



**Venha fazer
parte do
nosso time!**
002/2025
HRJR

INSCRIÇÕES ON-LINE
12 A 14 DE MAIO

**Editais e formulário de
inscrição on-line no site**
www.isgsaude.org.br

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

- Analista de Contratos
- Analista de Departamento Pessoal
- Analista de TI
- Assistente Administrativo
- Assistente de Departamento Pessoal
- Assistente de Gestão de Pessoas
- Assistente de Suprimentos
- Auxiliar Administrativo de Ala
- Auxiliar de Almoxarifado
- Auxiliar de Rouparia
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Bombeiro Gasista
- Eletricista
- Enfermeiro (a) da Qualidade
- Enfermeiro (a) Obstetra
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Fonoaudióloga
- Obstetritz
- Oficial de Manutenção
- Técnico (a) de Enfermagem
- Técnico (a) de Enfermagem Centro Cirúrgico
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Técnico em Radiologia
- Terapeuta Ocupacional

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

OSS GESTORA

Processo Seletivo

002/2025
HRJR



Cronograma

1º passo

Dos dias 12 a 14/05, acesse o site 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 a realização da 1ª Etapa a partir de 19/05/2025.

3º passo

Se aprovado na 1ª etapa, acompanhe no site www.isgsaude.org a realização da 2ª etapa, a partir do dia 26/05/2025.

4º passo

Após participar devidamente da 2ª etapa, acompanhe no site www.isgsaude.org a Publicação do Resultado final a partir de 02/06/2025.

OSS GESTORA

Requisitos por Cargo



ANALISTA DE CONTRATOS

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Administração ou Direito). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo atualizado.

ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade). Conhecimento básico em Informática. Experiência comprovada em Processos de Departamento Pessoal com atuação como Analista Departamento Pessoal, Analista de Recursos Humanos. (mínimo de 06 meses). Currículo atualizado.

ANALISTA DE TI

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas e afins). Experiência comprovada na área de atuação, como Analista de T.I., Analista de Suporte entre outras (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.678,76
Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando (Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial, Gestão Hospitalar e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo atualizado.

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). Experiência comprovada na área de atuação como admissão, demissão, benefícios, apontamentos e rotinas de departamento pessoal (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.

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). Conhecimento básico em informática. Experiência comprovada na área de atuação com atividades de Recrutamento e Seleção, Treinamento, Desenvolvimento, Integração entre outros (mínimo de 06 meses) - comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.678,76
Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando (Administração, Logística, Gestão Hospitalar e Gestão Pública). Experiência comprovada na área Hospitalar com atuação como Operador/Assistente de Logística, Almoxarife e Estoqueiro (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 1.865,92
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). (mínimo de 06 meses) experiência na área de saúde, comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.083,46
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação almoxarifado, estoque, logística e suprimentos (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

AUXILIAR DE ROUPARIA

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 1.750,90
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação como auxiliar de rouparia (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 1.750,90
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação com limpeza e/ou higienização (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.

BOMBEIRO GASISTA

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.996,48
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Curso de NR 35. Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

ELETRICISTA

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.626,22
Pré-requisitos: Ensino técnico completo (certificado e/ou histórico escolar). Cursos de Eletricidade Residencial ou Industrial, NR 10. Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.819,68
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Gestão da Qualidade, Enfermagem da Qualidade e/ou Auditoria). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada como Enfermeiro da Qualidade. (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

ENFERMEIRO (A) OBSTETRA

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 5.515,18
Pré-requisitos: 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) comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

FARMACÊUTICO

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.065,84
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Farmácia). Desejável Pós-Graduação em Farmácia Hospitalar. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área hospitalar (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

FISIOTERAPEUTA

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 3.849,36
Pré-requisitos: 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 de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

FONOAUDIÓLOGA

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 3.877,26
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Fonoaudiologia). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de Fonoaudiologia (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

OBSTETRIZ

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 5.515,18
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Obstetrícia). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) Experiência comprovada como Obstetritz (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.918,83
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 3.024,86
Pré-requisitos: Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Enfermagem). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 3.024,86
Pré-requisitos: 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 de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

TÉCNICO 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). Registro no M.T.E. Experiência comprovada como Técnico de Segurança do Trabalho (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Carga Horária: 24
Salário Base: R\$ 2.516,17
Pré-requisitos: Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Radiologia) Conselho de Classe ativo CRTR + Certidão de Regularidade. Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo atualizado.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 3.949,36
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Terapia Ocupacional). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovada em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2025

O **INSTITUTO SóCRATES GUANAES - ISG** (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, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à formação de cadastro reserva para o **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 e pelas regras do presente Edital.

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

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG, 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 portadores de 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, explicitando o tipo de atendimento diferenciado que necessita durante a participação do processo de seleção e suas etapas.

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. Esses candidatos participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

2.5 A não observância do disposto no item 2.4 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 formulário de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente via formulário eletrônico, no **período de 12 a 14/05/2025 pelos links abaixo:**

CARGOS NÍVEL MÉDIO: (AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO, AUXILIAR DE ROUPARIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, BOMBEIRO GASISTA, OFICIAL DE MANUTENÇÃO).

<https://docs.google.com/forms/d/1HBXRfsUj6v5RFk6F3m1In24qDANUAJPwzIsoYRpzQu8>

CARGOS NÍVEL TÉCNICO: (ELETRICISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO, TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO, TÉCNICO EM RADIOLOGIA).

https://docs.google.com/forms/d/16JApT9wv9jifOrfWxA5X3UcePer871T5Bp7iF_gmirU

CARGOS NÍVEL SUPERIOR: (ANALISTA DE CONTRATOS, ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL, ANALISTA DE TI, ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL, ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS, ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS, ENFERMEIRO DA QUALIDADE, ENFERMEIRO OBSTETRA, FARMACÊUTICO, FISIOTERAPEUTA, FONOAUDIÓLOGO, OBSTETRIZ, TERAPEUTA OCUPACIONAL)

<https://docs.google.com/forms/d/1pIMbGcNwGdbQlazda98cvjdMZRkOsQnXIKpu2QfnshU>

3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá preencher o formulário de inscrição 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.

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.

3.3 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 No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas uma (01) função e, na hipótese de duplicidade de inscrições, este será **EXCLUÍDO AUTOMATICAMENTE** da seleção, caracterizando com infração das regras do edital;

3.4.1 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.

3.4.2 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 HRJR.

3.4.3 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.5 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, **fica proibida** a inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua, no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo estatutário com o Estado de São Paulo e/ou esteja lotado no 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 do 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 002/2025**.

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 com 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 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.

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 1 (um) ponto por questão, agregando 10 (dez) pontos no resultado final;

c) Os candidatos que não acertarem 50% (cinquenta por cento) da **PROVA OBJETIVA**, de cada uma das modalidades serão automaticamente desclassificados.

d) A **PROVA OBJETIVA** terá duração 01h00 (60 minutos) e será realizada no HRJR – 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, conforme 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, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII**

4.1.3 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e/ou classificatória, será realizada com base nos parâmetros para entrevista por competência, 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 em cada convocação munido de documento oficial de identificação e **cópia dos documentos obrigatórios de acordo com o cargo escolhido**, conforme **ANEXO II**.

.

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.BR, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII** deste Edital, separados os candidatos da ampla concorrência dos candidatos com deficiência.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

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

5.2 Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de 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.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;
- 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.

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 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 sua escolaridade

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

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

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

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

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

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.BR**.

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.BR**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual, 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 Pessoas com as gerências envolvidas e publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG.BR, contendo os nomes dos candidatos aprovados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separada em listas distintas para a ampla concorrência e para as pessoas com deficiência.

10.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo, obriga-se o candidato a comunicar ao setor de Gestão de Gente do 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(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.

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

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site 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.

10.15 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

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

Itanhaém, 30 de abril de 2025.

Renata da Ressurreição Chiarion

Coordenador (a) de Gestão de Pessoas ISG/ PROJETO HRJR

Fernanda Lage Silvério

Diretor (a). Executivo (a) ISG/PROJETO HRJR

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2025

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

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE CONTRATOS	40h	R\$ 4.315,77	CR***	CR***
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	40h	R\$ 4.315,77	CR***	CR***
ANALISTA DE TI	40h	R\$ 4.315,77	CR***	CR***
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 2.678,76	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***
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	40h	R\$ 2.678,76	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA	40h	R\$ 1.865,92	CR***	CR***
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	40h	R\$ 2.083,46	CR***	CR***
AUXILIAR DE ROUPARIA	40h	R\$ 1.750,90	CR***	CR***
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	R\$ 1.750,90	CR***	CR***
BOMBEIRO GASISTA	40h	R\$ 2.996,48	CR***	CR***
ELETRICISTA	40h	R\$ 2.626,22	CR***	CR***
ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE	40h	R\$ 4.819,68	CR***	CR***
ENFERMEIRO (A) OBSTETRA	40h	R\$ 5.515,18	CR***	CR***
FARMACÊUTICO	40h	R\$ 4.965,84	CR***	CR***
FISIOTERAPEUTA	30h	R\$ 3.949,36	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGA	30h	R\$ 3.677,26	CR***	CR***
OBSTETRIZ	40h	R\$ 5.515,18	CR***	CR***
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	40h	R\$ 2.918,03	CR***	CR***
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	40h	R\$ 3.024,86	CR***	CR***
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	40h	R\$ 3.024,86	CR***	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 3.773,90	CR***	CR***
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	24h	R\$ 2.516,17	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 002/2025
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS**

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE CONTRATOS	Ensino superior completo (Administração ou Direito). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ ou CTPS. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo atualizado.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino superior completo (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade); Conhecimento básico em Informática. Experiência comprovada em Processos de Departamento Pessoal com atuação como Analista Departamento Pessoal, Analista de Recursos Humanos. (mínimo de 06 meses). Currículo atualizado.
ANALISTA DE TI	Ensino superior completo (Formação em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas e afins). Experiência comprovada na área de atuação, como Analista de T.I., Analista de Suporte entre outras (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial, Gestão Hospitalar e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo atualizado.
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade); Experiência comprovada na área de atuação como admissão, demissão, benefícios, apontamentos e rotinas de departamento pessoal (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino superior completo ou cursando (Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração); Conhecimento básico em Informática. Experiência comprovada na área de atuação com atividade de Recrutamento e Seleção, Treinamento, Desenvolvimento, Integração entre outros (mínimo de 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Logística, Gestão Hospitalar e Gestão Pública); Experiência comprovada na área Hospitalar com atuação como Operador/Assistente de Logística, Almoxarife e Estoquista (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). (mínimo de 06 meses) experiência na área da saúde, comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Ensino médio completo (certificado e/ ou histórico escolar); Experiência comprovada na área de atuação almoxarifado, estoque,

	logística e suprimentos (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.
AUXILIAR DE ROUPARIA	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar) Experiência comprovada na área de atuação como auxiliar de roupa (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação com limpeza e ou higienização (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática. Currículo atualizado.
BOMBEIRO GASISTA	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Curso de NR 35. Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ ou CTPS. Currículo atualizado.
ELETRICISTA	Ensino técnico completo (certificado e/ou histórico escolar). Cursos de Elétrica Residencial ou Industrial, NR 10. Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ ou CTPS. Currículo atualizado.
ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE	Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Gestão da Qualidade, Enfermeiro da Qualidade e/ou Auditoria). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada como Enfermeiro da Qualidade. (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. 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. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
FARMACÊUTICO	Ensino superior completo (Formação em Farmácia). Desejável Pós-Graduação em Farmácia Hospitalar. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área hospitalar (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
FISIOTERAPEUTA	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 de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
FONOAUDIÓLOGA	Ensino superior completo (Formação em Fonoaudiologia). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de Fonoaudiologia (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
OBSTETRIZ	Ensino superior completo (Formação em Obstetrícia). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade

	(negativa e/ou positiva) Experiência comprovada como Obstetriz (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ ou CTPS.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Enfermagem). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	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 de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Segurança do Trabalho). Registro no M.T.E. Experiência comprovada como Técnico de Segurança do Trabalho (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Radiologia) Conselho de Classe ativo CRTR + Certidão de Regularidade. Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em informática (desejável). 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 de 06 meses), comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2025
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE CONTRATOS	Receber e planilhar as notas fiscais; Analisar as documentações referentes aos contratos; Fazer contato com os prestadores de serviço; Elaborar encaminhamento para parametrização; Monitorar prazos de relatórios; Conferir documentação; Organizar processos administrativos; Elaborar ofícios e comunicação interna; Auxiliar na elaboração de novos contratos de manutenção dos contratos ativos através de aditivos e demais documentos; Auxiliar na elaboração de pareceres e relatórios da área, executando textos, planilhas, gráficos e tabelas; Receber, analisar, organizar, guardar e controlar processos contratuais; Coleta de assinaturas e envio de documentos; Elaboração de Processos de Pagamento: recebimento de Nota Fiscal, recebimento de documentação exigida, conferência da apresentação de documentação pertinente, envio de nota fiscal para memória de cálculo, Instrução documental de processo de pagamento, classificação do centro de custo e contábil das despesas, inclusão da requisição de pagamento no sistema interno, envio ao Setor Financeiro para prosseguimento quanto ao pagamento, realização de controle mensal das notas fiscais. Dentre outras atividades inerentes à função.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	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.
ANALISTA DE TI	Prestar suporte à infraestrutura de T.I.C, redes de dados, telefonia e usuários; Suporte e configuração de servidores em ambientes virtualizados Microsoft Windows e Linux.; DHCP, DNS, AD e GPO, configurações, atualizações de sistemas operacionais, impressoras e demais dispositivos de TIC; realizar suporte ao Sistema de informação do hospital (H.I.S); Configuração e Manutenção de equipamentos e dispositivos de T.I.C (firewall, roteadores, switch gerenciável e computadores); Documentar equipamentos, gerenciar utilitários e rotinas de apoio aos sistemas operacionais utilizados; Realizar atividades de natureza técnica, tarefas que envolvam suporte técnico e administrativo em sistemas informatizados, tecnologias de rede e segurança da informação, dentre outras atividades inerentes à função; Zelar pelos recursos de T.I.C, bem como pelas informações armazenadas nos computadores da instituição, sejam locados ou próprios; Preparar e ministrar treinamentos referente a sistemas de T.I.C, elaboração de Manuais e POP referente ao setor (T.I.C); Gerenciar backup de dados/ administrar atualizações de sistemas de TIC; Elaboração/Criação de

	documentos e relatórios personalizados do sistema hospitalar MV EDITOR E REPORT.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos clientes e setores internos/externos; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos; Solicitar e acompanhar o recebimento de material, correspondência e suprimentos; Localizar, organizar e arquivar documentos nos respectivos locais; Realizar o agendamento de exames internos e externos assim como consultas no sistema SIRESP e MV na ausência do setor de Agendamento; Conhecer os trabalhos desenvolvidos pelo setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providências junto ao líder imediato; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial ou conforme estabelecido; Acompanhar reuniões internas e/ou externa e prestar informações correspondentes sua lotação; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor, tais como escala médica, planilhas e grades; Realizar internações e altas, auxiliando no monitoramento de leitos junto ao N.I.R; Realizar as internações no sistema SIRESP modulo AIH; Treinar os novos colaboradores do setor, dentre outras atividades inerentes à função; Apoiar a Equipe da Recepção nos atendimentos.
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	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; OUTRAS DEMANDAS: Incluir cadastro de profissionais recém-contratados na Planilha de Colaboradores, TOTVS e sistema Secullum; 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 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.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Apoiar no processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos meios disponíveis conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção publica por meio de edital; Apoiar na elaboração dos editais e todo processo seletivo; Receber documentação conforme

	<p>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>
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	<p>Monitorar controle de estoque, compras e consumo; Apoio na conferência de insumos; Fornecer informações para controle de estoque; Entradas em notas fiscais; Auxiliar no processo de movimentações de insumos, transferências, baixas no sistema para evitar erros; Realizar junto ao setor de compras processo de devolução de insumos entregues em não conformidade; Ofertar assistência ao gestor imediato na relação de toda necessidade de compras; Cadastros de insumos para o setor; Suporte administrativo nos processos da cadeia de suprimentos; Desenvolvimento de ações para redução de custos; Controle de movimentações diárias de entradas e saídas; Controlar validade; Manter organização dos produtos de estoque adequada; Montagem dos processos online; Solicitação de consignados; Inserir requisição de pagamentos no drive; Atualização de certidões; Receber pós cirúrgicos (OPME).</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA	<p>Realizar as internações, atualizações, altas, óbitos; Organizar e solicitar formulários necessários para atendimento técnico do setor; Organizar prontuários e montar conforme determinação do SAME e faturamento; Solicitação retirada e organização no sistema MV de materiais e insumos, conforme necessidade e cota do setor; Contribuir nas orientações para registros das ocorrências (não conformidades, reclamações, sugestões, elogios e outros); Realizar cópias de documentos quando solicitado; Zelar pelo cumprimento dos instrumentos normativos do setor; Encaminhar solicitações de agendamentos de exames ao NIR, conforme protocolo institucional; Preparar prontuários e documentos de pacientes para altas, transferências e remoções; Auxiliar e acompanhar na adesão dos protocolos; Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, políticas do hospital e outros que venham ser determinados; Realizar preenchimento de planilhas e indicadores do setor; Realizar atendimento telefônico; Realizar orientações gerais a pacientes, acompanhantes e visitantes; Realizar orientações e coleta de assinatura em internações e/ou documentos; Retirar documentos, prontuários e pertences no setor de serviços de internação e alta ou recepção;</p>
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	<p>Compreender as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e insumos e/ou unitária; Conhecer a rotina do setor; Participar de inventários rotativos; Participar de inventários conforme cronograma anual; Realizar a contagens periódicas do estoque; Auxiliar o Farmacêutico e Assistente de Suprimentos; Fazer controle e manutenção de estoque; Realizar o controle de lote e validade dos produtos; Registrar informações no sistema operacional;</p>

	<p>Registrar entradas e saídas de insumos; Manter organizado o endereçamento dos insumos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e insumos; Manter acessível e organizada as documentações pertinentes ao setor; Receber os produtos farmacêuticos comprados acompanhados nas notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos; Receber aquisições das unidades e dispensar promovendo a separação, distribuição e registros de saídas; Realizar atividades relacionadas à gestão de estoques; Conservar os medicamentos em condições seguras, preservando a qualidade e permitindo o uso do sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair, considerando o prazo de validade) para movimentação dos medicamentos; Dispensação de medicamentos e materiais hospitalares nos setores assistenciais e administrativo; Controlar o estoque de medicamento e materiais hospitalares; Realizar recebimento de insumos realizados pelo Compras; Realizar atendimento pelo telefone e presenciais; Seguir os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs); Registrar no sistema da unidade a dispensação e solicitações de materiais e medicamentos; Transferir entre estoque os materiais e medicamentos.</p>
AUXILIAR DE ROUPARIA	<p>Entrega de roupas limpas nos setores; atender solicitações de entregas extras nos setores; fazer o rodízio de gaiolas priorizando a mais antiga; Acompanhar a pesagem de roupa suja, registrando peso de gaiolas/carros por setor; armazenar enxoval identificadas com data de entrada na rouparia; Recebimento de roupa limpa/ separação; Fazer rastreabilidade do enxoval no sistema da rouparia; Dobra de campos e capotes na técnica; Montar e Entregar kits de Conjuntos privativos em 2 horários na rouparia; Manter- se atualizado através do caderno de plantão e quadro de avisos; Registrar atividades em sistema operacional, caderno de plantão ou em outro meio de comunicação implantado; Recepção da lavanderia com roupa limpa em dias alternados; Passar gaiolas de enxoval no sistema de entrada para contabilização de roupa limpa; Conferir sub estoque de enxoval nos setores de internações; Vistoriar enxoval entregue em busca de avarias ou sujidades; Fazer montagem de conjuntos privativos de acordo com os tamanhos disponíveis; Dobrar enxoval para Centro Cirúrgico na técnica – campos e avental cirúrgico; Entregar enxoval cirúrgico de acordo com a solicitação do setor; Dispensação no sistema interno e entrega de enxoval limpo nos setores; Lançar sistema não conformidades para envio de volta a lavanderia. Contabilizar enxoval entregue no plantão e fazer lançamento nos sistemas e nas planilhas de controle; lançar planilha peso da roupa suja enviada para lavanderia; registrar atividades da rotina do plantão no caderno de passagem do plantão.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Efetuar limpeza no ambiente hospitalar em geral, para mantê-los em condições de uso, separar materiais recicláveis para descarte (papeis, papelão); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes; Reabastecer dispensadores de álcool e papel de áreas necessárias; Controlar o estoque do departamento de material de limpeza pertinente a sua área de atuação; Desenvolver atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados, bem como local de trabalho; Executar o descarte dos resíduos de materiais provenientes do trabalho; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Encaminhar os sacos hamper lacrados até o espurgo; Limpar a área externa, serviço de jardinagem; Registrar atividades no controle de papel e/ ou caderno de plantão; Coleta de resíduos dos setores; Notificar mal uso, funcionamento ou extravios de equipamento e</p>

	<p>materiais; Notificar danos ao mobiliário, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparos; Realizar limpeza de materiais e equipamentos após sua utilização em salas próprias designadas na instituição; Segregar produtos poluidores como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes e outros, em recipiente próprio e pré designados no PGRSS da instituição; Comunicar ao líder do serviço as interferências ou questionamentos de outros profissionais nas rotinas realizadas; Utilizar EPI apenas para finalidade a que se destinam, responsabilizando-se pela limpeza, guarda e conservação, substituindo quando houver qualquer alteração que os tornem impróprio para o uso.</p>
BOMBEIRO GASISTA	<p>Instalar infraestrutura e tubulação para água quente (cobre), água fria, (PVC marrom) e esgoto (PVC branco); reparar e ajustar tabulações de água quente, água fria, e esgoto; reparar e ajustar louças e acessórios sanitários; realizar leituras de consumo de água nas instalações do hospital; avaliar o funcionamento dos aquecedores e gás; realizar testes nas boias do sistema de armazenamento de água; realizar limpeza das calhas; acompanhar o recebimento de gases medicinais; verificar o funcionamento das centrais de ar comprimido e vácuo. Efetuar a substituição de cilindros de gases medicinais (ar comprimido, oxigênio nitrogênio, óxido nítrico, dióxido de carbono. Realizar reparos nas tubulações de gases medicinais; substituir pontos de consumo dos gases medicinais; desenvolver suas atividades conforme as normas e procedimentos de segurança do trabalho; auxiliar a remoção de móveis e equipamentos, tais como osmose reversa e equipamentos de hemodiálise; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, bem como do local de trabalho. Desempenhar outras atividades inerentes à função.</p>
ELETRICISTA	<p>Executar manutenção elétrica, preventiva e corretiva, a fim de manter máquinas, equipamentos, motores, painéis, rede elétrica, aparelhos e instalações em perfeitas condições de funcionamento. Executar infra e cabeamento elétrico e de dados nas adequações de ambiente; efetuar semanalmente o teste sem carga dos geradores de energia; avaliar e, quando necessário atualizar os sistemas elétricos para garantir que atendam às normas de segurança mais recentes e às necessidades do hospital. Realizar inspeções regulares em sistemas elétricos, equipamentos e circuitos para identificar e corrigir potenciais problemas antes que causem interrupções no fornecimento de energia; Responder prontamente a chamadas de emergência para solucionar falhas elétricas e restaurar o funcionamento da energia em áreas críticas do hospital; Acompanhar os serviços de empresas terceirizadas quando houver serviços elétricos (gerador, elevador, painéis elétricos); Zelar pelos objetos e equipamentos da instituição. Realizar outras atividades inerentes à função.</p>
ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE	<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; Sepsis, etc. E também acompanhamento dos TIMES de trabalho de cada protocolo; Integração de novos colaboradores às</p>

	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.
ENFERMEIRO (A) OBSTETRA	Realizar diariamente o dimensionamento da equipe de técnicos na ausência da Coordenação; Realizar escala de classificação de cuidados (fugulin) e distribuição de colaboradores técnicos, conforme score; Auxiliar a coordenação quanto elaboração do levantamento de necessidades especiais de treinamento (LNT); Acompanhar a quantidade de insumos na unidade conforme cota semanal; Realizar alta no sistema imediatamente após saída do paciente do leito; Fazer o acolhimento da mulher e de seu acompanhante; Realizar anamnese geral e obstétrica com vistas a implementação da assistência sistematizada; Identificar/ Classificar o risco obstétrico e estabelecer prioridades de atendimento; Realizar avaliação obstétrica completa; Registrar e documentar encaminhamentos necessários de acordo com a classificação de Risco; Registrar todos os cuidados implementados no prontuário /sistema; Solicitação de insumos, materiais e medicamentos ao setor; Alimentar os indicadores do setor; Prestar assistência a gestante, preparar e administrar medicamentos se necessário; Realizar os testes rápidos protocolados para internação; Realizar controles de sinais vitais, executar a consulta de enfermagem e registrar a evolução em prontuário; Viabilizar execução de exames e solicitação de vagas para internação; Liderar a equipe de enfermagem e realizar as escalas da equipe; Checar o carrinho de emergência, quanto ao desfibrilador e integridade do lacre; Realizar DDS solicitadas pela coordenação e passar temas mensais conforme sugeridos para o setor; Realizar reunião mensal com técnicos de enfermagem para alinhamentos.
FARMACÊUTICO	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento e distribuição de medicamentos e materiais médico hospitalar de consumo; Participar de treinamento e estar apto a orientar os auxiliares de Farmácia; Orientar sobre uso dos medicamentos; Elaboração e revisão de rotinas relacionadas ao serviço de farmácia; Farmacovigilância: O serviço de farmácia, através das prescrições médicas recebidas no serviço e avaliadas pelos farmacêuticos, pode estabelecer um sistema de alerta permanente para a detecção de reações adversas a medicamentos; Participar da elaboração e implementação de políticas de medicamentos; Realizar e apoiar a coordenação nos inventários; Apoiar nos fluxos das farmácias satélite; Controlar e garantir a qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação; Participar das Comissões Institucionais; Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos; Zelar pelo adequado gerenciamento dos resíduos; Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente; Orientar e acompanhar, auxiliares na realização de atividades nos serviços de farmácia hospitalar, treinando-os e capacitando-os para tal, sendo que a supervisão e/ou competência dessas atividades são de responsabilidade exclusiva do farmacêutico; Farmacoeconomia: identifica, calcula e compara custos (recursos consumidos), riscos e benefícios (clínicos, econômicos, humanísticos) de programas ou terapias específicas; Conhecimento técnico das rotinas farmacêuticas; Auxiliar no atendimento presencial e/ou telefônico aos setores interno /externos; Auxiliar na análise dos indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas; Elaborar e implementar melhorias para garantir a otimização dos processos; Auxiliar na execução das metas, alinhadas com o planejamento estratégico; Fornece suporte a média gestão nos assuntos

	<p>pertinentes; Auxiliar media gestão na orientação dos colaboradores do setor e a outros interessados quanto á uniformização de rotinas técnicas e procedimentos referentes a dispensação, atualizando-os sempre que necessários.</p>
FISIOTERAPEUTA	<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, acompanha evolução do quadro 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-músculoesquelético; 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; 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>
FONOAUDIÓLOGA	<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 a busca ativa de todos os pacientes que são 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 orotraqueal e/ou posterior traqueostomia; Avaliação dos pacientes elegíveis após 24 horas de intubação e 48 horas de traqueostomia, caso não haja contraindicação médica; Responder à solicitação de pareceres elegendo, ou não, os pacientes ao atendimento fonoaudiólogo naquele momento; Participar de reuniões equipe multiprofissional; Realizar habilitação do sistema estomatognático, respeitando condições clinicas 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; Quando Responsável Técnica (RT) confeccionar escala mensal; Responsável pela parte técnica referente aos fonoaudiólogos; Acompanhar, supervisor e auxiliar no fechamento da produtividade mensal do serviço da Fonoaudiologia.</p>

OBSTETRIZ	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 cardiotocografia caso seja identificado padrões anômalos ($\downarrow 100\text{bpm}$ $\uparrow 160\text{bpm}$); 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.
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, bem como do local de trabalho; executar o descarte dos resíduos de materiais provenientes do trabalho; desenvolver atividades utilizando normas e procedimentos de segurança do trabalho; executar trabalhos de limpeza e conservação geral nas dependências internas e externas da unidade; realizar reparos de pintura e emassamento; separar materiais recicláveis para descarte (vidraria e papéis); descartar resíduos de obras do hospital; efetuar reparos de alvenaria; efetuar pequenas demolições de parede para reforma de ambientes; efetuar manutenções em mobiliários, zelar pelos objetos e equipamentos da instituição. Realizar outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	Estar na unidade para receber plantão com 5 minutos de antecedência ou pontualmente, tomando ciência de todos os pacientes que encontram-se no setor, assim como, as ocorrências. Atrasos tem tolerância máxima de 5 minutos; Receber paciente em sala, fazer admissão, anamnese, monitorizar, perguntando seu nome completo, data de nascimento e nome da mãe; Verificar a existência de medicamentos a serem realizados antes do banho; Verificar prescrição médica e do enfermeiro, sinais vitais, eletrocardiograma, glicemia capilar, exames, dispositivos, cateter, sondas, de acordo com prescrição, jejum ou dieta prescrita; Verificar as condições das sondas enterais; Oferecer as refeições ao paciente, dando-lhe o auxílio necessário; Certificar-se da privacidade do paciente sempre que possível; Manter os leitos organizados e orientar os acompanhantes em não deixar seus pertences espalhados; Trocar e verificar condições e datar os acessos venosos periféricos puncionados em pacientes vindos de outras unidades de saúde (com nome, data e plantão), datar os polifix, equipos, almotolias, identificar as soluções com rótulo contendo os 3 marcadores de identificação, medicações, volume total, vazão e profissional responsável pelo preparo e administração; Identificar as fixações das sondas, vesical, enteral e gástrica (com data e plantão) trocar ou comunicar o enfermeiro para efetuar a troca se necessário; Conferir prescrição médica; Realizar, se necessário a contenção mecânica do paciente, conforme protocolo institucional; Preparar as medicações prescritas separadamente, administrá-las e checá-las, conforme os onze certos; Conferir as medicações, dispensadas pela farmácia, de acordo com a prescrição do paciente, e sinalizar ao

	<p>enfermeiro a falta ou troca de algum medicamento; Verificar e registrar sinais vitais conforme prescrição de enfermagem; Realizar o controle de glicemia, de acordo com a prescrição médica; Comunicar ao enfermeiro qualquer alteração do paciente nos sinais vitais, glicemia, nível de consciência, dor ou sangramento; Puncionar acesso venoso periférico quando necessário, datando-o e identificando-o; Realizar coleta de exames laboratoriais, conforme prescrito; Realizar eletrocardiograma; Auxiliar o enfermeiro e o médico nos procedimentos necessários; Manter o posto de enfermagem limpo e organizado; Realizar limpeza terminal e concorrente de acordo com protocolo institucional; Acompanhar os pacientes para os exames de imagem interno e externo do hospital; Oferecer ajuda ao paciente sempre que necessário; Realizar a higiene do paciente e a troca de fraldas sempre que necessário, registrando as características e frequência das eliminações; Informar ao paciente todas as medicações que for administrar e solicitar permissão para realizar qualquer procedimento, comunicando ao enfermeiro e registrando em evolução o que foi feito e os possíveis casos de recusa dos pacientes, dentre outras atividades inerente à função; Auxiliar no exame de endoscopia e colonoscopia em sua integralidade, desde o recebimento de agendas, preparo para entrar na sala de exames, exame, pós procedimento, as anotações pertinentes e higienização dos aparelhos; Realizar o registro de todos os procedimentos em prontuário, não esquecendo de assiná-lo eletronicamente, caso, não for possível imprimir o documento assinar e carimbar manualmente; Participar da reuniões e treinamentos, oferecidos; Participar das comissões internas, contribuindo para as melhorias; Entre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO</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 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</p>

	<p>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>
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<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 utiliza outros recursos de ordem didática e pedagógica; Implantar 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 preventivas 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>
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	<p>Organizar equipamento, sala de exame e material; Manter dosímetro afixado à roupa e retirá-lo ao término do plantão, deixando no quadro destinado à tal; Realizar exame com radiação ionizante dentro e fora do setor; Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios tais como: calibrar o aparelho no seu padrão, averiguar a disponibilidade de material para exame e organizar câmara clara; Receber pedido de exames e/ou prontuário do paciente; Preparar o paciente para exame; Verificar condições físicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente tais como: retirar próteses móveis e adornos do paciente; Realizar exames de Raio X e tomografia; Anotar no setor em livro ata todos os exames realizados; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; processar filme; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Finalizar exame remover o equipamento do paciente; Entregar ao paciente ou responsável protocolo para acesso ao resultado do exame; Priorizar a proteção radiológica para equipe médica e enfermagem e possíveis acompanhantes; Preservar equipamentos de raio x, cassetes, tomógrafo; Sempre que necessário solicitar junto a rouparia aventais, lençóis; Obrigatório uso de EPI's; Preparar e operar equipamentos para exames de tomografia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Auxiliar o médico radiologista na realização de exame de tomografia; Dentre outras atividades inerentes a função; Registrar todo procedimento no livro do</p>

	setor, manter planilha atualizadas; Participar dos treinamentos e comissões oferecidos pela empresa.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<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;</p> <p>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;</p> <p>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. Conhecimento do processo de hospitalização e de seus efeitos no indivíduo nas diversas faixas etárias; Conhecimento das atividades humanas, envolvendo as atividades de vida diária, atividades de vida prática, funções de mobilidade, atividades de trabalho e lazer; Conhecimento de técnicas de avaliação que permitam englobar os indivíduos em sua diversidade e particularidades; Conhecimento de métodos e técnicas para restaurar os componentes sensorio, perceptivo, cognitivo e motor do desempenho ocupacional;</p>

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 002/2025

ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE CONTRATOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ANALISTA DE TI	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE ROUPARIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
BOMBEIRO GASISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ELETRICISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE	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	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
FONOAUDIÓLOGA	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
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	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 002/2025

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%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		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.	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
		05	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		10	100%

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMATICO
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 PROGRAMATICO
ANALISTA DE CONTRATOS	Organização e verificação de documentos e notas de pagamentos; Normativas de contratos de terceirização e PJ's; Protocolo de notas fiscais; Rotinas administrativas; Contrato Administrativo; Controle de licitação; Lei nº 14.133/21; Recursos Administrativos; Gestão de Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços; Políticas de Transparência. Regulamento de Compras e Contratações do Instituto Sócrates Guanaes.
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 TI	Banco de dados; Linguagem de Programação; SQL; Scripts de Shell (Windows); Servidores Windows; Virtualização; Redes de Computadores; Rede Wi-fi; Serviços TCP; IP; DHCP; Internet; DNS; Active Directory e GPO; Sistema Operacional Windows (sistemas e arquivos); Suporte técnico a usuários; Compartilhamento; Impressoras; Hardware; Software e demais dispositivos de T.I.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Conservação e preservação de acervos documentais; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Ofícios; Noções de atendimento ao público interno e externo. Conhecimento básico em internet e pacote office; Bom domínio da língua portuguesa, incluindo gramática, vocabulário e capacidade de compreensão.

ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista; Ponto Eletrônico e Jornada de Trabalho; Recrutamento e Seleção; Benefícios e Remuneração; Rescisão contratual; Rotinas Administrativas.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Recrutamento e Seleção; Treinamento e desenvolvimento; Avaliação de desempenho; Rotatividade; Cargos e Salários.
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	Boas práticas para estocagem de medicamentos; Manual do Almoxarifado; Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA	Compreensão e Interpretação de Textos. Tipologia e gêneros textuais. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. equações e problemas.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. Equações e problemas. Conhecimentos de Estoque e armazenagem de materiais; Inventários; Logística e Almoxarifado.
AUXILIAR DE ROUPARIA	Compreensão e Interpretação de Textos. Tipologia e gêneros textuais. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. Equações e problemas. Rouparia hospitalar. Noções de controle de infecção. Riscos Ocupacionais na Área Contaminada de uma Rouparia Hospitalar. Inspeção Sanitária em Rouparia de Uso Hospitalar. Rotina de Trabalho. Execução do serviço de Rouparia. Equipamentos e máquinas. Classificação de roupas e artefatos. Embalagem,

	armazenamento e controle de roupas e artefatos.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Efetuar limpeza no ambiente hospitalar em geral, para mantê-los em condições de uso, separa materiais recicláveis para descarte (papeis, papelão); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes; Reabastecer dispensadores de álcool e papel de áreas necessárias; Controla o estoque do departamento de material de limpeza pertinente a sua área de atuação; Desenvolver atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados, bem como local de trabalho; Executar o descarte dos resíduos de materiais provenientes do trabalho; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Coleta da roupa suja dos sacos hamper até a expurgo; Limpeza da área externa, serviço de jardinagem; Registrar atividades controles de papel e/ ou caderno de plantão; Coleta de resíduos comum, químico, perfuro cortante, reciclável, infectante, dos setores.
BOMBEIRO GASISTA	Interpretação e aplicação prática da norma ABNT 12188 e da RNC Nº 50/2002 da ANVISA, com foco em exigências relativas à instalação e manutenção de gases medicinais, segurança e prevenção de acidentes, utilização adequada de EPIs e EPCs, sinalização obrigatória, sistemas de detecção de alarme, conceitos básicos de sistema de água fria, água quente, esgoto sanitário e águas pluviais, esgotamento sanitário e pluvial, noções básicas sobre aquecedores elétricos, gás e sistema boiler.
ELETRICISTA	Fundamentos de instalações elétricas de baixa tensão, manutenção corretiva e preventiva de sistemas elétricos, instalações específicas de unidade hospitalares, iluminação de emergência e sinalização, conhecimento sobre autonomia, recarga de baterias e testes períodos, grupos geradores, nobreaks e subestação (noções básicas), reconhecimento de sinais de falha. Conhecimentos básicos sobre aterramento e equipotencialização. Procedimentos básicos em manutenção programas ou testes de carga.
ENFERMEIRO (A) DA QUALIDADE	Legislações do Programa Nacional de Segurança do Paciente, RDC Nº36, de 25 de julho de 2013. Diretrizes do funcionamento do Núcleo de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, auditoria 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 a implantação e monitoramento de protocolos clínicos e planos terapêuticos.
ENFERMEIRO (A) OBSTETRA	Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.
FARMACÊUTICO	Padrões Mínimos para Farmácia Hospital; Portaria Nº 4.283, de 30 de dezembro de 2010; Boas Práticas Farmacêuticas; Medicamento Genérico Lei nº 9.787, de 1999; RDC nº 59, de 10 de Outubro de 2014; Lei nº 5.991, de 07/12/1973.; Lei nº 6.360/7.
FISIOTERAPEUTA	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

	<p>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; Cinesiologia e Biomecânica.</p>
FONOAUDIÓLOGA	<p>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 más-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.</p>
OBSTETRIZ	<p>Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.</p>
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	<p>Fundamentos da manutenção hospitalar, conceitos e tipos de manutenção (preventiva, corretiva e preditiva), importância da manutenção predial para a segurança, conservação e funcionamento das unidades de saúde, sistemas hidros sanitários, noções sobre as redes de esgoto sanitário e águas pluviais, técnicas básicas de desobstrução, estrutura física e acabamento,</p>

	equipamentos hospitalares não assistenciais, sistemas de gases medicinais (noções básicas)
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	Segurança do paciente (Riscos, cuidados gerais, identificação), Avaliação sinais vitais, Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais, Sistematização da Assistência de Enfermagem, Deontologia (deveres da enfermagem durante sua atuação profissional), Ética profissional.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO	Procedimento Cirúrgico/Paramentação cirúrgica; Instrumentação Cirúrgica; Segurança do paciente; Sala de recuperação anestésica; CME; Conhecimentos específicos: Ortopedia, Cirurgia geral e Obstetrícia.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Noções sobre as Normas Regulamentadoras; Classes de Incêndio; Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivo; Riscos Ambientais; Resíduos de Serviço da Saúde NR32.
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Preparar diariamente o local e o equipamento para a realização de exames, verificando a limpeza, ordem do ambiente e funcionamento adequado do aparelho; Conferir o pedido do exame e a identificação do paciente; Recepcionar o paciente, orientando-o no uso da vestimenta adequada e na postura adequada; Operar aparelhos médicos para produzir imagens e gráficos funcionais e auxiliar no diagnóstico; Conferir a qualidade da imagem e liberar o paciente ou refazer o exame na eventualidade de observar falhas na operação ou imagem de baixa qualidade; Encaminhar para a impressão definitiva e laudo médico; Registrar os exames realizados no sistema detalhando a identificação do paciente e do médico solicitante, data da realização e previsão de entrega, para controle da movimentação da área; Realizar as atividades seguindo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de ética; Dentre outras atividades inerentes a função. Tomografia, meios de contraste, Raio-X (incidência e anatomia) e Angiotomografia.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	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 002/2025

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
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

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 002/2025

ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
30/04/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
12 a 14/05/2025	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 19/05/2025	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
A PARTIR DE 26/05/2025	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 02/06/2025	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.
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.