



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

PROCESSO SELETIVO INTERNO Nº 01/2018

A Direção de Gestão de Pessoas e Performance do **Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde – IABAS**, no uso das atribuições conferidas pela Legislação em vigor, considerando o Contrato de Gestão firmado com Município do Rio de Janeiro, vem divulgar aos seus Colaboradores a realização de **Processo Seletivo Interno**, somente para Colaboradores IABAS, que já ocupem os seguintes cargos: Auxiliar de Administração de Recepção e Auxiliar Técnico Administrativo, para preenchimento imediato de **01 vaga de Supervisor de Recepção para a UPA Costa Barros - Endereço: Estr. de Botafogo, S/n - Costa Barros**, no município do Rio de Janeiro, em conformidade com as disposições regulamentares contidas no Regulamento Interno do IABAS.

O Processo Seletivo Interno somente ocorrerá se atendidos os requisitos mínimos previstos no Regulamento de Contratação de Pessoal.

1. DO EMPREGO

1.1. Atribuições específicas na atuação em Unidade de Pronto Atendimento:

Supervisor de Recepção

Atendimento ao paciente (usuário interno e externo);

Supervisão à equipe Recepção (verificação de ponto, escala, entre outros);

Liberação de prontuário ao paciente;

Organização do arquivo de guarda de prontuário;

Atendimento/resposta a requerimentos recebidos através de Delegacias, Fórum, entre outros;

Verificação da veracidade de atestados emitidos pela Unidade;



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

Produção de planilhas, gráficos e relatórios à Gerencia;
Capacitações da equipe de Recepção;
Apoio administrativo à Gerência Administrativa e Médica da Unidade;
Tabulação das pesquisas de satisfação colhidas com o usuário;

1.2. Regime de Trabalho

1.2.1 O Colaborador será lotado na **Unidade de Pronto Atendimento de Costa Barros: Estr. de Botafogo, S/n - Costa Barros.**

1.2.2 O profissional cumprirá a carga horária 200 horas mensais, em regime diarista/rotina de acordo com a necessidade do Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde – IABAS, podendo ser modificado a qualquer tempo, sem aviso prévio.

1.2.3. Vencimentos: O vencimento mensal será pago ao Supervisor de Recepção, pelo INSTITUTO DE ATENÇÃO BÁSICA E AVANÇADA À SAÚDE - IABAS, de acordo com o salário base estabelecido pela legislação vigente, bem como obedecendo a prática de remuneração interna do IABAS.

1.2.4 – Insalubridade.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA O PROCESSO SELETIVO INTERNO

2.1. Ser colaborador IABAS, atuante no cargo **Auxiliar Administrativo de Recepção ou Auxiliar Técnico Administrativo;**

2.2. Receber remuneração e ser ocupante de cargo hierarquicamente inferior ao ofertado neste edital;

2.3. Apresentar vínculo empregatício igual ou superior a 6 (seis) meses de IABAS, na data do início do Processo Seletivo Interno;

2.4. Estar no cargo atual por no mínimo 6 (seis) meses;



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

2.5. Apresentar bom desempenho no exercício da função que está ocupando;

2.6. Não possuir faltas injustificadas nos últimos 3 (três) meses e/ou advertência verbal e/ou escrita, e/ou suspensão e apresentar bom desempenho na função que está exercendo;

2.7. Ter perfil e qualificação adequados à vaga, estabelecido na descrição da função;

2.8. A falta de comprovação dos requisitos especificados neste item impedirá a participação do colaborador neste Processo Seletivo Interno;

2.9. Será demitido da Unidade, a qualquer momento, o colaborador 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.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. Os Colaboradores interessados que apresentarem os requisitos básicos para participar deste Processo Seletivo Interno, deverão enviar o currículo (Conforme Modelo do Anexo I), através do e-mail: inscricoes@iabas.org.br no período de **21 a 23 de fevereiro de 2018**, descrevendo no campo assunto do e-mail a informação seguinte: **Recrutamento Interno – Supervisor de Recepção.**

3.2. Poderão candidatar-se ao cargo proposto somente Colaboradores do IABAS que atuam no cargo Auxiliar Administrativo de Recepção e Auxiliar Técnico Administrativo desde que atendam às exigências do item 2 e demais exigências previstas neste Edital;



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

3.3. Os currículos enviados para o e-mail sem as informações solicitadas no anexo I deste Edital não serão avaliados;

3.4. Serão desconsiderados os currículos recebidos fora do período de inscrição.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO INTERNO

4.1. O Processo Seletivo Interno será composto de:

- a) Avaliação curricular (AC), de caráter eliminatório e classificatório, sendo considerados somente os currículos com a formação e/ou experiência exigida para o cargo;
- b) Redação e Entrevista Técnica e Comportamental (ETC), de caráter classificatório e eliminatório.

4.2. O candidato deverá obter aproveitamento de no mínimo 50% de acerto na Redação. Os candidatos que obtiverem pontuação classificatória na Redação serão encaminhados para realização da etapa final de Entrevista Técnica e Comportamental (ETC), onde o candidato será considerado apto ou inapto.

5. DA PROVA

5.1. A Redação valerá 10 (dez) pontos e consistirá em texto dissertativo, de até 30 linhas, devendo o candidato alcançar a pontuação mínima de 5 pontos, ou seja, aproveitamento de 50% na Redação.

5.1.1. Os critérios observados para a pontuação da Redação serão: ortografia, introdução, o desenvolvimento e a conclusão.



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

5.3 A Redação será aplicada na data prevista para o **dia 27 de fevereiro de 2018** em local e horário que serão informados no ato da convocação, que poderá ser conferido através do site do IABAS: www.iabas.org.br a partir do dia 23 de fevereiro, após as 18 hrs;

5.3.1 As Entrevistas Técnica e Comportamental (ETC) estão previstas também para o dia **27 de fevereiro de 2018** em local e horário que serão informados através do site do IABAS: www.iabas.org.br a partir do dia 23 de fevereiro, após as 18 hrs;

6. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS

6.1. Os candidatos deverão comparecer em local e horário que serão divulgados através do site do IABAS: www.iabas.org.br para realizar as etapas do processo seletivo tais como: Redação e Entrevista Técnica e Comportamental (ETC), com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos.

6.2. Os candidatos que não comparecerem na data e horários estipulados para realização das etapas do processo seletivo, serão eliminados.

7. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL

7.1. Em caso de igualdade na nota final, para fins de classificação, terá preferência na classificação, sucessivamente, o candidato que:

- 1º) Obter maior rendimento na Entrevista Técnica e Entrevista Comportamental;
- 2º) Obter maior pontuação na Redação;
- 3º) Obter maior tempo de casa;



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

7.2. O resultado será fixado dia **27 de fevereiro de 2018** nos murais das Unidades e no site do IABAS.

8. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS

8.1. O candidato aprovado e classificado até o limite de vaga definida no item 1.1 para este Processo Seletivo Interno poderá ser convocado, de acordo com as necessidades do IABAS, pelo RH da Sede do Instituto de Atenção Básica e Avançada de Saúde – IABAS, por telefone ou e-mail informado no currículo;

8.2. No ato da promoção, o colaborador deverá apresentar os seguintes documentos **ORIGINAIS** e **CÓPIAS SIMPLES**:

- a) Carteira de Trabalho;
- b) Exame Médico Ocupacional de Promoção (agendado pelo RH).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A aprovação no Processo Seletivo Interno assegurará apenas a expectativa de direito à mudança da função, ficando a concretização desse ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da administração do IABAS.

9.2. Aplica-se subsidiariamente a este Processo Seletivo Interno o Regulamento de Contratação de Pessoal do IABAS.

9.3. O Regulamento de Contratação de Pessoal do IABAS pode ser acessado no site eletrônico do Instituto.



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

9.4. Em caso de dúvidas, favor contatar o RH da Sede do IABAS – (21) 3550-3350.

CRONOGRAMA DE EVENTOS

DATA	EVENTO
21/02 A 23/02/2018	RECEBIMENTO DE CURRICULOS
26/02/2018	CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS E DIVULGAÇÃO DE LOCAL DE ENTREVISTA
27/02/2018	ENTREVISTA TECNICA
28/02/2018	RESULTADO FINAL

ANEXO I

MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

Nome Completo:

Formação:

Objetivo: (Identificar o cargo ao qual possui interesse em se candidatar)

Endereço:

Telefone de contato e e-mail:

Data de Nascimento:

Documento de Identidade:

1. ESCOLARIDADE



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

1.1 GRADUAÇÃO:

Instituição:

Ano de Conclusão:

1.2 PÓS GRADUAÇÃO:

Instituição:

Ano de Conclusão:

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL (Listar as experiências que são relevantes para o cargo ao qual está se candidatando, por ordem decrescente, isto é, do emprego mais recente para o mais antigo)

2.1 *Instituição:*

Cargo:

Atividades Desenvolvidas: (Descrever de forma específica as atividades que desenvolveu ou desenvolve exercendo o cargo)

Período: (Descrever quanto tempo passou exercendo o cargo, do dia/mês/ano ao dia/mês/ano).

2.2 *Instituição:*

Cargo:

Atividades Desenvolvidas:

Período: dia/mês/ano

3. TRABALHOS VOLUNTÁRIOS (Especificar)



IABAS
Instituto de Atenção Básica e Avançada à Saúde.

4. PARTICIPAÇÃO EM CURSOS DE CAPACITAÇÃO (Listar os cursos que são relevantes para o cargo ao qual está se candidatando)

4.1 *Curso:*

Instituição:

Período: dia/mês/ano

Carga Horária:

5. CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

Word: _____ 1.Básico 2.Intermediário 3.Avançado

Excel: _____ 1.Básico 2. Intermediário 3. Avançado

Internet: _____ 1.Básico 2. Intermediário 3. Avançado

Sistemas (Especificar)

6. OUTROS (descrever conhecimentos, caso possua, que não puderam ser citados anteriormente, mas que considera importantes para o exercício do cargo).

Local, data Nome Completo

Declaro, sob minha inteira responsabilidade, serem verdadeiras as informações prestadas neste "CURRICULUM VITAE".