

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021 – PRONTO SOCORRO VICENTE DE CARVALHO - GUARUJÁ/SP

1 – PREÂMBULO

1.1- **ACENI – INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E EDUCAÇÃO**, torna público que fará realizar o Processo Seletivo Simplificado de vagas para contratação imediata e formação de cadastro reserva nos termos e condições que especifica.

2 – OBJETO

2.1 – O presente Chamamento Público tem por objetivo a seleção de profissionais para contratação imediata e formação de cadastro reserva para exercerem funções de, **Assistente Social, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Copa, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Saúde Bucal, Auxiliar de Serviços Gerais, Cirurgião Dentista, Controlador de Acessos, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Maqueiro, Recepcionista, Técnico de Enfermagem, Técnico em Radiologia**, conforme **Tabela III e Anexo I** do Edital Nº 001/2021 conforme as necessidades do serviço e de acordo com valores estabelecidos neste Chamamento, no item 11, a serem contratados sob o Regime Jurídico CLT (Consolidação das Leis do Trabalho, os candidatos aprovados e admitidos submeter-se-ão ao regime de experiência de 45 dias, renováveis por mais 45 dias, conforme o disposto no art. 445, parágrafo único da CLT. e, portanto, não cumprirá direito a estabilidade. Serão lotados no **Pronto Socorro Vicente de Carvalho no Município de Guarujá/SP**, conforme necessidade de contratação.

3 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. As inscrições serão abertas a qualquer interessado, porém, aquele que não comprovar ter a formação necessária e não apresentar os documentos exigidos no item 6.1 desse instrumento de chamamento será imediatamente desclassificado.

4 – DATA DE INSCRIÇÕES E DE APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS

4.1 – As datas estipuladas para inscrição, recebimento de documentos e participação das fases do processo de seleção obedecerão ao seguinte:

4.1.1 – Inscrições serão feitas diretamente no site www.grupoaft.com.br, e ficarão abertas a partir das **14:00 horas do dia 13/02/2021**, encerrando-se as **15:00 horas do dia 17/02/2021**.

4.1.2 – O envio dos documentos conforme itens 6.1, 6.2.1 e 6.2.4 serão via resposta do e-mail da inscrição e o prazo será a partir das **14:00 horas do dia 13/02/2021**, encerrando-se as **15:00 horas do dia 18/02/2021**. Todos os e-mails enviados após o dia e horário estabelecido neste Edital serão desconsiderados e o candidato desclassificado.

4.1.2 - O candidato poderá inscrever-se SOMENTE para 1 (UM) cargo.

4.1.3 – O Conteúdo Programático e as Referências Bibliográficas, estão no ANEXO II que faz parte integrante deste edital.

Parágrafo Único: As datas e locais para aplicação da Prova Objetiva serão divulgados em editais específicos no site da AFT e ACENI.

5 – FASE 1 - INSCRIÇÃO:

5.1 – Os interessados em participar do Processo Seletivo deverão acessar o site www.grupoaft.com.br, clicar no ícone **PROCESSOS SELETIVOS – ACENI – PSVC-GUARUJÁ/SP**, e preencher o formulário on-line com todas as informações solicitadas. - Após confirmação dos dados, o candidato receberá, no e-mail informado no cadastro, um protocolo com o número da sua inscrição. O candidato deverá responder o e-mail e anexar TODOS os documentos conforme itens 6.1,6.2.1 e 6.2.4 no formato PDF e/ou JPEG. Os documentos não poderão ultrapassar 15mb. Caso ultrapasse o candidato deverá realizar o processo novamente, acrescentando os arquivos que faltaram.

Obs: O campo “assunto” do e-mail não poderá ser alterado em hipótese alguma. Caso o faça o candidato poderá ser desclassificado.

5.2 - O candidato que prestar qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não atender a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que o fato seja constatado posteriormente e que tenha havido aprovação nas etapas de avaliação e seleção.

5.3 - O candidato deverá tomar conhecimento de todos os requisitos exigidos no Edital que rege este Processo Seletivo Simplificado e da legislação pertinente, antes de realizar sua inscrição.

5.4 - O candidato portador de deficiência além de declarar no Formulário on-line de Inscrição, a sua condição de deficiente, deverá encaminhar por e-mail e junto com os documentos o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência **com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença-CID**.

6 – FASE 2 – ENTREGA DA DOCUMENTAÇÃO:

6.1 – Os candidatos deverão encaminhar através da resposta do e-mail de inscrição os seguintes documentos:

a) Obrigatório apresentar cópia simples do REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE com situação **Ativo**; (COREN, CREA, CRN, CREFITO, CRO, CRF, ETC.)

b) Obrigatório apresentar cópia simples do diploma, conforme pré-requisitos do item 11.1 tabela III.

c) currículo atualizado: (Todos os Cargos)

d) Prova de Títulos - Cópia simples dos comprovantes constante no item 6.2.1;

e) Prova de Experiência - Apresentar comprovante de experiência anterior (cópia simples da CTPS das páginas **foto e qualificação civil** (frente e verso) e da(s) página(s) do(s) **contrato(s) de trabalho**, que serão pontuados conforme item 6.2.4 – Tabela II. **Não serão aceitos Carta de Referência, Declaração ou Cópia de Contrato como prova de vínculo empregatício e experiência. (Todos os Cargos)**

Parágrafo Único: O tempo de Estágio não será considerado como experiência profissional.

6.1.1 Os documentos enviados serão analisados e pontuados conforme estabelecido neste Edital e de acordo com o perfil de cada cargo.

6.2 – DA PROVA DE TÍTULOS e EXPERIÊNCIA

6.2.1 **Prova de Títulos** - serão aceitos somente os constantes na relação abaixo e terão os seguintes valores:

Discriminação dos Títulos	Período	Pontos
Doutorado	Não aplicável	5
Mestrado	Não aplicável	3,5
Pós-Graduação e/ou Especializações (mínimo 360 horas)	Não aplicável	2
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração superior a 120 horas	Concluídos a partir de 2016	1,5
Certificado de participação em cursos na área de atuação com duração de até 119 horas	Concluídos a partir de 2016	1

6.2.2 Para a Prova de Títulos, **o candidato poderá entregar quantos documentos forem necessários para compor no máximo 10 pontos no total.** Na contagem geral de pontos dos títulos, não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido de pontos que é 10 (dez).

6.2.3 Caso esteja em curso (Doutorado, Mestrado, Pós ou Especialização) a pontuação será o equivalente a 50% dos pontos definido para esses itens;

6.2.4 **Comprovação de Experiência** anterior será pontuada conforme tabela abaixo, até o limite de 10 (dez) pontos, serão aceitos somente aqueles constantes no item 6.1 subitem “f”.

Tabela II

Comprovação de Experiência	Período	Pontos
Comprovação de experiência em qualquer atividade profissional	Até 12 meses	1
	Acima de 12 meses	2
Comprovação de experiência de atuação na área da Saúde	Até 12 meses	1
	Acima de 12 meses	3
Comprovação de experiência de atuação na área de <u>formação profissional</u> e na área de Saúde	Até 12 meses	2
	De 1 a 3 anos	4
	Mais de 3 anos	6

6.2.5 Na comprovação de experiência de cada candidato, os pontos excedentes a 10 (dez) serão desprezados.

6.3 – FASE 3 - PROVA OBJETIVA

6.3.1. Serão aplicadas Provas Objetivas de conhecimentos específicos, versando sobre temas ministrados no curso de formação em nível Fundamental, Médio ou Superior, assuntos relacionados ao SUS e Legislação, língua portuguesa e matemática.

6.3.2 A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha, com quatro alternativas cada e uma única resposta correta. Os testes serão apresentados no formato “a”, “b”, “c”, “d”.

6.3.3 A prova objetiva será realizada em etapa única e terá duração de até 01:30 horas (uma hora e trinta minutos), incluindo o tempo para preenchimento da folha de respostas.

6.3.4 O candidato deverá assinalar suas respostas na Folha de Respostas, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Será fornecida apenas uma folha de respostas personalizada para cada candidato, não havendo substituição em caso de rasura ou anotação inadequada.

6.3.5 Depois de identificado e alocado em sala de prova, o candidato deverá manter desligado o aparelho celular, não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

6.3.6 O candidato não poderá ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento de um agente da AFT.

6.3.7 É vedado o ingresso de candidato em local de prova portando arma, mesmo que possua o respectivo porte.

6.3.8 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

6.3.9 No dia da realização das provas, não será permitido ao candidato consultas bibliográficas de qualquer espécie, bem como o uso de aparelhos eletrônicos, boné, gorro, chapéu e óculos de sol no local de exame. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

6.3.10 A AFT recomenda que o candidato porte somente o necessário no dia de realização das provas.

6.3.11 A AFT não se responsabiliza por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas.

6.3.12 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido comunicando-se com outro candidato, terceiros, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação.

6.3.13 As questões não respondidas, as que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emendas ou rasuras, ainda que legíveis, serão desconsideradas.

6.3.14 Não haverá substituição de folha de Respostas por erro do candidato, em hipótese alguma.

6.3.15 Ao terminar a prova, o candidato entregará ao Agente da AFT a Folha de Respostas.

6.3.16 O candidato somente poderá retirar-se da sala de aplicação da prova depois de transcorridos 30 minutos do seu início.

6.3.17 Será excluído do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b) Não apresentar o documento de identificação, conforme exigido em Edital.
- c) Não comparecer a qualquer das provas, seja qual for o motivo alegado;
- d) For surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol ou fazendo uso de telefone celular, gravador, receptor, pager, bip, gravador, notebook e/ou equipamento similar;
- e) Lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- f) Não devolver o Cartão Respostas.

- g) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou agir com descortesia em relação a qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares, ou autoridades presentes;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas fora dos meios permitidos;
- i) Ausentar-se da sala de provas, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões;
- j) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Processo Seletivo;
- k) Não permitir a coleta de sua assinatura;
- l) Descumprir as normas e os regulamentos da ACENI durante a realização das provas;
- m) Não seguir as normas deste Edital.

6.4 – DO RECURSO EM FASE DA PROVA OBJETIVA, TÍTULOS, EXPERIÊNCIA e CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR

Havendo a necessidade de recurso em face da nota da Prova Objetiva e Classificação Preliminar, o candidato deverá acessar o site www.grupoaft.com.br clicar em Processo Seletivo – Aceni – PSVC - GUARUJÁ/SP - Recurso da Prova – preencher o formulário e enviar. O Prazo para recurso será o descrito no Item 14 deste Edital.

O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.

Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos de gabarito oficial definitivo, bem como recurso contra o resultado final.

7 – PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO

7.1 A AFT receberá a documentação EXCLUSIVAMENTE através do e-mail conforme itens 5.1 e 6.1, analisará e pontuará conforme Edital e perfil de cada cargo.

7.2 A AFT divulgará a relação dos inscritos aptos a **PARTICIPAREM DA FASE 3 DO PROCESSO SELETIVO 001/2021 – PROVA OBJETIVA.**

8 – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE INSCRITOS

8.1 - Os inscritos serão submetidos às seguintes fases do processo de seleção:

8.1.1. Análise de currículo – essa fase visa o conhecimento do histórico profissional do candidato e as informações serão confrontadas com os documentos apresentados.

8.1.2. Serão examinados e analisados todos os documentos apresentados pelos inscritos e os resultados apresentados por cada um, formando um prontuário individual do candidato que será arquivada na ACENI.

- 8.1.3. A AFT avaliará todos os resultados e documentos dos candidatos e formará a classificação dos inscritos, bem como procederá à desclassificação dos inscritos que não apresentarem a documentação obrigatória constantes do item 6.1.
- 8.1.4. A experiência profissional anterior em saúde pública na função pretendida pelo candidato será um elemento de desempate entre dois candidatos com qualidades técnicas equivalentes, persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.
- 8.1.5. Será divulgado o resultado do processo seletivo, na ordem de classificação dos candidatos, no site www.grupoaft.com.br e www.aceni.org.br. A Nota Final do candidato será composta conforme tabela abaixo:

Cargo	Documentos a serem enviados por e-mail	PRONTUAÇÃO			
		Prova Títulos	Prova Experiencia	Prova Objetiva	Total Pontos
ASSISTENTE SOCIAL	6.1 itens a/b/c/d/e	10	10	20	40
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
AUXILIAR DE COPA	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
AUXILIAR DE FARMACIA	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	6.1 itens b/c/d/e	10	10	15	35
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
CIRURGIÃO DENTISTA	6.1 itens a/b/c/d/e	10	10	20	40
CONTROLADOR DE ACESSOS	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
ENFERMEIRO	6.1 itens a/b/c/d/e	10	10	20	40
FARMACÊUTICO	6.1 itens a/b/c/d/e	10	10	20	40
FISIOTERAPEUTA	6.1 itens a/b/c/d/e	10	10	20	40
MAQUEIRO	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
RECEPCIONISTA	6.1 itens b/c/e	0	10	15	25
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	6.1 itens a/b/c/d/e	10	10	20	40
TÉCNICO RADIOLOGIA	6.1 itens a/b/c/d/e	10	10	20	40

- 8.1.6. A AFT procederá à desclassificação dos inscritos que não atingirem pontuação total superior a 50% da somatória da nota da prova, prova de títulos e experiência.
- 8.1.7. A classificação final gera para o candidato selecionado apenas a expectativa de direito à contratação, sendo que a ACENI poderá deixar de convocá-lo por razões supervenientes de interesse interno, bem como poderá revogar o processo seletivo em qualquer etapa.

9 - PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Aos Portadores de Necessidades Especiais é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, em empregos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme Lei Federal nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

Seguirão o mesmo processo seletivo de todos os candidatos, porém, terão vaga preferencial em percentuais de 2% a 3% do número total de colaboradores a serem alocados no PRONTO SOCORRO VICENTE DE CARVALHO – GUARUJÁ/SP. Consideram-se deficiências que asseguram ao candidato o direito de concorrer às vagas reservadas, aquelas identificadas nas categorias contidas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3298/99.

Para efeito de contratação, a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, que decidirá de forma terminativa sobre a caracterização do candidato com deficiência e em caso afirmativo, sobre a compatibilidade da deficiência como o exercício das atribuições do cargo.

Caso a equipe multiprofissional conclua pela incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual se inscreveu o candidato com deficiência será eliminado do processo seletivo.

Caso fique constatada aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, mas não o caracterize como pessoa com deficiência por ela declarada, o mesmo retornará para a listagem conforme ordem de classificação.

10 – DA CONTRATAÇÃO

10.1 A contratação será feita por contrato de trabalho, pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.2 O candidato aprovado no processo seletivo for funcionário público lotado na Prefeitura do Município de Jaboticabal / SP, o mesmo só poderá ser contratado pela ACENI, após apresentação da publicação do seu afastamento do quadro de efetivo. Após convocado o mesmo terá prazo de 15 dias para efetivar sua solicitação junto a Prefeitura.

10.3 O Departamento de Recursos Humanos disponibilizará no site da **ACENI**, a relação dos candidatos não aprovados ou desclassificados no processo seletivo.

10.4 O candidato ao ingressar ao corpo de colaboradores da ACENI não obterá estabilidade de qualquer forma, salvo nos casos definidos em Lei, será submetido ao período de experiência de 45 dias podendo ser prorrogado por mais 45 dias. Findando o período de experiência o contrato de trabalho passa a ser por prazo indeterminado, podendo ser rescindido a qualquer momento dentro dos limites estabelecidos pela legislação trabalhista vigente.

10.5 Os candidatos aprovados serão convocados pelo RH através do endereço de e-mail fornecido no ato da inscrição. A contratação dar-se-á atendendo ao número de postos de trabalho existentes, segundo a classificação divulgada. O candidato receberá a Relação de Documentos necessários para sua admissão, bem como será encaminhado para exame médico admissional conforme Legislação Vigente.

10.6 Se o número de aprovados for superior ao número de vagas disponíveis, estes ficarão incluídos no cadastro reserva válido por 12 meses, prorrogáveis, a critério da ACENI. A convocação dos aprovados integrantes do cadastro reserva obedecerá à ordem de classificação.

10.7 O candidato aprovado assume desde já a responsabilidade de manter-se em situação regular perante o conselho de classe, apresentando sempre que solicitado o comprovante de regularidade. Caso esteja em situação irregular e que impeça o exercício da profissão, serão tomadas medidas administrativas.

10.8 O candidato que não apresentar a documentação completa e no prazo estipulado no e-mail, perderá sua vaga, sendo remanejado para o último lugar, para posterior chamamento dentro do prazo de validade do processo seletivo. Havendo nova convocação e o candidato não apresentar a documentação, o mesmo será eliminado do processo, concedendo a vaga para o próximo candidato aprovado.

10.9 O candidato que por quaisquer razões não puder assumir sua vaga mediante convocação por parte da ACENI, será inserido na última vaga (isso ocorrerá uma única vez) para posterior chamamento dentro do prazo de validade do processo seletivo, desde que formalize por escrito, mediante resposta ao e-mail de convocação.

10.10 A aprovação do candidato dependerá também da aptidão nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 e seguintes da CLT.

11 – DO VALOR E PRAZO DE EXECUÇÃO:

11.1 – A contraprestação financeira pela prestação do serviço terá os seguintes valores:

Tabela III

FUNÇÃO	VAGAS	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE R\$	PRÉ-REQUISITOS
ASSISTENTE SOCIAL	2 + CR	30 HRS	2.550,00	Superior Completo + CRP
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	4 + CR	44 HRS	1.434,34	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE COPA	8 + CR	12 x 36	1.175,00	Ensino Fundamental Completo
AUXILIAR DE FARMACIA	4 + CR	12 x 36	1.434,00	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	5 + CR	12 x 36	1.475,32	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	4 + CR	12 x 36	1.434,00	Ensino Médio Completo
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	16 + CR	12 x 36	1.175,00	Ensino Fundamental Completo
CIRURGIÃO DENTISTA	6 + CR	30 HRS	2.700,00	Superior Completo + CRO
CONTROLADOR DE ACESSOS	13 + CR	12 x 36	1.257,43	Ensino Médio Completo
ENFERMEIRO	17 + CR	12 x 36	3.235,77	Superior Completo + COREN
FARMACÊUTICO	3 + CR	12 x 36	2.550,00	Superior Completo + CRF
FISIOTERAPEUTA	5 + CR	30 HRS	2.845,84	Superior Completo + CREFITO
MAQUEIRO	4 + CR	12 x 36	1.192,43	Ensino Médio Completo
RECEPCIONISTA	13 + CR	12 x 36	1.257,43	Ensino Médio Completo
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	71 + CR	12 x 36	1.631,66	Ensino Médio Completo + COREN
TÉCNICO RADIOLOGIA	6 + CR	24 HRS	2.200,00	Ensino Médio Completo + Técnico

Legenda – CR = Cadastro Reserva

Obs: A jornada de trabalho semanal poderá sofrer alterações durante a vigência do contrato de trabalho em função da necessidade do Projeto e/ou alteração na legislação trabalhista vigente, por parte dos órgãos competente, inclusive sindicato da categoria profissional.

12. DA VIGÊNCIA:

12.1 - A vigência do Processo Seletivo nº 001/2021 será de 12 meses a contar da data de homologação do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período a critério da ACENI.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 As vagas oferecidas neste edital serão obrigatoriamente preenchidas dentro do prazo de validade do Processo Seletivo havendo candidatos habilitados.

13.2 É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo.

13.3 Todas as despesas relativas à participação no Processo Seletivo, inclusive gastos com viagens, hospedagem, alimentação, transporte, bem como aquelas relativas à apresentação para a admissão, correrão por conta do próprio candidato.

13.4 Devido à pandemia do COVID-19, a ACENI e AFT tomarão medidas protetivas e preventivas durante o andamento do Processo Seletivo Simplificado, seguindo orientações dos governos; municipal, estadual e federal. Essas medidas podem incluir alterações de cronogramas, fracionamento na aplicação das provas em datas e em horários distintos, dentre outras ações a serem publicadas no site.

14. CRONOGRAMA PREVISTO *

13 de Fevereiro de 2021	Publicação do Extrato do Edital
Das 14:00 horas do dia 13/02/2021 até as 15:00 horas do dia 17/02/2021	Publicação do Edital e Abertura do prazo para Inscrições
Das 14:00 horas do dia 13/02/2021 até as 15:00 horas do dia 18/02/2021	Envio de Documentos através do e-mail
* 27 e 28 /02/2021 / 06 e 07/03/2021	Aplicação da Prova Objetiva
* 08/03/2021	Divulgação do gabarito
* 09/03/2020	Divulgação da classificação preliminar no site www.grupoaft.com.br e www.aceni.org.br
* Das 14:00 horas do dia 09/03/2021 até as 14:00 horas do dia 10/03/2021	Prazo para protocolo de recursos em face da Prova Objetiva e Classificação Preliminar
* 12/03/2021	Divulgação da Classificação Final e Homologação do Processo Seletivo 001/2021.

***As datas apresentadas são meramente previstas e podem ser alteradas. Deve o candidato acompanhar as publicações pelo site www.grupoaft.com.br e www.aceni.org.br - Processo Seletivo – PSVC - GUARUJÁ/SP**

As dúvidas serão esclarecidas SOMENTE por e-mail. Acesse o site www.grupoaft.com.br clique na opção Fale Conosco leia as instruções e preencha e envie o formulário. As respostas serão encaminhadas em até 24 horas úteis.

Guarujá, 13 de fevereiro de 2021.

ACENI – INSTITUTO DE ATENÇÃO À SAÚDE E EDUCAÇÃO
SÉRGIO RICARDO PERALTA
DIRETOR PRESIDENTE

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

ASSISTENTE SOCIAL

Prestar atendimento social aos clientes e familiares, acompanhando, intervindo e/ou referenciando à rede municipal quando necessário, visando prestar assistência humanizada aos munícipes.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Executar atividades administrativas em geral nas diversas áreas da instituição, envolvendo: suporte administrativo, trabalhos de digitação, emissão e preenchimento de documentos, guias, controles diversos, organização e atualização de arquivos, conferência de documentação e contas, atendimento ao público, recebimento, expedição e distribuição de correspondência; Executar atividades administrativas em geral nas unidades de internação tais como: atendimento ao público interno e externo, recebimento e organização de exames, raio-x, organização de prontuários, digitação de pedidos de material de almoxarifado e farmácia, organização do balcão, atendimento telefônico, dentre outras; Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística; Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação, distribuir material de expediente, controlar expedição de malotes e recebimentos; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos, Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos.

AUXILIAR DE COPA

Prestar atendimento ao público, distribuindo e servindo refeições, bebidas e lanches em geral, conforme orientação superior; Separar e distribuir refeições para pacientes hospitalares, de acordo com a prescrição nutricional, utilizando equipamentos de transporte de refeições; Arrumar bandejas e mesas, bem como recolher utensílios e equipamentos utilizados, limpando-os, higienizando-os e organizando-os; Manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos; Controlar o estoque de materiais utilizados; Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos; Preparar, organizar e limpar a copa e a cozinha; Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Exercer atividades de responsabilidade da farmácia do hospital, ambulatório; dispensar medicamentos e materiais médicos hospitalares afim de atender a necessidade da unidade e executar atribuições correlatas; manter a limpeza e organização do setor; verificar validade dos medicamentos e materiais; executar suas atividades dentro dos mais altos padrões de segurança e qualidade; fracionar os medicamentos quanto necessário; envazar as soluções quando necessário;

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Auxiliar e executar atividades de manutenção nos pequenos reparos de instalação e manutenção elétrica, hidráulica, civil e marcenaria; Zelar pela limpeza e conservação de equipamentos e ferramentas utilizadas, garantindo maior agilidade na realização dos serviços; Relatar sobre as necessidades de manutenção de cada tipo de bem durável; Efetuar a manutenção corretiva quando solicitado pelos setores através da Ordem de Serviço; Preencher relatórios do setor; Organizar o estoque dos materiais da manutenção;

AUXILIAR DE SAUDE BUCAL

Recepcionar e identificar o paciente; Explicar os procedimentos a serem realizados; Organizar a sala para atendimento; Observar normas de vigilância a saúde e a saúde ambiental; Auxiliar o cirurgião dentista junto a cadeira operatória promovendo o isolamento do campo operatório; Manipular materiais de uso odontológico; Orientar o paciente no pré e pós operatório e higiene bucal; Realizar trabalhos de prevenção e promoção da saúde; Preencher e anotar fichas clínicas; Zelar pela conservação e manutenção dos equipamentos odontológicos; • Manter atualizados, organizar arquivos e controlar estoques

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Executar serviço de remoção de lixo e limpeza de pisos, mesas, cadeiras, armários, maquinários, lavagem de calçadas e retiradas do lixo e sujeira acumulada utilizando materiais e equipamentos adequados; Colocar o lixo retirado em locais apropriados zelando para que o mesmo esteja bem acondicionado, evitando mal cheiro e a propagação de insetos; Limpar os vidros e espelhos, bem como os vitrôs e janelas de baixa altura, luminárias e ventiladores, utilizando escadas de quatro e oito degraus ou utensílio adequado para limpeza dos mesmos; Limpar e guardar todo material e equipamento utilizado, lavando panos de remoção de pó, panos de chão, enrolando mangueiras, fios de aspirador de pó, enceradeiras, bem como os rodos, vassouras, Mops e carrinhos utilitários; Abastecer os sanitários de sabonetes, papel toalha e papel higiênico; Cuidar do estoque e do bom uso dos produtos de limpeza, não desperdiçando na quantidade e nos locais desnecessários; Promover a limpeza geral das dependências de sanitários públicos e de funcionários; Manter organizados e em bom estado de uso os materiais e equipamentos do setor; Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos materiais, ferramentas e equipamentos peculiares ao trabalho.

CIRURGIÃO DENTISTA

Atender e orientar os pacientes; Executar procedimentos odontológicos; Estabelecer diagnósticos e prognósticos; Promover e coordenar medidas de promoção e prevenção da saúde e ações de saúde coletiva; Atuar em equipes multidisciplinares e interdisciplinares; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

CONTROLADOR DE ACESSOS

Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber, identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários, mantendo a segurança dos municípios internos e externos.

ENFERMEIRO

Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento da escala do setor; prever e prover material, realizar check-list; coordenar e supervisionar o atendimento aos pacientes internados; supervisionar o atendimento da sala de emergência da clínica medica; realizar evolução dos pacientes internados e cadastrados no SUS Fácil. Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Aplicar a SAE em todos os pacientes internados. Acompanhar os médicos durante a visita clínica.

FARMACÊUTICO

Selecionar, padronizar, requisitar, receber, armazenar, dispensar (conforme a evolução do sistema, em dose coletiva, individual ou unitária) e controlar os medicamentos (tanto os controlados por lei, quanto os antimicrobianos), observando os ensinamentos da farmacoeconomia, farmacovigilância e das boas práticas de armazenamento e dispensação.

FISIOTERAPEUTA

Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais; Traçar planos e preparar ambiente terapêutico, indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades; Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-musculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral, habilidades motoras, manuais, órteses, próteses e adaptações e acompanhar evolução terapêutica; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões, visitas etc; Elaborar laudos, relatórios e registrar dados em sua área de especialidade; Executar tarefas pertinentes à área de atuação,

MAQUEIRO

Receber e acolher os pacientes, conduzindo e/ou transportando-os ao interior da unidade, para leitos, centro cirúrgico, consultório, realização de exames, transferências para outras unidades etc...

RECEPCIONISTA

Atender pacientes abrindo fichas, direcionar pacientes para a especialidade marcada, marcar consultas, agendar exames, atender telefone, auxiliar no preparo das salas para exames e atendimento, preparar guias, elaborar o pré-faturamento; esclarecer dúvidas; Entrega de resultados; Conferir pedido médico e dados do paciente; orientar paciente sobre o exame a ser realizado; Organizar a sala de exames e conferir materiais; Interpretação de pedidos médicos em exames de patologia clínica e imagens; Montar a pasta com o resultado do paciente, anexando às imagens e o laudo assinado;

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Dar assistência aos pacientes, preparar, acompanhar e orientar quanto aos procedimentos a serem realizados; auxiliar os pacientes na alimentação, necessidades fisiológicas e higienização, auxiliar médicos, enfermeiros e técnicos do setor, organizar as salas e consultórios de emergências, equipamentos e demais utensílios, acompanhar prontuários médicos, fazendo anotações necessárias, administrar medicamentos prescritos, realizar ações imediatas em intercorrências, acompanhar paciente em consultas externas, transferir paciente para outro hospital quando necessário.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Realizar exames de Raio X, mamografia dos pacientes; avaliar o pedido médico; coletar dados dos pacientes e cadastrar no sistema Focus Saúde; liberar para o faturamento; organizar o ambiente de trabalho.

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E REFERÊNCIA BIBLIOGRÁFICAS

Cargos	Disciplinas	Nº Questões	Pontos
AUXILIAR DE COPA	Português	5	5
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Matemática Básica	5	5
CONTROLADOR DE ACESSOS	Conhecimentos Específicos do Cargo	5	5
MAQUEIRO			
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO			
Conteúdo Programático e Bibliografia			
Ortografia, divisão silábica, ordem alfabética			
Unidade de Medidas, Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação			

Cargos	Disciplinas	Nº Questões	Pontos
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Português	3	3
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	Matemática Básica	3	3
RECEPCIONISTA	Conhecimentos Específicos do Cargo	5	5
AUXILIAR DE FARMÁCIA			
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	SUS	4	4
TÉCNICO EM RADIOLOGIA			
Conteúdo Programático e Bibliografia			
Ortografia, divisão silábica, ordem alfabética			
Unidade de Medidas, Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Média aritmética simples			
SUS			
<i>BRASIL. Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 de setembro de 1990.</i>			

Cargos	Disciplinas	Nº Questões	Pontos
ASSISTENTE SOCIAL	Português Matemática Conhecimentos Específicos do Cargo SUS	5	5
ENFERMEIRO		5	5
FARMACEUTICO		5	5
CIRURGIÃO DENTISTA		5	5
FISIOTERAPEUTA		5	5

Conteúdo Programático e Bibliografia

Ortografia, divisão silábica, ordem alfabética, Pontuação

Unidade de Medidas, Adição, Subtração, Divisão, Multiplicação, Média Aritmética simples, Raciocínio Lógico

SUS

Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 20 de setembro de 1990.

HUMANIZA SUS. Política Nacional de Humanização –

http://bvsms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/cadernos_humanizaSUS.pdf acessado em 10/02/2021

Legislação do Sistema Único de Saúde – SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200;