



**SEJA  
MAIS VOCÊ**

**Vagas também  
Para PCDs**

# Processo Seletivo

004/2024  
HRJR

**Inscrições no Hospital Regional Jorge  
Rossmann (Avenida Rui Barbosa, 541,  
Centro, Itanhaém), das 9h às 14h.  
Cadastro reserva para os seguintes cargos:**

- Analista de Departamento Pessoal
- Analista de Gestão de Pessoas
- Analista de Suprimentos
- Assistente Financeiro
- Enfermeiro Obstetra
- Enfermeiro SCIH
- Farmacêutico Clínico
- Faturista
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Maqueiro
- Motorista Administrativo
- Obstetiz
- Psicólogo
- Técnico de Enfermagem de Centro Cirúrgico
- Terapeuta Ocupacional

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS  
14 a 16 DE OUTUBRO**

**ATENÇÃO! ANTES DE SE CANDIDATAR,  
LEIA TODO O EDITAL.**

OSS GESTORA



**HOSPITAL REGIONAL  
JORGE ROSSMANN**



# Processo Seletivo

004/2024  
HRJR

## Cronograma

### 1º passo

Antes da entrega dos documentos para a inscrição, verifique se está com a relação correta (originais e cópias), de acordo com o edital e cargo pretendido;

### 2º passo

Entregue ao setor de Gestão de Gente do HRJR a ficha de inscrição preenchida, com as cópias dos documentos devidos, no período de 14 a 16/10/2024, das 09h às 14h;

### 3º passo

Devidamente realizada a inscrição, recolha seu comprovante;

### 4º passo

Após a inscrição, acompanhe no site [www.isgsaude.org.br](http://www.isgsaude.org.br) a realização da 1ª Etapa, a partir de 21/10/2024;

### 5º passo

Se aprovado na 1ª etapa, acompanhe no site [www.isgsaude.org.br](http://www.isgsaude.org.br) a realização da 2ª etapa, a partir do dia 29/10/2024;

### 6º passo

Após participar devidamente da 2ª etapa, acompanhe no site [www.isgsaude.org.br](http://www.isgsaude.org.br) a Publicação do Resultado Final até 06/11/2024.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024**

O INSTITUTO SÓCRATES GUANAES – (“o ISG”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº: SES-PRC-2022/14030, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES (o “Contrato de Gestão”), faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de profissionais para desempenhar atividades no âmbito no Hospital Regional Jorge Rossmann (“o HRJR”) e para formação de cadastro reserva, conforme anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Processo Seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do ISG 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 ISG, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo.

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

**2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

2.1. Poderão concorrer às vagas existentes exclusivamente 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. O candidato 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 a critérios de viabilidade e razoabilidade.

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

2.4. Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/99.

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



a) anexar Laudo Médico, atestando 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 das etapas do processo.

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 deficiência quando convocado para contratação deverá, no prazo que será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

2.7 O candidato com deficiência deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento do campo próprio da ficha de inscrição, realizando sua inscrição, 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 **14/10/2024 a 16/10/2024** no **HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann** – Avenida Rui Barbosa, nº 541 - Centro - Itanhaém – SP, no horário das **9h às 14h**.

3.2. Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário de inscrição devidamente preenchido no local e prazo indicados no **item 3.1** acima e entregar os seguintes documentos complementares:

a) Documento de identidade com foto aceito no território nacional, podendo ser: RG, CNH, CTPS, Passaporte ou Carteira do Conselho de Classe Profissional (cadastro ativo);

b) Comprovantes dos pré-requisitos (**ANEXO II**) 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 no Estado de São Paulo

- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe

- Currículo atualizado

c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.3. 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 (que comprovem o cargo, setor e período de trabalho)** firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, carimbo, endereço e telefone de contato.



- 3.3.1. Ressalta-se que, para comprovação de experiência profissional, **não são aceitas atividades exercidas em caráter de estágios, aprendiz, trainee, voluntariado, residência e/ou aprimoramento.**
- 3.3.2. A experiência ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverá ser comprovada obrigatoriamente por meio de uma declaração em papel timbrado da empresa receptora do serviço prestado, contendo o cargo, a data de início e final da prestação de serviço.
- 3.3.3. A comprovação de experiência para quem atua como empresário, deverá ser realizada com a apresentação da última alteração contratual da pessoa jurídica e uma declaração registrada pelo contador, constando o início da entrada na empresa, saída (caso já tenha se desligado da pessoa jurídica), cargo executado e ramo de atuação.
- 3.3.4. Para as experiências comprovadas através de contrato de trabalho, deverão estar grifadas as seguintes informações: cargo executado, data de início e término do contrato de trabalho.
- 3.4. Todos os documentos exigidos para inscrição do candidato no processo seletivo 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.
- 3.5. 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 realizada primeiro.
- 3.7. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea ou a inscrição por procuração.
- 3.8. Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste Edital, empregados do ISG, independente da unidade de lotação, além disso, não poderão acumular qualquer tipo de vínculo com o HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann.
- 3.8.1. Desde que cumpram todos os requisitos exigidos, poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo candidatos que possuam vínculo CLT com empresas terceiras que prestam serviços ao ISG no HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann. No entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann.
- 3.8.2. Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.
- 3.9. Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, **fica proibida** inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo com o HRJR e/ou vínculo estatutário (na mesma unidade) com o Estado de São Paulo, e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no HRJR.
- 3.10 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.

Handwritten signature and initials in blue ink.

3.10.1. 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.

3.11. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao ISG do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.12. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital Nº 004/2024.

3.13. Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e/ou não atenderem os requisitos constantes neste Edital e seus anexos não terão classificação para as próximas etapas, e automaticamente estarão desclassificados do Processo Seletivo, não tendo direito a recurso e/ou justificativa.

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

3.15. Não é permitido a entrada de acompanhante para a realização da inscrição.

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

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

##### 4.1.1 A INSCRIÇÃO

a) não há limite de número de candidatos para participação no Processo Seletivo. Todos os que se inscreverem e preencherem devidamente os pré-requisitos obrigatórios do processo serão convocados para realização da **PROVA OBJETIVA**;

b) Os pré-requisitos obrigatórios encontram-se na tabela de **ANEXO II**

4.1.2 A **PROVA OBJETIVA**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme previsto no **ANEXO V**.

4.1.2.1. Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

a) O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência de trinta (30) minutos do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão confirmação de inscrição e documento oficial de identificação.

b) A prova será objetiva, com duas modalidades, sendo uma de conhecimento técnico e a outra com conhecimento de informática, ambas de múltipla escolha, composta por 10 (dez) questões cada prova, todas com o mesmo valor, admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) agregando 10 (dez) pontos no resultado final;

c) Os candidatos que não acertarem 50% (cinquenta por cento) da **PROVA OBJETIVA** serão automaticamente desclassificados.



- d) A **PROVA OBJETIVA** terá duração de 01h00 (60 minutos) e será realizada no HRJR, localizado na Avenida Rui Barbosa nº 541, Centro - Itanhaém/SP.
- e) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova após a conclusão de todos os candidatos.
- f) Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, 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 do Processo Seletivo.
- g) Em nenhuma hipótese haverá substituição da prova, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- h) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo com todo o conhecimento científico da área e com o conteúdo programático indicado no **ANEXO V**.
- 4.1.2.2 Realizada a **PROVA OBJETIVA**, o resultado será publicado no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, conforme cronograma estimativo apresentado no **ANEXO VII** deste Edital.
- 4.1.2.3. Na mesma publicação do resultado da **PROVA OBJETIVA** serão convocados os classificados para a segunda fase da seleção - **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**.
- 4.1.3 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos parâmetros para entrevista por competências, constante do **ANEXO VI** deste Edital, e ainda as seguintes regras:
- a) serão convocados todos os candidatos classificados para cada vaga disponível;
- b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados na convocação.
- 4.1.3.1. Os candidatos que não comparecerem à segunda etapa da presente seleção serão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.
- 4.1.3.2 O resultado final da seleção será publicado no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII** deste Edital, separados os candidatos da ampla concorrência dos candidatos com deficiência.
- 4.2 Toda a comunicação referente ao Processo Seletivo ocorrerá por meio do site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e/ou convocações.



## 5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na PROVA OBJETIVA.

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

## 7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

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

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

7.5 Antes da contratação, o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais antes de realizar todos os exames exigidos.



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

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

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

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

## **8. DOS RECURSOS**

8.1. Não serão admitidos recursos.

## **9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS**

9.1. Para a inscrição e participação no processo seletivo, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais dos (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 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 dos (as) interessados (as) 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 ISG 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 ao candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O ISG reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade de preenchimento do cargo.

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

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

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

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



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

10.10. Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar ao setor de Gestão de Gente do HRJR qualquer alteração de endereço e telefone.

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

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

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site **WWW.ISGSAUDE.ORG** ou pelo telefone (13) 3421-4343, nos dias úteis das 08h às 15h.

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Unidade ISG/Projeto HRJR.

10.15. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

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

Itanhaém, 07 de outubro de 2024.

  
Renata Chiarion  
Coordenadora de Gestão de Pessoas HRJR  
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES ISG  
Renata da Ressurreição Chiarion  
Coordenador (a) de Gestão de Pessoas ISG/ PROJETO HRJR

  
Fernanda Lage  
Diretora Executiva - HRJR  
INSTITUTO SÓCRATES GUANAES  
Fernanda Lage Silvério  
Diretor (a) Executivo (a) ISG/PROJETO HRJR

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024

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

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	40h	R\$ 4.146,19	CR***	CR***
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	40h	R\$ 4.146,19	CR***	CR***
ANALISTA DE SUPRIMENTO	40h	R\$ 4.146,19	CR***	CR***
ASSISTENTE FINANCEIRO	40h	R\$ 2.573,50	CR***	CR***
ENFERMEIRO SCIH	40h	R\$ 4.819,68	CR***	CR***
ENFERMEIRO(A) OBSTETRA	40h	R\$ 5.515,18	CR***	CR***
FARMACÊUTICO CLÍNICO	40h	R\$ 4.788,20	CR***	CR***
FATURISTA	40h	R\$ 4.146,19	CR***	CR***
FISIOTERAPEUTA	30h	R\$ 3.949,36	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO	30h	R\$ 3.677,26	CR***	CR***
MAQUEIRO	40h	R\$ 1.682,10	CR***	CR***
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 2.425,99	CR***	CR***
OBSTETRIZ	40h	R\$ 5.515,18	CR***	CR***
PSICÓLOGO	40h	R\$ 4.725,19	CR***	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRURGICO	40h	R\$ 2.906,00	CR***	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	R\$ 3.949,36	CR***	CR***

LEGENDA:

- \*AC: AMPLA CONCORRÊNCIA
- \*\*PCD: PESSOA COM DEFICIÊNCIA
- \*\*\*CR: CADASTRO RESERVA



PROCESSO SELETIVO – EDITAL Nº 004/2024  
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Superior Completo (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade); Currículo atualizado; Conhecimento básico em Informática. Experiência comprovada em Processos de Departamento Pessoal com atuação como Analista Departamento Pessoal, Analista de Recursos Humanos. (mínimo 06 meses) – comprovação em Declaração e/ou CTPS.
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino superior completo (Formação em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração). Experiência comprovada na área de atuação com atividades de recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento, integração entre outros (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.
ANALISTA DE SUPRIMENTO	Ensino Superior Completo (Formação em Administração; Logística; Gestão Hospitalar); Currículo atualizado; Conhecimento básico em Informática; Experiência comprovada na área de atuação: Analista de Compras, Analista de Supply Chain; Analista Logístico; (mínimo de 06 meses) – comprovação em Declaração e/ ou CTPS.
ASSISTENTE FINANCEIRO	Ensino superior completo (Formação em Administração, Contabilidade, Gestão Financeira, Economia), Experiência mínima de 6 meses, documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
ENFERMEIRO SCIH	Diploma do Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Especialização em Controle de Infecção (concluída); Experiência mínima de 06 meses na função de Enfermeiro de Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH). Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia. Currículo atualizado.
ENFERMEIRO(A) OBSTETRA	Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem Obstétrica). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada como Enfermeiro Obstetra (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
FARMACÊUTICO CLÍNICO	Ensino superior completo (Formação em Farmácia com Pós-Graduação e/ou Especialização em Farmácia Clínica). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área hospitalar (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

*[Handwritten signature]*

<p><b>FATURISTA</b></p>	<p>Ensino Superior Completo (Administração e/ou Ciências Contábeis). Apresentar Diploma ou certificado de conclusão e Histórico Escolar (original e cópia ou cópia autenticada) + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de faturamento, de no mínimo 06 meses.</p>
<p><b>FISIOTERAPEUTA</b></p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Fisioterapia). Desejável Pós-Graduação e/ou Especialização na área Hospitalar. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de fisioterapia hospitalar (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p><b>FONOAUDIÓLOGO</b></p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Fonoaudiologia). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de Fonoaudiologia (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p><b>MAQUEIRO</b></p>	<p>Ensino Médio Completo; (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada na área hospitalar em qualquer setor/cargo (mínimo 06 meses), comprovação em declaração e/ou CTPS. Habilidade em sistema informatizado; Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p><b>MOTORISTA ADMINISTRATIVO</b></p>	<p>Ensino Superior completo; CNH categoria D e/ou E; Experiência de no mínimo 6 meses como motorista profissional. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p><b>OBSTETRIZ</b></p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Obstetrícia). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) Experiência comprovada como Obstetrix (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p><b>PSICÓLOGO</b></p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Psicologia). Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade + carteira categoria profissional dentro da validade. Experiência comprovada na área de Psicologia Hospitalar (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRURGICO</b></p>	<p>Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Enfermagem). Desejável curso de Instrumentador Cirúrgico. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem em Centro Cirúrgico (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou</p>



	cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino superior completo (Formação em Terapeuta Ocupacional). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área (mínimo 06 meses), comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024

ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
<b>ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	<p>Sanar dúvidas dos colaboradores e coordenações sobre normas interna, legislação e processo de demissão; Acompanhar a vida funcional de todos os colaboradores, desde o processo admissional até o processo demissional; Calcular e executar todos os processos de demissão, desde o pedido ou dispensa, até a homologação receber o colaborador, orientá-lo, solicitar e conferir verbas rescisórias; Apoiar nas solicitações das fiscalizações trabalhistas, previdenciária e auditorias, fornecendo informações e apresentando documentos solicitados, bem como, a ex-funcionários quanto à solicitação de documentos; Gerenciamento e conferência dos lançamentos e tratativas do ponto; Gestão de benefícios; Conferir e realizar fechamento de folha de pagamento, e encargos; Acompanhar e programar férias dos colaboradores; Cadastrar/atualizar dados dos colaboradores em sistema da Folha; Acompanhar o processo de RPA; Apoiar os Gestores nas tratativas de ponto se necessário; Acompanhar e sinalizar saldo de banco de horas; Apoiar a Coordenação nas demais demandas do setor; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	<p>Efetuar o alinhamento de perfil da vaga com o gestor da área; Efetuar processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos meios disponíveis conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção pública por meio de edital; Elaborar editais de acordo com as necessidades das áreas e submeter ao jurídico para validação; Realizar seleção e avaliação de perfil profissional utilizando os instrumentos de avaliação curricular e entrevistas; Receber documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Conferência de documentação para a próxima etapa do processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar entrevista individual e coletiva; Providenciar substituição quando houver desligamento; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: escala com o gestor da área, exame admissional e abertura de conta; Acompanhar avaliação de desempenho e oferecer suporte as lideranças quando necessário; Realizar e planilhar as entrevistas de desligamento para gerar indicador; Manter atualizado os cadastros de seleção; Solicitar anualmente a atualização dos descritivos de cargo de todos os setores; Atuar como palestrante e preparar material das integrações institucionais para novos colaboradores; Fazer a triagem de currículos e convocação de candidatos, realizar entrevistas e dinâmicas de grupo; Recepção e conferência de documentos de profissionais recém-contratados; Divulgação de vaga quando liberado para contratação através de canais e rede de divulgação; Receber, conferir e acompanhar as solicitações feitas pelos setores através das requisições/movimentação de pessoal; Elaborar indicadores da área de seleção e desenvolvimento; Executar e acompanhar o processo de Jovem Aprendiz nas (tratativas com a empresa de aprendizagem);Elaboração e atualização do Organograma da Unidade; Dentre outras atividades</p>



<p><b>ANALISTA DE SUPRIMENTO</b></p>	<p>Analisar estoque de insumos, saldo, validade, prevenção de perdas, entradas, consumos; visando economicidade ao setor; Planejar e acompanhar o processo de aquisição de insumos; Acompanhar recebimento e armazenamento de insumos; Coletar e analisar indicadores do setor; Relacionamento com toda a área de Suprimentos; Manter estoque atualizado no sistema informatizado; Preparar e participar de inventários da cadeia de suprimentos; Analisar e acompanhar avaliação de fornecedores; Realizar fechamentos contábeis; Assegurar o nível ideal de abastecimento de estoque; Acompanhar atrasos e pendências de compras; Analisar giro de estoques; Supervisionar e analisar possibilidade de empréstimos de insumos e transferências de insumos entre centros de custos.</p>
<p><b>ASSISTENTE FINANCEIRO</b></p>	<p>Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos setores internos/externos; 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; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento de documentos a Direção; Receber diariamente requisições de pagamento no Drive dos setores de Compras, Contratos, Gestão de Pessoas e outros compromissos da Unidade. Verificar o correto preenchimento do documento e organizar por data de vencimento; Preparar os pagamentos a serem efetuados no dia. Acessar o sistema bancário (Internet) e efetuar os pagamentos inserindo os dados manualmente; Realizar a conciliação bancária no sistema MV para visualizar os pagamentos realizados, fazer os lançamentos e baixar dos pagamentos. Disponibilizar o extrato bancário e comprovantes de pagamento no drive; Realizar o lançamento de notas no sistema MV e a conciliação de adiantamento de pagamentos; Acompanhar bloqueios judiciais em conta corrente e investimentos; Manter relacionamento com o gerente do banco; Realizar o lançamento de contas a receber do Repasse da SES e de Termos Aditivos; Analisar e listar periodicamente os pagamentos pendentes por eventuais divergências de informações ou orientações superiores visando evitar restrições; Contatar as áreas responsáveis para solucionar as pendências, faz as correções e ajustes necessários e programar o pagamento; Controlar o fluxo de caixa do fundo fixo da unidade, elaborar e enviar a prestação de contas para o setor corporativo; Elaborar o arquivo para envio mensal dos extratos bancários e trimestral de Certidões da unidade HRJR para envio à SES-SP; Atender as demandas de Auditorias Externas e Tribunal de Contas; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.</p>
<p><b>ENFERMEIRO 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</p>



	<p>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.</p>
<b>ENFERMEIRO(A) OBSTETRA</b>	<p>Acompanhar a quantidade de insumos na unidade conforme cota semanal; Realizar alta no sistema imediatamente após saída do paciente do leito; Providenciar o preparo do leito destinado ao paciente; Receber, acolher e acomodar o paciente na unidade de internação; Incluir o nome da cliente na folha de informação do setor e no livro de admissão e alta, proceder ao registro da admissão em impresso próprio; Orientar a cliente sobre as rotinas do setor durante a internação; Averiguar os encaminhamentos necessários para a realização dos exames de urgência e os processos de marcação dos exames para rotinas específicas; Avaliar os níveis de complexidade de cuidado; Instituir a sistematização da assistência de enfermagem; Avaliar diariamente as condições materno-fetais e a efetividade dos cuidados prestados; Identificar sinais e sintomas clínicos, queixas gerais referidas, idade gestacional; peso, hábitos, alergias alimentares e estado nutricional; uso de drogas lícitas ou ilícitas, alergia a medicamentos; presença de edema; presença e características das eliminações vesico-intestinais; perdas transvaginais; condições de higiene; a altura, atividade e tônus uterino; estática fetal; movimentação fetal e batimentos cardíacos (BCF) com sonar doppler ou cardiocógrafa (CTG), se necessário; Registrar a avaliação realizada no prontuário (folha de evolução) e as condutas adotadas; Realizar a prescrição de enfermagem; Atentar para solicitação/realização dos exames diagnósticos, avaliar os resultados e tomar as providências pertinentes; Realizar rotina de aferição e registro de sinais vitais, de acordo com a especificidade de cada gestante; Realizar aprazamento de prescrição médica; Realizar cardiocógrafa das pacientes com indicação ou conforme protocolo institucional, emitir laudo de reatividade fetal; Manter paciente informada do seu estado de saúde diariamente; Prestar cuidado individualizado e especializado à gestante nas diferentes patologias; Solicitar avaliação e/ou encaminhamento para outros serviços de saúde; Providenciar o encaminhamento de exames laboratoriais, CTG e de imagem: imediatamente nos casos de urgência e, em casos de rotina, realizar marcação do exame de acordo com rotina do serviço; Conferir no prontuário da cliente o registro de alta hospitalar; Comunicar sobre a alta a cliente, orientando-a quanto ao retorno ao pré-natal e/ou à unidade hospitalar de emergência obstétrica nos casos de alerta; Devolver exames realizados fora da Unidade e cartão pré-natal; Conferir e organizar o prontuário da cliente, registrando a alta hospitalar (dia, hora, condições e companhia); Registrar alta da paciente no livro de admissões e altas; Realizar reunião mensal com técnicos de enfermagem para alinhamento; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<b>FARMACÊUTICO CLÍNICO</b>	<p>Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde,</p>



	<p>com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente realizando no sistema da unidade após busca de informações à beira leito e prontuários; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde à beira leito e em rondas que são visitas da liderança nos pontos de atendimento ao paciente são uma forma de conhecer os problemas que podem afetar a segurança do paciente. Além de desenvolver a cultura de segurança; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente no setor e via sistema da unidade; Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia utilizando o sistema da unidade; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia buscando os dados a beira leito e via sistema da unidade; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes a beira leito; Realizar a reconciliação medicamentosa; Participar das reuniões multidisciplinares; Participar de Comissões na unidade; Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Realizar apoio as farmácias satélites, caso seja necessário, realizar baixa, transferências, produção de prescrição, atendimento da equipe multidisciplinar.</p>
<p><b>FATURISTA</b></p>	<p>Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos colaboradores da Unidade; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar futuros esclarecimentos; 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; Lançar dados nos sistemas (SIRESP, MV); Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providências junto ao líder imediato; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondentes a sua lotação; Manter atualizados os registros e controles referentes à rotina do setor; Manter organizado e atualizados formulários e materiais; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Analisar criteriosamente cada internação a ser faturada; Prestar informações a respeito da sua produção para seu superior imediato sempre que solicitado; Intestar-se de todo o processo e fluxo de trabalho do setor; Apoiar nas tomadas de decisões estratégicas ao setor dando feedback e propondo soluções; Faturar contas ambulatoriais e de internação; Responder pelo andamento do setor em caso de ausência do superior imediato; Contato diário com prontuários oriundos das alas; Apoio técnico aos auxiliares de faturamento; Apoio à liderança no momento do fechamento do faturamento.</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 e mobilizar paciente crítico, além de prestar assistência ao paciente grave; Ler o livro de ordens e ocorrências e passagem de plantão; Realizar as evoluções nos prontuários dos pacientes; Construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais; Prescrever condutas fisioterapêuticas, ordená-las e executá-las no paciente, acompanhar a evolução do quadro</p>



	<p>clínico funcional e as condições para alta da Fisioterapia; Integrar a equipe multiprofissional; Efetuar controle periódico e pareceres especializados; Realizar avaliação e monitorização da via aérea, promover treinamento muscular respiratório e técnicas de expansão pulmonar; Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculo esquelético; Avaliar e gerenciar ventilação espontânea e não invasiva e invasiva aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função; Participar dos rounds e visita de Reabilitação; Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do ciente; Coletar história de declínio Funcional para definir a conduta mais adequada das limitações de cada paciente;</p> <p>Verificar funcionamentos dos ventiladores; Atuar na fisioterapia em UTIs (adulto e neonatal), mantendo adequada ventilação pulmonar; Efetuar manobras de higiene brônquica, instalando equipamentos de oxigeno terapia; Auxiliar nos procedimentos de intubação e na aspiração endotraqueal e auxiliar na parada cardiorrespiratória; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Prestar assistência fonoaudiologia em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e orientação em atenção ao paciente neonato, pediátrico e adulto; Avaliar, classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente; Elaborar plano de evolução, realizar encaminhamentos quando necessário para reabilitação do paciente; Elaborar material educativo específico e orientação da família; Realizar avaliação fonoaudiológica conforme solicitação médica dos pacientes internados nas enfermarias, UTI Adulto e Neonatal, e que apresentam doenças de base sugestivas de sequelas relacionadas à motricidade orofacial, voz, fala, funções estomatognáticas e linguagem oral, como: doenças neurológicas agudas e/ou progressivas, traumas de face, câncer de cabeça e pescoço, queimaduras de cabeça e pescoço, trauma cervical; bem como todos aqueles que são submetidos à intubação orotraqueal e/ou posterior traqueostomia; Avaliar pacientes elegíveis após 24 horas de extubação e 48 horas de traqueostomia, caso não haja contraindicação médica; Responder à solicitação de pareceres elegendo, ou não, os pacientes ao atendimento fonoaudiológico naquele momento; Participar de reuniões e visitas com a equipe multiprofissional; Realizar habilitação do sistema estomatognático, respeitando condições clínicas do paciente, dentre outras atividades inerentes à função; Conhecer as bases anatômicas e fisiológicas das estruturas que participam da deglutição humana; Saber realizar avaliação clínica funcional da deglutição diferenciando o normal e o patológico, nos pacientes adultos e neonatais; Entregar produtividade mensal em data estipulada; Confeccionar escala mensal quando Responsável Técnica (RT); Responsável pela parte técnica referente aos fonoaudiólogos; Acompanhar, supervisor e auxiliar no fechamento da produtividade mensal do serviço da Fonoaudiologia; Realizar testes da orelhinha e linguinha.</p>
<p>MAQUEIRO</p>	<p>Transportar o paciente de forma segura; Atender as solicitações dos Setores conforme solicitado; Conferir e organizar macas e cadeiras de rodas de forma a não atrapalhar o fluxo; Verificar e organizar as macas e cadeiras com identificação em seus setores; Transportar o corpo para o necrotério, assim como prontuários médicos, e pertences aos setores conforme orientação da equipe; Conferir existência de maca e cadeira de rodas no setor, caso não haja, fazer contato com os colegas com objetivo de suprir necessidade; Verificar a integridade e limpeza da maca e da cadeira de rodas; Solicitar se necessário ao profissional da higienização a limpeza dos mesmos e de manutenção informando a supervisão para realizar tal</p>



	<p>solicitação; Tomar ciência dos pacientes a serem direcionados ao centro cirúrgico ou centro obstétrico; Certificar-se com a equipe de enfermagem se o paciente será transportado de cadeira ou maca; Transportar pacientes custodiados somente acompanhados do policial e um profissional de enfermagem; Fazer a planilha de movimentação; Atender as solicitações da equipe multiprofissional, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>MOTORISTA ADMINISTRATIVO</b>	<p>Transportar pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Comparecer prontamente no local solicitado; Efetuar transportes de passageiros e materiais apenas quando solicitado pela chefia imediata; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Comparecer, atuando com ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar sem prévia autorização; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, destino, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional, controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>
<b>OBSTETRIZ</b>	<p>Liderar a equipe de técnicos em enfermagem na prestação de assistência ao nascimento e parto no Centro Obstétrico; Realizar exame obstétrico; Realizar partograma; Realizar dinâmica uterina e toque vaginal de acordo com a evolução do trabalho parto; Verificar batimentos cardio fetais a cada 30 ou 60 minutos em parturientes em franco trabalho de parto e intermitente no momento do período expulsivo ou CPM; Realizar cardiocotografia caso seja identificado padrões anômalos (<math>\downarrow</math>100bpm <math>\uparrow</math>160bpm); Solicitar avaliação do médico obstetra na presença de distócias diagnosticadas; Avaliar membranas; Prescrever, orientar, checar, acompanhar, avaliar e anotar as medidas de conforto à parturiente, como banho de relaxamento, deambulação, exercícios e etc.; Avaliar e instruir a parturiente a respeito da posição mais indicada em cada caso; Induzir ou conduzir o trabalho de parto; Prestar assistência imediata em casos de intercorrências com gestantes, parturientes e puerperas; Prescrever medicação de rotina no trabalho de parto conforme a indicação; Solicitar a presença de neonatologista no momento do parto; Executar todas as atividades do enfermeiro assistencial quanto ao gerenciamento e organização do setor; Realizar orientações solicitadas pela coordenação e passar temas mensais conforme sugeridos para o setor; Realizar reunião mensal com técnicos de enfermagem para alinhamentos; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<b>PSICÓLOGO</b>	<p>Realizar avaliações e/ou acompanhamentos psicológicos com o paciente internado, na maioria das vezes na "beira leito", inclusive em UTIs Adulto e Neonatal; Realizar continência emocional, se necessário através do contato físico, ao paciente e/ou familiares em</p>



	<p>situações de fragilidade extrema, desorganizações emocionais e reações conversivas, perante comunicação de más notícias; Realizar avaliações psicológicas em situações de vulnerabilidades biopsicossociais, nos casos de pacientes com transtornos mentais, pacientes usuários de substância psicoativa ilícita (SPI), pacientes moradores de área livre e pacientes em isolamento de contato e respiratório por doenças infectocontagiosas; Realizar acolhimento psicológico através da escuta diferenciada do usuário SUS em suas queixas; Realizar Inter consultas psicológicas (solicitações de pareceres); Prestar acolhimento aos familiares e/ou acompanhantes nos setores de internação; No setor materno infantil, realizar a observação e auxiliar no manejo da relação mãe/bebê através do contato (conceito de holding e handling de D.W. Winnicott); Avaliar crianças menores de 12 anos em suas condições para visitas de familiares internados, autorizando, promovendo e supervisionando o encontro; Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem nesse processo; No trabalho com a equipe multidisciplinar, participar de decisões em relação à conduta a ser adotada pela equipe, apontando informações pertinentes à sua área de atuação; Prestar assistência e acolher mulheres na decisão de entrega voluntária para adoção, assim como prestar assistência a mulheres vítimas de violência doméstica e abuso sexual; Realizar reuniões com equipe multiprofissional e familiares para desospitalização ou definição de cuidados paliativos, atuando como facilitador nos processos de comunicação e transmissão de informação; Acompanhar notificações de óbito de paciente e de óbito fetal; Atuar no reconhecimento de Processos Culturais e Assistência às Diversidades; Realizar visitas clínicas ampliadas com a equipe multiprofissional; Atuar junto aos Processos Grupais, como grupos de sala de espera (grupos abertos); Colaborar com os Processos Organizativos através de Treinamentos de Equipe; Evoluir em prontuários, emitir relatórios, pareceres e outros documentos psicológicos; Encaminhar pacientes para atendimentos ambulatoriais (alta responsável); Participar de comissões, comitês e proferir palestras; Envio da produtividade mensal ao setor responsável em data estipulada.</p>
<p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO</b></p>	<p>Cumprir as normas, regimentos e rotinas da instituição; Ter como NORMA o Código de Ética dos Profissionais do COREN; Admitir o paciente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Participar das reuniões do serviço quando convocado; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro nos procedimentos de assistência de enfermagem ao paciente e família; Preservar a ordem da unidade; Manter boa relação de trabalho com a equipe interdisciplinar; Priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; Remover sujidades nos equipamentos durante o procedimento cirúrgico; Verificar a limpeza da sala cirúrgica: Teto, parede e chão, chamar a higienização se necessário; Realizar a limpeza da sala cirúrgica antes e pós procedimento; Verificar o funcionamento dos equipamentos da sala cirúrgica; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões programadas; Auxiliar no processo de transporte do paciente; Auxiliar no posicionamento do paciente; Comunicar ao enfermeiro intercorrências com o paciente e defeitos nos equipamentos; Realizar a montagem, circulação, desmontagem e remontagem da sala cirúrgica; Anotar em impresso próprio os materiais médico-hospitalares e equipamentos utilizados em cirurgia; Preservar as condições de higiene da Unidade através do cumprimento das medidas de infecção hospitalar; Zelar pelo correto</p>



	<p>manuseio, limpeza e armazenamento de equipamentos; Checar, registrar e efetuar todo e qualquer procedimento prescrito pelo médico e/ou enfermeiro, assim como, registro no sistema de computação e prontuário; Zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente; Controlar e conferir os materiais, compressas, gases, agulhas como fator de segurança para o paciente; Abrir os materiais utilizando técnica asséptica; Preparar o corpo no caso de óbito. Preservar pelas condições de biossegurança da equipe e do paciente; Observar e comunicar a enfermeira e médico e registrar qualquer anormalidade na evolução clínica do paciente; Preparar, protocolar e encaminhar materiais para esterilização, assim como pegar material processado na CME; Administrar medicamentos prescritos, conforme cálculo descrito e registrado em prontuário pela enfermeira; Realizar a circulação durante o procedimento cirúrgico; Instrumentar em procedimentos para o qual for escalado, dentre outras atividades inerentes à função; Usar equipamentos de Proteção Individual; Auxiliar na identificação e encaminhar materiais biológicos; Auxiliar no posicionamento correto do paciente ao ato cirúrgico; Auxiliar o médico anestesista durante indução anestésica; Instrumentar cirurgias zelando o procedimento e área estéril; Conhecer os instrumentais e cirúrgicos por nomes; Conhecer os tempos cirúrgicos; Cumprir protocolo cirurgia segura; Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade quando solicitado; Encaminhar o paciente para sala de RPA e informar suas condições climáticas para o enfermeiro e/ou técnico responsável por meio de passagem de plantão; Encaminhar peças de anatomopatológico, exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; Prestar assistência ao recém-nascido e auxiliar a puérpera no aleitamento materno.</p>
<p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b></p>	<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; Aplicar os protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; Realizar avaliação terapêutico 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; Estabelecer critérios para acompanhamento individual e/ou grupal; Realizar orientação ao paciente e familiares e/ou acompanhantes de acordo com necessidade do quadro; Registrar prontuário; Confecção de órteses, quando necessário; Confecção de materiais de Apoio ao posicionamento no leito e cadeira; Realizar o laudo para dispensação de meios auxiliares à locomoção; 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>



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024

ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ANALISTA DE SUPRIMENTO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE FINANCEIRO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO SCIH	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO(A) OBSTETRA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FARMACÊUTICO CLÍNICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FATURISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FISIOTERAPEUTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FONOAUDIÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
MAQUEIRO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
OBSTETRIZ	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
PSICÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRURGICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024  
ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

ITEM	PARÂMETRO	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
A	Prova objetiva de múltipla escolha com 10 questões, todas com o mesmo valor, com quatro alternativas e admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) ponto agregando 10 (dez) pontos no resultado final. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme a área científica de cada cargo.	05	50%
		<b>MÁXIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		10	100%
B	Prova de conhecimentos de informática básica, de múltipla escolha com 10 (dez) questões. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme conhecimento em habilidade de pacote office.	<b>MÍNIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		05	50%
		<b>MÁXIMO DE ACERTOS</b>	<b>TOTAL</b>
		10	100%

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

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

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista; Ponto Eletrônico e Jornada de Trabalho; Recrutamento e Seleção; Benefícios e Remuneração; Rescisão contratual; Rotinas Administrativas.
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Processos de recrutamento e seleção de pessoal; treinamento e desenvolvimento; administração de recursos humanos; avaliação de desempenho; cargos e salários; gestão estratégica de pessoas; matriz de competências; integração de colaboradores; rotinas administrativas.
ANALISTA DE SUPRIMENTO	Boas práticas para estocagem de medicamentos; Manual do Almoxarifado; Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.
ASSISTENTE FINANCEIRO	Conceitos de Fluxo de Caixa; Controle Financeiro; Orçamento Anual e Mensal; Cálculos de Descontos e Pagamentos; Noções de Porcentagem; Organização e Priorização de Tarefas; Confidencialidade de Informações; Identificação de Variações nos Custos; Elaboração, estruturação, formalidade, e clareza nas comunicações internas e externas; Boas Práticas de Comunicação; Microsoft Excel: Funções básicas; Microsoft Word: Formatação de documentos; Gerenciamento de Documentos.
ENFERMEIRO SCIH	Portaria 2616/1998; Biossegurança e Precauções; Critérios diagnósticos de infecção relacionada à assistência à saúde; Programa de controle de infecção relacionada a assistencial à saúde; Higienização das mãos; Vigilância Epidemiológica de IRAS; Indicadores epidemiológicos de infecção relacionada a assistência à saúde.



<b>ENFERMEIRO(A) OBSTETRA</b>	Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.
<b>FARMACÊUTICO CLÍNICO</b>	Fundamentos básico (vias de administração, forma farmacêuticas, classificação de medicamentos, tipos de dispensação, cálculo de medicamentos) Fundamentos e Conceitos tipos de erros em Farmácia Clínica, Resolução Nº 585 De 29 De Agosto De 2013, Portaria Nº 344, De 12 De Maio De 1998, RENAME, Lei nº 13.853, de 2019
<b>FATURISTA</b>	Manual Técnico Operacional do SIH, versão de janeiro/2017.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiorrespiratório; Biomecânica; Fisiologia geral e do exercício.; Fisiopatologia; Semiologia; Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico; Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte básico de vida; Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva; Identificação e manejo de situações complexas e críticas; Farmacologia aplicada; Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico; Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico; Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo; Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção; Treinamento muscular respiratório e condicionamento físico funcional; Próteses, Órteses e Tecnologia Assistiva específicos da terapia intensiva; Humanização; Ética e Bioética; Ética profissional; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; Provas de função muscular; Cinesioterapia e Biomecânica.
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Disfonias. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Fonoaudiologia e paralisia cerebral. Afasias do adulto. Sistemas alternativos de comunicação. Audiologia: Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia. Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais máis-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Promoção de saúde, qualidade de vida e Saúde Coletiva (Aleitamento Materno e Saúde Materno-infantil). Ética Profissional. Noções de Biossegurança. Regulamentação da Profissão.

<b>MAQUEIRO</b>	Conhecimentos específicos da área (Processos de trabalho como maqueiro, Transporte Seguro de Pacientes), Raciocínio lógico, Acentuação, Interpretação de texto, Ortografia.
<b>MOTORISTA ADMINISTRATIVO</b>	Código de Trânsito Brasileiro (CTB); Sinalização de Trânsito; Princípios da Direção Defensiva; Comportamento Seguro no Trânsito; Importância da Manutenção Preventiva; Cuidados Diários com o Veículo; Registros das demandas; Organização dos controles; Comunicação com Gestores; Conduta Ética.
<b>OBSTETRIZ</b>	Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.
<b>PSICÓLOGO</b>	Conselho Federal de Psicologia; Código de Ética do Psicólogo – Resolução CFP nº10/2005; Orientações sobre a elaboração de documentos; Escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional – Resolução CFP nº 06/2019, Conselho Regional de Psicologia de São Paulo. Psicólogo Especialista em Psicologia; Classificação Internacional de Doenças (CID) - Organização Mundial da Saúde; Manual Diagnóstico e Estático de Transtornos Mentais (DSM) - Associação Americana de Psiquiatria; Política Nacional de Humanização.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRURGICO</b>	Procedimento Cirúrgico/Paramentação cirúrgica; Instrumentação Cirúrgica; Segurança do paciente; Sala de recuperação anestésica; CME; Conhecimentos específicos: Ortopedia, Cirurgia geral e Obstetrícia.
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Atuações da Terapia Ocupacional hospitalar; Ação interdisciplinar hospitalar e a Terapia Ocupacional; O papel e as atribuições da Terapia Ocupacional Prática clínica e Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Perspectiva da Terapia Ocupacional nos diferentes níveis de atenção à Saúde Pública; A Epidemiologia como ferramenta para organização das ações de cuidado e gestão da Terapia Ocupacional; Política de Saúde Pública no Brasil e a inserção da Terapia Ocupacional; Intervenção da terapia ocupacional no território: possibilidades, limites e desafios; Políticas do Humaniza-SUS e a formação do terapeuta ocupacional para as práticas de atenção e gestão em Saúde Pública; A saúde e seus determinantes sociais; Perspectiva da Terapia Ocupacional na rede de atenção à Saúde Pública.



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA (5,0) + DOMÍNIO DO CONTEÚDO NA ÁREA ESPECÍFICA (2,5) + ATITUDE/CRIATIVIDADE PARA O CARGO (2,5).	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO.	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE.	10
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO.	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO.	5
CLAREZA AO SE EXPRESSAR.	5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50</b>

**CONCEITOS REFERENTES A CRITÉRIOS, VALOR MÁXIMO 10.**

FRACO (5) Demonstrou dificuldade na resposta.

REGULAR (6-7) Foi superficial na resposta.

BOM (8-9) Foi objetivo na resposta.

EXCELENTE (10) Demonstrou clareza e precisão na resposta.

**CONCEITOS REFERENTES A CRITÉRIOS, VALOR MÁXIMO 5.**

FRACO (1-2) Demonstrou dificuldade na resposta.

REGULAR (3) Foi superficial na resposta.

BOM (4) Foi objetivo na resposta.

EXCELENTE (5) Demonstrou clareza e precisão na resposta.



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2024

ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
07/10/2024	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
14 a 16/10/2024	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 21/10/2024	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
A PARTIR DE 29/10/2024	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 06/11/2024	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

OBS.

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

