demonstrou clareza e precisão na resposta

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
12/06/2023	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
19/06/2023 à 21/06/2023	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 26/06/2023	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
A PARTIR DE 03/07/2023	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 07/07/2023	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.

