



## PROCESSO SELETIVO POR PRAZO DETERMINADO

### EDITAL Nº 007/2021 - HOSPITAL ESTADUAL DE COMBATE À COVID - 19

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO VISANDO À FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA.

O **INSTITUTO SAÚDE E CIDADANIA – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Palmas (TO), torna pública a realização do processo seletivo para FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA por prazo Determinado, para os cargos de **Agente de Portaria, Fonoaudiólogo, Técnico em Radiologia, Recepcionista**, a serem lotados no HOSPITAL ESTADUAL DE COMBATE AO COVID-19, que funciona no Centro Oncológico Dr. Jorge Saad, localizado na quadra 501 sul rua NS-A, conjunto 2 , s/n, contratados sob o Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e sob a responsabilidade da Equipe Técnica do ISAC.

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO

1.1. O Processo Seletivo Emergencial será integralmente realizado sob a responsabilidade da Equipe Técnica e Administrativa do Instituto Saúde e Cidadania – ISAC.

1.2. A Análise das informações cadastradas no site e realização das entrevistas caberá exclusivamente ao ISAC.

1.3. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do (a) candidato (a);

1.4. Estão aptos a participar do Processo de Seleção os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter título de eleitor;
- c) Ter certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para os candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade);
- d) Ter idade mínima de 18(dezoito)anos completos na data da contratação;

- e) Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrer á vaga;
- f) Apresentar os documentos que se fizerem necessários para ocasião da inscrição e contratação;
- g) Cumprir as determinações do Edital.

1.5. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise curricular das informações cadastradas no site de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Entrevista por competências de caráter eliminatório e classificatório;

1.6. Ao realizar a inscrição o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Emergencial, não podendo delas alegar desconhecimento.

1.7. **O Instituto Saúde e Cidadania não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como, quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.**

1.8. Em nenhuma hipótese qualquer etapa prevista neste edital poderá ser realizada posteriormente.

## 2. DA PRIMEIRA ETAPA – INSCRIÇÃO

|   |
|---|
| Data da divulgação do Edital: 05/03/2021                                      |
| Período de Inscrição: 05/02/2021 a 14/03/2021                                 |
| Endereço para inscrição: <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a> |

2.1. Para fazer a inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico



[www.isac.org.br](http://www.isac.org.br) selecionar o edital e o cargo para o qual concorre a vaga.

2.1.1. O candidato deverá preencher corretamente os campos solicitados no sistema, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras.

2.1.2. Caso sejam verificadas inconsistências com as informações prestadas o candidato é automaticamente desclassificado. E o próximo candidato da sequência ocupará a última posição.

**2.1.3. O campo de experiência profissional é computado a cada 12 meses de experiência NA FUNÇÃO, o candidato que informar experiências divergentes do descrito no item 3.5 deste edital no ato de preenchimento das informações, será automaticamente desclassificado.**

**2.1.4. É necessário que o candidato preencha o campo de experiência profissional a cada doze meses, para que o sistema compute os pontos descritos no item 3.6 deste edital.**

**2.1.5. O profissional que tiver mais tempo de experiência na função do que o exigido no item 3.6 deverá informar no campo específico para uso em caso de empate.**

**2.1.6. No caso da experiência/vínculo atual deverá ser colocada na data de término a data do preenchimento da inscrição.**

É necessário que o(a) candidato(a) certifique-se de marcar corretamente o cargo escolhido e as informações prestadas, pois não haverá possibilidade de alteração após efetivação da inscrição.

**2.2. Antes de proceder à inscrição no Processo de Seleção, o(a) candidato(a) deverá ler atentamente o Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições referentes aos cargos de contratação.**



**2.3.** Quando da realização da inscrição, o(a) candidato(a) assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do Processo de Seleção e possuir os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas neste Edital;

**2.4.** **Não serão aceitas inscrições por outro meio que não o previsto no item 2.1.**

**2.5.** **No ato da Inscrição o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas no site do ISAC.**

2.5.1. Dados pessoais;

2.5.2. Escolaridade;

2.5.3. Cursos realizados na área da saúde;

2.5.4. Experiências profissionais na função.

**2.6.** Não serão aceitas inscrições e/ou currículos condicionais e/ou enviados extemporaneamente.

**2.7.** Não se aceitarão reclamações posteriores à data estabelecida para inscrição.

**2.8.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, não será analisado, e caso tendo sido selecionado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização da análise, não será contratado.

### **3. DA SEGUNDA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR**

**3.1.** A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pelo ISAC.

**3.2.** A Classificação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise das informações apresentadas no ato da inscrição.



3.3. O resultado da Análise Curricular será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

3.4. O PERÍODO DE RECURSO DA NOTA DA ANÁLISE CURRICULAR SERÁ DE ATÉ 24 (Vinte e quatro) HORAS APÓS A PUBLICAÇÃO DA MESMA.

3.5. Será eliminado:

- a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 50 (Cinquenta) pontos na avaliação curricular;
- b) Que no cadastro realizado no site do ISAC não conter as informações mínimas **descritas nos itens 2.1 e 2.5.**

3.6. Da somatória de pontos da análise curricular:

| AGENTE DE PORTARIA    |   |        |
|-----------------------|---|--------|
| FORMAÇÃO EXIGIDA      | CRITÉRIOS DE ANÁLISE  | PONTOS |
| ENSINO MÉDIO COMPLETO | CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR)   | 40     |
|                       | EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função de Agente de Portaria) | 60     |
|                       | TOTAL: 100 PONTOS   |        |



| <b>FONOAUDIÓLOGO(A)</b>  |   |               |
|--|---|---------------|
| <b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>  | <b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>   | <b>PONTOS</b> |
| <b>CURSO SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA</b><br><br><b>CONSELHO DE CLASSE ATIVO</b> | CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR) 10 pontos para cada curso- máximo 20 pontos                     | 20            |
|  | ESTÁGIO EM HOSPITAIS DE MÉDIO E GRANDE PORTE  | 20            |
|  | ESPECIALIZAÇÃO (ÁREA HOSPITALAR)  | 20            |
|  | EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função de Fonoaudiólogo – máximo 40 pontos) | 40            |
|  | <b>TOTAL: 100 PONTOS</b>  |               |

| <b>RECEPCIONISTA</b>         |  |               |
|------------------------------|--|---------------|
| <b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>      | <b>CRITÉRIOS DE ANÁLISE</b>  | <b>PONTOS</b> |
| <b>ENSINO MÉDIO COMPLETO</b> | CURSOS COMPLEMENTARES (ÁREA HOSPITALAR)  | 30            |
|                              | CURSO DE ATENDIMENTO E/OU COMUNICAÇÃO  | 10            |
|                              | EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função de Recepcionista) | 60            |
|                              | <b>TOTAL: 100 PONTOS</b>   |               |



| TÉCNICO EM RADIOLOGIA       |   |        |
|-----------------------------|---|--------|
| FORMAÇÃO EXIGIDA            | CRITÉRIOS DE ANÁLISE  | PONTOS |
| CURSO TÉCNICO EM RADIOLOGIA | CURSOS COMPLEMENTARES<br>10 pontos para cada curso – máximo de 30 pontos  | 30     |
|                             | ESTÁGIO EM HOSPITAIS  | 20     |
|                             | EXPERIÊNCIA (10 pontos para cada 12 meses de comprovação na função DE TÉCNICO DE RADIOLOGIA - máximo 50 pontos) | 50     |
|                             | TOTAL: 100 PONTOS   |        |

#### 4. DA TERCEIRA ETAPA – ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS.

4.1. Técnica de entrevista comportamental e técnica, com foco em competências comportamentais e técnicas, baseada em estudos mensurados por autores na área. Será realizada pela equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo e/ou demais profissionais que sejam designados pelo ISAC.

Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no item 4.4 do Edital 006/2021, serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da empresa e número de vagas.

**4.2. SERÃO CONVOCADOS PARA ENTREVISTAS OS 05 (CINCO) PRIMEIROS CANDIDATOS CLASSIFICADOS NA ANÁLISE CURRICULAR E ASSIM SUSCETIVAMENTE CONFORME NECESSIDADE.**



4.3. O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

**4.4. A ENTREVISTA SERÁ REALIZADA PELO GOOGLE MEET E/OU PRESENCIAL CONFORME NECESSIDADE DA EMPRESA.**

**Para Cálculo da Média Final para os classificados:**

- a) ANÁLISE CURRICULAR (Etapa 2 = E2) PESO 1;
- b) ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS (Etapa 3 = E3) PESO 2

$(\text{Nota E2} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso2}) = \text{XX pontos} / 3 = \text{média final.}$

**Serão aprovados no processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota na média final igual ou maior que 7,0 (sete pontos).**

4.5. O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

## 5. DAS VAGAS E DOS SALÁRIOS

5.1. Quanto aos cargos, jornada de trabalho, remuneração e tipo de vínculo serão consideradas as informações da tabela abaixo:

| CARGO              | VAGAS | HORÁRIO                     | SALÁRIO  |
|--------------------|-------|-----------------------------|--|
| AGENTE DE PORTARIA | CR    | Escala 12x36                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ R\$ 1.100,00</li> <li>✓ Insalubridade de 40%</li> <li>✓ Alimentação na empresa</li> </ul> |
| FONOAUDIÓLOGO      | CR    | Escala de 30 horas semanais | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ R\$ 3.201,26</li> <li>✓ Insalubridade de 40%</li> <li>✓ Alimentação na empresa</li> </ul> |
| RECEPCIONISTA      | CR    | Escala 12x36                | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ R\$ 1.100,00</li> <li>✓ Insalubridade de 40%</li> <li>✓ Alimentação na empresa</li> </ul> |



|                              |    |   |   |
|------------------------------|----|---|---|
| <b>TÉCNICO EM RADIOLOGIA</b> | CR | Regime de escala –<br>24 horas semanais | ✓ \$ 2.090,00<br>✓ Insalubridade de 40%<br>✓ Alimentação na empresa |
|------------------------------|----|---|---|

## 6. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

### 6.1. AGENTE DE PORTARIA:

#### 6.1.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Médio Completo

#### 6.1.2. Atribuições:

Recepcionar e orientar as pessoas; zelar pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades; controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados; receber mercadorias, volumes diversos e correspondências.

### 6.2. FONOAUDIÓLOGO:

#### 6.2.1. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia
- b) Registro ativo no Conselho Regional de Fonoaudiologia
- c) Desejável experiência hospitalar

#### 6.2.2. Atribuições:

Prestar ações assistências. Prestar serviços administrativos e operacionais em sistemas de atendimento hospitalar. Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais; Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e



planos propostos; serviços de saúde, bem como, orientar os usuários sobre os serviços realizados na Unidade referida. Receber diariamente o plantão, alimentar diariamente Planilhas e sistemas e informações sobre solicitação de vagas, internações, altas e transferência, realizar o acolhimento aos familiares de pacientes que estão internados, orienta-los quanto aos protocolos do ministério da saúde na morte do paciente por COVID – 19, realizar encaminhamento Social para famílias carentes entre outras.

### **6.3. RECEPCIONISTA:**

#### **6.3.1. Requisitos Mínimos:**

- a) Ensino Médio Completo;

#### **6.3.2. Atribuições:**

Realizar o cadastro dos pacientes; manter-se calmo em situações conflituosas que surge durante o atendimento, demonstrar paciência e não revidar agressões, acionar a Assistente Social nestes casos, para mediação de conflitos, apoiar administrativamente a coordenação administrativa e ao núcleo de regulação; manter o ambiente organizado e limpo para um bom desempenho de suas atividades; sempre utilizar os EPI's necessários; a equipe que se encontra no plantão deverá aguardar a equipe seguinte em seus postos de trabalho retirando-se no momento de sua substituição; jamais deixar a recepção sozinha. ao ausentar-se este deverá solicitar outro colaborador para substituí-lo imediatamente; estar atento as Urgências e emergências, sinalizando a Técnica do acolhimento ou a enfermagem. Capacidade de trabalhar em equipe.

### **6.4. TÉCNICO DE RADIOLOGIA:**

#### **6.4.1. Requisitos Mínimos:**

- b) Curso Técnico de Radiologia;

#### **6.4.2. Atribuições:**

Executar as rotinas de cada exame específico; Realizar os pós processamento da imagem; Enviar para o servidor as imagens e anexar no prontuário eletrônico dos pacientes; Orientar o



paciente a retornar ao consultório Médico; Na necessidade, através da solicitação médica gravar o CD do exame dos pacientes; Realizar o checklist de todo material do setor; Sempre utilizar os EPI's necessários; Manter o ambiente organizado e limpo para um bom desempenho de suas atividades; Realizar lavagens das mãos de acordo com o Protocolo estabelecido; É dever de todo plantonista, comunicar ao setor competente, a existência de aparelhos ou equipamentos defeituosos ou em mau funcionamento, bem como falta de insumos e medicamentos no seu setor de trabalho.

## **7. DO RESULTADO E CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos.

**7.2.** Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

**7.3.** O resultado final do processo seletivo será publicado no site do ISAC - [www.isac.org.br](http://www.isac.org.br).

**7.4.** Quando da divulgação do resultado será informado data, local, hora e quais documentos devem ser apresentados, para que os classificados dentro do número de vagas, e apresente a documentação necessária para contratação, sob pena, de perda da vaga.

**7.5.** O candidato que não apresentar a documentação no prazo e local estabelecido quando da divulgação do resultado, perderá a vaga;

## **8. DOS ESCLARECIMENTOS**

**8.1.** Para fins de comprovação da formação educacional relacionado no ato da inscrição o candidato deverá apresentar no ato da apresentação dos documentos as comprovações originais e cópias dos certificados de cursos realizados ou certidão ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar, que informou no ato da inscrição.



**8.2.** Para fins de comprovação de escolaridade (Graduação e Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu) poderá ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria de acordo com a(s) área(s) de conhecimento Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data da inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente.

**8.3.** Para fins de comprovação de experiência profissional relacionado ao ato da inscrição o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social, contrato de trabalho com data de vigência ou declaração do local em que prestou os serviços e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.

**8.4.** Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail [rhtocantins@genesigenteegestao.com](mailto:rhtocantins@genesigenteegestao.com) com o título DÚVIDAS.

**8.5.** Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá enviar e-mail [rhtocantins@genesigenteegestao.com](mailto:rhtocantins@genesigenteegestao.com) solicitando sua classificação e nota, com o seguinte título: CARGO – NOME DO CANDIDATO – NOTA

**8.6.** Os recursos deverão ser solicitados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a publicação.

## **9. PESSOA COM DEFICIÊNCIA:**

**9.1.** Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras;

**9.2.** Para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na formação ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”;



**9.3.** O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições como os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos;

**9.4.** Os candidatos com deficiência, que precisar em de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo de verão informar no e-mail [rhtocantins@genesigenteegestao.com](mailto:rhtocantins@genesigenteegestao.com). Contendo nome do candidato e cargo.

## **10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**10.1.** A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no site, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

**10.2.** O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga.

**10.3.** O horário de trabalho do candidato selecionado será determinado pela Administração do Instituto de acordo com as necessidades.

**10.4.** Os candidatos selecionados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da empresa e na data a ser informada pelo ISAC.

**10.5.** Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.

**10.6.** O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato por prazo DETERMINADO.



**10.7.** Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão contratados para trabalharem no Hospital Estadual de Combate a COVID – 19, conforme necessidade da unidade. Os candidatos aprovados em Processo Seletivo exclusivo para Pessoa com Deficiência poderão ser convocados para assumir vaga de emprego não respeitando a classificação deste edital, visando garantir o cumprimento da cota de deficiência conforme preconiza a lei de cotas de deficiente.

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO: AS DATAS DIVULGADAS NESTE EDITAL PODERÃO SER ALTERADAS CONFORME NÚMERO DE INSCRITOS E/OU NECESSIDADES DA ORGANIZAÇÃO.**

| ATIVIDADE   | DATAS E LOCAIS  | RESULTADOS   |
|---|---|--|
| Publicação do Edital  | Dia 05/02/2021 no site do ISAC – <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a>   | ---  |
| Período de Inscrição  | De 05/03/2021 à 14/03/2021 no site <a href="http://www.isac.org.br">www.isac.org.br</a> | ---  |
| Resultado Análise curricular  | A ser divulgado no site ISAC.   | No dia 15/03/2021 a ser divulgado no site do ISAC. |
| Convocação para a Realização da Etapa da Entrevista por competência | A ser divulgado no site ISAC.   | No dia 16/03/2021 a ser divulgado no site do ISAC. |
| Resultado da etapa da Entrevista por competência                    | A ser divulgado no site ISAC.   | Após 2 dias uteis ao término das entrevistas.      |



|                              |  |  |
|------------------------------|--|--|
| Convocação para Contratação  | A ser divulgado no site do ISAC                                    | Conforme necessidade de contratação da Organização Social. |
| Apresentação da Documentação | A ser entregue na unidade informada na Convocação para Contratação | Conforme demanda da unidade                                |

Palmas, 05 de Março de 2021.

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC



**ISAC**

Instituto Saúde e Cidadania