

## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023 - PCD

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão de nº 91/2012 firmado com o Governo do Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO EXCLUSIVO PARA PCD** visando à formação de cadastro reserva de profissionais para desempenhar atividades no âmbito do Hospital Estadual de Doenças Tropicais – HDT, conforme anexos.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão nº 91/2012, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** e pelas regras do presente edital.

1.1.1 O presente edital encontra-se publicado, na íntegra, no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).

1.2 O processo seletivo será executado pelo Instituto Sócrates Guanaes, na cidade de Goiânia, estado do Goiás.

1.3 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, o salário básico, 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, VII deste edital.

### 2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem portadores de deficiência, na forma das Leis: nº 13.146 de 06/07/2015; 12.764 de 27/12/2012 (autismo) e 14.126 de 22/03/2021 (visão monocular); dos Decretos: 3.298 de 20/12/1999 e 5296 de 02/04/2004.

2.2. O candidato com necessidade especial que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e LAUDO MÉDICO que o justifique.

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

2.3 Os candidatos com necessidades especiais 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 necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos art. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e **suas posteriores alterações, bem como candidatos que se enquadrem nos critérios das leis 12.764/2012 e**

**14.126/2021.** Esses candidatos participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.5 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição já devidamente preenchida, o candidato com necessidade especial deverá:

a) **Nos casos de deficiência física, visual, mental e mista, anexar LAUDO MÉDICO recente do especialista (emitido nos últimos 6 (seis) meses), no caso de deficiência auditiva anexar audiometria recente (emitido nos últimos 6 (seis) meses)**, o laudo deverá atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, 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 da entrevista.

2.5.1. A não-observância do disposto na alínea “a” do subitem anterior acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.

2.6 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com necessidade especial, quando convocado para contratação deverá, no prazo que será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado **pela Equipe de Médicos do Trabalho da Instituição**, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.7 O candidato com necessidade especial deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento, do campo próprio da ficha de inscrição, 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 na forma presencial, nos dias úteis, no período de **30/01/2023 à 01/02/2023** no **Hospital Estadual de Doenças Tropicais/HDT, localizado na Avenida Contorno, nº 3556, Jardim Bela Vista, Goiânia – GO CEP: 74.853-120, no horário das 08h00min às 14h00min (horário de Brasília).**

3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário de inscrição (que está disponível no site [www.isgsaude.org](http://www.isgsaude.org)) devidamente preenchido no local e prazo indicados no item 3.1 acima e entregar os seguintes documentos:

a) Documento de identidade com foto aceito no território nacional podendo ser através de: RG, CNH, CTPS, Passaporte ou Conselho de Classe Profissional Ativo;

b) LAUDO MÉDICO ATUALIZADO, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência que se enquadra;

c) Comprovantes dos pré-requisitos (ANEXO II FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS), incluindo, mas não se limitando a:

- Comprovante de Escolaridade: Ensino Superior refere-se à apresentação do diploma e/ou certificado de conclusão de curso. Ensino Técnico refere-se à apresentação do diploma de técnico. Ensino médio refere-se à apresentação do histórico e/ou certificado de conclusão do curso;

- Carteira do Conselho de Classe Profissional (Cadastro ativo):

- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe;

- Comprovante de Endereço;

- Currículo atualizado.

d) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de **início e fim, cargo e/ou função** e setor de trabalho, através da apresentação das cópias **legíveis da CTPS** devidamente assinada ou declaração com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho assinada pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa. Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.

**3.2.1.1 A comprovação da experiência será realizada conforme Anexo II.**

**3.2.1.2 Conforme as normas do Ministério da Saúde para prevenção e controle de infecção por COVID-19, será obrigatório uso de máscara.**

3.2.2 A experiência a ser comprovada ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverão ser entregues através da GFIP (Constando nome), para cada competência prestada como autônomo, deverá apresentar a GFIP do correspondente mês. Juntamente com a GFIP, deverá ser entregue uma declaração em papel timbrado da empresa receptora do serviço prestado, contendo a data de início e final da prestação de serviço. Para as experiências comprovadas por autônomo serão indispensáveis e obrigatórias à documentação informada.

a) Serão eliminados os candidatos que não apresentarem GFIP com as devidas competências e **DECLARAÇÃO** contendo as informações do tipo de serviço, data de início e final da prestação do serviço como autônomo.

3.2.3 A experiência a ser comprovada ao cargo pleiteado, para quem atua como empresário, deverão ser entregues através da última alteração contratual da empresa, e uma declaração registrada pelo contador constando o início da entrada na empresa e o fim (caso já tenha se desligado da sociedade e/ou empresa), cargo executado e ramo de atuação.

a) Serão eliminados os candidatos que não apresentarem a última alteração Contratual (contrato social), e uma declaração registrada pelo contador com os dados citados no item 3.2.3.

3.2.4. As experiências através de contrato de trabalho deverão estar grifadas as seguintes informações: cargo executado data de início e término do contrato.

**3.2.5. Ressalta-se que para comprovação de experiência profissional, não serão aceitas atividades exercidas em caráter de estágio, aprendizagem, voluntariado, residência e/ou aprimoramento.**

3.2.6. Aos candidatos que exercerem a residência no Hospital Estadual de Doenças Tropicais, deveram entregar uma declaração em papel timbrado da instituição, constando início da entrada e o término da residência profissional.

**3.3 Todos os documentos devem ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados.** As

declarações poderão também ser entregues apenas na sua via original. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente, exceto os originais para conferência de fotocópias, que serão devolvidos de imediato.

3.4 No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas uma função e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizado primeiro.

3.5 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea ou a inscrição por procuração.

3.6 Não serão aceitas inscrições de candidatos que sejam ou tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste edital, empregados do Instituto Sócrates Guanaes, Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT.

3.6.1 Por empregado se entende o trabalhador regido pela **CLT e também com vínculos EFETIVOS.**

3.7 Estão fora dessa proibição os empregados do Instituto Sócrates Guanaes contratados por prazo determinado e de forma emergencial para atender as demandas do contrato de gestão nº 91/2012 e Termo de Transferência de Gestão n. 003/2013, referente ao **HDT.**

3.8 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, fica proibida a contratação e/ou permanência de empregado que tenha no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho vínculo estatutário com o Estado de Goiás e esteja lotado no HDT.

3.8.1. Referente a Vínculo de Agente Público ou Ex Agente Público, entende-se por Agente Público : Todo aquele que presta qualquer tipo de serviço ao Estado, que exerce funções públicas, no sentido mais amplo possível dessa expressão, significando qualquer atividade pública.

3.8.2. Estão excepcionados dessa proibição os servidores que não estão lotados ou cedidos no HDT.

3.9 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

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

3.10 As informações prestadas no formulário de inscrição, serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto Sócrates Guanaes do direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

**3.11 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital N.º001/2023.**

3.12 Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e não atenderem os requisitos constantes deste edital e seus anexos não terão pontuação no item correspondente, e automaticamente estarão desclassificados na avaliação curricular, não tendo direito a recurso e/ou justificativa.

3.13 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa desse Processo Seletivo.

3.14 Conforme as normas do Ministério da Saúde para prevenção e controle de Infecção por COVID-19, será obrigatório o uso de máscara; Será aferida a temperatura do candidato, sendo vetada a participação de pessoas febris (temperatura maior que 37,5); Demarcação da capacidade dos ambientes e do fluxo de pessoas, a fim de evitar aglomerações, minimizar o número de pessoas concomitantemente no mesmo ambiente e respeitar o distanciamento interpessoal de 1,5m; Ambientes mantidos bem ventilados (portas e janelas abertas); Há dispensers ou frascos com álcool gel 70% para higienização das mãos em todos os ambientes.

#### **4. DO PROCESSO SELETIVO**

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

a) A ANÁLISE CURRICULAR, de natureza classificatória, que será realizada com base nos critérios objetivos constantes das tabelas do ANEXO V deste edital e ainda as seguintes regras:

**a) serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 10 (dez) pontos na análise curricular;**

b) não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, todos os classificados na Avaliação Curricular serão convocados para a prova oral.

c) e os Títulos exigidos como requisitos no Anexo II NÃO serão pontuados.

4.1.1 Segunda etapa de ordem classificatória realizada através de PROVA ORAL constante no ANEXO VI – PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

a) serão convocados os candidatos classificados conforme disponibilidade e necessidade do Hospital.

b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativas ou recursos para possíveis faltas.

4.2 Realizada a análise curricular, o resultado será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII deste edital.

**4.3 A PROVA ORAL**, de natureza classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme ANEXO VI.

a) Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

b) O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência de uma hora do horário determinado para seu início, munido de cartão confirmação de inscrição e documento oficial de identificação original com foto.

c) Serão considerados documentos de identificação, os oficiais e originais de identidade com foto e impressão digital, expedidos pela Secretaria de Segurança Pública ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaporte, carteira nacional de habilitação (CNH) e carteira de trabalho e previdência social (CTPS).

d) Os documentos que tenham prazo de validade e estejam **vencidos** não serão aceitos neste processo Seletivo Simplificado.

e) Não serão aceitos cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos, certidões, declarações, carteiras de estudante e outros documentos diferentes dos especificados neste Edital;

f) O candidato que não apresentar a documentação exigida, seja por motivo de perda, extravio ou por outras situações não contempladas neste Edital, não poderá fazer a prova, ficando, assim, eliminado do Processo de Seleção, à exceção da situação prevista para apresentação do Boletim de Ocorrência (BO).

g) No Boletim de ocorrência (BO), deverá constar o relato de extravio, furto ou roubo de documentos, bem como o número de registro dos documentos extraviados, furtados ou roubados.

**h) Os candidatos que não acertarem 2,5 questões (50%) da prova oral serão automaticamente desclassificados.**

i) A prova oral terá tempo de duração 01 hora. Será realizada **no Hospital de Doenças Tropicais / HDT localizado na Avenida Contorno, nº 3556, Jardim Bela Vista, Goiânia – GO CEP: 74.853-120. Acompanhar no site a divulgação conforme ANEXO VII.**

l) A lista dos candidatos contemplados para segunda fase será divulgada no site juntamente com local, data e horário da realização da PROVA ORAL.

m) Não será permitido, durante a realização da prova, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, bonés e similares ou óculos escuros, sob pena de exclusão do candidato da seleção.

n) Os candidatos que não comparecerem à segunda etapa da presente seleção serão imediatamente desclassificados, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

o) Os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativa ou recurso para possíveis faltas.

4.4 O resultado final da seleção será publicado no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII deste edital.

## **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 quadro de pontuação apresentado nos anexos deste Edital.

5.2 Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência.

## **6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

6.1 Em caso de empate na nota final do processo seletivo, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na prova oral.

6.2 Persistindo o empate, vencerá o candidato de maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

## **7. DO RECURSO**

7.1 Só será admitido recurso contra a avaliação curricular.

7.2 Será concedido 01 (um) dia útil para interposição de recurso, contados a partir da publicação do resultado da avaliação curricular, deste processo seletivo.

7.3 Para recorrer contra o resultado da avaliação curricular do processo seletivo, o candidato deverá comparecer com a Ficha de Recurso – Avaliação Curricular devidamente preenchido, no Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT, Alameda Contorno, Nº 3556, Jardim Bela Vista - Goiânia - GO CEP: 74853-120, das 08:00 às 16:00 no prazo estipulado.

7.4 Todos os recursos serão analisados, e os resultados serão divulgadas no endereço eletrônico [www.isgsaude.org](http://www.isgsaude.org)

7.5 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.

7.6 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

7.7 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que esteja fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

7.8 Os recursos não terão efeito suspensivo.

7.9 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.

7.10 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

## **8. DA CONTRATAÇÃO**

8.1 Os candidatos serão convocados, na ordem classificatória, através do site **WWW.ISGSAUDE.ORG**.

8.2 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.

8.2.1 Após a convocação e havendo o comparecimento no prazo estabelecido, a instituição realizará o agendamento para fins do início e finalização do processo de admissão. Na situação onde o candidato não comparecer no prazo pré-estabelecido, sem uma justificativa prévia, no prazo de 24 horas, contabilizados em dias úteis, entraremos em contato via e-mail e/ou telefone cadastrado no ato da inscrição. Caso não haja resposta do candidato no prazo de 48 horas, contabilizados em dias úteis, automaticamente este estará desclassificado sem direito a justificativa e/ou recurso.

8.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;
- c) possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e 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.

8.4 Caso se identifique no ato da contratação que o candidato burlou as regras dos itens 3.6 e 3.7, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou terá seu contrato de trabalho extinto.

8.5 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.

8.5.1 O médico que realiza os exames faz a análise e emite parecer final quanto às condições de saúde para a contratação. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais, antes de realizar todos os exames.

8.5.2 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

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

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

## 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(as) interessados(as), 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 da (o) interessada (o). Ao se inscrever no processo seletivo, o(a) interessado(a) manifesta de forma livre e inequívoca a sua concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo ISG, nos termos dispostos deste Edital.

9.3 No momento de inscrição 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, no candidato com necessidade especial; informações sobre graus 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:

- (i) Identificação das (os) interessadas (os) em realizar a seleção, conforme requisitos deste Edital;
- (ii) Possibilitar que o ISG entre em contato com o Titular por meio do endereço de e-mail ou telefone informado no formulário de inscrição para comunicação sobre a aprovação no processo de seleção, bem como para demais comunicações pertinentes ao regular andamento da seleção e;
- (iii) 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.

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 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](mailto: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 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).**

10.4 A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O ISG reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

10.5 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses contado a partir da data da publicação da homologação de seu resultado final no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do ISG, salvo na hipótese de encerramento do contrato de Gestão, que acarretará no imediato cancelamento da vigência do referido processo seletivo.

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, tendo como o 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. **Fica prevista a possibilidade de contratação, por prazo determinado.**

10.8 O ISG poderá, a seu critério, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

10.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela Diretoria - HDT e publicado no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), contendo os nomes dos candidatos aprovados e classificados 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 Hospital Estadual de Doenças Tropicais - HDT qualquer alteração de endereço e telefone.

10.11. A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos ou as de outra natureza, ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificada posteriormente, inclusive

após a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição.

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**.

10.13. Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site **WWW.ISGSAUDE.ORG** ou pelo telefone (62) 3201-3644 nos seguintes horários: das 08:30 às 17:00 horas.

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria /HDT-ISG.

10.15. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/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 ANÁLISE CURRICULAR
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Goiânia, 23/01/2023.

*Emilly Tayana P. de Souza*  
Coordenadora de Gestão de Pessoas  
HDT/ISG

**Emilly Tayana Parreira de Souza**  
Coordenadora de Gestão de Gente – HDT/ISG

*Bruno Almeida*  
Diretor Executivo  
HDT/ISG  
**Bruno Almeida**  
Diretor Executivo HDT/ISG

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2023**

**ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS**

CARGO	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD***
<b>ANALISTA DA QUALIDADE PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.366,07	*****	CR***
<b>ANALISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.655,49	*****	CR***
<b>ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.366,07	*****	CR***

<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.366,07	*****	<b>CR***</b>
<b>ANALISTA FINANCEIRO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.366,07	*****	<b>CR***</b>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 2.181,19	*****	<b>CR***</b>
<b>ASSISTENTE FINANCEIRO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 2.181,19	*****	<b>CR***</b>
<b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.231,41	*****	<b>CR***</b>
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 1.454,14	*****	<b>CR***</b>
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b>	44 HORAS	R\$ 1.454,14	*****	<b>CR***</b>
<b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	44 HORAS	R\$ 1.454,14	*****	<b>CR***</b>
<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA PCD</b>	44 HORAS	R\$ 1.454,14	*****	<b>CR***</b>
<b>BIBLIOTECÁRIO PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.963,98	*****	<b>CR***</b>
<b>ENFERMEIRO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.250,11	*****	<b>CR***</b>
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.250,11	*****	<b>CR***</b>
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 4.484,16	*****	<b>CR***</b>
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.268,32	*****	<b>CR***</b>
<b>FONOAUDIÓLOGO PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.670,10	*****	<b>CR***</b>
<b>NUTRICIONISTA PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.150,38	*****	<b>CR***</b>
<b>PSICÓLOGO HOSPITALAR PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.635,36	*****	<b>CR***</b>
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	44 HORAS	R\$ 2.399,34	*****	<b>CR***</b>
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 1.999,45	*****	<b>CR***</b>
<b>TÉCNICO DE NUTRIÇÃO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 2.399,34	*****	<b>CR***</b>
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.340,67	*****	<b>CR***</b>
<b>TÉCNICO DE TI PCD</b>	44 HORAS	R\$ 2.453,88	*****	<b>CR***</b>
<b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA PCD</b>	44 HORAS	R\$ 3.271,81	*****	<b>CR***</b>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.488,05	*****	<b>CR***</b>
<b>TUTOR DE CAMPO PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.596,57	*****	<b>CR***</b>
<b>TUTOR DE ENFERMAGEM PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.596,57	*****	<b>CR***</b>
<b>TUTOR DE FISIOTERAPIA PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.596,57	*****	<b>CR***</b>
<b>TUTOR DE NUTRIÇÃO PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.596,57	*****	<b>CR***</b>

<b>TUTOR DE PSICOLOGIA PCD</b>	30 HORAS	R\$ 3.596,57	*****	<b>CR***</b>
--------------------------------	----------	--------------	-------	--------------

**LEGENDA:**

\*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*CR – CADASTRO RESERVA

\*\*\*PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2023**  
**ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS MÍNIMOS**

<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS</b>
<b>ANALISTA DA QUALIDADE PCD</b>	Ensino Superior Completo. Desejável Pós- Graduação em Qualidade; Experiência mínima 06 meses em Gestão da Qualidade + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou apenas cópia autenticada.
<b>ANALISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Biomedicina ou Ciência Biológicas - Modalidade Médica). Registro no Conselho de Classe Ativo. Experiência mínima de 06 meses como analista de análises clínicas, biomédico + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO PCD</b>	Ensino Superior Completo em Psicologia. Desejável Pós-graduação em Psicologia Organizacional. Formação em Coaching, Educação Corporativa, e/ou ferramentas de avaliação de perfil. Experiência mínima de 06 meses em Treinamento e Desenvolvimento + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Gestão de RH ou áreas afins, exceto formação na área da saúde. Experiência mínima de 06 meses em Gestão de Pessoas + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ANALISTA FINANCEIRO PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Administração, Contabilidade, Gestão Financeira e/ou Economia). Experiência na área como <u>Analista Financeiro Hospitalar</u> . (Experiência mínima de 06 meses) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PCD</b>	Ensino Superior Cursando ou Completo (Formação em Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial e áreas afins, exceto área da saúde). (Experiência mínima de 06 meses na área administrativa) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ASSISTENTE FINANCEIRO PCD</b>	Ensino Superior Cursando ou Completo (Formação em Administração, Contabilidade, Gestão Financeira e Economia). Experiência mínima de 06 meses na área financeira. + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b>	Ensino Superior Completo (Diploma em Serviço Social); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência mínima 6 meses na área de Serviço Social + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou

	cópia autenticada.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b>	Ensino Médio Completo; (Experiência mínima 6 meses na área administrativa como: Aux. Adm, escriturário, recepcionista, agente Adm, Assistente Adm, auxiliar escritório, auxiliar de RH, financeiros, suprimentos, farmácia, balconista, auxiliar de biblioteca e outros correlatos a função). + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b>	Ensino Médio Completo. Experiência de 06 meses área de farmácia + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	Ensino Médio Completo. Experiência na área Departamento De Pessoal e ou Gestão de Pessoas (Experiência mínima de 06 meses) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada..
<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA PCD</b>	Ensino Médio Completo + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>BIBLIOTECÁRIO PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Biblioteconomia); Experiência mínima 6 meses na área; + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ENFERMEIRO PCD</b>	Ensino Superior Completo - Formação em Enfermagem; Registro no Conselho de Classe Ativo. (Experiência mínima 6 meses no cargo de Enfermeiro) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Especialização ou Pós- Graduação em Enfermagem do Trabalho (concluída); Registro no Conselho de Classe Ativo. (Experiência mínima 06 meses na área de enfermagem do trabalho) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Farmácia); Registro no Conselho de Classe Ativo. Experiência mínima de 06 meses na área de Farmácia Hospitalar + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Fisioterapia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de Fisioterapia (Experiência mínima 6 meses) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>FONOAUDIÓLOGO PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Experiência comprovada na área de Fonoaudiologia Hospitalar (Experiência mínima 6 meses) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>NUTRICIONISTA PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Nutrição); Pós graduação (Nutrição Clínica); Registro no Conselho de Classe Ativo. (Experiência mínima seis meses na área) + Laudo atualizado. Documentação original

	e cópia ou cópia autenticada.
<b>PSICÓLOGO HOSPITALAR PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Psicologia); Registro no Conselho de Classe Ativo. Experiência mínima 06 meses na área hospitalar ou residência em psicologia hospitalar (concluído) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Enfermagem); Registro no Conselho de Classe Ativo. (Experiência mínima 6 meses no cargo de Técnico de Enfermagem) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO PCD</b>	Diploma do Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Laboratório, Técnico de Patologia, BIODIAGNÓSTICO, Análises Clínicas ou Superior Completo em Biomedicina). Registro no Conselho de Classe Ativo + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TÉCNICO DE NUTRIÇÃO PCD</b>	Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Nutrição), Registro no Conselho de Classe Ativo + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	Ensino Técnico Completo (Formação Técnico de Segurança do Trabalho); Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Documentação original e cópia ou cópia autenticada. Experiência mínima de 06 meses como Técnico de Segurança do Trabalho + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TÉCNICO DE TI PCD</b>	Ensino Técnico. Completo em Sistema de Informação, Redes ou áreas afins, exceto na área da saúde; (Experiência mínima 6 meses na área de TI) + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA PCD</b>	Ensino Técnico Completo em Eletrônica, Mecatrônica e /ou Eletroeletrônica). Registro no Conselho de Classe Ativo (CREA). Experiência com manutenção e equipamentos médico - hospitalares (área hospitalar) ,mínima 6 meses + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Terapia Ocupacional); Registro no Conselho de Classe Ativo. (Experiência mínima 6 meses na área de Terapia Ocupacional Hospitalar + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada..
<b>TUTOR DE CAMPO PCD</b>	Formação em uma das áreas profissionais que compõem a residência multiprofissional: biomedicina, enfermagem, farmácia, fisioterapia, nutrição ou psicologia. Mestrado (concluído). Experiência de 06 meses como Tutor, preceptor, ou professor na área de formação + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.

<b>TUTOR DE ENFERMAGEM PCD</b>	Formação em Enfermagem, Mestrado (concluído). Experiência de 06 meses como Tutor, preceptor, ou professor na área de Enfermagem+ Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TUTOR DE FISIOTERAPIA PCD</b>	Formação em Fisioterapia, Mestrado (concluído). Experiência de 06 meses como Tutor, preceptor, ou professor na área de Fisioterapia + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TUTOR DE NUTRIÇÃO PCD</b>	Formação em Nutrição, Mestrado (concluído). Experiência de 06 meses como Tutor, preceptor, ou professor na área de Nutrição + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
<b>TUTOR DE PSICOLOGIA PCD</b>	Formação em Psicologia, Mestrado (concluído). Experiência de 06 meses como Tutor, preceptor, ou professor na área de Psicologia + Laudo atualizado. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N. ° 001/2023**  
**ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO</b>
<b>ANALISTA DA QUALIDADE PCD</b>	Elabora e implementa modelos e ferramentas de controle da qualidade, com foco na adoção de políticas e técnicas de melhoria contínua. Realiza mapeamento de processos, instruções de trabalho, análise e controle de não -conformidades e acompanha auditoria interna e externa.
<b>ANALISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS PCD</b>	Garantir a execução dentro das premissas do Sistema de Gestão da Qualidade; Gerir recursos humanos, tecnológicos e de matéria-prima para suportar a operação; Gerir resultados liberados nos sistema informatizado; Processar controle de qualidade; Realizar manutenção e preparo dos equipamentos para a operação; Processar e gerenciar as corridas analíticas (automatizadas e semi - automatizado), Realizar a análise de consistência dos resultados e/ou liberar laudos; Gerenciar o fluxo do processo de execução de exames, repetições, pendências e novas coletas; Avaliar criticamente variáveis pré-analíticas, analíticas e pós- analíticas para tomada de decisões; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO PCD</b>	Elaborar, executar e avaliar, em equipe multiprofissional, programas de treinamento e formação de mão-de-obra, visando a otimização de recursos humanos; Acompanhar a implantação e avaliar os programas que visem desenvolver e treinar os colaboradores da instituição; Atuar como instrutor de cursos ou palestras relacionados com a área de Gestão de Gente;

	<p>Executar todas as fases do processo para atendimento das necessidades de treinamento de pessoal da instituição, efetuando o planejamento anual, fazendo análise crítica dos conteúdos propostos em parceria com o Educação Continuada; Realizar a integração de novos colaboradores; Acompanhar quando necessária Pesquisa de Clima setorial através de questionário específico para mensurar a satisfação dos colaboradores da instituição; Realizar entrevistas de desligamento; Realizar e atualizar demanda de descrição de cargo; Participar, acompanhar e elaborar instrumentos para o processo de avaliação de desempenho por competência, objetivando subsidiar as decisões, tais como: promoções, movimentação de pessoal, planos de carreira, remuneração, programas de treinamento e desenvolvimento, etc; Participar de programas educacionais, culturais, recreativos e de higiene mental, com vistas a assegurar a preservação da saúde e da qualidade de vida do colaborador; Executar processo de edital público, todos os subsistemas; Participa do recrutamento e seleção pessoal, utilizando métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.), com o objetivo de assessorar as chefias a identificar os candidatos mais adequados ao desempenho das funções; Participar no desenvolvimento de ações para promoção das diretrizes elencadas no Manual da Organização Nacional de Acreditação / ONA; Acompanhar e direcionar os servidores trimestralmente nas avaliações de desempenho no Sistema Individual de Avaliação e Desempenho Individual – SIADI, e em caso de remoção e admissão providenciar a pactuação de atividades e avaliação de desempenho de imediato. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
	<p>Executar processo de admissão de novo colaborador independente do vínculo; Arquivar e manter organizados todos os arquivos referentes aos colaboradores; Receber os documentos dos novos colaboradores, gerar cadastro em planilha, organizar a pasta, gerar o contrato de trabalho, preencher a CTPS; Providenciar cadastro no CNES junto ao faturamento. Enviar e conferir lançamentos de folha de pagamento, rescisões e férias; Manter as relações entre empresa e empregado de acordo com as legislações vigentes e normas da empresa; Assessorar a área jurídica na separação de documentos de processos trabalhistas; Preposto em Sindicatos /</p>

<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	DRT e demais órgãos fiscalizadores; Atender os colaboradores em questão relacionados com normas e procedimentos da empresa, orientando ou solucionando questões; Atender a fiscalização trabalhista e previdenciária, fornecendo as informações e documentos solicitados, bem como a ex-funcionários quanto à solicitação de documentação; Controlar o plano de benefícios oferecidos pela empresa e fazer as inclusões e exclusões de beneficiários, visando garantir sua operacionalização e os descontos em folha de pagamento; Atendimento aos colaboradores referente a todas as rotinas de administração pessoal; Controlar comprovantes de pagamento de encargos e pensões alimentícias; Preencher dimensionamento mensal; Auxiliar a medicina ocupacional no controle de afastamentos; Enviar arquivos de folha de pagamento para o corporativo; Receber pedido de desligamento, bem como elaborar demais documentos demissionais; Realizar homologação de demitidos; Controlar pagamento de auxílio creche, gratificação e demais adicionais; Enviar atestados semanais para Outsourcing, e manter o controle dos afastamentos; Acompanhar data base dos Sindicatos; Solicitar PPP ao SESMT; Enviar encargos trabalhistas e demais pagamentos ao financeiro; Elaborar advertências e suspensões; Analisar os registros de ponto dos servidores e emitir frequência e adicional noturno para a Coordenação de Folha de Pagamento; Encaminhar o prêmio de incentivo dos servidores mensalmente; Confecção de despachos, memorandos, ofícios, etc. Controle e emissão de entrega de documentos: solicitações variadas de servidores como exemplo: licença prêmio; licença particular, restituição de valores etc. Solicitar programação de férias anual dos colaboradores; Confecção de relatórios mensais diversos. Confecção de declarações mensais de desconto do INSS, e declaração de vínculo com a Instituição de colaboradores ativos e inativos; Dentre outras atividades inerentes à função.
<b>ANALISTA FINANCEIRO PCD</b>	Realizar contas a pagar, Recepcionar processos de pagamentos e analisar: vencimentos, validade das certidões e dados gerais do fornecedor, dados bancários, autorização de pagamentos dos gestores, atestos, descontos, devoluções, etc; Efetuar cadastramento dos pagamentos via caixa programado ou internet; anexar comprovantes de pagamentos, efetuar a baixa dos títulos; Realizar contas a receber, Elaborar o processo de recebimento e encaminhar para assinatura do coordenador

	<p>financeiro; Realizar conciliações bancárias: Emitir diariamente extratos bancários, elaborar e analisar planilha de movimentação financeira e encaminhar ao coordenador financeiro; Realizar elaboração de processos; Elaborar processos de pagamentos de impostos/retenções; Realizar arquivo: Scannear os processos de pagamentos (nota fiscal, comprovante de pagamento, ordem de compras e/ou contrato de prestação de serviços e aditivos, relatório de atividades, certidões municipais, estaduais, federais e trabalhistas) para controle interno, prestação de contas diária e mensal, e envio diário à contabilidade; Dentre outras atividades relacionada ao cargo.</p>
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PCD</b>	<p>Dar suporte administrativo no setor de lotação; Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos clientes e setores internos/externos; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos; Acompanhar o recebimento do material, correspondência 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, quando convocado; Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providências junto ao líder imediato; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondente a sua lotação; Orientar as atividades do(s) Auxiliar(es) Administrativo(s) do setor; Acompanhar reuniões internas e/ou externas; Efetuar levantamento e controle de custeio de produtos/serviços; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor. Treinar os novos colaboradores do setor; controlar o estoque dos OPME'S; participar da organização dos inventários de estoque; dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>ASSISTENTE FINANCEIRO PCD</b>	<p>Recepção e triagem de processos de pagamentos, promover a organização, guarda física e eletrônica dos arquivos do setor, elaborar, conferir e recepcionar protocolos (envio/recepção de documentos), levantar a necessidade de materiais/insumos do setor e realizar a solicitação de reposição ao almoxarifado; dar suporte nos processos de fiscalização e auditoria (separação de documentos); Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>

<b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b>	Realização de entrevista social, de caráter inicial, para levantamento da situação sócio-econômica e familiar dos pacientes. Prestar atendimento ambulatorial e emergencial ao público. Orientar os usuários ou familiares sobre os direitos de acesso ao médico responsável, para que tenham informação acerca da situação de saúde do usuário. Localizar familiares dos usuários admitidos na Emergência. Atender os casos de suspeita de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos, deficientes entre outros segmentos sociais. Encaminhamento a rede de referência do Município. Participar de equipe multiprofissional. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do Serviço Social. Desempenhar atividades administrativas inerentes a função. Participar de programas de treinamento quando necessário. Acompanhar resultados da execução de programas sociais na instituição, dentre outras atividades inerentes à função.
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b>	Organizar, arquivar e conservar documentos; Lançar dados no sistema; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Atendimento ao público; Atender ao telefone, registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Cadastrar pacientes no sistema; Auxiliar nos registros relacionados à movimentação de pacientes; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho, dentre outros relatórios pertinentes ao setor; Auxiliar na orientação aos pacientes, acompanhantes e visitantes; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizadas, dentre outras atividades inerentes à função.
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b>	Realizar procedimentos de separação de doses de medicamentos e correlatos para pacientes e Alas Assistenciais, segundo modelo de dispensação utilizado no âmbito hospitalar; Fracionamento de medicamentos; Organização dos medicamentos e correlatos na farmácia; Participação em inventário; Execução de rotinas de armazenamento e dispensação de medicamentos e correlatos; Controle, conferência e manutenção do estoque de medicamentos e correlatos; Recebimento e guarda de novos medicamentos e correlatos; Recebimento e registro de notas fiscais; Atendimento e dispensação de medicamentos e correlatos a paciente e/ou equipe multiprofissional; Executar outras tarefas compatíveis

	com as exigências para o exercício da função.
<b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	Coletar e exportar diariamente registros de ponto dos colaboradores do hospital, conectando aos sistemas e executando as operações, para acompanhar e tratar os espelhos de ponto; Tratar diariamente os espelhos de pontos; Realizar atendimento aos colaboradores, fornecendo orientações/esclarecimentos e recebendo documentos; Auxiliar na execução do controle dos cálculos da folha de pagamento, encargos trabalhistas, rescisões, férias, guia de recolhimento de contribuições, conectividade social e outras atividades ligadas a registros e controles de pessoal, visando o cumprimento dos prazos e determinações legais; Acompanhar, quando necessário, todo o processo de admissão do colaborador; Agendar, encaminhar e controlar os colaboradores para exames admissionais, periódicos e demissionais; Dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA PCD</b>	Organizar e armazenar materiais específicos do setor; distribuir e coletar roupas aos setores do hospital. Pesquisar as roupas anotando em planilha; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
<b>BIBLIOTECÁRIO PCD</b>	Processamento técnico do material bibliográfico da Biblioteca, serviço que inclui o registro no livro de tombo, classificação catalogação, confecção de etiquetas e disponibilização ao usuário; Orientar os usuários quanto à pesquisa nos documentos existentes na biblioteca, com indicação dos materiais com o conteúdo solicitado; Pesquisar em portais com o Scielo, Rima, Pubmed entre outros, artigos científicos sobre temas requisitados pelos usuários que posteriormente são enviados para estes por e-mail; Orientar e delegar funções às auxiliares de Biblioteca quanto aos serviços realizados na Biblioteca; Manter atualizadas as assinaturas dos periódicos que são realizadas após serem repassados pela Diretoria de Ensino e Pesquisa os dados sobre vencimento e valores e autorização da Diretoria; Redigir relatórios sobre as necessidades de materiais para a biblioteca; Redigir relatório mensal sobre as atividades realizadas na Biblioteca que posteriormente é repassado para a Coordenação de Ensino e Pesquisa; Elaborar, digitar e normalizar documentos solicitados pela Diretoria de Ensino e Pesquisa; Manter atualizado a planilha de estatísticas de estagiários de medicina e enfermagem que fazem estágios no HDT/HAA; Normalizar trabalhos dos eventos científicos

	<p>promovidos pelo HDT, de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do AACR2 (Anglo American Cataloguing Rules); Registrar os livros adquiridos pela biblioteca para o controle do acervo;</p> <p>Organizar o acervo da biblioteca nas estantes de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU), que é um sistema de classificação utilizando em biblioteca; Controlar os dados quantitativos e qualitativos dos usuários que frequentam a biblioteca através de preenchimento de planilha específica, que posteriormente é repassado para a Coordenação de Ensino e Pesquisa; Manter atualizado o banco de dados Personal Home Library (PHL), que é um sistema para gerenciamento dos dados do conteúdo do acervo da biblioteca, através de digitação dos dados dos documentos no PHL.. Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>ENFERMEIRO PCD</b>	<p>Participar das atividades de planejamento, organização e execução dos serviços desenvolvidos no setor; Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Elaborar relatórios diários; Realizar assistência de enfermagem; Assegurar o cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; Realizar avaliação pré-operatória do paciente; Controlar a distribuição e devolução de materiais no Centro de Material e Esterilização; Realizar supervisão de residentes. Participar de visitas com equipe multidisciplinares; dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD</b>	<p>Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade emitindo pareceres para realizar levantamentos e identificar problemas, propor soluções e elaborar programas e projetos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar das medidas de biossegurança, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho.</p>

	Planejar, implementar e manter sistema de registro de imunizações de trabalhadores; Realizar controle dos exames ocupacionais, absenteísmo, readaptações de funções, PPP's.
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	Responder tecnicamente pelo Setor de Farmácia da Unidade; avaliação da prescrição médica para dispensação de medicamentos; controle e dispensação de medicamentos e correlatos; elaboração e revisão de rotinas relacionadas ao serviço de farmácia; supervisão das atividades desenvolvidas em cada unidade da farmácia; supervisão de fracionamento e/ou manipulação de medicamentos; farmacovigilância; assistência e atenção farmacêutica; farmácia clínica; fiscalizar cumprimento das atividades executadas pelos colaboradores do setor; coordenação de inventários; realizar supervisão de residentes; participar de comissões internas da Unidade; realizar escrituração e balanços de medicamentos sujeitos a Controle especial; incentivar, promover e participar de ações de Educação Continuada no setor e/ou na Unidade; controle de estoque; solicitar, acompanhar e validar a aquisição de medicamentos e correlatos; articular ações de forma integrada a equipe multidisciplinar; dentre outras atividades inerentes à função.
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente adulto; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia; avaliar o estado funcional do paciente; construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais; prescrever condutas fisioterapêuticas, ordená-las e executá-las no paciente, acompanha evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Fisioterapia; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres especializados; realizar avaliação e monitorização da via aérea; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculo-esquelético; avaliar e gerenciar ventilação espontânea e não invasiva aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função.
<b>FONOAUDIÓLOGO PCD</b>	Prestar assistência fonoaudiológica; Avaliar, classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente; Elaborar Plano de Tratamento; Elaborar material didático específico para estimulação ao paciente e orientação da família; Participar de equipe multiprofissional; Avaliar o desenvolvimento neuropsicomotor; Participar do controle e prevenção de infecção

	<p>hospitalar; Realizar tratamento e habilitação/reabilitação de distúrbios de deglutição; Prescrever a consistência alimentar, através de manobras e posturas para administração de dietas; Realizar procedimentos de limpeza das vias aéreas superiores após a execução de procedimentos fonoaudiólogos, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>NUTRICIONISTA PCD</b>	<p>Prestar assistência nutricional ambulatorial e durante a internação, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando, e avaliando dietas de pacientes. Participar de comissões multidisciplinares; Promover educação nutricional, a pacientes e cuidadores, fornecendo orientações nutricionais a pacientes de alta e ao paciente internado. Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programa de ensino, pesquisa e extensão; Realizar o registro de dados do faturamento diário das refeições; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética; Preceptoriar a residência multiprofissional de nutrição, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>PSICÓLOGO HOSPITALAR PCD</b>	<p>Prestar assistência psicológica aos pacientes, familiares e/ou acompanhantes; Realizar atendimento psicoterapêutico individual e/ou em grupo adequado às diversas faixas etárias; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar; Atuar como facilitador no processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição; Realizar entrevistas de avaliação dos determinantes e condicionantes de propensão à adesão; Fomentar a criação e adoção de hábitos que promovam melhor qualidade de vida; Efetuar avaliação psicológica e determinar condutas e planos terapêuticos; Avaliar crianças e/ou adolescentes em suas condições psicoemocionais para visitas de familiares internados, bem como promover e supervisionar o encontro, caso a avaliação seja favorável; Realizar atividades e visitas com a equipe multiprofissional; Assessorar a equipe multiprofissional na identificação e compreensão dos fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo; Emitir laudos, pareceres e outros documentos psicológicos; Realizar triagem e encaminhamentos de pacientes para serviços que se fizerem necessários; Evoluir no prontuário; Elaborar, implementar e acompanhar políticas, projetos institucionais e processos de trabalho; Participar da elaboração e organização de eventos, cursos e palestras sobre educação em saúde; Participar de comissões e comitês; Apoiar eventos e datas comemorativas relevantes ao paciente e/ou hospital;</p>

	Supervisionar acadêmicos e residentes em Psicologia; Realizar pesquisas visando a construção e a ampliação do conhecimento teórico e aplicado, no campo da Psicologia Hospitalar; Dentre outras atividades inerentes à função.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	Realizar atividades de nível médico técnico atribuídas as equipes de Enfermagem; Participar na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; Participar das atividades de educação à saúde desenvolvidas pela instituição; Registrar evolução de enfermagem e demais dados no prontuário do paciente; Executar tratamentos específicos prescritos, ou de rotina, ao nível de sua qualificação; Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; Acompanhar o transporte interno e externo de pacientes, dentre outras atividades inerentes à função.
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO PCD</b>	Coletar material biológico (sangue, linfa, raspados, etc) empregando técnicas e instrumentações adequadas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra de material biológico. Preparar amostras de material biológico para realização de exames, auxiliar no preparo de soluções e reagentes, proceder a higienização de instrumental, bancadas e superfícies, dentre outras atividades inerentes à função.
<b>TÉCNICO DE NUTRIÇÃO PCD</b>	Realizar atividades de nível médio técnico, atribuídas à equipe de nutrição; Elaborar o mapa de dietas dos pacientes conforme prescrição dietética do nutricionista; Executar a supervisão da distribuição das refeições; Auxiliar o nutricionista nos controles sistemáticos e periódicos dos trabalhos executados; Coletar dados estatísticos ou informações relacionados aos trabalhos desenvolvidos na unidade; Avaliar as características organolépticas dos alimentos preparados de acordo com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos, dentre outras atividades inerentes à função.
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	Promove inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Prepara 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 funcionários quanto à segurança do trabalho. Determina a utilização pelo

	<p>trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colabora nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>TÉCNICO DE TI PCD</b>	<p>Prestar apoio às atividades referentes de infraestrutura de T.I. , rede e usuários; Prestar suporte técnico e administrativo em implantação de sistemas informatizados; Efetuar instalação de aplicativos, conectividade e proteção; Atualizar o firewall de segurança; Realizar backup do servidor de dados; Solicitar e organizar material de informática em geral; Limpar cabos de rede; Efetuar manutenção de computadores através de formatação e/ou troca de hardware e manutenção em impressora; Prestar suporte em eventos quanto à parte técnica em T.I. dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA PCD</b>	<p>Efetuar manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares, com emissão de relatórios técnicos e acompanhamento de serviços terceirizados; dentre outras atividades correlacionada ao cargo.</p>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD</b>	<p>Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos, do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; realizar diagnóstico terapêutico ocupacional, bem como a eleição, execução e utilização de métodos, técnicas e recursos pertinentes e adequados aos contextos hospitalares; acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Terapia Ocupacional; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>TUTOR DE CAMPO PCD</b>	<p>Acompanhar os residentes nas aulas teóricas e teórico-práticas (eixo de concentração teórico e prático); Organizar e participar das sessões clínicas multiprofissionais, realizar visita nos campos de práticas semanalmente, avaliar (criar instrumento de</p>

	<p>avaliação, aplicar, corrigir e fechamento de notas) o Residente nos quatro módulos do Eixo de Concentração (teórico e teórico-prático). . Mediação entre tutores, residentes e coordenações, Zelar pelos preceitos éticos da residência; Fazer os diários do eixo de concentração; Participar da Banca de Defesa de TCR, quando convidado; Incentivar os residentes na realização de trabalhos, discussão de casos, visitas clínicas e encaminhamentos de trabalhos para congressos e similares. Participar e estimular as ações de Educação Permanente em Saúde (EPS) junto aos Preceptores e em parceria com o Tutor de Núcleo e o setor de EPS da Unidade ou setor correspondente. Participar das reuniões da COREMU e da coordenação de residência. Atender a solicitação da coordenação da residência. Articular com o setor de comunicação da Unidade Assistencial e da SES-GO a divulgação de ações e eventos relacionados aos PRAPS. Incentivar os tutores de núcleo/residentes para o estudo contínuo na realização da prática – discussão de artigos, apresentação e discussão de casos ou situação problema; dentre outras atividades correlacionadas ao cargo.</p>
<b>TUTOR DE ENFERMAGEM PCD</b>	<p>Acompanhar os residentes nas aulas teóricas; Coordenar as aulas teóricas do eixo específico; Mediação entre preceptores e residentes; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; Participar das reuniões da coordenação de residência e da COREMU quando convocado; Realizar avaliação dos Residentes nos eixos específicos (elaborar, aplicar, corrigir e fechar notas); Zelar pelos preceitos éticos da residência; Atender às solicitações da coordenação da residência; Responsável pelos diários dos eixos específicos; Realizar escalas ( anual e de férias) dos residentes; Orientar o trabalho de conclusão de curso; Participar da Banca de Defesa de TCC; Incentivar os residentes na realização de trabalhos e encaminhamentos dos mesmos para congressos; Buscar atualização profissional; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; Incentivar os preceptores/residentes para o estudo contínuo na realização da prática – discussão de artigos, apresentação e discussão de casos ou situação problema; Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo.</p>
<b>TUTOR DE FISIOTERAPIA PCD</b>	<p>Acompanhar os residentes nas aulas teóricas; Coordenar as aulas teóricas do eixo específico; Mediação entre preceptores e residentes; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação;</p>

	<p>Participar das reuniões da coordenação de residência e da COREMU quando convocado; Realizar avaliação dos Residentes nos eixos específicos (elaborar, aplicar, corrigir e fechar notas); Zelar pelos preceitos éticos da residência; Atender às solicitações da coordenação da residência; Responsável pelos diários dos eixo específicos; Realizar escalas ( anual e de férias) dos residentes; Orientar o trabalho de conclusão de curso; Participar da Banca de Defesa de TCC; Incentivar os residentes na realização de trabalhos e encaminhamentos dos mesmos para congressos; Buscar atualização profissional; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; Incentivar os preceptores/residentes para o estudo contínuo na realização da prática – discussão de artigos, apresentação e discussão de casos ou situação problema; Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo.</p>
<b>TUTOR DE NUTRIÇÃO PCD</b>	<p>Acompanhar os residentes nas aulas teóricas; Coordenar as aulas teóricas do eixo específico; Mediação entre preceptores e residentes; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; Participar das reuniões da coordenação de residência e da COREMU quando convocado; Realizar avaliação dos Residentes nos eixos específicos (elaborar, aplicar, corrigir e fechar notas); Zelar pelos preceitos éticos da residência; Atender às solicitações da coordenação da residência; Responsável pelos diários dos eixo específicos; Realizar escalas ( anual e de férias) dos residentes; Orientar o trabalho de conclusão de curso; Participar da Banca de Defesa de TCC; Incentivar os residentes na realização de trabalhos e encaminhamentos dos mesmos para congressos; Buscar atualização profissional; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; Incentivar os preceptores/residentes para o estudo contínuo na realização da prática – discussão de artigos, apresentação e discussão de casos ou situação problema; Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo.</p>
<b>TUTOR DE PSICOLOGIA PCD</b>	<p>Acompanhar os residentes nas aulas teóricas; Coordenar as aulas teóricas do eixo específico; Mediação entre preceptores e residentes; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; Participar das reuniões da coordenação de residência e da COREMU quando convocado; Realizar avaliação dos Residentes nos eixos específicos (elaborar, aplicar, corrigir e fechar notas); Zelar pelos preceitos éticos da residência; Atender a às solicitações da coordenação da residência; Responsável pelos diários dos eixo específicos; Realizar escalas ( anual e de</p>

	férias) dos residentes; Orientar o trabalho de conclusão de curso; Participar da Banca de Defesa de TCC; Incentivar os residentes na realização de trabalhos e encaminhamentos dos mesmos para congressos; Buscar atualização profissional; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; Incentivar os preceptores/residentes para o estudo contínuo na realização da prática – discussão de artigos, apresentação e discussão de casos ou situação problema; Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo..
--	---

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2023****ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO</b>
<b>ANALISTA DA QUALIDADE PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ANALISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ANALISTA FINANCEIRO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ASSISTENTE FINANCEIRO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva

<b>BIBLIOTECÁRIO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ENFERMEIRO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>FONOAUDIÓLOGO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>NUTRICIONISTA PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>PSICÓLOGO HOSPITALAR PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TÉCNICO DE NUTRIÇÃO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TÉCNICO DE TI PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TUTOR DE CAMPO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TUTOR DE ENFERMAGEM PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TUTOR DE FISIOTERAPIA PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva

<b>TUTOR DE NUTRIÇÃO PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
<b>TUTOR DE PSICOLOGIA PCD</b>	1ª etapa (classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2023**  
**ANEXO V – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

**Tabela I – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
<b>A</b>	Certificado de conclusão de curso de Extensão na área de atuação escolhida com duração mínima de 20h.	02	2,0	4,0
<b>B</b>	Especialização, ou pós-graduação, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h*	01	3,0	3,0
<b>C</b>	Mestrado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida.*	01	3,0	3,0
<b>D</b>	Doutorado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida.*	01	3,0	3,0
<b>E</b>	Experiência profissional na área de formação (mínimo 06 meses**).	03	2,0	6,0
<b>F</b>	Experiência profissional no desempenho de atividades idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição <b>hospitalar</b> federal, estadual, municipal ou privada no mínimo 06 meses** comprovado no ano.	04	5,0	20,0
<b>G</b>	Produção Científica na área***	01	1,0	1,0
<b>TOTAL</b>				<b>40,0</b>
<small><b>Obs.</b> A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa, e firma reconhecida em cartório. *As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.</small>				

**Tabela II – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO TÉCNICO COMPLETO**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
<b>A</b>	Certificado de curso de Informática Básica (Pacote Office).	01	3,0	3,0

<b>B</b>	Certificado de conclusão curso de Extensão e/ou aperfeiçoamento com duração mínima de 10h, na área de atuação escolhida.	02	3,0	6,0
<b>C</b>	Experiência profissional na área de atuação idêntica ou correlata com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição <b>hospitalar</b> federal, estadual, municipal ou privada (mínimo 06 meses* comprovados).	05	5,0	25,0
<b>D</b>	Experiência de na área de formação (mínimo 06 meses* comprovados).	03	2,0	6,0
<b>TOTAL</b>				<b>40,0</b>

\*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2023****ANEXO VI – PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO****a) PARAMETROS**

ITEM	PARÂMETRO	VALOR DA PROVA	MÍNIMO DE ACERTO	TOTAL
A	Prova oral Individual/ou coletiva com 5 questões de conhecimentos específicos, todas com o mesmo valor. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme a área científica de cada cargo.	60 PONTOS	2,5	50%
			MÁXIMO DE ACERTOS 5	100%

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>ANALISTA DA QUALIDADE PCD</b>	Sistema de Gestão da Qualidade; Gestão de processos; Ferramentas de Gestão da Qualidade; Gestão de Resultados e classificação de Indicadores de processos; Metodologia de Gestão Estratégica; Auditorias de Qualidade; Gestão Documental.
<b>ANALISTA DE ANÁLISES CLÍNICAS PCD</b>	Conhecimentos gerais de procedimentos de segurança, equipamentos e vidraria em laboratório; Identificação e utilização de equipamentos de laboratório (autoclave, balanças, banho-maria, centrífugas, destiladores, estufas,

	microscópios, pHmetro e outros). Limpeza de materiais de laboratório; Noções preliminares de higiene e boas práticas no laboratório; Preparo de soluções simples para uso diário na bancada; Amostragem, acondicionamento e preparo de amostras biológicas; Métodos de esterilização no laboratório; Preparação do instrumental para a coleta do material a ser analisado;
<b>ANALISTA DESENVOLVIMENTO PCD DE</b>	Política de RH; Programa de treinamento; Clima organizacional; Cargos e Salários; Avaliação de desempenho; Levantamento de necessidade de treinamento.
<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS PCD DE</b>	Lei nº 13.467, de 13/07/2017 (Reforma Trabalhista). Lei 7418 de dezembro de 1985; Decreto-Lei nº 5.452 de 01/05/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho); CNIS; Administração de Pessoal (Admissão, afastamento, desligamento e aposentadoria). Proventos (Salário, horas extras, DSR, adicional noturno, periculosidade, insalubridade, comissão). Descontos (Faltas e DSR, INSS, IRRF, Vale-transporte e entre outros), Benefícios (Salário-Família e Maternidade). Rescisão de contrato. Cálculo de Férias e 13º Salário.
<b>ANALISTA FINANCEIRO PCD</b>	Princípios da Administração Pública e Poderes Administrativos; Noções de administração financeira; Contabilidade Básica; Fluxo de Caixa; Rotinas departamento financeira; Ética Profissional.
<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO PCD</b>	Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); Desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); Rotinas Administrativas e de escritório; Comunicação Organizacional; Cultura Organizacional; Estrutura organizacional; Motivação; Liderança; Ética na administração; Comunicação; Gestão da Qualidade; Trabalho em Equipe; Gestão de Pessoas; Documentação e Arquivo: organização de arquivo; modelos de arquivos; técnicas e métodos de arquivamento; Raciocínio Lógico.
<b>ASSISTENTE FINANCEIRO PCD</b>	Noções de Contabilidade; Noções de Contas a Pagar/Receber; Ética Profissional; Administração Pública; Matemática Financeira; Administração Financeira.
<b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b>	Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional; relações do trabalho; Código de Ética Profissional, Resoluções do CFESS e Leis 8.662/93 e 12.317/10. Lei Federal nº 8.080/1990; Lei nº 8.142/90; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Artigos 196 a 200); História do Serviço Social no Brasil; Seguridade Social; atuação do Assistente Social – espaço sócio ocupacional; questão social e políticas sociais; Orientações técnicas para os Centros de Referências de Assistência Social(2009); Formação em Serviço Social; Estatuto da Criança e do

	Adolescente – ECA – Lei 8069/90: Atualizada - 2019
<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b>	Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); rotinas administrativas e de escritório; comunicação organizacional; ética na administração; Documentação e Arquivo: organização de arquivo; modelos de arquivos; técnicas e métodos de arquivamento.
<b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b>	Conceitos básicos de farmácia hospitalar, Cálculos em farmácia hospitalar, Cálculo de dosagem e quantidade totais de medicamentos, boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos, Noções de logística e abastecimento, Métodos de controle de estoque, Formas farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo), Vias de administração de medicamentos, Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, Portaria 344 SVS 12/05/1998 Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde.
<b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS PCD</b>	Férias; Jornada de Trabalho; 13º Salário; Rescisão Contratual; Contrato de Trabalho; Insalubridade; Periculosidade; FGTS; Hora Extra; Descanso Semanal Remunerado; Remuneração variável.
<b>AUXILIAR DE LAVANDERIA PCD</b>	Noções de técnicas de Processamento de Roupas na área limpa (pesagem, triagem, dobra, estocagem e distribuição); Processamento da roupa na área suja (coleta e pesagem); Uso de EPI's.
<b>BIBLIOTECÁRIO PCD</b>	A história e a origem da Biblioteca. <a href="http://www.slinestorsantos.seed.pr.gov.br/redeescola/escolas/11/2590/17/arquivos/File/Biblioteca/bibliotecaorigem.htm">http://www.slinestorsantos.seed.pr.gov.br/redeescola/escolas/11/2590/17/arquivos/File/Biblioteca/bibliotecaorigem.htm</a> Biblioteca interativa, nova forma do saber. <a href="https://revistapesquisa.fapesp.br/biblioteca-interativa-nova-forma-do-saber/">https://revistapesquisa.fapesp.br/biblioteca-interativa-nova-forma-do-saber/</a> Bibliotecas especiais, a biblioteca hospitalar como um repositório de saúde e bem-estar ao alcance do paciente. <a href="https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/18721/000457501.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/18721/000457501.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y</a> Biblioteca universitária inserida em contexto hospitalar: um panorama a partir dos níveis de invólucros do gerenciamento de riscos. <a href="https://revista.abdf.org.br/abdf/article/view/132/124">https://revista.abdf.org.br/abdf/article/view/132/124</a>
<b>ENFERMEIRO PCD</b>	Código de Ética de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem; Atendimento para pacientes com Lesão por pressão; Atendimento á pacientes com Doenças Infecto-contagiosas; Atendimento á pacientes com Doenças Cardíacas; Atendimento a pacientes com Doenças Renais, Ferramentas de Gestão da Qualidade, Serviço de Controle de Infecção, Segurança do Paciente, Biossegurança, Mediação de Conflitos, Manejo do Paciente Grave, Parada Cardiorrespiratoria, Riscos Assistenciais, Aplicação da Escala de Mews; Assistência de enfermagem em prevenção e tratamento de

	feridas; Atendimento a acidentados com animais peçonhentos e pacientes com doenças dermatológicas.
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD</b>	Conceitos e noções básicas previstas nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego (NR), Situações específicas ligadas à saúde do trabalhador; Acidentes do trabalho: definição e prevenção; Biossegurança; Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis; Notificação Compulsória de Doenças; Programa Nacional de Imunizações; Assistência de enfermagem em saúde mental e em drogadição: tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas. Assistência em primeiros socorros; Trabalho em equipe; Humanização na assistência; Processo de Administração em Saúde: planejamento, supervisão, coordenação e avaliação; Legislação em Saúde e Previdência Social; Política Nacional de Saúde do Trabalhador; Benefícios Previdenciários; Acidente do Trabalho; CAT; Enfermagem na assistência à saúde do trabalhador: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (Norma Regulamentadora 7 – NR 7); Higiene e Segurança do trabalho: acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; Toxicologia Ambiental e Ocupacional; Educação para a Saúde: campanhas de prevenção de acidentes do trabalho; Psicopatologia do trabalho: organização do trabalho e sofrimento psíquico no trabalho. Ética profissional; Sistematização da assistência de enfermagem; Ergonomia Aplicada ao Trabalho; Metodologia da Análise Ergonômica do Trabalho.
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	Legislação farmacêutica: Lei nº 5.991/1973, Lei nº 3.820/1960, Decreto nº 85.878/1981, Decreto nº 74.170/1974, Lei nº 9.772/1999, Portaria nº 344/1998, RDC nº 302/2005. Resolução-CFF nº 585/2013. Portaria nº 529/2013. Farmácia hospitalar: estrutura organizacional, estrutura administrativa, conceito, medicamentos controlados, medicamentos genéricos, medicamentos excepcionais, padronização de medicamentos, ciclo da assistência farmacêutica. Controle de infecção hospitalar. Planejamento e controle de estoques de medicamentos e correlatos. Farmacocinética e farmacodinâmica. Reações adversas a medicamento. Interações e incompatibilidade medicamentosas. Cálculo farmacêutico. Farmacovigilância. Farmácia Clínica.
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	Fisiologia do sistema respiratório; Semiologia do sistema respiratório: Inspeção, palpação, percussão e ausculta; Fisiopatologia das doenças obstrutivas, restritivas, vasculares do pulmão; Procedimentos em fisioterapia respiratória em adulto; Manobras desobstrutivas e ventilatórias; Oxigenioterapia e técnicas inalatórias; Interpretação de exames complementares e específicos do paciente (Gasometria, Hemograma, Exames de imagem); Via aérea artificial: Indicação, tipos, cuidados; Ventilação mecânica (invasiva e não invasiva) básica e avançada; Monitorização respiratória; Ventilação nas patologias; Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico; Estimulação precoce do paciente; Desmame; Doenças pulmonares; Cardiopatias; Neoplasias; Doenças neuromusculares; Fisioterapia respiratória

	no pré e pós-operatório de Cirurgias Torácicas e Abdominais, Cirurgias cardiovasculares; Fisioterapia em Cuidados Paliativos; Legislação do SUS.
<b>FONOAUDIÓLOGO PCD</b>	Legislação Aplicada ao SUS; Mecanismos físicos da comunicação oral; Desenvolvimento da linguagem infantil; Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática; Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Processamento auditivo central; Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas; Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar; Atuação do fonoaudiólogo nos cuidados paliativos.
<b>NUTRICIONISTA PCD</b>	Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente – alimento). Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional. Necessidades e Recomendações Nutricionais de pacientes hospitalizados. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Imunodeficiências e Neoplasias, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Terapia Nutricional.
<b>PSICÓLOGO HOSPITALAR PCD</b>	Psicologia da Saúde Hospitalar; Psicopatologia; Psicologia do desenvolvimento; Psicoterapia breve focal; Código de Ética Profissional do Psicólogo.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	Atendimento de urgência e emergências; Código de Ética de Enfermagem; Sinais Vitais; Assistência Medicamentosa, Conhecimento da escala de MEWS; Atendimento a acidente com animais peçonhentos e pacientes com doenças dermatológicas.
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO PCD</b>	Coletar material biológico (sangue, linfa, raspados, etc) empregando técnicas e instrumentações adequadas; atender e cadastrar pacientes; proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra de material biológico. Preparar amostras de material biológico para realização de exames, auxiliar no preparo de soluções e reagentes, proceder a higienização de instrumental, bancadas e superfícies; Equipamentos laboratoriais (Manuseio e finalidade) : microscópio, centrífuga, fluxo laminar e autoclave; Anticoagulantes utilizados nas coletas de sangue; Boas práticas laboratoriais; Hemograma completo: coleta, preparo e esfregaços sanguíneos; Microbiologia: coleta e colorações; Acidentes com materiais biológicos; Prevenção de acidentes no laboratório; Coleta de urina - orientações e tipos; Coleta de escarro; Coleta de Hemocultura.
<b>TÉCNICO DE NUTRIÇÃO PCD</b>	Dietas hospitalares, Qualidade microbiológica dos alimentos, Fundamentos de nutrição, Terapia nutricional enteral, Legislação sanitária vigente para unidades hospitalares.

<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	Normas Regulamentadoras (NR's) da Secretaria de Inspeção do Trabalho, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – (implantação, treinamento); Equipamentos de Proteção Individual – EPI e EPC – (seleção, avaliação); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais); Instalações e serviços em eletricidade (proteção contra choques elétricos, contra incêndios e contra descargas atmosféricas); Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Higiene do trabalho (Agentes Físicos – Ruídos, Vibração, Sobrecarga Térmica, Frio, Radiações ionizantes e não ionizantes, Agentes Químicos, Agentes Biológicos, Ventilação Industrial, Avaliação e Controle de Agentes Físicos, químicos e Biológicos, manuseio de aparelhos de medição); Ergonomia (lesões por esforços Repetitivos/Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho – LER/DORT, mobiliário, levantamento, transporte e descarga individual de materiais, condições ambientais de trabalho, organização do trabalho); Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores); Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Mapas de Risco; Gerenciamento de Riscos e prevenção de Acidentes; Sinalização de Segurança do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Avaliação/investigação de acidentes.
<b>TÉCNICO DE TI PCD</b>	Redes de Computadores; Sistemas Operacionais: LINUX e WINDOWS; Montagem e Manutenção de Microcomputadores; Pacote Office; Ferramentas do Google; Fundamentos de ITIL; Microsoft Active Directory.
<b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA PCD</b>	Eletrônica Básica, análise de circuitos eletrônicos, noções em amplificadores operacionais, noções de circuitos abertos e fechados, eletrônica digital, portas lógicas, noções em equipamentos hospitalares.
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD</b>	Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional; Legislação Aplicada ao SUS; Política Nacional de Humanização; Doenças Infectocontagiosas; Fundamentos da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional; Atividades e Recursos Terapêuticos, atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; Tecnologia Assistiva; Terapia Ocupacional no contexto hospitalar e Cuidados Paliativos; Terapia Ocupacional na reabilitação física, abordagens neuromotoras adulto e infantil; Terapia Ocupacional no campo social e saúde mental; Desenvolvimento neuropsicomotor; Reabilitação de membro superior; Processo de avaliação em Terapia Ocupacional; CIF; Legislações e Resoluções da Terapia Ocupacional (COFFITO).
<b>TUTOR DE CAMPO PCD</b>	Métodos em Pesquisa Científica. Metodologias ativas no ensino superior. Projeto Terapêutico Singular. Abordagem Multiprofissional nas doenças infecciosas, parasitárias e acidentes por animais peçonhentos. Anamnese e exame físico. Medidas profiláticas nas doenças infecciosas e parasitárias. Uso de EPIs e prevenção de doenças ocupacionais, paramentação e desparamentação, segurança do paciente. Processo saúde doença, processo

	epidêmico, assistência multiprofissional, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade.
<b>TUTOR DE ENFERMAGEM PCD</b>	Métodos em Pesquisa Científica. Metodologias ativas no ensino superior. Projeto Terapêutico Singular. Sistematização Assistência de Enfermagem nas Doenças Infectocontagiosas. Assistência multiprofissional, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade na Assistência à Saúde. Segurança do paciente Assistência de Enfermagem nas doenças infecciosas, parasitárias e acidentes por animais peçonhentos. Assistência de Enfermagem nas Emergências Infecciosas. Cuidados Paliativos. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem.
<b>TUTOR DE FISIOTERAPIA PCD</b>	Métodos em Pesquisa Científica. Metodologias ativas no ensino superior. Projeto Terapêutico Singular. Abordagem Fisioterapêutica nas doenças infecciosas, parasitárias e acidentes por animais peçonhentos. Fisioterapia hospitalar. Fisioterapia em Terapia Intensiva. Fisioterapia Respiratória.
<b>TUTOR DE NUTRIÇÃO PCD</b>	Métodos, técnicas e tipos de pesquisa científica, normas ABNT; Metodologias ativas no ensino superior; Projeto Terapêutico Singular. Prescrição dietética, dieta normal e especiais. Suporte nutricional enteral e parenteral adulto e infantil; Gastronomia hospitalar, conceitos, aplicabilidade em diferentes situações clínicas; Aspectos fisiopatológicos, metabólicos e nutricionais nas doenças infecciosas e parasitárias e nos acidentes com animais peçonhentos; Avaliação nutricional geral e nas enfermidades; Interpretação de exames laboratoriais aplicados a nutrição; Alimentação e Nutrição na Assistência a adultos infectados pelo HIV;
<b>TUTOR DE PSICOLOGIA PCD</b>	Métodos em Pesquisa Científica. Metodologias ativas no ensino superior. Projeto Terapêutico Singular. Psicologia da Saúde e Hospitalar; principais áreas de atuação do Psicólogo no hospital; Urgência Psicológica; Aspectos psicossociais do adoecimento; Aspectos socioeconômicos das doenças infectocontagiosas; As doenças e seus estigmas; História do HIV e a construção de seu estigma; A visão holística sobre o cuidado em saúde; os determinantes do processo de adesão ao tratamento; Psiconeuroimunologia; Psicossomática; Controle e manejo do estresse.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2023  
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

<b>DATA</b>	<b>DISCRIMINAÇÃO</b>
<b>23/01/2023</b>	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
<b>30/01/2023 à 01/02/2023</b>	INSCRIÇÕES, <u>HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 14:00;</u>
<b>02/02/2023</b>	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR
<b>03/02/2023</b>	PRAZO DE RECURSO DA SEGUNDA FASE, <u>HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 16:00;</u>
<b>06/02/2023</b>	CONVOCAÇÃO PARA SEGUNDA FASE.

<b>08/02/2023 à 10/02/2023</b>	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE: PROVA ORAL
<b>16/02/2023</b>	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

**OBS.**

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