

INSCRIÇÕES ONLINE
100% GRATUITAS



SEJA
MAIS VOCÊ

Vagas também
Para PCDs

O Instituto Sócrates Guanaes abre **processo seletivo para 19 cargos**. As remunerações variam entre **R\$ 1.837,35 e R\$ 5.295,28**. Inscrições online, dos dias **18 a 22 de maio**. Se você conhece alguém no perfil, divulgue! Contratação imediata e cadastro reserva para os seguintes cargos:

Venha fazer
parte do
nosso time!

AME PARIQUERA
-AÇU

INSCREVA-SE PELO SITE,
DE 18 A 22/05

Edital e link de
inscrição aqui

www.isgsaude.org.br



- Agente de Higienização;
- Analista de Gestão de Pessoas;
- Assistente Social;
- Assistente de Gestão de Pessoas;
- Auxiliar Administrativo de Suprimentos;
- Auxiliar de Atendimento PL;
- Auxiliar de Farmácia;
- Controlador de Acesso;
- Copeiro;
- Farmacêutico 20h;
- Farmacêutico 40h;
- Motorista Administrativo;
- Nutricionista 20h;
- Nutricionista 40h;
- Operador de Teleatendimento;
- Psicólogo;
- Técnico de Segurança do Trabalho;
- Técnico de TI;
- Técnico de Equipamentos Médicos.

OSS GESTORA

INSCRIÇÕES ONLINE
100% GRATUITAS

Processo Seletivo

001/2026
AME PARIQUERA -AÇU

Cronograma

1º passo

Entre os dias 18 a 22/05, acesse o link [http:// isgsaudeamepariquera.gupy.io](http://isgsaudeamepariquera.gupy.io) e faça sua inscrição online.

2º passo

1ª fase da seleção: Teste online estará disponível até 24/05/2026. Não perca o prazo!

3º passo

2ª fase da seleção: entrevista por competência, presencial, a partir do dia 08/06/2026.

4º passo

Confira em nosso site a publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva, a partir do dia 26/06/2026.

Requisitos por Cargo

INSCRIÇÕES ONLINE
100% GRATUITAS



Dê zoom para ler todos os detalhes

AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 1.837,35

Pré-Requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO/AGENTE DE LIMPEZA/AUXILIAR DE LIMPEZA/OFCIAL DE LIMPEZA/AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

ANALISTA DE GP

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 5.061,92

Pré-Requisitos: Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS/GESTÃO DE PESSOAS/GESTÃO DE GENTE/DEPARTAMENTO PESSOAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

ASSISTENTE SOCIAL

Carga Horária: 30 horas
Salário Base: R\$ 4.041,97

Pré-Requisitos: Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (ASSISTENTE SOCIAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

ASSISTENTE DE GP

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 3.203,25

Pré-Requisitos: Ensino superior cursando (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS/GESTÃO DE PESSOAS/GESTÃO DE GENTE/DEPARTAMENTO PESSOAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

AUXILIAR ADM DE SUPRIMENTOS

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 2.578,84

Pré-Requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR ADMIN. DE SUPRIMENTOS/ AUXILIAR DE SUPRIMENTOS/ AUXILIAR DE ALMOXARIFADO/AUXILIAR DE LOGÍSTICA/ AUXILIAR DE ESTOQUE/ AUXILIAR DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

AUXILIAR DE ATENDIMENTO PL

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 2.266,56

Pré-Requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR/ASSISTENTE DE ATENDIMENTO, RECEPTIONISTA, BALCONISTA, ATENDENTE, OPERADOR (A) DE CAIXA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 2.741,57

Pré-Requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR DE FARMÁCIA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

CONTROLADOR DE ACESSO

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 2.149,46

Pré-Requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (CONTROLADOR DE ACESSO/ PORTEIRO/VIGIA/VIGILANTE) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

COPEIRO

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 1.699,97

Pré-Requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (COPEIRA/AUXILIAR DE COPA/AUXILIAR DE COZINHA/MERENDEIRA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

FARMACÊUTICO 20H

Carga Horária: 20 horas
Salário Base: R\$ 2.647,64

Pré-Requisitos: Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (FARMACÊUTICO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

FARMACÊUTICO 40H

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 5.295,28

Pré-Requisitos: Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (FARMACÊUTICO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

MOTORISTA ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 30 horas
Salário Base: R\$ 1.901,33

Pré-Requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + CNH A/B (mínimo) + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (MOTORISTA) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Habilidade em sistema informatizado.

NUTRICIONISTA 20H

Carga Horária: 20 horas
Salário Base: R\$ 2.063,99

Pré-Requisitos: Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (NUTRICIONISTA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

NUTRICIONISTA 40H

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 4.127,98

Pré-Requisitos: Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (NUTRICIONISTA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

OPERADOR DE TELEATENDIMENTO

Carga Horária: 30 horas
Salário Base: R\$ 1.699,97

Pré-Requisitos: PROGRAMA DESENVOLVER - Ter concluído o ensino médio nos anos de 2024 a 2025 (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Possuir idade entre 18 a 21 anos completos; Não possuir nenhum vínculo empregatício; Estar em busca do PRIMEIRO EMPREGO; Habilidade em sistema informatizado.

PSICÓLOGO

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 5.295,28

Pré-Requisitos: Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (PSICÓLOGO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

TÉC. SEGURANÇA DO TRABALHO

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 3.830,49

Pré-Requisitos: Ensino técnico completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Habilidade em sistema informatizado.

TÉCNICO DE TI

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 3.698,78

Pré-Requisitos: Ensino técnico completo (diploma e/ou histórico escolar) + Currículo Atualizado; Experiência comprovada no CARGO (TÉCNICO DE TIC/INFORMÁTICA/SUPOORTE TÉCNICO) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Habilidade em sistema informatizado.

TÉC. DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS

Carga Horária: 40 horas
Salário Base: R\$ 3.754,83

Pré-Requisitos: Ensino técnico completo em Mecatrônica ou Eletrônica (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe + Currículo Atualizado; Experiência no CARGO (TÉC. DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS/ BIOMÉDICOS/HOSPITALARES) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Habilidade em sistema informatizado.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** (o “**ISG**”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 024.00013569/2025-14, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à formação de cadastro reserva para o Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Roberto Tavares Vilanova – **AME PARIQUERA-AÇU**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do ISG – Instituto Sócrates Guanaes e pelas regras do presente Edital.

1.1.1 O presente Edital encontra-se publicado na íntegra no site **WWW.ISGSAUDE.ORG.BR**

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG - Instituto Sócrates Guanaes, onde não há nenhuma taxa de cobrança para participação.

1.3 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, a remuneração, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostas nos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI e VII deste Edital.

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, na forma da Lei nº 7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 25/10/1989, Lei nº 13.146, publicada no Diário Oficial de 6/07/2015, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

2.2 A pessoa com deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas deste Processo Seletivo, deverá sinalizar durante o processo de seleção.

2.2.1 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.3 As pessoas com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.4 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos Arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/99. Esses candidatos participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.4.1 No ato da realização da **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS**, devidamente convocada, a pessoa com deficiência deverá:

a) trazer cópia (xérox) do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer, se necessário, tratamento especial para realização das etapas do processo.

2.4.2 A não observância do disposto na alínea “a” do subitem anterior (2.4.1), acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.

2.5 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, a pessoa com deficiência, quando convocada para contratação, deverá no prazo que será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado por

Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.6 A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento no campo próprio do formulário de inscrição online, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente via **Cadastro Online** através da **Página Oficial de Carreira do ISG** nos dias **18/05/2026 a partir das 09h até 22/05/2026 até às 23h59**, pelo link:

isgsaudeamepariquera.gupy.io

3.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher o **Cadastro Online** no prazo indicado no item **3.1** e observar os pré-requisitos de cada cargo descritos neste Edital.

3.2.1 Ressalta-se que, para comprovação de experiência profissional, **não são aceitas atividades exercidas em caráter de aprimoramento, estágio, residência ou voluntariado.**

3.2.2 A experiência ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverá ser **comprovada obrigatoriamente por meio de uma declaração em papel timbrado da empresa receptora do serviço prestado, contendo o cargo, a data de início e final da prestação de serviço, bem como carimbo e assinatura.**

3.2.3 A comprovação de experiência para quem atua como empresário, deverá ser realizada com a **apresentação da última alteração contratual de pessoa jurídica e uma declaração registrada pelo contador, constando o início da entrada e saída (caso já tenha se desligado da pessoa jurídica), cargo executado e ramo de atuação.**

3.2.4 Para as experiências comprovadas através de contrato de trabalho deverão constar as seguintes informações: **cargo executado, data de início e término do contrato de trabalho.**

3.3. A contar da data de publicação deste Edital, não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham sido nos últimos 06 meses empregados do ISG, independente da unidade de lotação.

3.3.1 Desde que cumpram os requisitos, poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo, candidatos que possuam vínculo CLT com empresas terceiras que prestam serviços ao ISG na unidade AME PARIQUERA-AÇU. No entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Roberto Tavares Vilanova – **AME PARIQUERA-AÇU.**

3.4 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.5 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, **fica proibida** a inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua, no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo estatutário com o Estado de São Paulo e/ou esteja lotado no Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Roberto Tavares Vilanova – **AME PARIQUERA-AÇU** e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Roberto Tavares Vilanova – **AME PARIQUERA-AÇU.**

3.6 Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.

3.7 A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital, **não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade dos itens preenchidos ou da qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas.**

3.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de **inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISG o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o**

Cadastro online de forma completa e correta, bem como a ausência de apresentação da documentação no ato da entrevista.

3.9 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 001/2026**.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais:

4.1.1 Da **INSCRIÇÃO – Cadastro Online**:

- a) Não há limite de número de candidatos para participação no Processo Seletivo. Todos os que se inscreverem e preencherem devidamente os pré-requisitos obrigatórios do processo, serão direcionados para a realização do **TESTE** de Conhecimento Específico e de Informática;
- b) Os pré-requisitos obrigatórios encontram-se na tabela de **ANEXO II**.

4.1.2 Do **TESTE Online**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme previsto no **ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

4.1.2.1 Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

- a) O teste é composto por 10 questões de conhecimento específico e 10 questões de conhecimento de informática, todas na modalidade de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta;
- b) Cada teste terá duração de 30 minutos: um teste de conhecimento específico da vaga (30 min) e um teste de conhecimento em informática (30 min). Após esse período, o sistema encerrará automaticamente cada teste, registrando as respostas enviadas até o momento;
- c) Realize o teste em um ambiente tranquilo, sem interrupções;
- d) Utilize preferencialmente um computador ou notebook com boa conexão de internet;
- e) Caso ocorra algum problema técnico, entre em contato com o **suporte da Gupy pelo link exibido na plataforma**;
- f) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo com o conteúdo programático indicado no **ANEXO V**.

4.1.2.2 Realizado o **TESTE ONLINE**, os aprovados nessa etapa serão convocados para a segunda fase da seleção: **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII**.

4.1.3 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e/ou classificatória, será realizada com base no barema constante do **ANEXO VI** deste Edital, e ainda as seguintes regras:

- a) Serão convocados todos os candidatos classificados na etapa de teste para as entrevistas, por meio da plataforma Gupy, utilizando o e-mail cadastrado na inscrição. **Atenção: verifique também a caixa de spam ou lixo eletrônico**;
- b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados em cada convocação, munido de documento oficial de identificação e **cópia (xérox) dos documentos obrigatórios de acordo com o cargo escolhido**, conforme **ANEXO II**.

4.1.3.1 Os candidatos que não comparecerem à última etapa da presente seleção, serão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

4.1.3.2 O resultado final da seleção será publicado no site **WWW.ISGSAUDE.ORG.BR**, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII** deste Edital, separados os candidatos da ampla concorrência dos candidatos com deficiência.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

5.1 A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor), resultante da soma dos pontos obtidos, conforme pontuação recebida durante as etapas do Processo Seletivo.

5.2 Os candidatos concorrentes às vagas destinadas às pessoas com deficiência, serão classificados em lista separada das vagas destinadas à ampla concorrência.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**.

6.2 Persistindo o empate, vencerá o candidato mais idoso, observando-se ano, mês e dia de nascimento.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Atendendo à conveniência e necessidade do ISG – Instituto Sócrates Guanaes, os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, na ordem classificatória, através do site **WWW.ISGSAUDE.ORG.BR**

7.2 Os candidatos convocados que não comparecerem no prazo estabelecido de cada convocação deste Processo Seletivo, **estarão automaticamente desclassificados**, sem direito a justificativa e/ou recurso.

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- b) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- c) possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e preencher os pré-requisitos estabelecidos neste Edital;
- d) ter cumprido as determinações deste Edital;
- e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

7.4 Caso se identifique, no ato da contratação, que o candidato agiu de modo a burlar regras contidas neste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou, caso já esteja incorporado como empregado ao quadro de colaboradores do ISG – Instituto Sócrates Guanaes, demitido em razão do cometimento de falta grave.

7.5 Antes da contratação, o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

7.5.1 O médico que realiza os exames fará a análise e emitirá o parecer final quanto às condições favoráveis ou não de saúde para a contratação. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais antes de realizar todos os exames exigidos.

7.5.2 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, bem como qualquer condição que, por força de lei ou norma coletiva, impeça a realização da atividade profissional, de forma temporária ou permanente, este não poderá ser contratado.

7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de Gente da unidade no prazo informado, após a realização do exame admissional, estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo, sem direito a justificativa e/ou recurso.

7.6 O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD).

8. DOS RECURSOS

8.1 Não serão admitidos recursos.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

9.1 Para a inscrição e participação no processo seletivo, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais dos interessados, de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

9.2 As informações serão coletadas com base no consentimento do interessado. Ao se inscrever no processo seletivo, o interessado manifesta de forma livre e inequívoca a sua concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo ISG – Instituto Sócrates Guanaes, nos termos dispostos neste Edital.

9.3 No momento de inscrição e no processo de seleção, serão coletados e tratados os seguintes dados e informações: nome completo; CPF; RG; data de nascimento; e-mail; telefone fixo e celular; endereço completo; nível de escolaridade; existência ou não de deficiência; informações médicas para o candidato com deficiência; informações sobre grau de parentesco; informações curriculares, incluindo sobre escolaridade e experiências profissionais e acadêmicas anteriores.

9.3.1 Os dados serão coletados unicamente para fins de realização do objeto deste Edital, com as seguintes finalidades:

- a) Identificação dos interessados em realizar a seleção, conforme requisitos deste Edital;
- b) Possibilitar que o ISG – Instituto Sócrates Guanaes, entre em contato com o titular por meio do endereço de e-mail ou telefone informado no ato da inscrição, para comunicação sobre aprovação no processo de seleção e para demais comunicações pertinentes ao regular andamento da seleção;
- c) Manter os dados no cadastro reserva para futuras convocações.

9.4 As informações coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros e/ou para outros fins estranhos. O acesso a essas informações ficará restrito ao setor de Gestão de Gente do ISG – Instituto Sócrates Guanaes.

9.5 Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste Edital. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

9.6 O titular poderá solicitar, via e-mail, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando ciente que, caso haja a eliminação, é possível que se torne inviável ao ISG – Instituto Sócrates Guanaes, a continuidade do processo seletivo em relação a esse titular em específico. Ademais, o titular também poderá revogar esse consentimento a qualquer momento, ou solicitar o exercício dos seus direitos de titular, nos termos da LGPD, mediante solicitação ao e-mail: consentimento@isgsaude.org

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

10.2 As escalas e horários serão determinados pelo ISG – Instituto Sócrates Guanaes, em função da necessidade do serviço.

10.3 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site WWW.ISGSAUDE.ORG.BR**

10.4 **A aprovação no Processo Seletivo gera ao candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O ISG – Instituto Sócrates Guanaes, reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade de preenchimento do cargo.**

10.5 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da homologação de seu resultado final no site WWW.ISGSAUDE.ORG.BR, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do ISG – Instituto Sócrates Guanaes.

10.6 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

10.7 Os candidatos aprovados serão contratados sob o regime da CLT. A contratação será, inicialmente, formalizada por prazo determinado, em regime de Contrato de Experiência, nos termos do artigo 443, §2º, alínea “c” da CLT, dividido em dois períodos não excedendo prazo máximo de 90 (noventa) dias. Findo o contrato de experiência, estando o candidato apto para exercer a função para a qual foi contratado, terá formalizado o contrato de trabalho por prazo indeterminado.

10.8 O ISG – Instituto Sócrates Guanaes poderá, a seu critério e em qualquer etapa, suspender, revogar ou invalidar o presente Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

10.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela área de Gestão de Gente com as gerências envolvidas e publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG.BR, contendo os nomes dos candidatos aprovados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separada em listas distintas para a ampla concorrência e para as pessoas com deficiência.

10.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar ao setor de Gestão de Gente do Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Roberto Tavares Vilanova – **AME PARIQUERA-AÇU**, qualquer alteração de endereço e telefone.

10.11 A inexistência das declarações, as irregularidades de documentos e/ou as de outra natureza, praticadas ou ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive após contratação do candidato aprovado e a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e/ou contratação, gerando, nesse último caso, a rescisão motivada de seu contrato de trabalho.

10.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG.BR.

10.13 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe de Gestão de Gente do Ambulatório Médico de Especialidades Dr. Roberto Tavares Vilanova – **AME PARIQUERA-AÇU**, juntamente com a equipe corporativa do ISG – Instituto Sócrates Guanaes.

10.14 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS
- b) ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
- c) ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- d) ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO
- e) ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Pariquera-Açu, 18 de maio de 2026

 Signed by:

Christianne Costa Andriello

istianne.andriello.amepariquera@isgsaude.org
(Brasília) 11/05/2026 15:03:39

Christianne Costa Andriello
Gerente Geral Administrativa

 Signed by:

Franciely Dias

franciely.dias.amepariquera@isgsaude.org
(Brasília) 11/05/2026 12:53:49

Franciely Dias
Supervisora de Gestão de Pessoas

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGO/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	40	R\$ 1.837,35	CR***	CR***
ANALISTA DE GP	40	R\$ 5.061,92	CR***	CR***
ASSISTENTE SOCIAL	30	R\$ 4.041,97	CR***	CR***
ASSISTENTE DE GP	40	R\$ 3.203,25	CR***	CR***
AUXILIAR ADM DE SUPRIMENTOS	40	R\$ 2.578,84	CR***	CR***
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	40	R\$ 2.266,56	CR***	CR***
AUXILIAR DE FARMACIA	40	R\$ 2.741,57	CR***	CR***
CONTROLADOR DE ACESSO	40	R\$ 2.149,46	CR***	CR***
COPEIRO	40	R\$ 1.699,97	CR***	CR***
FARMACÊUTICO 20H	20	R\$ 2.647,64	CR***	CR***
FARMACÊUTICO 40H	40	R\$ 5.295,28	CR***	CR***
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	30	R\$ 1.901,33	CR***	CR***
NUTRICIONISTA 20H	20	R\$ 2.063,99	CR***	CR***
NUTRICIONISTA 40H	40	R\$ 4.127,98	CR***	CR***
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO	30	R\$ 1.699,97	CR***	CR***
PSICÓLOGO	40	R\$ 5.295,28	CR***	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	40	R\$ 3.830,49	CR***	CR***
TÉCNICO DE TI	40	R\$ 3.698,78	CR***	CR***
TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	40	R\$ 3.754,83	CR***	CR***

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***CR - CADASTRO RESERVA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	PRÉ REQUISITOS
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO/AGENTE DE LIMPEZA/AUXILIAR DE LIMPEZA/OFICIAL DE LIMPEZA/AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
ANALISTA DE GP	Ensino superior completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS/GESTÃO DE PESSOAS/GESTÃO DE GENTE/DEPARTAMENTO PESSOAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino Superior completo em Serviço Social (diploma e/ou histórico escolar); Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade (Certidão Negativa); Experiência comprovada no CARGO (ASSISTENTE SOCIAL) de no mínimo 6 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado;
ASSISTENTE DE GP	Ensino superior cursando (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS/GESTÃO DE PESSOAS/GESTÃO DE GENTE/DEPARTAMENTO PESSOAL) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR ADM DE SUPRIMENTOS	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SUPRIMENTOS/AUXILIAR DE SUPRIMENTOS/AUXILIAR DE ALMOXARIFADO/AUXILIAR DE LOGÍSTICA/AUXILIAR DE ESTOQUE/AUXILIAR DE RECEBIMENTO DE MERCADORIAS) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR/ASSISTENTE DE ATENDIMENTO, RECEPCIONISTA, BALCONISTA, ATENDENTE, OPERADOR (A) DE CAIXA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
AUXILIAR DE FARMACIA	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (AUXILIAR DE FARMÁCIA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
CONTROLADOR DE ACESSO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (CONTROLADOR DE ACESSO/PORTEIRO/VIGIA/VIGILANTE) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
COPEIRO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada no CARGO (COPEIRA/AUXILIAR DE COPA/AUXILIAR DE COZINHA/MERENDEIRA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.

FARMACÊUTICO 20H	Ensino superior completo em Farmácia (diploma e/ou histórico escolar); Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade (Certidão Negativa); Experiência comprovada no CARGO (FARMACÊUTICO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
FARMACÊUTICO 40H	Ensino superior completo em Farmácia (diploma e/ou histórico escolar); Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade (Certidão Negativa); Experiência comprovada no CARGO (FARMACÊUTICO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar) + CNH A/B (mínimo); Experiência no CARGO (MOTORISTA) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Habilidade em sistema informatizado.
NUTRICIONISTA 20H	Ensino superior completo em Nutrição (diploma e/ou histórico escolar); Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade (Certidão Negativa); Experiência comprovada no CARGO (NUTRICIONISTA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
NUTRICIONISTA 40H	Ensino superior completo em Nutrição (diploma e/ou histórico escolar); Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade (Certidão Negativa); Experiência comprovada no CARGO (NUTRICIONISTA) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO	PROGRAMA DESENVOLVER - Ter concluído o ensino médio nos anos de 2024 a 2025 (diploma e/ou histórico escolar); Possuir idade entre 18 a 21 anos completos; Não possuir nenhum vínculo empregatício; Estar em busca do PRIMEIRO EMPREGO ; Habilidade em sistema informatizado.
PSICÓLOGO	Ensino superior completo em Psicologia (diploma e/ou histórico escolar); Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade (Certidão Negativa); Experiência comprovada no CARGO (PSICÓLOGO) de no mínimo 06 meses (obrigatório); Habilidade em sistema informatizado.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	Ensino técnico completo (diploma e/ou histórico escolar); Comprovante de Regularidade MTE; Experiência no CARGO (TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Habilidade em sistema informatizado.
TÉCNICO DE TI	Ensino técnico completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência no CARGO (TÉCNICO DE TIC/INFORMÁTICA/SUORTE TÉCNICO) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h - desejável); Habilidade em sistema informatizado.
TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	Ensino técnico completo em Mecatrônica ou Eletrônica (diploma e/ou histórico escolar); Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade (Certidão Negativa); Experiência no CARGO (TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS/ BIOMÉDICOS/HOSPITALARES) comprovada de no mínimo 06 meses (obrigatória); Habilidade em sistema informatizado.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGOS	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	<p>Prestar com qualidade os serviços de higienização da unidade visando à satisfação dos clientes internos e externos, e fornece aos profissionais envolvidos das demais áreas, suporte e fornecimento de insumos adequados a facilitar os procedimentos administrativos e técnicos a serem executados; Realizar o processo de remoção das sujidades de superfícies de ambiente, materiais e equipamentos mediante a aplicação e ação de produtos, ação física, aplicação de temperatura ou combinação de processos; Proporcionar aos usuários um ambiente com menos carga de contaminação possível, contribuindo na redução da possibilidade da transmissão de patógenos oriundos de fontes inanimadas, através de boas práticas em higiene e limpeza hospitalar; Orientar e utilizar corretamente manejo dos resíduos do serviço de saúde; Manter material e equipamento no local de fácil acesso de utilização dos colaboradores; Anotar nos impressos existentes no setor as atividades realizadas e o consumo de material, dentre outras atividades inerentes a função.</p>
ANALISTA DE GP	<p>Executar e controlar os cálculos da folha de pagamento, encargos trabalhistas, rescisões, férias, guias de recolhimento de contribuições e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, visando o cumprimento dos prazos e determinações legais; Acompanhar todo processo de admissão do colaborador; Manter as relações entre empresa e empregado de acordo com a legislação vigente e normas da empresa; Assessorar a área jurídica em informações trabalhistas e junto ao Ministério do Trabalho, Previdência Social e Receita Federal do Brasil – RFB; Orientar todos os setores da empresa quanto à aplicação da legislação trabalhista e previdenciária, repassando as modificações ocorridas, visando o seu adequado cumprimento; Atender a fiscalização trabalhista e previdenciária, fornecendo as informações e documentos solicitados, bem como a ex-funcionários quanto à solicitação de documentação; Apoiar todas as etapas do Recrutamento e Seleção, sempre que necessário; Manter atualizado o cadastro de seleção; Realizar descrição de função dos cargos; Providenciar substituições quando houver desligamentos; Realizar entrevista de desligamento; Apoiar todas as etapas das Avaliações de Desempenho; Apoiar as comissões de Eventos e CIH; Apresentar indicadores, sempre que necessário; Realizar controle de frequência e fechamento mensal dos Aprendizes da unidade; Realizar agendamentos de exames, sempre que necessário; Participar de programa de treinamento e integração, quando convocado; Realizar controle de estoques de uniformes e crachás; Manter atualizado os relatórios de justificativas, intercorrências, afastamentos, atestados que justifiquem a ausência; Alimentar e auditar o sistema de tratativa de ponto, com os horários de cumprimento de carga horária de cada colaborador, coletando e exportando diariamente os espelhos de ponto; Realizar controle e compra de benefícios, organizar e enviar aos setores responsáveis as notas fiscais e relatórios respectivas aos mesmos e os descontos em folha de pagamento; Atender aos colaboradores referente a todas as rotinas de administração de pessoal, dentre outras atividades inerentes à função.</p>

ASSISTENTE SOCIAL	<p>Realizar atendimento social individual e/ou familiar aos usuários internos e seus familiares, identificando de-mandas sociais que possam interferir no processo diagnóstico, terapêutico e na adesão ao tratamento pro-posto; Proceder à avaliação social dos casos, elaborando pareceres, relatórios e registros técnicos, com o objetivo de subsidiar a equipe multiprofissional e contribuir para a garantia do cuidado integral; Realizar encaminhamentos e articulação com a rede socioassistencial, de saúde, previdenciária, educacional e comunitária, em âmbito municipal e regional, considerando que o acompanhamento longitudinal do paciente ocorre prioritariamente fora da unidade; Mediar o acesso dos usuários aos recursos de saúde, programas sociais, benefícios e serviços institucionais, orientando quanto a direitos sociais e fluxos de atendimento; Estabelecer e aplicar procedimentos técnicos de mediação junto ao grupo familiar diante de situações de vulnerabilidade social, dificuldades de adesão, impacto do diagnóstico e/ou prognóstico; Subsidiar, orientar e assessorar os demais membros da equipe multiprofissional, contribuindo para a com-preensão dos determinantes sociais do processo saúde-doença; Participar ativamente das discussões de casos, rounds, reuniões técnicas e visitas multiprofissionais, colabo-rando na construção de estratégias de cuidado compartilhado; Integrar a equipe multiprofissional na elaboração, implantação, revisão e desenvolvimento de protocolos, fluxos assistenciais e linhas de cuidado, bem como nos programas internos da unidade; Contribuir e/ou participar de ações que promovam a integração do ambulatório com instituições da rede ex-terna, fortalecendo o trabalho intersetorial e o vínculo com os serviços de referência e contrarreferência; Produzir e apresentar relatórios qualitativos e quantitativos dos atendimentos realizados, indicadores sociais e análises que subsidiem o planejamento e a gestão do serviço; Participar de Comissões Internas, Grupos de Trabalho e Programas Institucionais, conforme designação da gestão, contribuindo para a qualificação dos processos assistenciais; Atuar em consonância com os princípios do SUS, da Política Nacional de Humanização e das normativas institucionais, fortalecendo o cuidado integral, a equidade e o acesso aos direitos sociais; Realizar atividades administrativas inerentes ao Serviço Social, incluindo organização de documentos, registros em sistemas institucionais, controle de encaminhamentos, elaboração de relatórios de atividades e demais demandas correlatas à função.</p>
ASSISTENTE DE GP	<p>Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos colaboradores, fornecedores e setores internos/externos; Acompanhar o recebimento de materiais, correspondências e suprimentos; Localizar, organizar e arquivar documentos nos respectivos locais; Conhecer os trabalhos desenvolvidos pelo setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Participar de programa de treinamento e integração, quando convocado; Realizar controle de estoques de uniformes e crachás; Registrar entrada e saída de documentos, protocolando-os; Redigir documentos, como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondente a sua lotação; Manter atualizado os relatórios de justificativas, intercorrências, afastamentos, atestados que justifiquem a ausência; Alimentar e auditar o sistema de tratativa de ponto, com os horários de cumprimento de carga horária de cada colaborador, coletando e exportando diariamente os espelhos de ponto; Realizar controle e compra de benefícios, organizar e enviar aos setores responsáveis as notas fiscais e relatórios respectivas aos mesmos; Apoiar todas as etapas de Processos Seletivos; Apoiar todas as etapas das Avaliações de</p>

	<p>Desempenho; Apoiar as comissões de Eventos e CIH; Apresentar indicadores, sempre que necessário; Solicitar e organizar documentos admissionais, demissionais, bem como os dossiês dos colaboradores; Realizar controle de frequência e fechamento mensal dos Aprendizes da unidade; Realizar agendamentos de exames, sempre que necessário; Dar suporte aos pilares, Departamento Pessoal e Gestão de Pessoas.</p>
AUXILIAR ADM DE SUPRIMENTOS	<p>Receber, conferir, organizar e armazenar medicamentos e insumos farmacêuticos, observando condições adequadas de temperatura, umidade e empilhamento; Controlar estoques físicos e sistêmicos, realizando movimentações físicas e virtuais; Inspeccionar prazos de validade e condições de armazenamento dos medicamentos; Realizar fracionamento de materiais e medicamentos em suas embalagens originais, quando permitido e conforme normas técnicas; Confeccionar kits de insumos farmacêuticos conforme rotina da unidade; Atender solicitações internas de insumos feitas pelos serviços assistenciais; Realizar a dispensação de medicamentos e correlatos a pacientes e/ou equipe multiprofissional, conforme rotina e sob supervisão do farmacêutico; Auxiliar nos inventários periódicos de medicamentos e insumos farmacêuticos; Realizar suporte ao Almoxarifado; Apoiar no recebimento, organização e controle de materiais de consumo da unidade, quando solicitado; Auxiliar na conferência e organização do estoque de suprimentos gerais; Contribuir com os processos de inventário de materiais da unidade; Cumprir normas de segurança, biossegurança, qualidade e organização institucional; Registrar notas fiscais e lançar movimentações de entrada e saída em sistema informatizado; Participar de Comissões Internas, Grupos de Trabalho e Programas Institucionais, conforme designação da gestão, contribuindo para a qualificação dos processos assistenciais, dentre outras atividades inerentes a função;</p>
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	<p>Organizar, arquivar e conservar documentos e reproduzir cópias; Atualizar arquivos e documentos; Digitar documentos; Receber, protocolar, registrar e encaminhar documentos e correspondências; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender ao público com imparcialidade; Cadastrar pacientes no sistema e manter o cadastro atualizado, se necessário; Orientar os usuários sobre rotina da Instituição; Auxiliar nos registros relacionados à movimentação de pacientes; Lançar dados em sistema; Realizar emissão de documentos; Verificar mensagens eletrônicas recebidas e efetuar os encaminhamentos necessários; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Efetuar, receber e filtrar ligações telefônicas; Realizar busca ativa, se necessário; Registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, de acordo com as especificidades do setor; Fazer relatórios diários, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho; Auxiliar na expedição de produtos executando atividades simples como: conferência de documentos, contagem de produtos e distribuição; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizadas, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
AUXILIAR DE FARMACIA	<p>Receber, conferir, organizar, armazenar e distribuir insumos; Realizar operações de movimentações de estoque físicas e virtuais; Realizar fracionamento de materiais e medicamentos em suas embalagens originais; Confeccionar kits de distribuição de insumos farmacêuticos; Auxiliar nos processos de inventários dos estoques de suprimentos da unidade; Atender as solicitações de insumos feitas pelos serviços assistenciais da unidade; Recebimento e registro de notas fiscais; Atendimento e</p>

	dispensação de medicamentos e correlatos a pacientes e/ou equipe multiprofissional, dentre outras atividades inerentes ao setor.
CONTROLADOR DE ACESSO	Identificar todas as pessoas que adentram ao Ambulatório, controlando o fluxo de entrada e saída de pessoal; Controlar o fluxo de clientes internos e externos que deverão estar identificados com adesivos de acordo com o atendimento na Unidade; Realizar anotações de entrada e saída de veículos, ambulância, carros e motos em planilha própria contendo horário, data, placa, nome da empresa, destino e motivo; Realizar a anotação em livro de registro de ocorrências com as atividades realizadas na data e situações adversas ocorridas; Prevenir e impedir tumultos, aglomerações, brincadeiras e qualquer outra forma de perturbação da ordem do Ambulatório e seus clientes internos e externos; Realizar rondas diariamente em todos os setores do ambulatório, principalmente em áreas de risco, mantendo a ordem e segurança de pessoas, atuando de forma preventiva e inibindo ou impedindo ações suspeitas, sendo que as rondas presenciais aos finais de semana e feriados deverão ser realizadas e registradas através de bastão de ronda nos locais indicados seguindo a escala diurna às 09h00, 12h00, 15h00 e às 18h00, noturna às 21h00, 00h00, 03h00 e às 06h00, dentre outras atividades inerentes a função.
COPEIRO	Preparar chá e café para consumo interno dos colaboradores, conforme rotina estabelecida pela unidade; Organizar, controlar e manter a copa em condições adequadas de higiene e conservação; Conferir, armazenar e controlar os insumos utilizados no preparo (café, chá, açúcar, adoçante, descartáveis e utensílios); Monitorar validade e condições de armazenamento dos produtos utilizados; Solicitar reposição de insumos quando necessário; Controlar os horários de funcionamento da copa conforme normas internas; Permitir e acompanhar a entrada da equipe de higienização para realização da limpeza diária e coleta de resíduos; Realizar o descarte adequado de resíduos conforme orientações institucionais. Preparar e realizar a entrega dos kits de exames (suco e biscoito) ao Centro Cirúrgico, conforme rotina estabelecida pela unidade, assegurando organização e integridade dos itens; Prestar apoio pontual no preparo de bebidas para atividades institucionais internas, quando formalmente solicitado; Atuar conforme normas técnicas de higiene, segurança e Boas Práticas de Manipulação de Alimentos; Participar dos treinamentos, oficinas de aprimoramento realizados na unidade, conforme liberação.
FARMACÊUTICO 20H	Planejar, dirigir, organizar e controlar todas as atividades relacionadas à área farmacêutica do ambulatório; Desenvolver, em conjunto com o Gerente Médico e a equipe multiprofissional, a seleção e padronização de medicamentos adequados ao perfil assistencial e diagnóstico da unidade; Estabelecer, implantar e monitorar uma sistemática de distribuição de medicamentos eficaz, eficiente, segura e rastreável; Implantar, manter e aprimorar sistema informatizado de gestão de estoque, assegurando níveis adequados de abastecimento; Controlar, conservar e monitorar medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo condições adequadas de armazenamento e validade; Elaborar pedidos de compra de medicamentos, produtos e insumos farmacêuticos; Inspeccionar, conferir, receber, armazenar e distribuir medicamentos e insumos; Conferir pedidos de compra, notas fiscais e encaminhá-las conforme fluxos institucionais; Manter atualizado o cadastro de produtos e fornecedores em sistema informatizado; Realizar inventários físicos do estoque, no mínimo duas vezes ao ano, conciliando com os dados sistêmicos; Efetuar o fechamento mensal do estoque e analisar relatórios

	<p>gerenciais, incluindo curva ABC; Analisar mensalmente os custos da seção, propondo medidas de racionalização e contenção de despesas, sem prejuízo da qualidade assistencial; Alimentar e encaminhar relatórios de coleta de custos ao setor responsável; Desenvolver atividades de farmácia clínica e atenção farmacêutica, conforme aplicabilidade no contexto ambulatorial diagnóstico; Assessorar o corpo clínico e a equipe assistencial quanto ao uso seguro e racional de medicamentos; Elaborar e fornecer informações técnico-científicas sobre medicamentos, quando solicitado; Resolver problemas relacionados a medicamentos, incluindo eventos adversos, interações medicamentosas e não conformidades; Estruturar e desenvolver programa de farmacovigilância, notificando eventos adversos conforme normativas vigentes; Manter controle e escrituração de medicamentos controlados, em conformidade com a Portaria SVS/MS nº 344/98 e legislações correlatas; Atuar de forma integrada com o Serviço Social, contribuindo com informações técnicas relacionadas a medicamentos, insumos, acesso terapêutico e fluxos assistenciais da rede municipal e de serviços externos; Apoiar o Serviço Social na orientação aos usuários quanto ao acesso a medicamentos na rede pública, programas específicos, judicialização e continuidade do cuidado após o atendimento diagnóstico; Participar da equipe multiprofissional na elaboração, implantação e desenvolvimento de protocolos assistenciais e linhas de cuidado; Participar de discussões de casos multiprofissionais, contribuindo com o olhar técnico da assistência farmacêutica para o cuidado integral do paciente; Desenvolver e participar de atividades educacionais, treinamentos internos, projetos de pesquisa e ações de educação permanente; Participar de comissões internas da unidade, como Comissão de Padronização de Medicamentos e Materiais ou similares, fornecendo subsídios técnicos para tomada de decisão; Participar, conforme política institucional, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Contribuir ativamente nos programas internos institucionais, integrando ações multiprofissionais voltadas à qualidade, segurança do paciente e humanização do cuidado; Assumir a responsabilidade técnica da farmácia junto ao Conselho Regional de Farmácia e à Vigilância Sanitária; Garantir o cumprimento das normas técnicas, legais e institucionais relacionadas à assistência farmacêutica; Manter rotinas e procedimentos operacionais atualizados; Tabular, analisar e monitorar dados estatísticos de produção e indicadores da seção, inserindo-os no relatório mensal de atividades, com análise crítica e proposições de melhoria; Elaborar e entregar relatórios mensais conforme exigências institucionais; Trabalhar de acordo com normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</p>
FARMACÊUTICO 40H	<p>Planejar, dirigir, organizar e controlar todas as atividades relacionadas à área farmacêutica do ambulatório; Desenvolver, em conjunto com o Gerente Médico e a equipe multiprofissional, a seleção e padronização de medicamentos adequados ao perfil assistencial e diagnóstico da unidade; Estabelecer, implantar e monitorar uma sistemática de distribuição de medicamentos eficaz, eficiente, segura e rastreável; Implantar, manter e aprimorar sistema informatizado de gestão de estoque, assegurando níveis adequados de abastecimento; Controlar, conservar e monitorar medicamentos e produtos farmacêuticos, garantindo condições adequadas de armazenamento e validade; Elaborar pedidos de compra de medicamentos, produtos e insumos farmacêuticos; Inspeccionar, conferir, receber, armazenar e distribuir medicamentos e insumos; Conferir pedidos de compra,</p>

	<p>notas fiscais e encaminhá-las conforme fluxos institucionais; Manter atualizado o cadastro de produtos e fornecedores em sistema informatizado; Realizar inventários físicos do estoque, no mínimo duas vezes ao ano, conciliando com os dados sistêmicos; Efetuar o fechamento mensal do estoque e analisar relatórios gerenciais, incluindo curva ABC; Analisar mensalmente os custos da seção, propondo medidas de racionalização e contenção de despesas, sem prejuízo da qualidade assistencial; Alimentar e encaminhar relatórios de coleta de custos ao setor responsável; Desenvolver atividades de farmácia clínica e atenção farmacêutica, conforme aplicabilidade no contexto ambulatorial diagnóstico; Assessorar o corpo clínico e a equipe assistencial quanto ao uso seguro e racional de medicamentos; Elaborar e fornecer informações técnico-científicas sobre medicamentos, quando solicitado; Resolver problemas relacionados a medicamentos, incluindo eventos adversos, interações medicamentosas e não conformidades; Estruturar e desenvolver programa de farmacovigilância, notificando eventos adversos conforme normativas vigentes; Manter controle e escrituração de medicamentos controlados, em conformidade com a Portaria SVS/MS nº 344/98 e legislações correlatas; Atuar de forma integrada com o Serviço Social, contribuindo com informações técnicas relacionadas a medicamentos, insumos, acesso terapêutico e fluxos assistenciais da rede municipal e de serviços externos; Apoiar o Serviço Social na orientação aos usuários quanto ao acesso a medicamentos na rede pública, programas específicos, judicialização e continuidade do cuidado após o atendimento diagnóstico; Participar da equipe multiprofissional na elaboração, implantação e desenvolvimento de protocolos assistenciais e linhas de cuidado; Participar de discussões de casos multiprofissionais, contribuindo com o olhar técnico da assistência farmacêutica para o cuidado integral do paciente; Desenvolver e participar de atividades educacionais, treinamentos internos, projetos de pesquisa e ações de educação permanente; Participar de comissões internas da unidade, como Comissão de Padronização de Medicamentos e Materiais ou similares, fornecendo subsídios técnicos para tomada de decisão; Participar, conforme política institucional, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Contribuir ativamente nos programas internos institucionais, integrando ações multiprofissionais voltadas à qualidade, segurança do paciente e humanização do cuidado; Assumir a responsabilidade técnica da farmácia junto ao Conselho Regional de Farmácia e à Vigilância Sanitária; Garantir o cumprimento das normas técnicas, legais e institucionais relacionadas à assistência farmacêutica; Manter rotinas e procedimentos operacionais atualizados; Tabular, analisar e monitorar dados estatísticos de produção e indicadores da seção, inserindo-os no relatório mensal de atividades, com análise crítica e proposições de melhoria; Elaborar e entregar relatórios mensais conforme exigências institucionais; Trabalhar de acordo com normas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.</p>
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	<p>Transportar passageiros, materiais e documentos, sempre que solicitado; Realizar a retirada de materiais e equipamentos junto a fornecedores indicados pela supervisão; Elaborar relatórios das viagens realizadas; Zelar pelo automóvel, conservação e seus equipamentos; Realizar inspeção diária das condições do veículo; Lançar informações na planilha de abastecimento; Realizar arquivamento e controle dos comprovantes de abastecimentos; Realizar higienização e manutenção do veículo, se necessário; Abastecer o veículo, dentre outras</p>

	atividades inerentes à função.
NUTRICIONISTA 20H	<p>Atender pacientes do ambulatório com imparcialidade, utilizando metodologia e instrumentos técnicos apropriados, em conformidade com a legislação vigente que regulamenta a profissão e com o Código de Ética do Nutricionista, respeitando as características do atendimento ambulatorial; Prestar assistência nutricional com qualidade, segurança e foco no cuidado integral ao paciente; Realizar os encaminhamentos necessários aos serviços da rede municipal de saúde, conforme avaliação técnica; Participar das discussões técnicas com a equipe médica e multiprofissional, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das práticas assistenciais; Participar da elaboração, implantação, monitoramento e atualização dos protocolos das linhas de cuidado, bem como das discussões de casos, rounds e visitas multiprofissionais; Participar de programas de orientação nutricional, ações educativas e atividades de promoção da saúde; Elaborar, revisar e manter atualizadas as rotinas e procedimentos do setor de nutrição; Elaborar, monitorar e analisar indicadores de qualidade do setor, propondo ações de melhoria contínua; Entregar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, conforme diretrizes institucionais; Trabalhar de acordo com as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Participar, conforme política institucional, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar das Comissões Internas de Trabalho da unidade, quando designada; Fiscalizar, quando aplicável, os serviços de nutrição dietética de empresas terceirizadas contratadas pela instituição; Supervisionar técnica e rotineiramente as atividades da copa, orientando a copeira quanto aos procedimentos corretos de higiene, manipulação, preparo, armazenamento e distribuição de alimentos e bebidas; Garantir que as rotinas da copa estejam em conformidade com a legislação sanitária vigente (ANVISA, Vigi-lância Sanitária e normativas municipais/estaduais), especialmente no contexto ambulatorial; Implantar, manter e supervisionar o cumprimento das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos na copa; Elaborar, implementar e monitorar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) relacionados a nutrição e à copa (higienização de ambientes, equipamentos e utensílios; controle de pragas; controle de temperatura; higienização das mãos; manejo de resíduos, entre outros); Realizar e supervisionar o controle higiênico-sanitário da copa, incluindo: verificação das condições de higiene do ambiente, equipamentos e utensílios, controle de validade, armazenamento e identificação de alimentos, controle de temperatura de equipamentos (geladeira, freezer, estufa, quando houver); Orientar e capacitar a copeira e demais envolvidos quanto às boas práticas, uso de EPIs, higiene pessoal e segurança alimentar; Registrar e manter atualizados os controles e formulários sanitários da copa (checklists, planilhas de controle, registros de limpeza, controle de temperatura, não conformidades e ações corretivas); Comunicar à supervisão multiprofissional quaisquer não conformidades sanitárias identificadas, propondo e acompanhando as ações corretivas necessárias; Atuar de forma preventiva na identificação de riscos sanitários e operacionais relacionados à copa e ao fornecimento de alimentos;</p>

NUTRICIONISTA 40H

Atender pacientes do ambulatório com imparcialidade, utilizando metodologia e instrumentos técnicos apropriados, em conformidade com a legislação vigente que regulamenta a profissão e com o Código de Ética do Nutricionista, respeitando as características do atendimento ambulatorial; Prestar assistência nutricional com qualidade, segurança e foco no cuidado integral ao paciente; Realizar os encaminhamentos necessários aos serviços da rede municipal de saúde, conforme avaliação técnica; Participar das discussões técnicas com a equipe médica e multiprofissional, contribuindo para o aperfeiçoamento contínuo das práticas assistenciais; Participar da elaboração, implantação, monitoramento e atualização dos protocolos das linhas de cuidado, bem como das discussões de casos, rounds e visitas multiprofissionais; Participar de programas de orientação nutricional, ações educativas e atividades de promoção da saúde; Elaborar, revisar e manter atualizadas as rotinas e procedimentos do setor de nutrição; Elaborar, monitorar e analisar indicadores de qualidade do setor, propondo ações de melhoria contínua; Entregar relatórios mensais das atividades desenvolvidas, conforme diretrizes institucionais; Trabalhar de acordo com as normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Participar, conforme política institucional, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar das Comissões Internas de Trabalho da unidade, quando designada; Fiscalizar, quando aplicável, os serviços de nutrição dietética de empresas terceirizadas contratadas pela instituição; Supervisionar técnica e rotineiramente as atividades da copa, orientando a copeira quanto aos procedimentos corretos de higiene, manipulação, preparo, armazenamento e distribuição de alimentos e bebidas; Garantir que as rotinas da copa estejam em conformidade com a legislação sanitária vigente (ANVISA, Vigilância Sanitária e normativas municipais/estaduais), especialmente no contexto ambulatorial; Implantar, manter e supervisionar o cumprimento das Boas Práticas de Manipulação de Alimentos na copa; Elaborar, implementar e monitorar os Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) relacionados a nutrição e à copa (higienização de ambientes, equipamentos e utensílios; controle de pragas; controle de temperatura; higienização das mãos; manejo de resíduos, entre outros); Realizar e supervisionar o controle higiênico-sanitário da copa, incluindo: verificação das condições de higiene do ambiente, equipamentos e utensílios, controle de validade, armazenamento e identificação de alimentos, controle de temperatura de equipamentos (geladeira, freezer, estufa, quando houver); Orientar e capacitar a copeira e demais envolvidos quanto às boas práticas, uso de EPIs, higiene pessoal e segurança alimentar; Registrar e manter atualizados os controles e formulários sanitários da copa (checklists, planilhas de controle, registros de limpeza, controle de temperatura, não conformidades e ações corretivas); Comunicar à supervisão multiprofissional quaisquer não conformidades sanitárias identificadas, propondo e acompanhando as ações corretivas necessárias; Atuar de forma preventiva na identificação de riscos sanitários e operacionais relacionados à copa e ao fornecimento de alimentos;

OPERADOR DE TELEATENDIMENTO	<p>Confirmar agendamento de consulta, exames, procedimentos e devidos preparos com 72 horas de antecedência, impreterivelmente; Avisar os pacientes as alterações de consultas e/ou exames; Realizar transferências da data do exame e/ou consulta no sistema SIRESP, quando solicitado pelo paciente; Informar, orientar e encaminhar as ligações dos pacientes, familiares, profissionais da saúde e demais pessoas que procuram o Ambulatório a fim de sanar dúvidas; Realizar o agendamento de exames e/ou retornos de consultas, quando solicitado pelo paciente; Prestar auxílio aos colaboradores, quando necessário; Atualizar cadastro dos pacientes em sistemas operantes na unidade, quando solicitado; Verificar, encaminhar e receber mensagens eletrônicas, e realizar os encaminhamentos necessários; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo, de acordo com as especificidades do setor, dentre outras atividades inerentes a função.</p>
PSICÓLOGO	<p>Realizar atendimento psicológico aos pacientes do ambulatório, de forma ética, imparcial e humanizada, utilizando metodologias e instrumentos técnicos reconhecidos, em conformidade com a legislação profissional vigente e o Código de Ética do Psicólogo, considerando as especificidades do atendimento ambulatorial de caráter diagnóstico; Executar avaliações psicológicas, atendimentos individuais e/ou grupais, conforme indicação clínica e protocolos institucionais; Participar de discussões de casos, rounds clínicos, reuniões técnicas e atividades multiprofissionais, contribuindo para a construção do cuidado integral e qualificado; Atender solicitações de interconsulta, colaborando com as equipes assistenciais na análise das demandas psicológicas identificadas; Articular-se com o Serviço Social e demais áreas da equipe multiprofissional para identificação de vulnerabilidades psicossociais, necessidades de apoio familiar e encaminhamentos adequados à rede de atenção; Realizar encaminhamentos, quando necessário, para programas, serviços e equipamentos da rede municipal de saúde e demais serviços externos, considerando a continuidade do cuidado fora do âmbito ambulatorial; Registrar evoluções, pareceres e informações pertinentes no prontuário eletrônico, garantindo a qualidade, clareza e responsabilidade técnica dos registros; Preencher planilhas, relatórios de produtividade, indicadores assistenciais e demais instrumentos de monitoramento do setor; Elaborar relatórios técnicos, pareceres psicológicos e outros documentos pertinentes à área, conforme demandas institucionais e normativas; Realizar apresentações, orientações e ações educativas junto aos setores da unidade, quando solicitado; Participar das Comissões Internas de Trabalho, programas institucionais e ações transversais da unidade, contribuindo com a perspectiva psicológica e multiprofissional; Atuar junto à equipe multiprofissional na elaboração, implantação, monitoramento e desenvolvimento de protocolos, fluxos assistenciais e linhas de cuidado, bem como nas discussões de casos e estratégias de qualificação do atendimento; Desenvolver outras atividades correlatas à função, conforme necessidades do serviço e diretrizes institucionais.</p>

TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	<p>Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providencias necessárias para eliminar as situações de risco, bem como treinar e conscientizar os colaboradores quanto a atitudes de segurança do trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos colaboradores quanto a segurança do trabalho; Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando a redução dos riscos à segurança e integridade física do colaborador; Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; Acompanhar e colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da unidade visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Monitorar e investigar acidentes ocorridos, examinar as condições, identificar suas causas e propor providencias cabíveis; Realizar gestão dos prestadores de serviços da área, realizar controle de documentação relacionados; Realizar treinamentos previstos nas NR's; Realizar controles de ASOS e vacinas; Realizar auditorias, acompanhamentos e avaliações nas áreas e setores; Realizar o processo eleitoral CIPA; Realizar formação de brigada de incêndio; Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo sua eliminação ou seu controle; Gerenciar as adequações legais (NR's); Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas, regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamentos técnicos de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível de pessoal; Controlar os exames periódicos dos colaboradores; Elaborar documentos necessários ao colaborador para dar entrada no CAT; Elaborar Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) dos colaboradores baseado e atualizados nos documentos vigentes; Promover SIPAT, as atividades e recursos necessários, dentre outras atividades inerentes a função.</p>
TÉCNICO DE TI	<p>Responsável pelo suporte em nível 1 a todos os colaboradores, através do registro de incidentes, gerados pelos usuários (via telefone, e-mail e/ou sistema); Auxiliar o fornecimento e suporte de hardware, software e telefonia necessários a todos os colaboradores, para execução de suas respectivas funções, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos e na utilização do hardware e software disponíveis; Executar o atendimento dos incidentes registrados pelos usuários dentro do SLA (Service Level Agreement), definido através dos indicadores de performance, compatíveis com sua função e conhecimento técnico; Apoiar o bom funcionamento do parque de equipamentos (hardware e servidores) através do monitoramento do inventário e reporte indicando o tempo de vida útil dos equipamentos; Apoiar a execução da documentação técnica do departamento de TI, através da análise dos ambientes de infraestrutura de TI e suas necessidades; Buscar aprimoramento técnico para melhor resolução dos problemas relacionados</p>

	a infraestrutura de TI; Apoiar na homologação de novas tecnologias e soluções em Hardware e Software; Organizar os equipamentos no estoque de TI, dentre outras atividades inerentes a função.
TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	Executar manutenções corretivas e preventivas em equipamentos médico-hospitalares e odontológicos; Instalar e configurar novos equipamentos; realizar calibração e aferição para garantir a precisão dos diagnósticos; Analisar falhas e defeitos, diagnosticando problemas elétricos ou mecânicos; Preencher relatórios técnicos, ordens de serviço (checklists) e analisar certificados de calibração; Cumprir normas regulamentadoras (NRs) e protocolos de segurança elétrica para garantir a segurança dos pacientes e usuários; Treinar equipes de enfermagem e médicas sobre o uso correto e seguro dos equipamentos, dentre outras atividades inerentes a função.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE GP	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE SOCIAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE DE GP	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR ADM DE SUPRIMENTOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FARMACIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
CONTROLADOR DE ACESSO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
COPEIRO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FARMACÊUTICO 20H	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FARMACÊUTICO 40H	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
NUTRICIONISTA 20H	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
NUTRICIONISTA 40H	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
PSICÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

TÉCNICO DE TI	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
INFORMÁTICA BÁSICA	Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Micr Office, BrOffice e LibreOffice), Noções de Sistema Opera (ambiente Windows, versões XP, 7, 8 e 10).

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
AGENTE DE HIGIENIZAÇÃO	Atendimento ao público; Noções básicas de coleta seletiva; Procedimentos de limpeza e conservação; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
ANALISTA DE GP	Processos de Administração, cálculos e Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista; Jornada de Trabalho; Benefícios e Remunerações; Rotinas Administrativas
ASSISTENTE SOCIAL	Código de ética para atuação profissional; Lei LOAS e sua aplicabilidade; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Princípios do SUAS, CRAS e CREAS; SUS.
ASSISTENTE DE GP	Processos de Administração, cálculos e Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista; Jornada de Trabalho; Benefícios e Remunerações; Rotinas Administrativas.
AUXILIAR ADM DE SUPRIMENTOS	Atendimento ao público; Rotinas Administrativas; Gestão de Estoque; Noções de logística; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais
AUXILIAR DE ATENDIMENTO	Atendimento ao público; Rotinas Administrativas; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
AUXILIAR DE FARMACIA	Introdução a farmácia hospitalar, formas farmacêuticas e vias de administração, padronização de medicamentos e materiais médico-hospitalares, cálculos aplicados à farmácia, recebimento e armazenamento de medicamentos e materiais, sistemas de distribuição de medicamentos.
CONTROLADOR DE ACESSO	Atendimento ao público; Telefones de emergência; Segurança de pessoal; Controle de acesso e de veículos; Noções básicas de combate a incêndio e primeiros socorros; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão;

	Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
COPEIRO	Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Boas práticas; Resolução RDC nº216/2004.
FARMACÊUTICO 20H	Dimensionamento e controle de estoques; Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos; Diluição de medicamentos; Preparação de misturas parenterais; Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.
FARMACÊUTICO 40H	Dimensionamento e controle de estoques; Padronização de medicamentos; Classificação e codificação de materiais; Boas práticas de estocagem de medicamentos; Sistemas de distribuição de medicamentos; Diluição de medicamentos; Preparação de misturas parenterais; Serviços especializados em dispensação de materiais e medicamentos; Código de ética profissional e responsabilidade técnica.
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	Legislação de trânsito; Determinações do CTB; Direção defensiva; Noções de primeiros socorros, meio ambiente e convívio social; Regulamentações do CONAMA; Relacionamento Interpessoal.
NUTRICIONISTA 20H	Políticas e Legislação relacionada à Nutrição Clínica; SUS e suas principais legislações; Nutrição básica; Dietas não convencionais; Aspectos antropométricos, clínicos e bioquímicos da avaliação nutricional; Nutrição e fibras; Utilização de tabelas de alimentos; Alimentos nas diferentes fases e momentos biológicos; Educação Nutricional; Avaliação nutricional; Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; Técnicas de medição; Técnicas dietéticas.
NUTRICIONISTA 40H	Políticas e Legislação relacionada à Nutrição Clínica; SUS e suas principais legislações; Nutrição básica; Dietas não convencionais; Aspectos antropométricos, clínicos e bioquímicos da avaliação nutricional; Nutrição e fibras; Utilização de tabelas de alimentos; Alimentos nas diferentes fases e momentos biológicos; Educação Nutricional; Avaliação nutricional; Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional; Técnicas de medição; Técnicas dietéticas.
OPERADOR DE TELEATENDIMENTO	Atendimento; Rotinas Administrativas; Gramática; Interpretação de texto; Acentuação; Conjugação e concordância verbal e nominal; Porcentagem; Divisão; Multiplicação; Subtração e soma; Problemas de raciocínio lógico; Conhecimento gerais.
PSICÓLOGO	Políticas e Legislação relacionadas à psicologia clínica; Sistema Único de Saúde – SUS; Temas específicos da psicologia clínica; Relações humanas; Psicologia da Saúde; Fundamentos e práticas.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DE TRABALHO	SUS; Prevenção e controle de riscos; Higiene do Trabalho; Ergonomia; Proteção contra incêndio e explosões; Doenças do Trabalho; Normas Regulamentadoras; Ética profissional; Legislação aplicada; Saneamento no trabalho; Prevenção contra perdas; Gestão de Segurança e Saúde Ocupacional; Documentações e programas de segurança e saúde no trabalho; PPRA; PCMSO; PPP; CIPA; Proteção ao meio ambiente; Gerenciamento de riscos; Socorros urgentes.

TÉCNICO DE TI	Conhecimento em Sistemas Operacionais, Firewall e Políticas de usuários; Redes sem fio, endereçamento lógico e cabeamento de rede estruturado; Instalação e configuração de periféricos.
TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	Conceitos básicos de equipamentos médico-hospitalares; Manutenção preventiva, corretiva e preditiva; Princípios de segurança elétrica; Conceito e importância da calibração; Prevenção de infecções relacionadas à assistência; Responsabilidade técnica do profissional.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA + DOMÍNIO DO CONTEÚDO NA ÁREA ESPECÍFICA + ATITUDE/CRIATIVIDADE PARA O CARGO	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CRIATIVIDADE/ TRABALHAR EM EQUIPE	10
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE E CLAREZA PARA SE EXPRESSAR	10
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

CONCEITOS REFERENTES AOS CRITÉRIOS (VALOR MÁXIMO 05)	
FRACO	(1-2) Demonstrou dificuldade na resposta
REGULAR	(3) Foi superficial na resposta
BOM	(4) Foi objetivo na resposta
EXCELENTE	(5) Demonstrou clareza e precisão na resposta
CONCEITOS REFERENTES AOS CRITÉRIOS (VALOR MÁXIMO 10)	
FRACO	(5) Demonstrou dificuldade na resposta
REGULAR	(6-7) Foi superficial na resposta
BOM	(8-9) Foi objetivo na resposta
EXCELENTE	(10) Demonstrou clareza e precisão na resposta

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATAS	DISCRIMINAÇÃO
18/05/2026	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
18/05/2026 a 22/05/2026	INSCRIÇÕES ONLINE
ATÉ 24/05/2026	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: TESTE CONHECIMENTO TÉCNICO E INFORMÁTICA ONLINE
A PARTIR DE 08/06/2026	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA
A PARTIR DE 26/06/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E RELAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

OBS.

1. O PRESENTE CRONOGRAMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO EXCLUSIVO DO ISG.
2. A CONVOCAÇÃO PARA EXAMES ADMISSIONAIS E CONTRATAÇÃO, TANTO PARA AS VAGAS JÁ APONTADAS NESTA SELEÇÃO, QUANTO PARA AQUELES QUE INTEGRAREM O CADASTRO RESERVA, DECORRERÃO DA NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA DO ISG, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, TODOS CIENTES E ACORDES DE QUE HÁ APENAS EXPECTATIVA DE DIREITO.