



PROCESSO SELETIVO
001/2020

HOSPITAL ESTADUAL AZEVEDO LIMA

Inscrições presenciais nos dias

**05, 06 e 07
de fevereiro**



**SEJA
MAIS VOCÊ**

Vagas também
para PCDs

No auditório do Hospital Estadual Azevedo Lima (Rua Teixeira de Freitas, nº 30, Fonseca-Niterói), das 8h às 12h. Contratação e cadastro reserva para os seguintes cargos:

- Analista de RH
- Assistente de Contrato
- Aux. Adm. - Financeiro
- Copeiro Dietista
- Médico do Trabalho
- Téc. em Edificações
- Técnico em Enf. - UTI Neonatal

ATENÇÃO! ANTES DE SE CANDIDATAR, É IMPORTANTE QUE VOCÊ LEIA ESTE EDITAL NA ÍNTEGRA.



PROCESSO SELETIVO 001/2020

1º PASSO

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

2º PASSO

Nos dias 05, 06 e 07/02 dirija-se ao **auditório do Hospital Estadual Azevedo Lima** para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.
Endereço: Rua Teixeira de Freitas, 30, Fonseca - Niterói.

3º PASSO

Acompanhe o **resultado da 1ª fase a partir do dia 10/02** no site www.isgsaude.org.

No menu superior, clique em "trabalhe conosco" / "processos seletivos" / Selecione a aba 'HEAL' / Clique em 'Resultados e Convocações' / Procure pelo processo seletivo Emergencial.

4º PASSO

2ª fase da seleção: prova objetiva, a partir do dia 17/02/2020.

Acompanhe no site a divulgação do resultado.

Recurso: dois dias após o lançamento do resultado.

5º PASSO

3ª fase da seleção: entrevista por competência, por vaga, a partir do dia 02/03/2020.

6º PASSO

Confira no site a **publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva a partir de 31/03/2020.**

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2020

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG**, no uso das suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão de n.º 001/2019 firmado com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado o **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de profissionais para desempenhar atividades no Hospital Estadual Azevedo Lima – HEAL e para formação de cadastro reserva, conforme anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão n.º 001/2019, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - 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 Instituto Sócrates Guanaes, na cidade de Niterói, no Estado do Rio de Janeiro.

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 e IV deste edital.

2. DOS CANDIDATOS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, na forma da Lei n. 7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 12/12/1990, e do Decreto n. 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

2.2 O candidato que necessitar de qualquer tipo de auxílio para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitar no ato da inscrição, anexando a ficha de inscrição, requerimento explicitando o tipo de recurso ao qual pleiteia, e laudo médico.

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

2.3 Os candidatos portadores de deficiência na forma da lei terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.4 Serão considerados pessoas com deficiências aqueles que se enquadrarem nos requisitos do art. 2º da Lei 13.146/2015. 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 deverá:

a) anexar Laudo Médico, atestando a espécie, 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, recurso adicional para realização da entrevista.

2.5.1. A não observância do disposto na alínea “a” do subitem anterior acarretará a perda do direito à participação no processo seletivo.

2.6 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com deficiência quando convocado para contratação, deverá no prazo de 05 (cinco) dias se submeter ao exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será definitiva sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade para o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente e de forma presencial, nos dias úteis, no período de **05/02/2020 à 07/02/2020** no HEAL – Hospital Estadual Azevedo Lima – Rua Teixeira de Freitas nº 30, Fonseca – Niterói – RJ, **AUDITÓRIO**, no horário das 08:00h às 12:00 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** e entregar cópia dos seguintes documentos, quais sejam:

- a) Documento de identificação com foto aceito no território nacional podendo ser através de: RG, CNH, CTPS, Passaporte ou Conselho de Classe Profissional Ativo;
- b) Comprovantes dos pré-requisitos (anexo II) incluem itens como a Carteira de Conselho de Classe, Diploma, entre outros;
- c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada ou **declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado constando o número do CNPJ, endereço e telefone de contato da Instituição.**

3.3 Todos os documentos deverão ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados. Ressalvado as declarações que serão entregues em 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.

3.4 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.

3.5 É vedada a inscrição condicional, extemporânea e/ou inscrição por procuração.

3.6 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste edital, empregados do Instituto Sócrates Guanaes, independente da Unidade de lotação.

3.6.1 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.7 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, ficam proibidas a contratação e/ou permanência de empregado que tenha no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo estatutário com o Estado do Rio de Janeiro e **esteja lotado no Hospital Estadual Azevedo Lima**.

3.7.1 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham vínculo estatutário com o Estado do Rio de Janeiro e esteja, no ato da inscrição, lotado no Hospital Estadual Azevedo Lima (HEAL).

3.7.1.1 Estão excepcionados dessa proibição os servidores que, no ato da inscrição, comprovem por escrito e através de documento oficial o pedido de remoção para outra unidade e/ou órgão do Estado do Rio de Janeiro.

3.7.2 A desistência do pedido de remoção para outra unidade e/ou órgão do Estado do Rio de Janeiro a qualquer tempo implicará na desclassificação automática do candidato, se ainda não encerrado o processo seletivo ou se classificado e não convocado, ou na extinção do contrato de trabalho, se já contratado.

3.7.3 A formulação de pedido de remoção para o Hospital Estadual Azevedo Lima na constância do contrato de trabalho implicará na extinção deste, salvo o empregado que comprovar por escrito e através de documento oficial a desistência do pedido.

3.8 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no processo seletivo.

3.8.1 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.

3.9 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Sócrates Guanaes do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.10 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atendem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital N.º 001/2020**.

3.11 Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes neste edital e seus anexos não terá pontuação no item correspondente, e automaticamente, estarão desclassificados, não sendo eventual justificativa fundamento para recurso.

3.13 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;

b) Os pré-requisitos encontram-se disponíveis na tabela do **ANEXO II**;

c) Comprovação de estágio, treinamento e residência não serão aceitos, como substitutos dos documentos exigidos no anexo II;

4.1.2 A PROVA OBJETIVA, de natureza classificatória e eliminatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme 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 de múltipla escolha, composta por 20 questões, todas com a mesma pontuação, contemplando quatro alternativas admitindo uma única opção correta.

c) Os candidatos que não acertarem 50% (cinquenta por cento) das questões da prova objetiva serão automaticamente desclassificados.

d) A Prova Objetiva terá tempo de duração 01h20 (80 minutos) e será realizada no Auditório do HEAL, localizado na Rua Teixeira de Freitas, nº 30, Fonseca - Niterói.

e) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova após decorridos 60 minutos a contar do início da sua realização.

f) Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de aparelhos celulares ou similares, relógio eletrônico, máquinas calculadoras e/ou similares, ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros de 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 da seleção.

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 formulada com base na área técnica correspondente e o material de estudo utilizado será de acordo com todo o conhecimento científico da área, conforme anexo **V** do conteúdo programático.

4.1.3 A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA, de natureza classificatória e eliminatória, que 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 de cada convocação, não havendo para possíveis faltas, justificativa que fundamente recurso.

4.2.1 Na mesma publicação do resultado da **Prova Objetiva** serão convocados os classificados para a terceira fase da seleção - **Entrevista por Competências**.

4.2.2 Os candidatos que não comparecerem a terceira etapa da seleção, será automaticamente desclassificado, não havendo para possíveis faltas, justificativa que fundamente recurso.

4.2.3 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 quadro de pontuação apresentado nos anexos deste Edital.

5.2 Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das 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 que obtiver maior pontuação na entrevista.

6.3. Persistindo o empate, vencerá o candidato mais velho, observando ano, mês e dia de nascimento.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos 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, não havendo para a falta de comparecimento justificativa que fundamente 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 os pré-requisitos estabelecidos neste edital; d) ter cumprido as determinações deste edital; e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, bem como conselho de classe ativo e regularizado; f) estar em dia com as

obrigações eleitorais; g) Estar regular com a qualificação do e-Social; h) estar em dia com todas as documentações para o processo admissional.

7.4 Caso se identifique no ato da contratação que o candidato burlou as regras dos itens **3.6** e **3.7**, 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 faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais antes de realizar todos os exames.

7.5.2. Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de Pessoas da unidade no prazo de 10 dias úteis, após a realização do exame admissional, estará automaticamente desclassificado do processo seletivo, não havendo para falta do comparecimento justificativa que fundamente recurso.

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos recursos referentes à prova objetiva, a serem interpostos no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado.

8.2. Para recorrer contra o resultado preliminar, o candidato deverá comparecer com a ficha de recurso devidamente preenchida, no Hospital Estadual Azevedo Lima – Rua Teixeira de Freitas nº 30, Fonseca – Niterói – RJ, no horário das 9:00 às 14:00 horas.

8.3. Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, relativamente ao item 8.1, devidamente fundamentado, consistente e objetivo não sendo aceito recurso coletivo.

8.4 Não serão apreciados os Recursos que forem apresentados:

- a) Em desacordo com as especificações contidas neste Capítulo;
- b) Fora do prazo estabelecido;
- c) Sem fundamentação lógica e consistente;
- d) Enviados via postal, correio eletrônico ou a requerimento do administrativo;
- e) Contra terceiros;
- f) Recurso interposto em coletivo;
- g) Cujo teor desrespeite a banca examinadora.

8.5 A banca examinadora constitui como última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

8.6 O prazo para interposição de recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.

8.7 Os recursos não terão efeitos suspensivos.

8.8 Após análise dos recursos será disponibilizado no site do www.isgsaude.org o resultado dos recursos, procedendo-se, caso necessário, a reclassificação dos candidatos e a divulgação de nova lista de aprovados.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 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.

9.2 As escalas e horários serão determinados pelo Instituto Sócrates Guanaes em função da necessidade do serviço.

9.3 São 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.

9.4 A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O ISG reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

9.5 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.

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

9.7 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. Fica prevista a possibilidade de contratação, inclusive em regime temporário, nos termos da Lei 6019/74.

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

9.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pelo Superintendente Regional ISG/Projeto HEAL 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.

9.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar ao setor de Gestão de Pessoas do Hospital Estadual Azevedo Lima - HEAL qualquer alteração de endereço, telefone e e-mail.

9.11 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, praticadas ou ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente,

inclusive após a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e/ou contratação.

9.12 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.

9.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site www.isgsaude.org ou pelo telefone (21) 3601-5646, nos seguintes horários: das 08h às 14 horas de segunda a sexta-feira.

9.14 Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente Regional ISG/Projeto HEAL.

a.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
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Niterói, 29 de Janeiro de 2020.

Patrícia Gonçalves Lemos
Coordenadora de Gestão de Pessoas/HEAL

Claudia Soares Lopes
Diretora Executiva/HEAL

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2020
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

| CARGO | JORNADA SEMANAL | REMUNERAÇÃO BRUTA | QTD/VAGAS | |
|--------------------------------------|-----------------|-------------------|-----------|-------|
| | | | AC* | PCD** |
| ANALISTA DE RH | 44h | R\$ 3.501,68 | CR*** | CR*** |
| ASSISTENTE DE CONTRATOS | 44h | R\$ 2.101,00 | CR*** | 01 |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO | 44h | R\$ 1.680,81 | CR*** | 01 |
| COPEIRO DIETISTA | 44h | R\$ 1.283,73 | CR*** | 02 |
| MÉDICO DO TRABALHO | 30h | R\$ 8.845,18 | CR*** | CR*** |
| TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES | 44h | R\$ 3.501,68 | CR*** | CR*** |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM - UTI NEONATAL | 44h | R\$ 1.665,93 | CR*** | CR*** |

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD– PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***CR - CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2020
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

| CARGO | FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS |
|----------------|--|
| ANALISTA DE RH | Currículo Atualizado; Ensino Superior Completo (Gestão de Recursos Humanos, Psicologia e/ou Administração) (diploma e/ou histórico escolar), Documento de identificação Oficial com foto. Experiência comprovada no Cargo (Analista de Gestão de pessoas, Analista de Recursos Humanos) de no mínimo 01 ano (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado. Todas as documentações deverão ser apresentadas originais e cópias. Conhecimento em anúncio de vagas; Conhecimento do pacote Office intermediário, principalmente em Excel e Power Point; Conhecimento em condução de entrevistas. Conhecimento em seleção interna e externa; Entender a necessidade da empresa, inserindo o profissional ideal para o ambiente e cultura da empresa e ser sensível ao captar o modo de ser de |

| | |
|--|--|
| | <p>cada pessoa, bem como treinamento de T&D.</p> |
| <p>ASSISTENTE DE CONTRATOS</p> | <p>Currículo atualizado. Ensino Superior Completo (Formação em Direito e ou Administração). Apresentar diploma e/ou certificado de conclusão de curso. Documento de identificação Oficial com foto. Experiência comprovada na área de Contratos (no mínimo 01 ano de comprovação em declaração e/ou CTPS), Todas as documentações deverão ser apresentadas originais e cópias. Organizar e instruir processos de pagamento e contratação. Conhecimento na área de Contratos; Habilidade interpessoal; Conhecimento do pacote Office (principalmente Excel).</p> |
| <p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO</p> | <p>Currículo atualizado. Ensino médio completo – Apresentar diploma e/ou certificado de conclusão de curso. Documento de identificação Oficial com foto. Experiência no cargo de auxiliar administrativo FINANCEIRO, sendo contas a pagar e conciliação bancária (no mínimo de 01 ano de comprovação em Declaração e/ou CTPS). Conhecimento em informática, experiência em Excel. Todas as documentações deverão ser apresentadas originais e cópias.</p> |
| <p>COPEIRO DIETISTA</p> | <p>Currículo atualizado. Ensino fundamental completo – Apresentar certificado de conclusão de curso. Documento de identificação Oficial com foto. Experiência na área hospitalar (no mínimo de 06 meses como copeiro, comprovação em Declaração e/ou CTPS). Todas as documentações deverão ser apresentadas originais e cópias. Conhecimento em informática.</p> |
| <p>MÉDICO DO TRABALHO</p> | <p>Currículo atualizado. Ensino Superior Completo (Formação em Medicina). Apresentar diploma e/ou certificado de conclusão de curso. Registro no Conselho de Classe Ativo. Especialização em Medicina do Trabalho. Experiência comprovada na área de Medicina do Trabalho (no mínimo 02 anos comprovação em Declaração e/ou CPTS). Todas as documentações deverão ser apresentadas originais e cópias.</p> |
| <p>TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES</p> | <p>Currículo Atualizado, Ensino médio e/ou Curso Técnico completo – Apresentar diploma e / ou certificado de conclusão de curso. Documento de identificação oficial com foto. Todas as documentações deverão ser apresentadas originais e cópias, Experiência no cargo de Técnico em Edificações (no mínimo de 01 ano de comprovação em declaração e/ou CTPS), Atuando no acompanhamento de obras, Elaboração de relatórios, Leitura de projetos, Controle de cronograma, Executar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral.</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>Elaborar, sob orientação, anteprojetos e projetos de obras civis. Efetuar esboço e desenhos técnicos, conhecimento em informática, desejável Conhecimentos em orçamento, Experiência em softwares CAD.</p> |
| <p>TÉCNICO EM ENFERMAGEM - UTI NEONATAL</p> | <p>Currículo atualizado; Ensino Técnico Completo – Apresentar diploma e/ou certificado de conclusão de curso (Formação em Técnico de Enfermagem); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada em UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA NEONATAL e/ou UTI Pediátrica ou Berçário (mínimo 06 meses comprovação em Declaração ou CTPS), Documentação original e cópias ou cópia autenticada; Habilidade em sistema informatizado. Sistema Único de Saúde – SUS, Princípios e diretrizes do SUS/ Política Nacional de Humanização /Código de Ética e Legislação Profissional: Leis 8.080/90, 8142/90; Decreto nº 94.406/87; Fundamentos Básicos de Enfermagem: Sinais vitais, dados antropométricas, inserção e manutenção de sondas e cateteres, administração de medicamentos; Assistência de enfermagem à clientela de médio e alto-risco. Assistência à transfusão de hemocomponentes, cuidados de enfermagem nas enfermidades comuns aos prematuros; Prevenção dos agravos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde no âmbito da atenção hospitalar: Avaliação da dor; Humanização do cuidado; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Termos e aplicabilidade; Segurança do Paciente. Metodologias básicas de segurança do paciente.</p> |
| <p>Obs.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 2. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 3. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, assinatura, carimbo, endereço e telefone de contato da empresa. | |

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2020
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| CARGO | ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO |
|---|---|
| ANALISTA DE RH | <p>Realizar levantamento de perfil para o cargo e/ou função referente à abertura de 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; Efetuar processo de recrutamento através de anúncios de vagas de empregos em site; 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; 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; Fornecer feedback aos candidatos e gestores; Providenciar substituição quando houver desligamento; Convocar para apresentação na unidade; Manter atualizado o banco de currículos e cadastro reserva; Organizar as atividades e documentações do setor, Dentre outras atividades inerentes à Função.</p> |
| ASSISTENTE DE CONTRATOS | <p>Receber e planilhar as notas fiscais; Analisar as documentações referentes aos contratos; Fazer contato com os prestadores de serviço; Elaborar encaminhamento para parametrização; Montagem de processos para pagamento; Monitorar prazos de relatórios. Conferir documentação; Organizar processos administrativos; Dentre outras atividades inerentes à função.</p> |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO | <p>Organizar, escanear, arquivar e conservar os documentos. Lançar todos os dados no sistema. Manter organizado e atualizado formulários e materiais. Recepcionar, analisar, controlar os processos de pagamentos provenientes dos diversos setores demandantes. Utilizar a ferramenta ERP disponível (MV SISTEMAS) para gestão de contas a pagar, receber, caixa, conciliação saldo bancário após movimentações de lançamentos (entradas, baixas e etc.). Conferir cada processo a ser liquidado no que diz respeito as documentações exigidas de acordo com Regulamento de Contratação de Serviços e Compras. Conciliação bancária, atribuindo a cada compromisso liquidado ou recebido os códigos de identificação de acordo com as determinações.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>Digitalização e gestão de todos os processos pagos para envio a Contabilidade contratada para prestações de contas mensais. Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providencias junto ao líder imediato. Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor, dentre outras atividades inerentes à função.</p> |
| COPEIRO DIETISTA | <p>Ler cardápio. Higienizar o posto de trabalho: Lavar, enxugar e guardar os utensílios da copa. Conferir dietas do dia. Preparação das dietas. Distribuição das dietas para os pacientes. Cumprir os procedimentos e as instruções de trabalho em vigor.</p> |
| MÉDICO DO TRABALHO | <p>Responsável em realizar consultas e atendimentos médicos aos colaboradores nas áreas de saúde ocupacional. Realizar exames: admissionais, de retorno ao trabalho, de mudança de função, periódico e demissionais. Elaborar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, Programa de Prevenção de Riscos de Acidentes, Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho, com objetivo de prevenção de doenças ocupacionais. Promoção da saúde dentre outras atividades inerentes à função.</p> |
| TECNICO EM EDIFICAÇÕES | <p>O profissional terá que atuar no acompanhamento de obras; Elaboração de relatórios; Leitura de projetos; Controle de cronograma; Executar levantamentos físicos; Envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral; Elaborar, sob orientação, anteprojetos e projetos de obras civis; Efetuar esboço e desenhos técnicos; Dentre outras atividades inerentes à função.</p> |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM - UTI NEONATAL | <p>Prestar assistência à unidade de terapia intensiva Pediátrica e/ou Neonatal; Receber plantão e tomar ciência da complexidade e necessidade assistencial e individual de cada cliente/paciente, assim como pendências caso houver; Realizar registro diário de cada paciente sob seus cuidados de acordo com a rotina do setor. Admitir o paciente/cliente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Verificar condições clínicas de cada cliente/paciente antes de iniciar higiene; Cumprir normas, rotinas e protocolos determinados pela instituição ou coordenação imediata; Auxiliar o médico ou enfermeiro em procedimentos cabíveis; Preservar a ordem da unidade; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões programadas; Preservar as condições de higiene da unidade através das rotinas de infecção hospitalar; Organizar os Kits individuais dos cliente/pacientes; Checar, registrar e efetuar todos prescritos pelo médico ou enfermeiro, assim como, registro no sistema de computação e prontuário; Preparar o corpo no caso de óbito, preservar pelas condições de biossegurança da equipe e do cliente/paciente; Preparar e acompanhar o cliente/paciente para exames externos e transferência; Observar e comunicar ao enfermeiro e médico registrando qualquer anormalidade na evolução clínica do cliente/paciente; administrar medicamentos prescritos</p> |

| | |
|--|--|
| | conforme cálculo descrito e registrado em prontuário pelo enfermeiro; registrar e anotar controle de temperatura do refrigerador de medicamentos, dentre outras atividades inerentes à função. Executar a sistematização da assistência de enfermagem. |
|--|--|

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2020
ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO

| CARGO | FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO |
|---|---|
| ASSISTENTE DE CONTRATOS | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Análise dos documentos. 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva. 3ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competências |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Análise dos documentos. 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva. 3ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competências |
| COPEIRO DIETISTA | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Análise dos documentos. 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva. 3ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competências |
| MÉDICO DO TRABALHO | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Análise dos documentos. 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva. 3ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competências. |
| TECNICO EM EDIFICAÇÕES | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Análise dos documentos. 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva. 3ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competências. |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM - UTI NEONATAL | 1ª etapa (classificatória e eliminatória): Análise dos documentos. 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva. 3ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competências. |

EDITAL N.º 001/2020

ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E REDAÇÃO

a) PARAMETROS

| ITEM | PARÂMETRO | ACERTOS | TOTAL |
|------|---|---------|-------|
| A | Prova de múltipla escolha com 20 questões. Todas com o mesmo valor, quatro alternativas, admitindo uma única opção correta. | 10 | 50% |
| | | 20 | 100% |

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| PROVA | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|---|--|
| ANALISTA DE RH | Processos de Recrutamento e Seleção; Legislação trabalhista; Jornada de trabalho; Recrutamento e Seleção; Benefícios e Remunerações; Treinamento e Desenvolvimento; Avaliação de desempenho; Administração de Recursos Humanos; Rotinas Administrativas. |
| ASSISTENTE DE CONTRATOS | Organização e verificação de documentos e notas de pagamento, Normativas de contratos de terceirização e PJ's, Protocolo de notas Fiscais, rotinas administrativas. |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FINANCEIRO | Pacote Office. Conciliação Bancária e processos financeiros. Processos Administrativos. Fluxo de documentos. Estruturação e organização de arquivos de documentos. Raciocínio lógico e porcentagem. |
| COPEIRO DIETISTA | Definição de Copeira Hospitalar. Definição de Serviço de Nutrição e dietética. Apresentação pessoal, ética e conduta. Boas práticas na manipulação de alimentos. Conceitos essenciais de nutrição. Alimentação hospitalar. Contaminantes alimentares e doenças transmitidas por alimentos - Dta's. Sistema digestivo. Dietas hospitalares. Dietoterapia. Padronização de dietas. Tipos de alimentos. Tipos de dieta. Dietas de rotina. Dieta enteral. Siglas e abreviações usadas no dia a dia da copeira hospitalar. Tipos de carrinhos. Como entregar a bandeja no quarto do paciente (postura, atendimento, comunicação corporal e verbal). |
| MÉDICO DO TRABALHO | Sistema Único de Saúde – SUS. PCMSO. Legislação trabalhista. NR 32. Lei 8080/90. E Social. Saúde do trabalhador. |

| | |
|---|--|
| TECNICO EM EDIFICAÇÕES | <p>Língua Portuguesa, Matemática, Raciocínio Logico, Conhecimentos de informática, Conhecimentos específicos inerentes à função.</p> |
| TÉCNICO EM ENFERMAGEM - UTI NEONATAL | <p>Sistema Único de Saúde – SUS, Princípios e diretrizes do SUS/ Política Nacional de Humanização /Código de Ética e Legislação Profissional: Leis 8.080/90, 8142/90; Decreto nº 94.406/87; Fundamentos Básicos de Enfermagem: Sinais vitais, dados antropométricas, inserção e manutenção de sondas e cateteres, administração de medicamentos; Assistência de enfermagem à clientela de médio e alto-risco. Assistência à transfusão de hemocomponentes, cuidados de enfermagem nas enfermidades comuns aos prematuros; Prevenção dos agravos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde no âmbito da atenção hospitalar: Avaliação da dor; Humanização do cuidado; Prevenção e controle de infecção hospitalar. Termos e aplicabilidade; Segurança do Paciente. Metodologias básicas de segurança do paciente.</p> |

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2020

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

| CRITÉRIOS | |
|---|--|
| DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA | |
| ATUALIZAÇÃO NA ÁREA | |
| INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO | |
| CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE | |
| OBJETIVIDADE E CLAREZA NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO | |
| INTERESSE E EMPATIA/AFETIVIDADE | |
| LIDERANÇA | |
| RELAÇÃO COM AUTORIDADE | |
| ADMINISTRAÇÃO DE CONFLITOS | |
| ORGANIZAÇÃO | |
| ADAPTAÇÃO AS MUDANÇAS | |
| TEMPO DE EXECUÇÃO/RESPONSABILIDADE COM O TRABALHO | |
| PLANEJAMENTO | |

| 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 N.º 001/2020
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

| DATA | DISCRIMINAÇÃO |
|--|--|
| 29/01/2020 | PUBLICAÇÃO DO EDITAL; |
| 05/02/2020 – 07/02/2020 | INSCRIÇÕES; |
| 10/02/2020 – 14/02/2020 | EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DE SELEÇÃO: ANÁLISE DOS DOCUMENTOS |
| 17/02/2020 – 21/02/2020 | EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA. |
| 02 dias úteis a partir da publicação da Avaliação - PROVA | RECURSOS 02 DIAS ÚTEIS APÓS O LANÇAMENTO DO RESULTADO. |
| 02/03/2020 – 20/03/2020 | EXECUÇÃO DA TERCEIRA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA. |
| 31/03/2020 | PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA. |

OBS.

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