



INSTITUTO DOS LAGOS RIO

Unidade de Pronto Atendimento - "UPA NITERÓI". Edital do Processo Administrativo nº 066/2012

O presente processo tem por objetivo a seleção de pessoal qualificado para atuação na Unidade de Pronto Atendimento – UPA, denominada como "UPA NITERÓI", que somente passará a ser gerenciado pelo INSTITUTO DOS LAGOS RIO após a assinatura do competente Contrato de Gestão a ser firmado com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, através de sua Secretaria Estadual de Saúde - SES. Desta forma, a contratação dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo ficará condicionada à efetiva assinatura do referido Contrato de Gestão.

A Diretora de Recursos Humanos do Instituto dos Lagos Rio, no uso das atribuições conferidas pela Legislação em vigor, considerando o Contrato de Gestão a ser firmado com o Governo do Estado do Rio de Janeiro, por intermédio da Secretaria Estadual de Saúde, torna pública a realização de Processo Seletivo para preenchimento de vagas para a Unidade de Pronto Atendimento - "UPA NITERÓI", em conformidade com as disposições regulamentares contidas no presente Edital, seus Anexos e eventuais Retificações, com as seguintes especificações:

Categoria	Vagas
ASSITENTE SOCIAL	7
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	4
AUXILIAR DE FARMACIA	4
AUXILIAR DE SAUDE BUCAL	4
ENFERMEIRO	30
FARMACEUTICO	7
MAQUEIROS	8
MÉDICO CLINICO	35
MÉDICO PEDIATRA	21

ODONTOLOGIA	7
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	22
TÉCNICO DE RX	7
TECNICO DE ENFERMAGEM	66

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização do Instituto dos Lagos Rio, endereço eletrônico: www.institutolagosrio.com.br.

1.2. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e sua execução caberá ao Instituto dos Lagos Rio.

1.3. O Anexo I - Tabela Vagas, Jornada de Trabalho e Remuneração Mensal - apresenta a relação do emprego, jornada de trabalho, remuneração mensal e número de vagas.

1.4. O Anexo II - Tabela de Exigências para desempenho das funções - apresenta os requisitos mínimos para contratação.

1.5. O Anexo III - Cronograma do Processo Seletivo - descreve as datas previstas para realização de eventos do processo seletivo.

1.6. O Anexo IV - Roteiro para execução do "CURRICULUM VITAE" - apresenta o roteiro a ser seguido para realização do Currículo.

1.7. O Anexo V - Critérios de Avaliação - Descreve a pontuação dos itens a serem avaliados na análise do currículo e entrevista técnica.

1.8. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar na página do Instituto dos Lagos Rio (www.institutolagosrio.com.br) todas publicações e observações decorrentes do processo seletivo.

1.9. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília/DF.

2. DOS EMPREGOS

2.1. Atribuições específicas nas áreas de atuação da UPA:

- ✓ **Clínicos e Pediatras** - Executar as atividades de emergencista; manter-se em dia com o CREMERJ; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação.

- ✓ **Enfermeiro de Rotina** - Executar a supervisão dos profissionais de Enfermagem de serviço na UPA; fazer-se a interface da UPA junto ao Conselho de Classe de Enfermagem (COREN); manter em dia suas obrigações junto ao Conselho Profissional de Classe; confeccionar a escala de serviço dos profissionais de Enfermagem da UPA; fazer parte, com outros profissionais do sistema de classificação de risco; realizar, juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviço dos Profissionais de Enfermagem; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade.
- ✓ **Enfermeiro de Plantão** - Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado, ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados; consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; supervisionar, corrigir e orientar os procedimentos de seus subordinados; anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; recolher e relacionar, quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles, guardando-os em local apropriado; orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade (setor de transporte de pacientes).
- ✓ **Técnico de Enfermagem de Plantão (Medicação e Acolhimento)**
Acolhimento e atendimento individual para medicações, nebulizações e coletas de exames.
- ✓ **Técnico de Enfermagem de Plantão (Sala de Sutura)** -
Atendimento individual para curativos e suturas.

- ✓ **Técnico de Enfermagem de Plantão (Sala Vermelha)** - Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames.
- ✓ **Técnico de Enfermagem de Plantão (Sala Amarela de Pediatria)** - Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames.
- ✓ **Técnico de Enfermagem de Plantão (Sala Amarela de Adulto)**- Atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames.
- ✓ **Dentista** - Executar as atividades de atendimento odontológico dentro da unidade; manter-se em dia com o Conselho Regional de Odontologia; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo profissional dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional, de acordo com o determinado pela Coordenação; informar ao chefe de equipe sobre problemas operacionais e administrativos graves; encaminhar à Coordenação do SES RJ sugestões para aperfeiçoamentos necessários nos processos operacionais e administrativos de seu setor; revisar e remeter regularmente, no prazo determinado, todos os documentos relativos aos atendimentos efetuados no seu setor; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da Coordenação da SES RJ; relatar as alterações, observações e intervenções em livro próprio rotineiramente vistoriado pela Supervisão; comunicar imediatamente ao Chefe de Equipe as alterações relevantes observadas.
- ✓ **Técnico em Saúde Bucal** - Apresentar-se ao Dentista de plantão ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do consultório dentário, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; verificar condições de limpeza do consultório e área física, solicitando ao setor de limpeza; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; comunicar alterações encontradas ao Dentista de plantão; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar, após cada atendimento, a reposição do material consumido; atuar de acordo com as diretrizes emanadas da Coordenação do SES RJ.

- ✓ **Farmacêutico** - Coordenar e executar responsabilmente todas as etapas de assistência farmacêutica; supervisionar a atividade de seu pessoal durante o serviço; estar de acordo com as normas de boas práticas de armazenamento; definir o ponto de re-suprimento e solicitar o lote de suprimento em tempo hábil ao setor de Logística, visando sempre evitar qualquer tipo de desabastecimento; realizar atenção farmacêutica visando o melhor atendimento possível ao paciente; aplicar conhecimentos de fármaco-economia e responder tecnicamente junto ao seu conselho regulador, por todas as atividades acima citadas.
- ✓ **Assistente Social de Plantão** - Executar as atividades de Assistência Social dentro da unidade; manter-se em dia com seu Conselho Profissional; seguir os protocolos assistenciais estabelecidos da unidade; guardar e preservar sigilo dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional, de acordo com o determinado pela Coordenação; notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e/ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para centrais de triagem e recepção, ou abrigos; registrar os atendimentos, arquivando-os em local apropriado, resguardando o sigilo profissional; atuar como Ouvidoria da Unidade, servindo como canal de comunicação da unidade com seus usuários e encaminhando à Coordenação Assistencial as sugestões, elogios e queixas.
- ✓ **Técnico de Raio-X** - Apresentar-se ao Médico Chefe de Equipe ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; verificar condições de limpeza do setor; solicitando ao setor de limpeza; comunicar alterações encontradas ao Médico Chefe de Equipe; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido.
- ✓ **Maquieiros de Plantão** - Transporte de pacientes para os vários setores da unidade, incluindo a Unidade de Transporte Móvel (ambulância).

- ✓ Será exigido dos profissionais o cumprimento das normas de seus respectivos Conselhos Regionais e Norma Interna da atual Gestão de cada Unidade.

3. DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Em virtude de não haver lei estadual específica que determine a reserva de vagas para deficientes físicos no âmbito dos processos seletivos promovidos por Organizações Sociais, o presente Edital será regido pela Lei Estadual n.º 2.482/1995 e suas posteriores alterações e regulamentações. Das vagas oferecidas, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, **5% (cinco por cento)** serão reservadas aos portadores de deficiência, exceto para as atividades que exijam aptidão plena dos candidatos, na forma da legislação Estadual em vigor e suas alterações.

3.1.1. O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a)** no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- b)** encaminhar cópia simples do CPF e Laudo Médico, emitido nos últimos três meses, em que deverá constar:
 - a espécie da deficiência;
 - o grau da deficiência;
 - o nível da deficiência;
 - o código correspondente, segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - a data de Expedição do Laudo;
 - a assinatura e Carimbo com o número do CRM do Médico que está emitindo o Laudo.

3.2.1. O Candidato que porventura apresentar laudo que **NÃO** contenha qualquer dos itens constantes no subitem 3.2. será desclassificado.

3.2.2. A documentação comprobatória deverá ser entregue diretamente no Instituto dos Lagos Rio, sediado na Rua do Carmo, 09 - 10º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ, no horário de 10:00 horas até 17:00 horas (exceto sábado, domingo e feriados).

3.2.3. O fornecimento da cópia simples do CPF e do Laudo Médico, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato, assim o Instituto dos Lagos Rio não responderá por qualquer extravio da documentação.

3.3. O candidato declarar-se pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto pela Lei



Estadual n.º 2.482/1995 e suas posteriores alterações e regulamentações.

3.4. A cópia do CPF e do Laudo Médico terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

3.4.1. Os candidatos que tiveram sua inscrição deferida receberão, através de email fornecido em sua ficha cadastral, o comunicado de deferimento de sua inscrição.

3.5. A inobservância do disposto no subitem 3.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos.

3.6. Considera-se pessoa com deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no art. 3 da Lei n.º 2298 de 28 de julho de 1994, concomitantemente com o Anexo Único da Lei Estadual n.º 2.482/1995:

“Art. 3º - A Lei nº 2298 de 28 de julho de 1994 fica acrescida do seguinte Anexo Único.

ANEXO ÚNICO

CRITÉRIO DE PESSOA DEFICIENTE

1 - A que apresenta redução ou ausência de função física: tetraplegia, paraplegia, hemiplegia, monoplegia, diplegia, membros com deformidade congênita ou adquirida não produzida por doenças crônicas e/ou degenerativas.

- Não se enquadram no item 1 as deformidades estéticas ou as que não produzam dificuldades para execução de funções.

2 - A que apresenta ausência ou amputação de membro.

- Não se enquadram no item 2 os casos de ausência de um dedo por mão e a ausência de uma falange por dedo, exceção feita ao hálux, os casos de artelho, por pé e a ausência de uma falange por artelho, exceção feita ao primeiro artelho por pé e a ausência de uma falange por artelho, exceção feita ao primeiro artelho.

3 - A que apresenta deficiência auditiva.

4 - A que apresenta deficiência visual classificada em:

4.1 - Cegueira para aqueles que apresentam ausência total de visão ou acuidade visual não excedente a um décimo pelos optótipos de Snellen, no melhor olho após correção ótica, ou aqueles cujo campo visual seja menor ou igual a vinte por cento, no melhor olho, desde que sem auxílio de aparelho que aumente este campo visual.

4.2 - Ambliopia para aqueles que apresentam deficiência de acuidade visual de forma irreversível, aqui enquadrados aqueles cuja visão se situa entre um e três décimos pelos optótipos de Snellen, após correção e no melhor olho.

5 - A que apresenta paralisia cerebral."

3.7. Os candidatos que se declararem pessoas com deficiência, serão convocados para se submeter à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pelo Instituto dos Lagos Rio, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no estágio probatório, sobre a incompatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, na Lei Estadual n.º 2.482/1995 e suas alterações.

3.8. O candidato deverá comparecer à perícia médica, munido de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado na Lei Estadual n.º 2.482/1995 e suas alterações bem como à provável causa da deficiência.

3.9. A não observância do disposto no subitem 3.8, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.10. O candidato que se declarar pessoa com deficiência e for reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente ou em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego, será desclassificado.

3.10.1 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visual e auditiva passíveis de correção simples pelo uso de lentes ou aparelhos específicos.

3.11. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem ocupadas por falta de candidatos portadores de deficiência, ou por reprovação destes no Processo Seletivo ou no Exame Médico Admissional, serão preenchidas pelos demais candidatos, respeitando à ordem classificatória.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO NO EMPREGO

4.1. O candidato aprovado e classificado no processo seletivo de que trata este Edital será contratado para o emprego, se atendidas às exigências a seguir:

- Ter aprovação no processo seletivo;

- O candidato deverá ter uma pontuação superior à 60 pontos para continuar no certame;
- Ser um profissional habilitado e exercer sua profissão no Brasil.
- Gozar dos direitos políticos estando em dia com as obrigações eleitorais;
- Estar em dia com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- Cumprir o disposto neste edital;
- Possuir, na data da contratação, os requisitos exigidos para o emprego, conforme estabelecido no Anexo II deste Edital;
- A falsificação ou a não entrega dos documentos eliminará o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis;
- A falta de comprovação de qualquer dos requisitos especificados neste item impedirá a contratação do candidato.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. O candidato deverá, antes de efetuar a inscrição, conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos conforme ANEXO II. No momento da inscrição, o candidato deverá optar por um emprego e anexar o currículo obrigatoriamente, orientando-se pelo roteiro para execução do "CURRICULUM VITAE" disponibilizado no Anexo IV deste Edital.

5.2. Não serão aceitos currículos elaborados que não tenham seguido o modelo disponibilizado no Anexo IV conforme especificado no subitem anterior;

5.3. As inscrições serão realizadas na internet pelo site do Instituto dos Lagos Rio, www.institutolagosrio.com.br, conforme cronograma ANEXO III.

5.4. As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao Instituto dos Lagos Rio o direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1. O Processo seletivo será composto de:

- Avaliação de currículo, de caráter eliminatório e classificatório;
- Entrevista Técnica, de caráter eliminatório e classificatório, considerando-se o total de vagas;

6.2. A avaliação do currículo será de caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação para a entrevista técnica, e valerá, no máximo, 50 (cinquenta) pontos conforme ANEXO V;

6.3. O candidato deve elaborar seu Currículo, orientando-se pelo roteiro para execução do "CURRICULUM VITAE" disponibilizado no Anexo IV deste Edital;

6.4. Não serão avaliados currículos elaborados que não tenham seguido o roteiro para execução do "CURRICULUM VITAE" conforme especificado no subitem anterior;

6.5. A documentação de que trata o subitem anterior deverá ser entregue no site do próprio Instituto dos Lagos Rio, www.institutolagosrio.com.br, até data prevista no Anexo III.

6.6. Os candidatos deverão comprovar a sua experiência profissional, no ato da convocação da entrevista técnica (Anexo II), mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- Atestado de Capacidade Técnica ou declaração de desempenho na área expedida por órgão ou empresa, com indicação das atividades desempenhadas;
- Certidão de Tempo de Serviço com o emprego exercido no Órgão ou na Instituição contratante, constando a descrição das atividades desenvolvidas;
- Cópia de CTPS comprovando o exercício do emprego

6.7. Os atestados de capacidade técnica e as declarações deverão apresentar, no mínimo, as seguintes informações: razão social do emitente; identificação completa do profissional beneficiado; descrição do emprego anterior exercido e principais atividades desenvolvidas; local e período de realização das atividades; assinatura e identificação do emitente e as exigências contidas no Anexo II.

7. DA ENTREVISTA TÉCNICA

7.1. Esta etapa será de caráter classificatório e eliminatório, servindo a pontuação correspondente para a apuração da classificação final, e valerá, no máximo, 50 (cinquenta) pontos conforme ANEXO V;

7.2. A convocação para a realização da entrevista técnica será até o dia 18 de janeiro de 2013.

7.3. Os candidatos deverão receber no email fornecido no "Curriculum Vitae" a convocação, com data e hora da sua entrevista.

7.4. Os candidatos considerados aprovados na avaliação de currículo, segundo os critérios estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, e que estiverem classificados dentro do quantitativo total de vagas, farão a

Entrevista Técnica até o dia 18 de janeiro de 2013, no horário das 10h00min às 17h00min sendo realizada na sede do Instituto dos Lagos Rio, na Rua do Carmo, 09 - 10º andar, Centro, Rio de Janeiro - RJ.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas no Anexo I para o processo seletivo e após a entrevista técnica será convocado pelo Instituto dos Lagos Rio, por email no endereço fornecido no “Curriculum Vitae”, para a realização de exame médico (de caráter eliminatório) e comprovação de requisitos, obedecida ordem final de classificação;

8.2. O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao emprego, no prazo estabelecido pelo Instituto dos Lagos Rio, resultará na sua desclassificação do processo seletivo;

8.3. No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar os seguintes documentos:

8.4.1. DOCUMENTOS ORIGINAIS:

- a)** Carteira de Trabalho;
- b)** 02 fotos 3x4 coloridas, recentes e iguais;
- d)** Profissionais de nível superior: Cédula ORIGINAL do Registro do Conselho Regional ou Federal de classe.

8.4.2. CÓPIA SIMPLES (frente e verso legível):

- a)** RG, CPF, Título de Eleitor e comprovante de última votação, PIS/PASEP (caso o candidato não possua o cartão do PIS, deverá retirar o extrato de FGTS na Caixa Econômica Federal);
- b)** Profissionais de nível superior - Diploma ou Certificado do Curso;
- c)** Certificado de Reservista;
- d)** Certidão de Nascimento / Casamento ou Averbação de Desquite;
- e)** Certidão de Nascimento (filhos menores de 21 anos);
- f)** 02 cópias da Carteira de Vacinação Pessoal (REGULARIZADA);
- g)** Carteira de Vacinação de filhos até 5 anos de idade (atualizada conforme calendário oficial do Ministério da Saúde);
- h)** Comprovante de matrícula Escolar filhos de até 14 anos;
- i)** Diploma ou Certificado de Escolaridade (categorias técnicas devem apresentar também Diploma ou Certificado do curso);
- j)** Profissionais de nível superior: Cédula do Registro no Conselho Regional ou Federal de classe;
- k)** Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho (ano vigente) ou Declaração de Quitação;
- l)** Apresentar a Certidão de Nada Consta do Conselho Regional ou Federal;

- m)** Comprovante de Pagamento da Contribuição Sindical (cópia da Guia de Recolhimento do Ano vigente, ou cópia da CTPS atualizada);
 - n)** 02 cópias de Comprovações de Residência Nominal, com CEP (preferencialmente telefone ou energia);
 - o)** 02 Cópias de CTPS (foto e verso, contratos de trabalho e contribuição sindical);
 - p)** Quando necessário, em caso de Carteira sem baixa, apresentar uma cópia da rescisão;
 - q)** Se amasiado (a), cópia dos documentos do companheiro (a) e documento que o (a) caracterize como dependente.
- 8.5.** Será demitido da Unidade de Pronto Atendimento (UPA), a qualquer momento após a contratação, o profissional que, dentre outras hipóteses previstas em lei:
- a)** Não tiver disponibilidade para cumprir a carga horária semanal do emprego;
 - b)** Não apresentar bom desempenho nas atividades profissionais, conforme as metas estabelecidas pelo Instituto dos Lagos Rio;
- 8.6.** Não será contratado o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para contratação do emprego, estabelecidos no subitem 4 deste Edital;
- 8.7.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Processo Seletivo, na página do Instituto dos Lagos Rio, www.institutolagosrio.com.br.
- 9.2.** Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo de que trata este Edital serão feitas exclusivamente no endereço eletrônico do Instituto dos Lagos Rio.
- 9.3.** A aprovação no processo seletivo assegurará apenas a expectativa de direito à admissão, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da administração e do Instituto dos Lagos Rio, à rigorosa ordem de classificação.
- 9.4.** Os candidatos classificados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro de reserva durante o prazo de validade do processo seletivo e poderão ser contratados em função da disponibilidade de vagas.
- 9.5.** O Candidato é responsável pela atualização de endereço residencial durante a realização do processo seletivo junto ao Instituto dos Lagos Rio.
- 9.6.** A prestação de declaração falsa ou inexata e/ou a não apresentação de qualquer documento exigido importará em



insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

9.7. O Instituto dos Lagos Rio se reserva o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do processo seletivo ou posterior ao processo seletivo, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitados os princípios que norteiam a Administração Pública.

9.8. A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste Edital e de seus anexos, bem como os atos que forem expedidos sobre o Processo Seletivo.

9.9. Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo Instituto dos Lagos Rio, no que tange à realização deste processo seletivo.

Rio de Janeiro, 12 de dezembro de 2012.



Anexo I - Tabela de Vagas, Jornada de Trabalho e Remuneração.

SERVIÇOS	Carga Horária	Remuneração	Gratificação
Assistente Administrativo	40 hs	R\$ 1.600,00	R\$ -
Assistente de Departamento Pessoal	40 hs	R\$ 2.268,40	R\$ -
Assistente Social	24 hs	R\$ 2.000,00	R\$ -
Auxiliar Administrativo	12x36	R\$ 900,00	R\$ -
Auxiliar de Saúde Bucal	12x36	R\$ 1.361,04	R\$ -
Coordenador de Almoxarifado	40 hs	R\$ 2.268,40	R\$ -
Coordenador de Enfermagem	40 hs	R\$ 4.000,00	R\$ -
Coordenador Geral Administrativo	40 hs	R\$ 5.000,00	R\$ -
Coordenador Geral de Enfermagem	40 hs	R\$ 3.000,00	R\$ -
Coordenador Geral Médico	40 hs	R\$ 5.000,00	R\$ -
Coordenador Médico	40 hs	R\$ 15.000,00	R\$ -
Enfermeiro	24 hs	R\$ 2.000,00	R\$ -
Farmacêutico	24 hs	R\$ 2.000,00	R\$ -
Gerente Administrativo	40 hs	R\$ 4.000,00	R\$ -
Maqueros	12x36	R\$ 730,00	R\$ -
Médico Clínico 12/120 FDS	12 hs	R\$ 3.250,00	R\$ 250,00
Médico Clínico 12/120	12 hs	R\$	R\$ -

		3.250,00	
Médico Clínico 24/hs fds	24 hs	R\$ 7.000,00	R\$ 1.200,00
Médico Clínico 24/hs semanal	24 hs	R\$ 6.500,00	R\$ 500,00
Médico Pediatra 12/hs fds	12 hs	R\$ 3.500,00	R\$ -
Médico Pediatra 12/hs Semanal	12 hs	R\$ 3.250,00	R\$ -
Médico Pediatra 24/hs fds	24 hs	R\$ 7.000,00	R\$ 1.200,00
Médico Pediatra 24/hs semanal	24 hs	R\$ 6.500,00	R\$ 500,00
Odontologia	24 hs	R\$ 2.340,00	R\$ -
Técnico de Enfermagem	24 hs	R\$ 1.000,00	R\$ -
Técnico de Raio-X	24 HS	R\$ 1.700,00	R\$ -

ANEXO II – Exigências para desempenho das funções

Função	Escolaridade / Pré – Requisito
Clinico Geral	Graduação em Medicina Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Especialização em Atenção Pré-Hospitalar ou Urgência/Emergência Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em Urgência/Emergência
Pediatra	Graduação em Medicina Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Especialização em Atenção Pré-Hospitalar ou Urgência/Emergência Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em Urgência/Emergência
Enfermeiro	Graduação em Enfermagem Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Especialização em Atenção Pré-Hospitalar ou Urgência/Emergência Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em Urgência/Emergência
Farmacêutico	Graduação em Farmácia Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Especialização em Atenção Pré-Hospitalar ou Urgência/Emergência Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em Urgência/Emergência
Assistente Social	Graduação em Serviço Social Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em Urgência/Emergência
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo e Formação em Técnico de Enfermagem Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano em Urgência/Emergência
Auxiliar Administrativo	Ensino Médio Completo Experiência comprovada de no mínimo 01 (um) ano como auxiliar Administrativo Domínio em rotinas administrativas Conhecimento em pacote Office
Técnico em Saúde Bucal	Ensino Médio Completo Curso de Formação em auxiliar de Saúde Bucal para o exercício da função Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Experiência Comprovada de 01 (um) ano em Consultório Odontológico e/ou Emergência Odontológica
Maqueiro	Ensino Médio Completo Experiência Comprovada em Unidade de Pronto Atendimento Experiência Comprovada em Hospital

Dentista	Graduação em Odontologia Certidão de Nada Consta do Conselho de Classe Experiência Comprovada de 01 (um) ano em Consultório Odontológico e/ou Emergência Odontológica
Técnico em Raio – X	Ensino Médio Completo Curso de Formação em Técnico de Raio – X para o exercício da função Experiência Comprovada de 01 (um) ano
Auxiliar de Almoxarifado	Ensino Médio Completo Experiência Comprovada em Unidade de Pronto Atendimento Experiência Comprovada em Hospital

Em tempo: as funções de auxiliar de farmácia e Registro são homônimos em relação aos requisitos, carga horária, remuneração e demais atribuições dos auxiliares administrativos.



Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo

Programação	Data
Período de Inscrições e Entrega de Currículos	até dia 10 de janeiro de 2013
Análise de Currículos	até 15 de janeiro de 2013
Realização de Entrevista Técnica	até dia 18 de janeiro de 2013
Resultado Final	A partir 21 de janeiro de 2013

Anexo IV – Roteiro para execução do Curriculum Vitae

1 – Dados Pessoais:

- ✓ Nome Completo;
- ✓ Endereço;
- ✓ Data de Nascimento;
- ✓ Estado Civil;
- ✓ Telefones para contato;
- ✓ E-mail para contato.

2 – Formação/ Escolaridade/ Cursos:

- ✓ Formação acadêmica (ensino médio, graduação).
- ✓ Outras especializações afins na área de saúde (Saúde Coletiva, Saúde Pública, etc);
- ✓ Cursos de Aperfeiçoamento e habilitação,
- ✓ Cursos de atualização,
- ✓ Doutorado em área de saúde pública, se houver.
- ✓ Mestrado em outra área de saúde, se houver.

3 – Experiência Profissional:

- ✓ Local de trabalho,
- ✓ Período,
- ✓ Carga Horária,
- ✓ Motivo do Desligamento.

Anexo V – Critérios de Avaliação

Curriculum Vitae		Pontuação	Pontuação Máxima
Reside próximo do local de trabalho?	() Sim () Não	5,5	50 pontos
Já exerceu a mesma função?	() Sim () Não	6,0	
Onde?		3,0	
Qual o motivo do afastamento?		5,0	
Trabalha em outro local?	() Sim () Não	5,0	
Estuda Atualmente?	() Sim () Não	6,0	
Quais outros cursos possui?		6,5	
Qual o método de deslocamento até o local de trabalho?		3,0	
Quanto tempo de experiência possui na área ?		7,0	
Possui algum vínculo com o Governo?	() Sim () Não	3,0	

Entrevista Técnica		Pontuação	Pontuação Máxima
Domínio na área	15,0		50 Pontos
Avaliação Comportamental	15,0		
Conhecimento de Informática	2,0		
Participação em Projetos e Pesquisas	8,0		
Cooperação, Participação e Integração	10,0		