



**Venha fazer  
parte do  
novo time!  
004/2025  
HRJR**

**INSCRIÇÕES ON-LINE  
20 A 24 DE OUTUBRO**

**Edital e formulário de  
inscrição on-line no site  
[www.isgsaude.org.br](http://www.isgsaude.org.br)**

***Inscrições on-line - via Google Forms,  
cadastro reserva para os seguintes cargos:***

- Analista de Gestão de Pessoas
- Assistente de Departamento de Pessoal
- Assistente de Gestão de Pessoas
- Enfermeiro (a) da Qualidade
- Enfermeiro (a) SCIH
- Enfermeiro (a) do Trabalho
- Fonoaudiólogo (a)
- Lactarista
- Obstetriz
- Técnico (a) de Edificações
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Terapeuta Ocupacional

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

OSS GESTORA

# Processo Seletivo

004/2025  
HRJR



## Cronograma

### 1º passo

Dos dias 20 a 24/10, acesse o site [isgsaude.org.br/hrjr/trabalhe-conosco](http://isgsaude.org.br/hrjr/trabalhe-conosco) e preencha o formulário de inscrição on-line.

### 2º passo

Após a inscrição, acompanhe no site [www.isgsaude.org](http://www.isgsaude.org) a realização da 1ª Etapa a partir de 27/10/2025.

### 3º passo

Se aprovado na 1ª etapa, acompanhe no site [www.isgsaude.org](http://www.isgsaude.org) a realização a 2ª etapa, a partir do dia 05/11/2025.

### 4º passo

Após participar devidamente da 2ª etapa, acompanhe no site [www.isgsaude.org](http://www.isgsaude.org) a Publicação do Resultado final a partir de 19/11/2025.

# Requisitos por Cargo



## Analista de Gestão de Pessoas

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 4.315,77

Ensino superior completo (Formação em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. Experiência comprovada no cargo de Analista de Gestão de Pessoas, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Assistente de Gestão de Pessoas

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 2.678,76

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo ou cursando (Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. Experiência comprovada no cargo de Assistente de Gestão de Pessoas, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Assistente de Departamento Pessoal

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 2.678,76

**Pré-requisitos:** Ensino superior completo ou cursando (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. Experiência comprovada no cargo de Assistente de Departamento Pessoal, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Enfermeiro (a) da Qualidade

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 4.998,49

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Gestão da Qualidade, Enfermeiro da Qualidade e/ou Auditoria). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Enfermeiro da Qualidade, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Enfermeiro (a) SCIH

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 5.719,79

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Controle de Infecção). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Enfermeiro SCIH, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Enfermeiro (a) do Trabalho

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 4.998,49

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem do Trabalho). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo de Enfermeiro do Trabalho, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Fonoaudiólogo (a)

**Carga Horária:** 30  
**Salário Base:** R\$ 5.000,00

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Fonoaudiólogo, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Lactarista

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 1.682,10

**Pré-requisitos:** Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. Experiência comprovada na área de alimentos ou correlatas, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Obstetriz

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 5.719,79

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (Formação em Obstetrícia). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Obstetriz, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## Técnico (a) de Edificações

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 3.116,45

**Pré-requisitos:** Ensino Técnico Completo (Formação em Técnico de Edificações), Curso de NR 35. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar (Ensino Médio e Técnico) + Currículo Atualizado + Comprovante de Regularidade (CRT). Experiência comprovada no cargo de Técnico de Edificações, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade de sistema informatizado.

## Técnico (a) de Segurança do Trabalho

**Carga Horária:** 40  
**Salário Base:** R\$ 3.773,90

**Pré-requisitos:** Ensino Técnico Completo (Formação em Técnico de Segurança do Trabalho). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar (Ensino Médio e Técnico) + Currículo Atualizado + Comprovante de Regularidade Registro no M.T.E. Experiência comprovada no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade de sistema informatizado.

## Terapeuta Ocupacional

**Carga Horária:** 30  
**Salário Base:** R\$ 4.159,47

**Pré-requisitos:** Ensino Superior Completo (Formação em Terapeuta Ocupacional). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Terapeuta Ocupacional, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado.

## PROCESSO SELETIVO - EDITAL N° 004/2025

O INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG (o “ISG”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 1872315/2019, firmado com o Governo do Estado de São Paulo, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à formação de cadastro reserva para **HOSPITAL REGIONAL JORGE ROSSMANN** (“o **HRJR**”).

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG – Instituto Sócrates Guanaes, 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 os candidatos que se declararem pessoa com deficiência, na forma da Lei nº 7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 25/10/1989, Lei nº 13.146, publicada no Diário Oficial de 6/07/2015, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

2.2 A pessoa com deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas deste Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição através do formulário online.

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

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

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

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

TB

FLS

- a) trazer cópia (xerox) do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;
- b) requerer, se necessário, tratamento especial para realização das etapas do processo.

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

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

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

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente via formulário eletrônico, no **período de 20/10/2025 à partir das 07:00 à 24/10/2025 até às 16:00, pelos links abaixo:**

#### CARGOS NÍVEL MÉDIO: (LACTARISTA)

Link para Inscrição: <https://forms.gle/KfwcSmBspuLJs9de8>

#### CARGOS NÍVEL TÉCNICO: (TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO)

Link para Inscrição: <https://forms.gle/qZaSzdpNNTjwVRSh8>

#### CARGOS NÍVEL SUPERIOR: (ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS, ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL, ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE, ENFERMEIRO (A) SCIH, ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO, FONOaudiólogo, OBSTETRIZ, TERAPEUTA OCUPACIONAL)

Link para Inscrição: <https://forms.gle/os6RATLGhZwqiH8a8>

3.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher o formulário eletrônico no prazo indicado no item 3.1 e observar os pré-requisitos de cada cargo.

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

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

TB

FLS

3.2.3 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 e saída (caso já tenha se desligado da pessoa jurídica), cargo executado e ramo de atuação.**

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

3.3 No momento da inscrição, o candidato deverá optar por apenas um (01) cargo e, na hipótese de duplicidade de inscrições, este será **EXCLUÍDO AUTOMATICAMENTE** da seleção, caracterizando com infração das regras do **Edital 004/2025**;

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

3.3.2 Desde que cumpram os requisitos, poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo, candidatos que possuam vínculo CLT com empresas terceiras que prestam serviços ao ISG na unidade HRJR. No entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do Hospital Regional Jorge Rossmann.

3.4 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.5 Em observância aos princípios da imparcialidade, moralidade e eficiência, **fica proibida** a inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua, no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo estatutário com o Estado de São Paulo e/ou esteja lotado no HRJR e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no HRJR.

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

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

3.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de **inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISG o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta**, bem como a ausência de apresentação da documentação no ato da admissão.

3.9 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 004/2025**.

TB

FLS

#### 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 a 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 01h00 (uma hora) do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e documento oficial de identificação;
- b) Na falta de algum documento, o candidato será automaticamente desclassificado;
- c) 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;
- d) Os candidatos que não acertarem 50% (cinquenta por cento) da **PROVA OBJETIVA**, de cada uma das modalidades (conhecimento técnico e informática), serão automaticamente desclassificados;
- e) A **PROVA OBJETIVA** terá duração de 01h00 (uma hora) e será realizada no **HRJR – Avenida Rui Barbosa nº 541 – Centro – Itanhaém/SP**
- f) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova, após a conclusão de todos os candidatos;
- g) 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;
- h) 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;
- i) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo com o conteúdo programático indicado no **ANEXO V**.

4.1.2.2 Realizada a **PROVA OBJETIVA**, os aprovados nessa etapa serão convocados para a segunda fase da seleção: **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, pelo site [WWW.ISGSAUDE.ORG.BR](http://WWW.ISGSAUDE.ORG.BR), no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII**.

TB

FLS

4.1.3 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e/ou classificatória, será realizada com base no barema constante do **ANEXO V** 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 em cada convocação, munido de documento oficial de identificação e **cópia (xerox) dos documentos obrigatórios de acordo com o cargo escolhido**, conforme **ANEXO II**.

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

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

## 5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na **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 – Instituto Sócrates Guanaes, os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados, na ordem classificatória, através do site **WWW.ISGSAUDE.ORG.BR**.

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

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- b) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, 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;

TB

FLS

- d) ter cumprido as determinações deste Edital;
- e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;
- f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

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

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

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

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

7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de 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.

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 do (a) interessado (a). 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 – Instituto Sócrates Guanaes, nos termos dispostos neste 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

TB

FLS

completo; nível de escolaridade; existência ou não de deficiência; informações médicas para o 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:

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

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

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

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

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site [WWW.ISGSAUDE.ORG.BR](http://WWW.ISGSAUDE.ORG.BR).

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

TB

FLS

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site [WWW.ISGSAUDE.ORG.BR](http://WWW.ISGSAUDE.ORG.BR) ou pelo telefone (13) 3421-4343, nos seguintes horários: das 08 às 15 horas de segunda a sexta-feira.

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação/Supervisão do HRJR juntamente com a equipe corporativa do ISG – Instituto Sócrates Guanaes.

TB

FLS

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 PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

**Itanhaém, 14 de Outubro de 2025.**



Signed by:

*Thais Bezerra*

thais.bezerra.hrr@isgsaude.org  
(Brasília) 02/10/2025 11:09:28

**Thais Bezerra da Silva**

Analista de Departamento Pessoal – ISG / PROJETO HRJR



Signed by:

*Fernanda Lage Silvério*

fernanda.lage.hrr@isgsaude.org  
(Brasília) 02/10/2025 15:09:16

**Fernanda Lage Silvério**

Diretora Executiva – ISG / PROJETO HRJR

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2025**  
**ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGO/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS**

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	40h	R\$ 4.315,77	CR***	CR***
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	40h	R\$ 2.678,76	CR***	CR***
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	40h	R\$ 2.678,76	CR***	CR***
ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE	40h	R\$ 4.998,49	CR***	CR***
ENFERMEIRO (A) SCIH	40h	R\$ 5.719,79	CR***	CR***
ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO	40h	R\$ 4.998,49	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO	30h	R\$ 5.000,00	CR***	CR***
LACTARISTA	40h	R\$ 1.682,10	CR***	CR***
OBSTETRIZ	40h	R\$ 5.719,79	CR***	CR***
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	40h	R\$ 3.116,45	CR***	CR***
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 3.773,90	CR***	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	R\$ 4.159,47	CR***	CR***

LEGENDA:

\*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*PCD– PESSOA COM DEFICIÊNCIA

\*\*\*CR - CADASTRO RESERVA

TB

FLS

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2025**  
**ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS**

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	Ensino superior completo (Formação em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada no cargo de Analista de Gestão de Pessoas, de no mínimo de 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada no cargo de Assistente de Departamento Pessoal, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	Ensino superior completo ou cursando (Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada no cargo de Assistente de Gestão de Pessoas, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>ENFERMEIRO DA QUALIDADE</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Gestão da Qualidade, Enfermeiro da Qualidade e/ou Auditoria). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. <b>Experiência comprovada no cargo Enfermeiro da Qualidade, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>ENFERMEIRO SCIH</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Controle de Infecção). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. <b>Experiência comprovada no cargo Enfermeiro SCIH, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem do Trabalho). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. <b>Experiência comprovada no cargo Enfermeiro do Trabalho, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>FONOaudiólogo</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. <b>Experiência comprovada no cargo Fonoaudiólogo, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.

TB

FLS

<b>LACTARISTA</b>	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado. <b>Experiência comprovada na área de alimentos ou correlatas, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>OBSTETRIZ</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Obstetrícia). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. <b>Experiência comprovada no cargo Obstetriz, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.
<b>TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES</b>	Ensino Técnico Completo (Formação em Técnico de Edificações). Curso de NR 35. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar (Ensino Médio e Técnico) + Currículo Atualizado + Comprovante de Regularidade (CRT). <b>Experiência comprovada no cargo de Técnico de Edificações, de no mínimo 06 meses (obrigatório);</b> Habilidade de sistema informatizado.
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Ensino Técnico Completo (Formação em Técnico de Segurança do Trabalho). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar (Ensino Médio e Técnico) + Currículo Atualizado + Comprovante de Regularidade Registro no M.T.E. <b>Experiência comprovada no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, de no mínimo de 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade de sistema informatizado.
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Terapeuta Ocupacional). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Currículo Atualizado + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. <b>Experiência comprovada no cargo Terapeuta Ocupacional, de no mínimo 06 meses (obrigatório).</b> Habilidade em sistema informatizado.

**Obs.**

1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;
2. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;
3. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, 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, assinatura, carimbo, endereço e telefone de contato da empresa.

TB

FLS

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2025**  
**ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO - RESUMO
<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 às 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 inerentes à função.</p>
<b>ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	<p>Incluir o cadastro de profissionais recém-contratados; Excluir o cadastro de profissionais demitidos; Realizar a manutenção básica dos dispositivos biométricos, bem como, troca de bobina reinicialização, se ou quando necessário; Apoiar os Gestores no tratamento do Ponto Eletrônico, apurar a frequência e lançamento de ocorrência relativa em sistema próprio; Consultar e coletar informações de aferição biométrica; Incluir cadastro de profissionais recém-contratados na Planilha de Colaboradores, TOTVS e sistema Sisqual; Emitir kit admissional e coletar assinaturas dos novos colaboradores; Planilhar e atualizar em sistema de FOPAG toda alteração referente aos dados pessoais e vida laboral do colaborador como: alteração de estado civil, endereço, paternidade, setor, salário, promoção, entre outros; Calcular e executar todos os processos de demissão, conferindo verbas rescisórias, desde o pedido ou dispensa, até a homologação; Confeccionar documentos e formulários inerentes às atividades de Departamento Pessoal que exijam média ou alta escala; Solicitar ao SESMT PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) e conferência após ao retorno; Apoiar analista no fechamento de FOPAG com conferência de encargos, afastamentos, pensão alimentícia, benefícios e encargos de IRRF; Apoiar analista em conferência e emissão de documentos de férias; Emitir relatório de absenteísmo; Emitir relatório de</p>

TB

FLS

	<p>rotatividade mensal para SAME e Faturamento; Confeccionar, emitir e enviar carta de proporcionalidade; Confeccionar crachás dos colaboradores; Atualizações da planilha de Centro de Custo com fechamento de FOPAG; Sanar dúvidas dos colaboradores e coordenações sobre normas interna, legislação, processo de demissão, admissão e benefícios; Acompanhar processo de RPA; Acompanhar o vencimento do contrato dos estagiários em sistema; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS</b></p>	<p>Apoiar no 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; Apoiar na elaboração dos editais e todo processo seletivo; Receber documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Conferir a documentação para as próximas etapas do processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar e/ou acompanhar entrevista individual e coletiva quando necessário; Apoiar nas convocações de candidatos para reposição de vagas após os desligamentos; Convocar os candidatos para apresentação na unidade através do envio de e-mail e mensagem pelo WhatsApp oficial do Setor; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: escala com o gestor da área, exame admissional e abertura de conta; Realizar e planilhar as entrevistas de desligamento para gerar indicador; Manter atualizado os cadastros de seleção; Atuar como palestrante e preparar material das integrações institucionais para novos colaboradores; Planilhar resultado das avaliações de reações dos treinamentos; Receber e conferir documentos de profissionais recém-contratados; Divulgação de vaga quando liberado para contratação através de canais de divulgação; Realizar o processo (divulgação, triagem convocação e entrevista) para contratação de Jovem Aprendiz; Apoiar no controle de recebimento das avaliações de desempenho. Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p><b>ENFERMEIRO DA QUALIDADE</b></p>	<p>Gerenciamento do sistema de notificações de riscos e eventos adversos (identificação, notificação, classificação, análises e ações de prevenção), a fim de proporcionar um atendimento mais seguro e minimizar os possíveis danos aos pacientes; Monitoramento, tabulação e apresentação de dados e indicadores de notificações de risco e eventos adversos; Gerenciamento do tecnovigilância e apoio à padronização dos materiais e medicamentos institucionais; Gerenciamento de farmacovigilância e hemovigilância junto à ANVISA (Sistema NOTIVISA); Discussão em grupos multiprofissionais dos nearmiss e eventos adversos graves ocorridos; Gerenciamento do NSP (Núcleo de Segurança do Paciente) e elaboração da Política de Segurança do Paciente; Padronização dos procedimentos e protocolos relacionados às metas nacionais e internacionais para a segurança do paciente; Implantação e gerenciamentos dos protocolos relacionados clínicos baseados em diretrizes internacionais de tratamento de patologias como: AVC; IAM; Sepse, etc. E também acompanhamento dos TIMES de trabalho de cada protocolo; Integração de novos colaboradores às práticas de gestão da qualidade; Capacitação e treinamento de colaboradores sobre gestão da qualidade, focados em segurança do paciente, protocolos clínicos, certificações de qualidade, etc.; Tabulação, divulgação e apresentação dos indicadores relacionados à incidentes e eventos e protocolos gerenciados; Auditorias clínica de prevenção de eventos nas unidades assistenciais; Auditorias internas de certificação ONA.</p>

TB

FLS

<b>ENFERMEIRO (A) SCIH</b>	<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.</p>
<b>ENFERMEIRO DO TRABALHO</b>	<p>Levantamento, execução, controle e validação de documentos e programas referentes a segurança e saúde do trabalhador; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativa; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, mudança de Função, Retorno ao Trabalho e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores; Desempenhar tarefas relativas a campanha de vacinação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo a análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais; Receber atestados, acolher e encaminhar colaborador quando necessário, para avaliação Médico Ocupacional; Conferência e lançamento de vacinas; Realização de Teste Rápido para detecção de Covid-19 e verificação de anti- corpos no material biológico (sangue) avaliado; Acompanhar melhorias e correções apontadas no PCMSO; Acompanhar e comunicar todas as alterações nas legislações pertinentes; Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Incentivar os hábitos saudáveis do trabalho, para boa produtividade e equilíbrio mental e emocional, afim de reduzir o absenteísmo; Acompanhar liberação de trabalho em altura e/ou espaço confinado; Entre outras atividades inerentes a função.</p>

TB

FLS

<b>FONOaudiólogo</b>	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 na 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 oro traqueal e/ou posterior traqueostomia; Avaliar pacientes elegíveis após 24 horas de extubação e 48 horas de traqueostomia, caso não haja contra-indicação médica; Responder à solicitação de pareceres elegendo, ou não, os pacientes ao atendimento fonoaudiológico naquele momento; Participar de reuniões 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.
<b>LACTARISTA</b>	Realizar o recebimento, armazenamento de produtos e controle de estoque; Manipular, envasar, etiquetar e distribuir leite humano ordenhado pasteurizado, fórmulas infantis, suplementos e módulos de nutrientes, conforme prescrição médica e/ou de nutricionista; Coletar e armazenar amostras dos produtos de cada sessão de manipulação; Distribuir dietas enterais em sistema fechado; Realizar o controle de temperatura de equipamentos de refrigeração; Higienizar ambientes, equipamentos e utensílios, conforme orientações do Manual do Lactário e/ou Manual do Fabricante; Recolher recipientes dos andares (copinhos, potes de vidro e mamadeiras, quando houver), higienizar e esterilizar ou enviar à CME; Abastecer os setores que realizam coleta de leite humano com frascos de vidro esterilizados; Verificar a qualidade e validade dos gêneros, minimizando os riscos de contaminação; Preencher planilhas de controle; Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), conforme atividade realizada; Promover o uso racional de água, energia, materiais, insumos e equipamentos; Zelar pela conservação de equipamentos, instrumentos e materiais e pela organização do ambiente; Realizar o descarte adequado e responsável de resíduos; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade e de segurança, higiene e saúde.
<b>OBSTETRIZ</b>	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

TB

FLS

	<p>momento do período expulsivo ou CPM; Realizar cardiotocografia caso seja identificado padrões anômalos (<math>\downarrow 100\text{bpm}</math> <math>\uparrow 160\text{bpm}</math>); 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 puérperas; 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>TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES</b>	<p>Realizar levantamentos e elaborar relatórios técnicos, realizar processos de equalização técnica e comercial de serviços e materiais de construção e manutenção, acompanhar manutenções preventivas e corretivas; Organizar demandas e elaborar programações de atividades pertinentes ao setor, gerar gráficos e relatório de desempenho do edifício; Acompanhar a gestão predial, compilando dados do sistema, com faturas de consumo e dados climáticos; Realizar atividades técnicas como relatórios, plotagens, elaboração de croquis; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	<p>Executar e supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidente de trabalho, observando o cumprimento de toda a legislação pertinente; Promover debates, encontros, campanhas de prevenção, seminários, palestras, reuniões e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica; Implementar e fazer a gestão da CIPA; Participar de reuniões e campanha da CIPA (orientando e apoiando medidas de prevenção de acidentes e campanha de Segurança do Trabalho); Executar estratégias preventistas nos procedimentos de segurança e higiene do trabalho; Identificar fatores de riscos de acidente de trabalho e/ou doenças ocupacionais; Aplicar dados estatísticos através da REM (Resumo Estatístico Mensal); Executar auditorias comportamentais, Aplicar treinamentos nos colaboradores; Avaliar os riscos inseridos no ambiente de trabalho; Responder pela abordagem operacional; Fiscalizar os contratos inerentes ao SESMT; Executar abertura de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho); Responder pela elaboração da RIA (Relatório de Investigação de Acidente);</p>
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	<p>Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; 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;</p>

TB

FLS

	<p>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>
--	---

TB

FLS

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2025**  
**ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO**

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENFERMEIRO (A) SCIH</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>FONOAUDIÓLOGO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>LACTARISTA</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>OBSTETRIZ</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

TB

FLS

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2025**  
**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
<b>INFORMÁTICA BÁSICA</b>	Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, BrOffice e LibreOffice), Noções de Sistema Operacional (ambiente Windows, versões XP, 7, 8 e 10).

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
<b>ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	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.
<b>ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista; Ponto Eletrônico e Jornada de Trabalho; Recrutamento e Seleção; Benefícios e Remuneração; Rescisão contratual; Rotinas Administrativas.
<b>ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS</b>	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.
<b>ENFERMEIRO DA QUALIDADE</b>	Legislações do Programa Nacional de Segurança do Paciente, RDC N°36, de 25 de Julho de 2013. Diretrizes do funcionamento do Núcleo de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, auditória em serviços de saúde, segurança do paciente, satisfação dos clientes, gerenciamento de ocorrências, gerenciamento de riscos, ferramentas da qualidade, indicadores qualitativos em serviços de saúde, gerenciamento de auditoria clínica, apoio à implantação e monitoramento de protocolos clínicos e planos terapêuticos.

TB

FLS

<b>ENFERMEIRO (A) SCIH</b>	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 DO TRABALHO</b>	Principais Normas Regulamentadoras (PORTARIA Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978; Saúde do Trabalhador/Sistemas de Agravos de Notificação Compulsória; Leis do SUS 8080/90 e 8142/90; Calendário vacinal do trabalhador.
<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 Orotelial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, parálise facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais mís-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orotelial. Promoção de saúde, qualidade de vida e Saúde Coletiva (Aleitamento Materno e Saúde Materno-infantil). Ética Profissional. Noções de Biossegurança. Regulamentação da Profissão.
<b>LACTARISTA</b>	Importância do leite materno; Noções básicas da Iniciativa Hospital Amigo da Criança – IHAC; Estrutura física do Lactário; Higiene pessoal, uniformização e paramentação do Lactarista; Regras para estocagem de produtos; boas práticas de manipulação de leite humano, fórmulas infantis, módulos de nutrientes e suplementos; Conservação e validade de leite humano e fórmulas infantis.
<b>OBSTETRIZ</b>	Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.

TB

FLS

<b>TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES</b>	Conhecimento básicos de construção, cálculos e arquitetura.
<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	Noções sobre as Normas Regulamentadoras; Classes de Incêndio; Equipamentos de Proteção Individual e Coletivo; Riscos Ambientais; Resíduos de Serviço da Saúde NR32.
<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.

*TB*

*FLS*

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2025**  
**ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA + DOMÍNIO DO CONTEÚDO NA ÁREA ESPECÍFICA + ATITUDE/criatividade para o cargo	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	10
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
CLAREZA AO SE EXPRESSAR	05
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50</b>

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

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2025**  
**ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

DATAS	DISCRIMINAÇÃO
14/10/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
20/10/2025 A 24/10/2025	INSCRIÇÕES ONLINE
29/10/2025 A 04/11/2025	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA
10/11/2025 A 14/11/2025	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA
19/11/2025	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 – INSTITUTO SÓCRATES GUANAES.
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 – INSTITUTO SÓCRATES GUANAES, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, TODOS CIENTES E ACORDES DE QUE HÁ APENAS EXPECTATIVA DE DIREITO.

TB

FLS