

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

EDITAL Nº 013/2021 – ARAGUAÍNA-TO

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo Emergencial visando a contratação de pessoal e formação de cadastro reserva.

O **Instituto Saúde e Cidadania – ISAC**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Araguaína (TO), torna pública a realização do processo seletivo para contratação e formação de cadastro reserva, para o cargo Assistente Administrativo II a ser lotado, no Hospital Municipal de Campanha localizado na Rua das Tulipas S/N Jardim das Flores, Araguaína TO, no Hospital Municipal de Araguaína Dr. Eduardo Medrado – Anexo Covid 19 localizada na Av. Perimetral N-650 Loteamento Manoel Gomes da Cunha, a Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h Anatólio Dias Carneiro localizada na Rua dos Pinheiros N-1018 Setor Raizal e Demais Unidades de Atendimento Covid 19 Araguaína TO, 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 prestadas no currículo (informações cadastradas no site) e realização das provas caberão 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:
- Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
 - Ter título de eleitor;
 - Ter certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para os candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade);
 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
 - Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;
 - Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e contratação;
 - Cumprir as determinações do Edital.
- 1.5.** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas:
- Inscrição de caráter eliminatório;
 - Análise de currículo (informações cadastradas no site) de caráter eliminatório e classificatório;
 - Entrevista por Competências de caráter 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: 30/06/2021
Período de Inscrição: 30/06/2021 a 01/07/2021 às 13:00 horas (horário de Brasília)
Endereço para inscrição: www.isac.org.br

2.1. Para fazer a inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico 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, não sendo possível nenhuma alteração posterior ao envio da inscrição.

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. O profissional que tiver mais tempo de experiência na função do que o exigido no item 3.5 deverá informar no campo específico para uso em caso de empate.

2.1.5. 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.



ISAC
Instituto Saúde e Cidadania

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.

2.9. O protocolo de Inscrição é gerado no envio da mesma, não sendo possível envio posterior.

2.10. Após a publicação da Homologação das Inscrições o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail selecao@genesigenteegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

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.

3.4. Será eliminado:

- a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 40 (quarenta) 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.**

3.4.1 Após a publicação da Análise Curricular o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail selecao@genesigenteegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

3.5. A publicação desta etapa será realizada por ordem classificatória, entretanto não será realizado nesta o desempate. O mesmo é realizado no ato da convocação para a próxima etapa.

3.6. Da somatória de pontos da análise curricular:

Assistente Administrativo II		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Ensino Médio Completo	Cursos na área da Saúde – 10 pontos para cada curso (máximo 30 pontos)	30
	Curso pacote Office – 10 pontos para cada curso (máximo 20 pontos)	20
	Experiência na função de auxiliar administrativo II – 10 pontos para cada 12 meses trabalhados (máximo 50 pontos)	50
	TOTAL: 100 pontos	

Instituto Saúde e Cidadania

4. DA TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS

Técnica de entrevista comportamental, 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, em conjunto com o gestor da área solicitante ou responsável designado pelo ISAC.

Serão entrevistados os 5 (cinco) primeiros candidatos classificados por cargo, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular e assim consecutivamente sempre que houver demanda, até que se esgote os classificados na etapa anterior.

Para Cálculo da Média Final para os classificados:

- a) Análise Curricular (Etapa 2 = E2) PESO 1;
- b) Avaliação Específica Teórica (Etapa 3 = E3) PESO 1;
- c) Entrevista Por Competências (Etapa 4 = E4) PESO 2

(Nota E2 x Peso1) + (Nota E3 x Peso1) + (Nota E4 x Peso2) = XX pontos / 4 = média final.

Serão aprovados no processo Seletivo os candidatos que obtiverem nota na média final igual ou maior que 70 (setenta pontos)

4.1 O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica será publicado no site do ISAC - www.isac.org.br.

Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no item 5 do Edital 013/2021 serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da empresa e número de vagas abaixo relacionadas:

4.2 Após a publicação da nota da Etapa da Entrevista o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail selecao@genesigenteegestao.com em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

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	Horário	Salário	Qtd De Vagas
Auxiliar de Administração II	44 horas semanais	✓ \$ 1.688,35 ✓ Insalubridade de 40% ✓ Alimentação na empresa	01

6. ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

6.1.1. Auxiliar Administrativo II

6.1.2. Requisitos Mínimos:

- a) Ensino Médio Completo
- b) Desejável experiência mínima de 06 meses na função.

6.1.3. Atribuições:

Fazer atendimento via telefone e e-mail. Encaminhar e-mail para as Coordenações solicitando informações pertinentes a Pasta conforme necessidade da demanda. Conferir e acusar recebimento de e-mail. Monitorar o andamento de todas as demandas em curso. Organizar documentos em arquivos. Organizar diariamente os documentos em arquivo. Preencher documentos, planilhas, formulários etc. Ter habilidade em Word e Excel para preenchimentos de informações pertinentes a pasta. Elaborar Relatório Mensal de Gestão da Unidade. Solicitar junto as Coordenações as ações realizadas no mês de competência para a elaboração do Relatório de Gestão da Unidade. Prestar serviços nas Prestação de Contas das Unidades ISAC/TO. Formatação de documento. Conferencia e análise do cumprimento do objeto. Conferencia e análise da execução financeira. Ter habilidade em digitalizar documentos.

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.

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 relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar no ato da apresentação dos documentos as comprovações originais e cópias dos certificados e/ou declarações de cursos realizados, que informou no ato da inscrição. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura

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. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura

8.3. Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou a carteira Digital, contrato de trabalho com data de vigência ou declaração do local em que prestou os serviços, declaração de prestação de serviços juntamente ao Cartão de CNPJ ou a nota emitida 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 selecao@genesigenteegestao.com com o título Dúvidas.

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 forma 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 com 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 precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail selecao@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 de experiência e após o término poderá ser vigorado por prazo indeterminado, nos termos da legislação vigente.

Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão contratados para trabalharem no Hospital Municipal de Campanha, no Hospital Municipal de Araguaína Dr. Eduardo Medrado – Anexo Covid 19, na Unidade de Pronto Atendimento UPA 24h Anatólio Dias Carneiro – Anexo Covid 19 Demais Unidades de Atendimento Covid 19 Araguaína-TO, conforme necessidade das unidades no prazo de 06 (seis) meses após o resultado final deste processo seletivo. 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 necessidade da Organização.

ATIVIDADE	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	Dia 30/06/2021 no site do ISAC – www.isac.org.br	---
Período de Inscrição	De 30/06 a 01/07/2021 até as 13 horas no site www.isac.org.br	---
Resultado da etapa de Inscrição e Análise curricular	A ser divulgado no site ISAC.	No dia 01/07/2021 a ser divulgado no site do ISAC.
Convocação para etapa Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	A ser divulgado no site ISAC.	No dia 01/07/2021 a ser divulgado no site do ISAC.
Resultado da Entrevista por Competência Técnica e comportamental	A ser divulgado no site ISAC.	Até dois dias após o término das entrevistas a ser divulgado no site do ISAC.
Apresentação da Documentação	A ser divulgado no site ISAC.	Conforme necessidade do Instituto a ser divulgado no site do ISAC.
Convocação para Contratação	A ser divulgado no site do ISAC	Conforme necessidade do Instituto a ser divulgado no site do ISAC.

Araguaína, 30 de Junho de 2021.

Instituto Saúde e Cidadania - ISAC



ISAC

Instituto Saúde e Cidadania