

EDITAL 316/2019

Venha fazer parte de nossa equipe e nossa história participando do nosso processo seletivo através do Edital da vaga.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD	
Código	v1957133
Nº de Vagas	01
Salário	R\$ 2.039,65 (mensal)
Benefício	Alimentação
Jornada de Trabalho	44 horas Semanais
Escala de Trabalho	De acordo com a necessidade do IGESDF
Regime de Contratação	CLT
Prazo de Contratação	Indeterminado (após o período de experiência)
Local de Trabalho	UPA's
Atividades/Responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> - Responsável por Controlar a entrada e saída de documentos por meio de protocolo encaminhando para os setores responsáveis; - Controlar e encaminhar as demandas recebidas pelo sistema interno, de forma que seja encaminhado para o setor; - Organizar os arquivos em caixa Box, com objetivo de manter os documentos em guarda para caso seja necessário acessá-los; - Realizar controle de correspondência e documentos recebidos e enviados, por meio de atualização de planilha de controle; - Atualizar as planilhas e também sistemas de forma que as informações estejam sempre atualizadas, elaborando planilhas novas também caso seja necessário; - Realizar o agendamento, acompanhamento e organização de reuniões, de forma que seja verificada a disponibilidade de horários para que ocorra da melhor forma possível; - Elaborar atas, quando solicitado para manter registrado todas às informações que se façam necessárias; - Edição e criação de materiais informativos disponibilizando nos setores, para assim informar a todos sobre procedimentos ou avisos;



	<p>-Prestar atendimento aos pacientes, acompanhantes e colaboradores, por meio de orientações e esclarecimentos de dúvidas;</p> <p>-Prestar suporte administrativo para a área, por meio de atendimento ao público via telefone, anotando e transmitindo informações.</p>
Pré-requisitos	<p>Obrigatórios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ensino Médio Completo, comprovado por meio de certificado emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Experiência mínima de seis meses em rotinas administrativas; - Conhecimento em Pacote Office.

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO:

1. Período de Inscrições: 12/09/2019 a 20/09/2019

2. Análise curricular (fase eliminatória e classificatória):

2.1 Formação exigida no cargo: 5 pontos

2.2 Curso de especialização na área: 2 pontos

2.3 Tempo de experiência na área: De 1 a 6 pontos - Mínimo de 6 meses;

Atenção: O candidato que não alcançar a pontuação mínima nos critérios: formação (5 pontos) e tempo de experiência na vaga (1 ponto), estará automaticamente, eliminado do processo quando se tratarem de requisitos obrigatórios.

3. Avaliação de Conhecimentos (fase eliminatória e classificatória):

3.1 Testes Presenciais:

O candidato poderá passar por testes presenciais de conhecimentos específicos. Quando for o caso, os candidatos receberão via e-mail os conteúdos abordados nesta avaliação.

>> A nota de aprovação nesta etapa será **5,0**.

>> De acordo com o § 3º, do art 9º do Regulamento de Admissão, quando o processo de seleção envolver provas gerais, provas técnicas, provas orais e/ou provas práticas, sendo todas especializadas e vinculadas ao exercício da atividade, deverá haver um prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos entre



o término do prazo de inscrição no processo seletivo e a realização da(s) prova(s).

>> O prazo mínimo para convocação para etapa de Testes Presenciais é de 2 (dois) dias, sendo feita exclusivamente por e-mail. Portanto, é de inteira responsabilidade do candidato acompanhar via e-mail.

>> Os candidatos **não** poderão sair do local de realização de Testes Presenciais com a prova, caderno de questões ou gabarito.

>> O IGESDF **não** disponibilizará a prova, caderno de questões ou gabarito para consultas posteriores.

4. Avaliação Técnico-Comportamental (fase eliminatória e classificatória):

4.1 Entrevista por Competências: o candidato passará por entrevista por competência, sendo pontuado da seguinte maneira:

- INSATISFATÓRIO (de 0 a 2 pontos)

As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.

- INSUFICIENTE (de 3 a 4 pontos)

Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que compromete o desempenho das atividades.

- REGULAR (de 5 a 6 pontos)

As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.

- BOM (de 7 a 8 pontos)

Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.

- MUITO BOM (de 9 a 10 pontos)

Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

>> A nota de aprovação nesta etapa será **6,0**.

4.2 Testagem psicológica: o candidato poderá passar por testagem psicológica, caso seja necessário para o exercício cargo e será pontuado da seguinte maneira: 0, não atende. 10, atende.

5. Entrevista Requisitante (fase eliminatória e classificatória):

Essa etapa será realizada pelo gestor detentor da vaga com parecer de favorável ou não à contratação, sendo pontuado da seguinte maneira:

- INSATISFATÓRIO (de 0 a 2 pontos)

As habilidades ou as exigências do quesito não são atendidas plenamente pelo candidato. Nível de competência baixo, necessitando de melhorias.

- INSUFICIENTE (de 3 a 4 pontos)

Quando o quesito avaliado aponta grave deficiência, que compromete o desempenho das atividades.

- REGULAR (de 5 a 6 pontos)

As habilidades ou as exigências do quesito requerem melhoria. Atinge parcialmente as exigências da função. Necessita de treinamento direcionado.

- BOM (de 7 a 8 pontos)

Atende as exigências do quesito plenamente. Desenvolve o referido quesito de maneira plena.



- MUITO BOM (de 9 a 10 pontos)

Ultrapassa os níveis exigidos no quesito. Supera as expectativas de atendimento do quesito.

>> A nota de aprovação nesta etapa será **6,0**.

6. Informações Gerais:

- Em atendimento à lei 8.231/91 art.92, todos os processos seletivos divulgados pelo IGESDF são destinados também à Pessoa com Deficiência - PCD, ficando determinado a contratação mínima de 5% dentre as vagas ofertadas.

- Os candidatos PCDs poderão ser desclassificados do processo, em qualquer etapa, caso o parecer do médico do trabalho do IGESDF aponte o não enquadramento da deficiência e/ou durante a realização do exame admissional, cujo o médico do trabalho do IGESDF, que poderá deferir ou não o laudo apresentado, de acordo com a legislação específica vigente.

- Os candidatos que necessitem de alguma condição especial para a participação de etapas presenciais (lactantes, adventistas ou pessoas com deficiência) deverão relatar por e-mail: selecao@igesdf.org.br, impreterivelmente em até 48 horas antes da data da realização da etapa e no dia da realização da mesma, deverão apresentar documento oficial comprobatório.

- Em especial, candidatos que se declararem Pessoa com Deficiência deverão nos sinalizar e comprovar por meio de laudo médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID). Este laudo deverá ser encaminhado, impreterivelmente em até 48 horas antes da data da prova, para o e-mail: selecao@igesdf.org.br.

- O período de experiência mínimo exigido é de 06 meses, considerado como critério de pontuação quando exigido pelo perfil do cargo.

- Os candidatos aprovados em processo seletivo, inclusive aqueles em Cadastro Reserva existentes do IGESDF e futuros, poderão ser aproveitados para preenchimento de vagas em qualquer unidade do IGESDF.

- O candidato, ao se inscrever, declara ter conhecimento deste Edital de Vaga e das Condições Gerais,



disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.igesdf.org.br>, bem como declara ter conhecimento do Regulamento Próprio do Processo de Seleção para Admissão de Pessoal do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, que faz parte integrante deste Edital, e está disponível no endereço eletrônico <http://www.igesdf.org.br>

7. Convênios Institucionais:

- Academia BlueFit: www.bluefit.com.br/
- Ananguera: www.ananguera.com/home/
- C2 Contadores Associados: www.c2contadores.com.br
- Chaplin Barbearia;
- Colégio Alub: www.alub.com.br
- Escolas de idiomas CNA : www.cna.com.br
- Eurobike: www.eurobike.com.br
- Faculdade Unyleya: www.unyleya.edu.br/institucional
- IPOG : www.ipog.edu.br/home
- Senac: www.senac.br/

8. Recursos:

Os candidatos poderão apresentar recursos, exclusivamente via e-mail (selecao@igesdf.org.br) até 48 horas após da data de divulgação do resultado final do processo seletivo, contendo como assunto o código da vaga (encontra-se no assunto dos e-mails de convocação para etapas) e nome da vaga/cargo.

