



**SEJA  
MAIS VOCÊ**

---

**Vaga também  
Para PCDs**

**Venha fazer  
parte do  
nosso time!**

**HDT**

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS  
18, 19, 20, 21 E 22 DE MAIO**

**Editais e ficha de inscrição  
no site [www.isgsaude.org.br](http://www.isgsaude.org.br)**

O **Instituto Sócrates Guanaes** abre processo seletivo para **22 diferentes cargos no HDT**. As remunerações variam entre R\$ 1.746,00 a R\$ 9.428,40.

Compareça ao Setor de Gestão de Gente da unidade, que fica situada na Alameda do Contorno, 3556 - Jardim Bela Vista, Goiânia - GO, entre os dias **18 e 22 de maio de 2026, das 8h às 12h**, e apresente a documentação descrita no edital (originais e cópias). Se você conhece alguém no perfil, divulgue! Cadastro reserva para os seguintes cargos:

- Auxiliar Administrativo;
- Auxiliar de Farmácia;
- Auxiliar de Gestão de Pessoas;
- Auxiliar de Lavanderia;
- Bibliotecário;
- Enfermeiro da Qualidade;
- Enfermeiro do NHVE;
- Enfermeiro Gestor de Leitos;
- Enfermeiro de SCIH;
- Engenheiro Clínico;
- Faturista;
- Fisioterapeuta;
- Fonoaudiólogo;
- Monitor de Brinquedoteca;
- Nutricionista;
- Psicólogo Hospitalar;
- Técnico de Enfermagem CME/CC;
- Técnico em Eletrônica;
- Técnico em Segurança do Trabalho;
- Telefonista;
- Terapeuta Ocupacional;
- Tutor de Psicologia;

ISS GESTORA



# Processo Seletivo

004/2026  
HDT



## Cronograma

### 1º passo

Antes de se apresentar para participar do processo, verifique se está com todos os documentos necessários (originais e cópias), de acordo com este edital e o cargo pretendido.

### 2º passo

Nos dias 18, 19, 20, 21 e 22/05, dirija-se ao Hospital Estadual de Doenças Tropicais Dr. Anuar Auad (HDT) para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

### 3º passo

Acompanhe o resultado da 1ª fase (Avaliação Curricular) a partir do dia 01/06/2026 no site [www.isgsaude.org.br](http://www.isgsaude.org.br)

### 4º passo

Acompanhe no site a divulgação da convocação para a 2ª fase da seleção (Prova Oral) a partir do dia 03/06/2026.

### 5º passo

Execução da 2ª fase da seleção (Prova oral), por cargo, no período de 08, 09 e 10/06/2026.

### 6º passo

Confira no site a publicação do resultado final e a listagem para cadastro reserva até o dia 16/06/2026.

OSS GESTORA



Instituto  
Sócrates  
Guanaes



HDT  
Hospital Estadual de  
Doenças Tropicais  
Dr. Anuar Auad

SES  
Secretaria de  
Estado da  
Saúde



## PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2026

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** 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 e VII deste edital.

### 2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PCD)

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

2.2. A pessoa com deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas 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 As pessoas com deficiências terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos art. 5º § 1º Decreto nº 5.296 de 02/12/2004. 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 deficiência deverá:

- a) anexar **LAUDO MÉDICO ATUALIZADO**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- b) requerer, se necessário, tratamento especial para realização 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, a pessoa com deficiência, quando convocado para contratação deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO.

2.7 A pessoa com deficiência 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 **18/05/2026 à 22/05/2026 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 12h00min (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: (Documentação original e cópia ou cópia autenticada).

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;

- Currículo atualizado:

d) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas:

e) Registro no Conselho de Classe e certidão negativa ou positiva com efeitos negativos (Para cargos que possuam conselho).

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.**

3.2.2 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. Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos documentos referentes à participação em programas de Jovem Aprendiz, desde que o candidato apresente comprovação da experiência no referido programa, com duração mínima de 12 (doze) meses.

3.2.7. 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, independente da unidade de lotação, além disso, não poderão acumular qualquer tipo de vínculo com o 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 excepcionados 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.º004/2026.**

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.

#### **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:

**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) Os Títulos e experiências exigidas 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 Depois de 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 aceitas 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 máxima de 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.**

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

l) 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, 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.

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

n) 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 a pessoa com deficiência 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](http://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.

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 portador de deficiência; 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.**

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, 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 – cadastro reserva, será homologado pela Diretoria - HDT e publicado no site 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 inexistência 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](http://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, 06 de maio de 2026.**

Assinado eletronicamente por:  
Emilly Tayana Parreira de Souza  
CPF: \*\*\*.941.721-\*\*  
Data: 06/05/2026 17:36:48 -03:00



**Emilly Tayana Parreira de Souza**  
**Coordenadora de Gestão de Pessoas - HDT/ISG**

Assinado eletronicamente por:  
Daniela Honorato da Silva Guimarães  
CPF: \*\*\*.650.841-\*\*  
Data: 06/05/2026 17:40:03 -03:00



**Daniela Honorato da Silva Guimarães**  
**Diretora Executiva - HDT/ISG**

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2026**

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

| CARGO                            | JORNADA SEMANAL | SALÁRIO BASE | QTD/VAGAS |        |
|----------------------------------|-----------------|--------------|-----------|--------|
|                                  |                 |              | AC*       | PCD*** |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO          | 44h             | R\$ 1.746,00 | CR**      | CR***  |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA             | 44h             | R\$ 1.746,00 | CR**      | CR***  |
| AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS    | 44h             | R\$ 1.746,00 | CR**      | CR***  |
| AUXILIAR DE LAVANDERIA           | 44h             | R\$ 1.746,00 | CR**      | CR***  |
| BIBLIOTECÁRIO                    | 30h             | R\$ 4.759,60 | CR**      | CR***  |
| ENFERMEIRO DA QUALIDADE          | 44h             | R\$ 3.477,61 | CR**      | CR***  |
| ENFERMEIRO DO NHVE               | 44h             | R\$ 3.477,61 | CR**      | CR***  |
| ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS      | 44h             | R\$ 3.477,61 | CR**      | CR***  |
| ENFERMEIRO DE SCIH               | 44h             | R\$ 3.477,61 | CR**      | CR***  |
| ENGENHEIRO CLÍNICO               | 30h             | R\$ 9.428,40 | CR**      | CR***  |
| FATURISTA                        | 44h             | R\$ 3.273,74 | CR**      | CR***  |
| FISIOTERAPEUTA                   | 30h             | R\$ 3.724,57 | CR**      | CR***  |
| FONOAUDIÓLOGO                    | 30h             | R\$ 4.406,73 | CR**      | CR***  |
| MONITOR DE BRINQUEDOTECA         | 44h             | R\$ 1.746,00 | CR**      | CR***  |
| NUTRICIONISTA                    | 30h             | R\$ 3.629,51 | CR**      | CR***  |
| PSICÓLOGO HOSPITALAR 30h         | 30h             | R\$ 4.365,03 | CR**      | CR***  |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM CME/CC     | 44h             | R\$ 2.399,34 | CR**      | CR***  |
| TÉCNICO EM ELETRÔNICA            | 44h             | R\$ 3.928,50 | CR**      | CR***  |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 44h             | R\$ 4.011,19 | CR**      | CR***  |
| TELEFONISTA                      | 30h             | R\$ 1.746,00 | CR**      | CR***  |
| TERAPEUTA OCUPACIONAL            | 30h             | R\$ 4.188,14 | CR**      | CR***  |
| TUTOR DE PSICOLOGIA              | 30h             | R\$ 4.318,44 | CR**      | CR***  |

**LEGENDA:**

\*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*CR – CADASTRO RESERVA

\*\*\*PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2026**  
**ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS MÍNIMOS**

| <b>CARGO</b>                         | <b>FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS</b>   |
|--------------------------------------|--|
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>       | Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses como Auxiliar Administrativo, Auxiliar de escritório, Auxiliar de almoxarifado, Auxiliar Financeiro, Auxiliar de Faturamento, Auxiliar de RH, Recepcionista, Caixa, Atendente, Telefonista, Secretária ou Operador de Call Center. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>          | Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área farmacêutica. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.   |
| <b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS</b> | Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de Gestão de Pessoas/Departamento Pessoal. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>AUXILIAR DE LAVANDERIA</b>        | Diploma Ensino Médio Completo. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.   |
| <b>BIBLIOTECÁRIO</b>                 | Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Biblioteconomia); Experiência mínima 06 meses no cargo de Bibliotecário. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.   |
| <b>ENFERMEIRO DA QUALIDADE</b>       | Diploma de Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável Pós-Graduação em Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente; Desejável Experiência em Certificações Hospitalares; Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro da Qualidade. Documentação original e cópia ou cópia autenticada. |
| <b>ENFERMEIRO DO NHVE</b>            | Diploma de Ensino Superior Completo Enfermagem; Especialização ou Pós-Graduação em Saúde Pública ou demais áreas Hospitalares. Experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro do NHVE (Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiológica). Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.      |
| <b>ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS</b>   | Diploma de Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Declaração de experiência mínima de 06 meses no cargo de Enfermeiro de Núcleo Interno de Regulação na área hospitalar. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.   |
| <b>ENFERMEIRO DE SCIH</b>            | Diploma de Ensino Superior Completo em Enfermagem. Especialização ou Pós-Graduação em Controle de Infecção concluída. Experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro de SCIH. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo).  |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
|                                     | Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>ENGENHEIRO CLÍNICO</b>           | Diploma de Ensino Superior Completo em Engenharia elétrica ou Engenharia biomédica; Pós-graduação concluída em Engenharia Clínica. Declaração de experiência mínima de 06 meses no cargo de Engenheiro Clínico. Registro no Conselho de classe ativo (CREA) e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada. |
| <b>FATURISTA</b>                    | Diploma de Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Logística, Gestão Hospitalar ou áreas afins. Experiência mínima 06 meses no cargo de faturista. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b>               | Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Fisioterapia); Experiência mínima de 06 meses no cargo de Fisioterapeuta. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>FONOAUDIÓLOGO</b>                | Diploma Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; Experiência mínima de 06 meses no cargo de Fonoaudiólogo no contexto Hospitalar; Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.   |
| <b>MONITOR DE BRINQUEDOTECA</b>     | Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses como monitor de brinquedoteca. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>NUTRICIONISTA</b>                | Diploma de Ensino Superior Completo em Nutrição; Pós-graduação concluída em Nutrição Clínica; Experiência mínima de 06 meses no cargo de Nutricionista em contexto hospitalar. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.   |
| <b>PSICÓLOGO HOSPITALAR 30h</b>     | Diploma de Ensino Superior Completo em Psicologia; Experiência mínima 06 meses no cargo de Psicólogo Hospitalar; Pós-graduação ou Residência em Psicologia Hospitalar (concluída). Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.                                     |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM CME/CC</b> | Diploma de Ensino Técnico Completo em Técnico em Enfermagem; Declaração com experiência mínima de 06 meses no cargo de Técnico de Enfermagem em CME/CC. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA</b>        | Diploma Ensino Técnico Completo. (Formação em Eletrônica, Mecatrônica e /ou Eletroeletrônica). Declaração de experiência mínima de 06 meses com manutenção e equipamentos médico - hospitalares (área hospitalar). Registro no Conselho de Classe  |

|   |   |
|---|---|
|   | Ativo (CREA). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.   |
| <b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b> | Diploma Ensino Técnico Completo (Formação Técnica de Segurança do Trabalho); Experiência mínima de 06 meses como Técnico de Segurança do Trabalho. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.  |
| <b>TELEFONISTA</b>                      | Diploma Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses como Operador de Call Center, Operador de Teletendimento, Atendente de SAC, Auxiliar de Telefonia, Telefonista ou declarações que constem experiência com atendimento telefônico. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.                               |
| <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>            | Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Terapia Ocupacional); Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima 06 meses como Terapeuta Ocupacional Hospitalar. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.                |
| <b>TUTOR DE PSICOLOGIA</b>              | Diploma de Ensino Superior Completo em Psicologia; Mestrado concluído; Experiência mínima de 06 meses como preceptor, tutor ou docente em Psicologia. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada. |

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N. 004/2026**

**ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

| <b>CARGO</b>                   | <b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO</b>   |
|--------------------------------|--|
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</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. |

|   |   |
|---|---|
| <p><b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b></p>          | <p>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; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>  |
| <p><b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS</b></p> | <p>Prestar suporte às rotinas de Gestão de Pessoas, atuando de forma generalista nos processos de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, incluindo recrutamento e seleção, contato com os candidatos em processo admissional, controle de avaliações de desempenho no período de experiência, auxiliar em demandas de endomarketing, rotinas de admissão, integração, controle de ponto, férias, benefícios, folha de pagamento, arquivos, lançamento de atestados no sistema, atendimento aos colaboradores, apoio em treinamentos e cumprimento de normas internas, legislação trabalhista e diretrizes gerais.</p>   |
| <p><b>AUXILIAR DE LAVANDERIA</b></p>        | <p>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.</p>   |
| <p><b>BIBLIOTECÁRIO</b></p>                 | <p>Processamento técnico do material bibliográfico da Biblioteca, serviço que inclui o registro no livro de tomo, 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 promovidos pelo HDT, de acordo com a ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do AACR2 (Anglo</p> |

|   |   |
|---|---|
|   | <p>American Cataloguing Rules); Registrar os livros adquiridos pela biblioteca para o controle do acervo; 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>   |
| <p><b>ENFERMEIRO DA QUALIDADE</b></p>     | <p>Elaborar e implementar modelos e ferramentas de controle da qualidade, com foco na adoção de políticas e técnicas de melhoria contínua. Realizar monitoramento da gestão de processos e riscos, instruções de trabalho, análise e controle de incidentes e eventos adversos e acompanha auditoria interna e externa. Realizar treinamentos e eventos institucionais para melhoria da cultura de segurança.</p>   |
| <p><b>ENFERMEIRO DO NHVE</b></p>          | <p>Notificar e investigar, no âmbito hospitalar, as DAE's, utilizando as fichas de notificação e investigação padronizadas pelo Sistema de 18 Informação de Agravo de Notificação – SINAN-NET; Resgatar resultados de exames através do GAL/LACEN ou SAFE DIAGNÓTICOS/HDT, bem como EXAMES DE IMAGENS para fins de análise e conclusão de casos; Participar das atividades de investigação de surto e de interrupção da cadeia de transmissão das DAESP detectadas no âmbito hospitalar; Alimentar o banco de dados SIEP (Criança Exposta ao HIV, produções diárias); Encaminhar fichas de notificação/investigações concluídas para digitação; Colaborar com o processo de gestão e planejamento de ações; Realizar acompanhamento mensal de óbitos junto ao SVO; Colaborar na produção dos Boletins Epidemiológicos; Promover emissão de Informativos; Executar ações relacionadas à Unidade Sentinela das SRAG, referente ao Agregado Semanal J09 ao J18, (relatório de pneumonias e influenzas das internações semanais de acordo com a semana epidemiológica, estratificado por sexo e faixa etária); Investigar no âmbito hospitalar os óbitos com causa mal definidas; Realizar busca ativa e passiva dos casos de tuberculose atendidos no HDT; Assessorar tecnicamente os projetos de pesquisa desenvolvidos na unidade que utilizem o método epidemiológico; Supervisionar os residentes da Multiprofissional nas atividades relacionadas ao setor.</p> |
| <p><b>ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS</b></p> | <p>Realizar retirada de Mapas diários em todos os setores assistenciais; Fazer visita ao NIR; Realizar ronda em todos os setores assistenciais para checagem de altas, transferências, óbitos e etc; Checar resultados de exames para retirada de precaução; Acompanhar solicitações transferências de pacientes;</p>   |

|                                  |  |
|----------------------------------|--|
|                                  | <p>Realizar gerenciamento de todos os leitos da unidade; Participar de visita multi de um setor uma vez na semana; Participar da revisão de protocolos e ou rotinas assistenciais ligadas ao PID e ao gerenciamento de leitos; Realizar ciclo de melhoria e acompanhamento de gestão de documentos e rotinas da qualidade relacionadas ao gerenciamento de leitos/ gestão de acesso; Atualizar Mapa de leitos todos os dias antes do termino do plantão; Repassar aos plantonistas do NIR em tempo hábil todas as alterações ocorridas nas Alas, emergência e UTI's; Orientar os médicos sobre o preenchimento correto de formulários para solicitação de exames externos e/ou solicitações de transferências externas, bem como os locais onde os mesmos deverão ser entregues; Dar apoio ao NIR checando as pendências de solicitações de vagas externas quando for solicitada atualização do quadro clínico pelo CRE; Relatar à gerência de enfermagem e ao coordenador do NIR quaisquer dificuldades encontradas na execução das atividades; Repassar para os médicos da emergência e supervisão de enfermagem da emergência, a relação de leitos vagos na unidade.</p>  |
| <p><b>ENFERMEIRO DE SCIH</b></p> | <p>Definir diretrizes para a ação do Programa de Controle de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde (IrAS) da unidade; Executar das ações programadas no controle de infecções; Elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar da unidade; Realizar investigação epidemiológica dos casos e surtos de infecção sempre que indicado e implementar medidas imediatas de controle; Propor, elaborar, implementar Protocolos de Prevenção e Controle de IrAS e supervisionar em parceria multiprofissional a aplicação de normas e rotinas técnico-administrativas visando prevenir, tratar e eliminar a disseminação das infecções em curso; Realizar capacitação do quadro de funcionários e profissionais no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares; Elaborar e divulgar regularmente relatórios e indicadores, informando sobre os índices de infecção e padrão de resistência bacteriana; Participar de Comissões internas da instituição pertinentes à área de atuação; Realizar visitas técnicas internas e externas quando necessário; Desenvolver pesquisa científica; Representar o SCIH em eventos ou reuniões externas quando indicado. Dentre outras atividades inerentes à função.</p> |
| <p><b>ENGENHEIRO CLÍNICO</b></p> | <p>Gerenciar a parque tecnológica, elaborando os cronogramas das manutenções preventivas bem como as calibrações dos equipamentos médicos hospitalares, segurança elétrica e demais atividades pertinentes ao cargo; Realização de manutenção corretiva dos equipamentos; Realização de treinamentos com equipes da área assistencial; Gestão de contratos de terceiros; Relatórios e indicadores; Aplicação das RDC's pertinentes ao setor, dentre outras atividades correlacionada ao cargo.</p>   |
| <p><b>FATURISTA</b></p>          | <p>Efetuar as rotinas de faturamento hospitalar SUS; Efetuar lançamento de informações dos prontuários; Organizar, separar e</p>   |

|                              |   |
|------------------------------|---|
|                              | <p>montar processos de faturamento; Solicitar e receber material do setor; Apresentar produção mensal; Analisar glosas, corrigir e efetuar reapresentações, Efetuar representações de glosa; Apoiar equipe do setor, dentre outras atividades inerentes à função.</p>   |
| <p><b>FISIOTERAPEUTA</b></p> | <p>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.</p>   |
| <p><b>FONOAUDIÓLOGO</b></p>  | <p>Prestar assistência fonoaudiológica, utilizando conhecimentos especializados para avaliar, diagnosticar e tratar distúrbios da comunicação e deglutição em pacientes hospitalizados. Realizar uma avaliação completa e precisa do paciente, incluindo a classificação e diagnóstico funcional de suas necessidades fonoaudiológicas, utilizando métodos clínicos e instrumentais. Desenvolver Planos de Tratamento individualizados. Criar material didático personalizado para estimulação e orientação dos pacientes e suas famílias, visando melhorar a compreensão e adesão ao tratamento. Registrar detalhadamente todas as intervenções no prontuário do paciente, garantindo um registro preciso e atualizado do progresso terapêutico. Colaborar ativamente em equipes multiprofissionais, compartilhando conhecimentos e contribuindo para uma abordagem integrada e holística ao cuidado do paciente. Avaliar o desenvolvimento 20 neuropsicomotor dos pacientes, identificando possíveis atrasos ou alterações e fornecendo intervenções adequadas para promover o desenvolvimento saudável. Participar ativamente no controle e prevenção de infecções hospitalares, seguindo protocolos estabelecidos e adotando medidas rigorosas de higiene e segurança. Realizar tratamento e reabilitação de distúrbios de deglutição, utilizando técnicas especializadas e estratégias terapêuticas para melhorar a segurança e eficácia da alimentação. Prescrever a consistência alimentar adequada, implementando manobras e posturas específicas para facilitar a administração de dietas e reduzir o risco de aspiração. Executar procedimentos de limpeza das vias aéreas superiores após intervenções fonoaudiológicas, garantindo a higiene e prevenção de complicações respiratórias. Além disso, desempenhar outras atividades inerentes à função, conforme necessário para garantir uma abordagem abrangente e eficaz no tratamento dos pacientes</p> |

|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 | em ambiente hospitalar.  |
| <b>MONITOR DE BRINQUEDOTECA</b> | Garantir o espaço das expressões lúdicas no processo de recuperação de saúde dos usuários desta unidade hospitalar; Manter organizado e higienizado materiais, brinquedos e livros; Manter registros de entrada e saída de material; Auxiliar os pacientes e acompanhantes nas atividades lúdicas quando necessário; Manter registro dos atendimentos realizados; Auxiliar a equipe de psicologia na organização e execução de atividades da área.   |
| <b>NUTRICIONISTA</b>            | Prestar assistência nutricional 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; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética; Preceptoriar a residência multiprofissional de nutrição, dentre outras atividades inerentes à função.  |
| <b>PSICÓLOGO HOSPITALAR 30h</b> | 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; 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 CME/CC</b>     | Atender as demandas anestésico - cirúrgicas como circulante de sala prestando assistência direta ao paciente durante e após as cirurgias, segundo a necessidade do setor e a realização da execução das atividades pertinentes ao CC e CME com qualidade, responsabilidade e conhecimento técnico científico.  |
| <b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA</b>            | 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.  |
| <b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</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 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. Dentre outras atividades inerentes à função. |
| <b>TELEFONISTA</b>                      | Manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas; Zelar pelo equipamento comunicando defeitos, solicitando conserto e sua manutenção; Registrar a duração e/ou custo das ligações. Atender pedidos de informações solicitados; Anotar recados e registrar chamadas. Executar pequenas tarefas de apoio administrativo referente à sua área de trabalho, tais como coletar requisições de ligações interurbanas particulares. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.  |
| <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>            | 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.  |
| <b>TUTOR DE PSICOLOGIA</b> | Acompanhar os residentes nas aulas teóricas; coordenar as aulas teóricas do eixo específico de psicologia; mediação entre preceptores e residentes; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; participar das reuniões da coordenação de residência e da COREMU quando convocado; participar de visitas clínicas organizadas pelo tutor de campo; realizar avaliação dos residentes de psicologia no eixo específico (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 Residência - TCR; participar da banca de defesa de TCR; 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 004/2026**

**ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO**

| <b>CARGO</b>                         | <b>FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO</b>  |
|--------------------------------------|---|
| <b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b>       | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b>          | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS</b> | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>AUXILIAR DE LAVANDERIA</b>        | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>BIBLIOTECÁRIO</b>                 | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>ENFERMEIRO DA QUALIDADE</b>       | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>ENFERMEIRO DO NHVE</b>            | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |

|   |   |
|---|---|
| <b>ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS</b>      | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>ENFERMEIRO DE SCIH</b>               | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>ENGENHEIRO CLÍNICO</b>               | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>FATURISTA</b>                        | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b>                   | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>FONOAUDIÓLOGO</b>                    | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>MONITOR DE BRINQUEDOTECA</b>         | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>NUTRICIONISTA</b>                    | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>PSICÓLOGO HOSPITALAR 30h</b>         | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM CME/CC</b>     | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA</b>            | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b> | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>TELEFONISTA</b>                      | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>            | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |
| <b>TUTOR DE PSICOLOGIA</b>              | 1ª etapa (classificatória): Análise Curricular<br>2ª etapa (classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva |

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2026**

**ANEXO V – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR**

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

| Item | Título/Experiência | Quantidade máxima de | Pontos por | Pontuação Máxima |
|------|--------------------|----------------------|------------|------------------|
|------|--------------------|----------------------|------------|------------------|

|          |  | títulos | títulos |             |
|----------|--|---------|---------|-------------|
| <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 <b>instituição hospitalar federal, estadual, municipal ou privada</b> (mínimo 06 meses* comprovados). | 04      | 5,0     | 20,0        |
| <b>G</b> | Produção Científica na área***   | 01      | 1,0     | 1,0         |
|          |  |         |         | <b>40,0</b> |

Obs. Os Títulos exigidos como requisitos no Anexo II NÃO serão pontuados. 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 consideradas em intervalos de seis em seis meses, para fins de classificação, atribuindo-se o peso máximo conforme a tabela acima, não sendo considerada cumulatividade de meses trabalhados em estabelecimentos/empresas distintas.

## PROCESSO SELETIVO- EDITAL N.º 004/2026

### ANEXO VI – PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### a) PARÂMETROS

| 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%  |

#### b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

| PROVA | CONTEÚDO PROGRAMÁTICO |
|-------|-----------------------|
|-------|-----------------------|

|   |  |
|---|--|
| <p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</b></p>       | <p>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.</p>   |
| <p><b>AUXILIAR DE FARMÁCIA</b></p>          | <p>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.</p>   |
| <p><b>AUXILIAR DE GESTÃO DE PESSOAS</b></p> | <p>Fundamentos de Gestão de Pessoas: conceitos, objetivos, evolução da área de Recursos Humanos, RH estratégico e operacional, papel do Auxiliar de Gestão de Pessoas nas organizações. Recrutamento e Seleção: recrutamento interno e externo, divulgação de vagas, triagem de currículos, entrevistas, etapas do processo seletivo e integração de novos colaboradores (onboarding). Administração de Pessoal e Departamento Pessoal: admissão, desligamento, documentação trabalhista, jornada de trabalho, controle de ponto, escalas, férias, afastamentos, benefícios e noções de folha de pagamento. Legislação Trabalhista e Previdenciária: noções da CLT, direitos e deveres do empregado e empregador, FGTS, INSS, eSocial, saúde e segurança do trabalho e LGPD aplicada ao RH. Treinamento e Desenvolvimento: levantamento de necessidades de treinamento, capacitação, educação continuada, avaliação de desempenho e desenvolvimento de equipes. Cultura Organizacional e Clima: motivação no trabalho, comunicação interna, trabalho em equipe, gestão de conflitos, clima e cultura organizacional. Indicadores de RH: absenteísmo, turnover, banco de horas, produtividade e indicadores básicos de desempenho. Ética e Atendimento ao Colaborador: sigilo profissional, postura ética, atendimento humanizado, relacionamento interpessoal, diversidade e inclusão no ambiente de trabalho.</p> |
| <p><b>AUXILIAR DE LAVANDERIA</b></p>        | <p>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.</p>  |
| <p><b>BIBLIOTECÁRIO</b></p>                 | <p>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/10183/18721/00045750_1.pdf?sequence=1&amp;isAllowed=y">https://lume.ufrgs.br/bitstream/handle/10183/18721/00045750_1.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.</p>  |

|                                    |   |
|------------------------------------|---|
|                                    | <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 DA QUALIDADE</b>     | Sistema de Gestão da Qualidade; Ferramentas de Gestão da Qualidade; Gestão de Resultados e Classificação de Indicadores de Qualidade; Metodologia de Análise de Causa-Raiz; Auditorias de Qualidade; Segurança do Paciente (RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013 e Portaria nº 529 de 1º de Abril de 2013 - Ministério da Saúde).   |
| <b>ENFERMEIRO DO NHVE</b>          | Epidemiologia; Marcos teóricos da Epidemiologia; Epidemiologia / História Natural e Prevenção das Doenças Análise exploratória de dados epidemiológicos; Medidas de frequência em Saúde Coletiva; Inferência em epidemiologia; Vigilância Epidemiológica; O Processo Endêmico; Manual de Epidemiologia; Indicadores epidemiológicos (morbidade, mortalidade, letalidade). - Indicadores epidemiológicos (incidência, prevalência); Principais zoonoses parasitárias: Leishmaniose, Doença de Chagas, Febre Amarela, Raiva, Leptospirose, Hantavírus, Febre Maculosa, e outras ARBOVIROSES) - Epidemiologia como instrumento para avaliar os serviços de saúde; Epidemiologia e Políticas Públicas de Saúde; Aspectos Da Operacionalização De Sistemas De Vigilância Epidemiológica; Enfrentamento Das Situações Epidêmicas e Endêmicas; Portaria GM/MS nº 217, de 1º de Março de 2023; Portaria 50/2022 – SES.  |
| <b>ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS</b> | NIR: conceito, finalidade, atribuições, coordenação institucional, atuação integrada com as Centrais de Regulação, monitoramento de processos e indicadores hospitalares, gestão dos fluxos de internação, movimentação interna, avaliações especializadas, altas hospitalares e sua interface com as unidades de saúde e o complexo regulador. Regulação em Saúde no SUS contemplando as três dimensões previstas na Portaria nº 1.559/2008: a Regulação de Sistemas de Saúde, a Regulação da Atenção à Saúde e a Regulação do Acesso à Assistência. Princípios da regulação do acesso, como universalidade, integralidade e equidade, os critérios de priorização de vagas e os processos de regulação inter-hospitalar. Complexo Regulador, sua estrutura, suas atribuições gerais e específicas e os fundamentos da regulação médica e dos protocolos assistenciais. Gestão de Leitos Hospitalares, incluindo seu conceito, objetivos, gerenciamento da capacidade operacional, controle da ocupação, previsões de altas e da disponibilidade de vagas. Atualização do censo diário, remanejamento de pacientes, adequação dos tipos de leitos, os benefícios da gestão eficiente, indicadores utilizados para monitorar a efetividade da gestão. Estrutura e funcionamento das Redes de Atenção à Saúde (RAS), conforme a Lei nº 8.080/1990 e o Decreto nº 7.508/2011, envolvendo a integração de serviços em diferentes níveis de complexidade, a organização em linhas de atenção, os princípios de regionalização, hierarquização e integralidade do cuidado, bem como os sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão. Portaria nº 1.559/2008 (Política Nacional de Regulação do SUS), Portaria nº 4.279/2010 (diretrizes da RAS) e o Decreto nº 7.508/2011 (regulamentação da Lei Orgânica da |

|                           |   |
|---------------------------|---|
|                           | <p>Saúde). Tomada de decisão clínica e gerencial, incluindo condutas frente a pacientes com doenças infectocontagiosas, critérios para transferência inter-hospitalar, avaliação de perfil assistencial, análise de cenários com múltiplos pacientes. Regulação e gestão hospitalar, fluxos assistenciais no SUS, relação entre disponibilidade de leitos e demanda, principais indicadores de internação, diferenças entre Organização Social (OS) e Complexo Regulador e a importância da qualificação das informações e dos cadastros institucionais.</p>  |
| <b>ENFERMEIRO DE SCIH</b> | <p>Medidas de prevenção de infecção relacionada a assistência à saúde; Critérios diagnósticos de infecção relacionada à assistência à saúde; Higienização das mãos; Biossegurança e Precauções; Indicadores epidemiológicos de Infecção relacionada a assistência à saúde; Programa de controle de infecção relacionada a assistência à saúde; Vigilância Epidemiológica de IRAS; Portaria 2616/1998.</p>   |
| <b>ENGENHEIRO CLÍNICO</b> | <p>Eletrônica aplicada; Eletroeletrônica; Instalações hospitalares; Equipamentos biomédicos; Segurança em equipamentos biomédicos; Equipamentos especiais de laboratórios; Higiene e segurança hospitalar; Estratégia em saúde; Administração hospitalar; Compras na Administração Pública; Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas; Norma Operacional de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares; Manual de Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia Portaria-SEI, nº2 de 07/01/2019. 14. Resolução RDC nº 50 da ANVISA (da Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que regulamenta o planejamento físico e estrutural, bem como a inspeção das edificações hospitalares.</p>   |
| <b>FATURISTA</b>          | <p>Introdução ao Faturamento Hospitalar – AIH; Introdução ao Faturamento Ambulatorial – BPA; CID; Hospital Dia; Orientações sobre aplicação de glosas; Tabela SIGTAP; CNES -SISAIH 2017- Manual de Faturamento SUS <a href="https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_sistema_informacao_hospitalar_sus.pdf">https://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_sistema_informacao_hospitalar_sus.pdf</a>-CNES <a href="http://cnes.datasus.gov.br">http://cnes.datasus.gov.br</a> -SIGTAP <a href="http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp">http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp</a></p>   |
| <b>FISIOTERAPEUTA</b>     | <p>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.</p> |

|                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| <b>FONOAUDIÓLOGO</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>MONITOR DE BRINQUEDOTECA</b>     | Rotinas de monitoria em brinquedoteca; comunicação organizacional; ética na administração; Organização de arquivo e materiais; técnicas e métodos de arquivamento.  |
| <b>NUTRICIONISTA</b>                | Atendimento ao paciente pediátrico, adulto e idoso. Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente – alimento). Avaliação do estado 29 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 Oral, Enteral e Parenteral.                           |
| <b>PSICÓLOGO HOSPITALAR 30h</b>     | Psicologia da Saúde Hospitalar; Psicopatologia; Psicologia do desenvolvimento; Psicoterapia breve focal; Código de Ética Profissional do Psicólogo.   |
| <b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM CME/CC</b> | Centro cirúrgico e sala de recuperação pós anestésica(SRPA): equipamentos e materiais da sala de cirurgia; Equipe de enfermagem e cirúrgica, componentes e suas respectivas funções, atividades assistenciais e administrativas; Terminologia cirúrgica; Instrumentais cirúrgicos; Meta internacional de segurança do paciente nº 4 (cirurgia segura); Assistência de enfermagem durante a anestesia, cuidados pré anestésicos, cuidados com as vias aéreas e cuidados pós anestésicos. Central de Material Esterilizado (CME): Terminologia e conceitos gerais; Equipamentos Básicos; Instrumentais Cirúrgicos; Atribuições do Técnico de Enfermagem da CME; Métodos de Esterilização; Acondicionamento e conservação dos materiais estéreis; EPI necessários e obrigatórios na CME. |
| <b>TÉCNICO EM ELETRÔNICA</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.  |

|  |  |
|--|--|
| <p><b>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</b></p> | <p>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.</p> |
| <p><b>TELEFONISTA</b></p>                      | <p>Conhecimentos básicos sobre: Português, Matemática, Informática, Habilidades necessárias sobre o cargo de telefonista, Comunicação eficaz e o processo de trabalho em equipe.</p>   |
| <p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b></p>            | <p>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).</p>   |
| <p><b>TUTOR DE PSICOLOGIA</b></p>              | <p>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; Cuidados paliativos.</p>  |

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 004/2026**  
**ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

| <b>DATA</b>                    | <b>DISCRIMINAÇÃO</b>   |
|--------------------------------|--|
| <b>06/05/2026</b>              | PUBLICAÇÃO DO EDITAL   |
| <b>18/05/2026 à 22/05/2026</b> | INSCRIÇÕES, <u>HORÁRIO DAS 08h00min ÀS 12h00min</u>                  |
| <b>01/06/2026</b>              | PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR                      |
| <b>02/06/2026</b>              | PRAZO DE RECURSO DA SEGUNDA FASE, <u>HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 16:00</u>  |
| <b>03/06/2026</b>              | CONVOCAÇÃO PARA SEGUNDA FASE   |
| <b>08, 09 e 10/06/2026</b>     | EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE: PROVA ORAL                                 |
| <b>ATÉ 16/06/2026</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.