

# PROCESSO SELETIVO 001/2023 HRJR



**EXCLUSIVO PARA PCDs**

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

- Assistente Social
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar de Farmácia
- Auxiliar de serviços Gerais
- Comprador
- Enfermeiro Generalista
- Enfermeiro Obstetra
- Enfermeiro do Trabalho
- Farmacêutico
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo
- Nutricionista
- Psicóloga
- Técnico de Enfermagem
- Técnico de Enfermagem Centro Cirúrgico
- Técnico de Imobilização Ortopédica
- Técnico de Radiologia
- Técnico TI
- Técnico de Segurança do Trabalho
- Terapeuta Ocupacional

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS DO DIA 30/01 A 01/02/23.  
ATENÇÃO! ANTES DE SE CANDIDATAR, LEIA TODO O EDITAL.**

OSS GESTORA

# PROCESSO SELETIVO 001/2023 HRJR



**EXCLUSIVO PARA PCDs**

## 1º passo

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

## 2º passo

Nos dias 30/01 a 01/02, dirija-se ao Hospital Regional Jorge Rossmann para entrega da ficha de inscrição preenchida e dos documentos.

## 3º passo

Após realizar a inscrição, recolha seu comprovante e acompanhe o cronograma.

## 4º passo

Acompanhe no site [www.isgsaude.org](http://www.isgsaude.org) a chamada da 1ª fase da seleção: Entrevista por Competência, a partir do dia 08/02/2023.

No menu superior, clique em 'trabalhe conosco' / 'processo seletivo' / Selecione 'HRJR' / Clique em 'Resultados e Convocações' / Procure pelo processo seletivo 001/2023.

## 5º passo

Confira no site a publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva até o dia 16/02/2023.

OSS GESTORA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023

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

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

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

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

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG, na cidade de Itanhaém, Estado de São Paulo.

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

**2. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem portadores de deficiência, na forma 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 necessidade especial que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

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

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

2.4 Serão considerados candidatos com necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99.

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



a) anexar Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer, se necessário, tratamento especial para realização das etapas do processo.

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

2.6 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com necessidade especial, 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 necessidade especial deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento, do campo próprio da ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

### 3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de **30/01/2023; 31/01/2023 e 01/02/2023** no HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann – Avenida Rui Barbosa, nº 541 - Centro - Itanhaém – SP, no horário das **9h às 14h**.

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

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

b) Comprovantes dos pré-requisitos (**ANEXO II**) incluindo, mas não se limitando a:

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

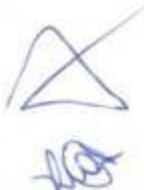
- Carteira do Conselho de Classe Profissional – cadastro ativo no Estado de São Paulo

- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe

- Currículo atualizado

c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1 Conforme as normas do Ministério da Saúde para prevenção e controle de Infecção por COVID-19, será obrigatório o uso de máscara;



3.2.2 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim (**computando o período contínuo em um mesmo vínculo**), cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou **declarações (que comprovem o cargo, setor e período de trabalho)** firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, carimbo, endereço e telefone de contato.

3.2.3 Ressalta-se que, para comprovação de experiência profissional, não são aceitas atividades exercidas em caráter de estágios, aprendiz, trainee, voluntariado, residência e/ou aprimoramento.

3.3 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.

3.4 A comprovação de experiência para quem atua como empresário, deverá ser realizada com a apresentação da última alteração contratual da pessoa jurídica e uma declaração registrada pelo contador, constando o início da entrada na empresa, saída (caso já tenha se desligado da pessoa jurídica), cargo executado e ramo de atuação.

3.5 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.

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

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

3.9 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.

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

3.9.2 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

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

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



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

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

3.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 001/2023**.

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

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

#### 4. DO PROCESSO SELETIVO

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

##### 4.1.1 A INSCRIÇÃO

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

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

4.1.2 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base no barema constante no **ANEXO V** deste Edital, e ainda as seguintes regras:

a) serão convocados todos os candidatos classificados para cada vaga disponível;

b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados em cada convocação.

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

4.1.2.2 O resultado final da seleção será publicado no site [WWW.ISGSAUDE.ORG](http://WWW.ISGSAUDE.ORG), no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VI** deste Edital.

#### 5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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



## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate terá preferência 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).

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

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

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

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

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

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

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



7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de 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; informações de natureza médica relacionadas ao tipo de deficiência caracterizadora de necessidade especial; informações sobre graus de parentesco; informações curriculares, incluindo sobre escolaridade e experiências profissionais e acadêmicas anteriores.

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

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

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

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

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



## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

10.2 As escalas e horários serão determinados pelo 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](http://WWW.ISGSAUDE.ORG).

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Unidade ISG/Projeto 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/VAGAS
- b) ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
- c) ANEXO III - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
- d) ANEXO IV - FORMAS DE SELEÇÃO
- f) ANEXO V - PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- g) ANEXO VI - CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

**Itanhaém, 23 de Janeiro de 2023.**

  
Renata da Ressurreição Chiarion  
Coordenador (a) de Gestão de Pessoas ISG/ PROJETO HRJR

  
Fernanda Lage Silveiro  
Diretor (a) Executivo ISG/PROJETO HRJR

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023

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

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ASSISTENTE SOCIAL PCD	30h	R\$ 4.669,53	*****	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	40h	R\$ 1.707,24	*****	CR***
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	40h	R\$ 1.906,28	*****	CR***
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD	40h	R\$ 1.602,00	*****	CR***
COMPRADOR PCD	40h	R\$ 4.004,81	*****	CR***
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	40h	R\$ 4.631,64	*****	CR***
ENFERMEIRO OBSTETRA PCD	40h	R\$ 4.631,64	*****	CR***
ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD	40h	R\$ 4.631,64	*****	CR***
FARMACÊUTICO PCD	40h	R\$ 4.228,44	*****	CR***
FISIOTERAPEUTA PCD	30h	R\$ 3.680,74	*****	CR***
FONOAUDIÓLOGO PCD	30h	R\$ 3.502,15	*****	CR***
NUTRICIONISTA PCD	40h	R\$ 3.628,42	*****	CR***
PSICÓLOGO PCD	40h	R\$ 4.540,83	*****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	40h	R\$ 2.767,62	*****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO PCD	40h	R\$ 2.767,62	*****	CR***
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA PCD	40h	R\$ 2.377,87	*****	CR***
TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD	24h	R\$ 2.352,06	*****	CR***
TÉCNICO DE TI PCD	40h	R\$ 2.562,61	*****	CR***
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO PCD	40h	R\$ 3.517,23	*****	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD	30h	R\$ 3.680,74	*****	CR***

LEGENDA:

\*AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

\*\*PCD: PESSOA COM DEFICIÊNCIA

\*\*\*CR: CADASTRO RESERVA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023  
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ASSISTENTE SOCIAL PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Serviço Social); Registro no Conselho de Classe Ativo; Currículo atualizado; Laudo médico; Necessário experiência comprovada em Declaração e/ou CTPS (mínimo de 06 meses).
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	Ensino Médio completo (diploma e/ou histórico escolar) Currículo atualizado + Laudo médico. Conhecimento básico em Informática (sistema informatizado); Não é necessário experiência.
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	Ensino Médio Completo (Diploma e/ou Histórico escolar). Conhecimento básico em Informática (sistema informatizado); Currículo atualizado + Laudo Médico; Não é necessário experiência.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD	Ensino Médio completo (diploma e/ou histórico escolar) Currículo atualizado + Laudo Médico. Conhecimento básico em Informática (sistema informatizado); Não é necessário experiência.
COMPRADOR PCD	Ensino Superior Completo (Administração; Logística e áreas afins), Conhecimento básico em Informática; Currículo atualizado + Laudo Médico. Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) – comprovação em Declaração e/ou CTPS.
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	Ensino Superior Completo (diploma e/ou histórico escolar) + Conselho de classe ativo + comprovante de regularidade + Carteira categoria profissional dentro da validade + Currículo atualizado + Laudo médico; Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h – desejável); Pós Graduação na área de atuação (desejável); Habilidade em sistema informatizado Necessário experiência comprovada em Declaração e/ou CTPS (mínimo de 06 meses).
ENFERMEIRO OBSTETRA PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Obstetrícia); Currículo atualizado. Registro no Conselho de Classe Ativo + Certidão de Regularidade (Negativa e/ou Positiva); Carteira categoria profissional dentro da validade + Laudo médico. Experiência comprovada na área de atuação em Obstetrícia (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CTPS
ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem do Trabalho); Currículo atualizado; Registro no Conselho de Classe Ativo + Certidão de Regularidade (Negativa e/ou Positiva); Carteira categoria profissional dentro da validade + Laudo médico. Experiência comprovada na área de atuação em Enfermagem do Trabalho (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CTPS.
FARMACÊUTICO PCD	Ensino Superior Completo (Formação em Farmácia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Certidão de Regularidade + Laudo médico; Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de atuação em Farmacêutico Hospitalar (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CTPS



<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Fisioterapia); Registro no Conselho de Classe Ativo + Certidão de Regularidade + Laudo Médico; Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de Fisioterapia Hospitalar em UTI's Adulto/Pediátrica e/ou Neonatal (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CTPS.
<b>FONOAUDIÓLOGO PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Fonoaudiologia); Registro no Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade do conselho; Laudo Médico; Currículo atualizado. Experiência comprovada na área de atuação em Fonoaudiologia (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CTPS.
<b>NUTRICIONISTA PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Nutrição); Registro no Conselho de Classe Ativo; Comprovante de Regularidade do conselho; Laudo Médico; Currículo atualizado; Experiência comprovada na área de atuação em Obstetrícia (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CTPS
<b>PSICÓLOGO PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Psicologia); Registro no Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade do conselho + Laudo Médico; Experiência comprovada na área de atuação em Psicologia Hospitalar (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b>	Ensino Técnico de Enfermagem; Currículo atualizado; Registro no Conselho de Classe Ativo + Certidão de Regularidade (Negativa e/ou Positiva); Carteira de categoria profissional dentro da validade. Currículo atualizado + Laudo Médico; Experiência comprovada na área de atuação como Técnico de Enfermagem (mínimo de 06 meses).
<b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRURGICO PCD</b>	Curso Técnico de Enfermagem + Técnico de Instrumentação Cirúrgica. Currículo atualizado; Registro no Conselho de Classe Ativo + Certidão de Regularidade (Negativa e/ou Positiva); Carteira categoria profissional dentro da validade + Laudo Médico. Experiência como Técnico de Enfermagem + Instrumentador Cirúrgico (mínimo 06 meses) - comprovação em declaração e/ou CTPS.
<b>TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA PCD</b>	Ensino Técnico Completo (Formação em Imobilização Ortopédica). Registro no Conselho de Classe Ativo + Certidão de Regularidade + Laudo Médico. Experiência na área de atuação em Imobilização Ortopédica (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
<b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD</b>	Ensino Técnico Completo (Formação em Técnico de Radiologia); Conselho de Classe ativo CRTR + Certidão de Regularidade + Laudo Médico Experiência comprovada em Tomografia Hospitalar (mínimo de 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.


<b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b>	Ensino Técnico Completo (Formação em Técnico de Segurança do Trabalho); Registro no M.T.E + Laudo Médico. Experiência na área de atuação (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
<b>TÉCNICO TI PCD</b>	Ensino Técnico Completo (Formação como Técnico em Informática); Currículo atualizado + Laudo Médico. Experiência na área de atuação – TI (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD</b>	Ensino Superior Completo (Formação em Terapia Ocupacional); Registro no Conselho de Classe Ativo; Laudo médico; Currículo atualizado; Experiência na área de atuação (mínimo 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.



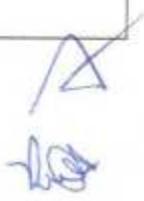
PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023  
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
<p><b>ASSISTENTE SOCIAL PCD</b></p>	<p>Realização de entrevista social, de caráter inicial, para levantamento da situação socioeconômica e familiar dos pacientes. Prestar atendimento ambulatorial e emergencial ao público. Orientar os usuários ou familiares sobre os direitos de acesso ao médico responsável, para que tenham informação acerca da situação de saúde do usuário. Localizar familiares dos usuários admitidos na Emergência. Atender os casos de suspeita de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos, deficientes, entre outros segmentos sociais. Encaminhamento a rede de referência do município. Participar da equipe multiprofissional. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do Serviço Social. Desempenhar atividades administrativas inerentes a função. Participar de programas de treinamento, quando necessário. Acompanhar resultados da execução de programas sociais na instituição. Participar de reunião e grupos da equipe multidisciplinar. Participar de reunião multidisciplinar. Realizar orientação em grupo de mães da UTI Neonatal e Maternidade. Realizar treinamentos e orientação as equipes. Confeccionar protocolos assistenciais. Evoluir prontuário, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p><b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD</b></p>	<p>Organizar, arquivar e conservar documentos; Lançar dados no sistema; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender as solicitações da equipe multiprofissional; Atendimento ao público; Atender ao telefone, registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Cadastrar pacientes no sistema; Auxiliar nos registros relacionados a movimentação de pacientes; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho, dentre outros relatórios pertinentes ao setor; Auxiliar na orientação de pacientes, acompanhantes e visitantes; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizados; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</b></p>	<p>Compreender as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e insumos e/ou unitária; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; Participar de inventários; Realizar a contagens periódicas do estoque; Auxiliar o Farmacêutico; Fazer controle e manutenção de estoque; Realizar o controle de lote e validade dos produtos; Registrar informações no sistema operacional; Registrar entradas e saídas de medicamentos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e insumos. Manter acessível e organizada as documentações pertinentes ao setor; Separar as prescrições diárias e dispensar nos setores; 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)</p>

	<p>para movimentação dos medicamentos; Realizar inventários periódicos dos estoques; Dispensação de medicamentos e materiais hospitalares nos setores assistenciais e administrativos; Controlar o estoque de medicamento e materiais hospitalares; Realizar recebimento de insumos realizados pelo Compras; Participação de inventários mensais e rotativo; Realizar atendimento pelo telefone e presenciais; Auxiliar o farmacêutico nas demandas do setor; Seguir os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs); Realizar a etiquetagem dos medicamentos; Registrar no sistema da unidade a dispensação e solicitações de materiais e medicamentos; Transferir entre estoque os materiais e medicamentos .</p>
<b>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD</b>	<p>Efetuar limpeza no ambiente hospitalar em geral, para mantê-los em condições de uso, separação de materiais recicláveis para descarte; 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 ou 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; Retirada da roupa suja da unidade geradora e seu acondicionamento; Coleta, pesagem e transporte da roupa suja até a sala de roupa suja; Limpeza da área externa; Registrar atividades em sistema operacional, controles de papel e/ ou caderno de plantão; Coleta de resíduos comum, químico, perfuro cortante, reciclável, infectante e pesagem.</p>
<b>COMPRADOR PCD</b>	<p>Pesquisar o mercado fornecedor de produtos, através de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras; Negociar com os fornecedores, visando ao fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade prazo de entrega; Emitir os pedidos de compra e encaminhá-los aos fornecedores, fazendo o acompanhamento do processo de entrega e cumprimento final de todas as condições negociadas; Pesquisar novos fornecedores de produtos diversos, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos; Pesquisar produtos alternativos, conforme as possibilidades do processo produtivo, visando melhorar a qualidade do produto e reduzir custos de produção; Fazer o acompanhamento dos pedidos, visando assegurar sua entrega no prazo estabelecido; Busca de informações precisas aos solicitantes dos pedidos para atender melhor aos descritivos, facilitando a compra correta; Acompanhar o processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido; Lançar processos de compras na ferramenta de controle ou no sistema integrado, direcionando para aprovação da coordenação e gerência, a fim de garantir o histórico do processo; Assegurar prazos de serviços nas datas estipuladas pelo financeiro; Cadastrar novos fornecedores para consultas e cotações, conforme necessário, dentre outras atividades inerentes à função; Receber, pesquisar e finalizar os processos recebidos através de termo de referência e comunicado interno; Solicitar diretamente com as empresas fabricantes e fornecedores que realizam orçamentos de acordo com o padrão do hospital.</p>



<p><b>ENFERMEIRO GENERALISTA PCD</b></p>	<p>Planejar, organizar, e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos pacientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento. Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes. Prestar assistência ao paciente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade. Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem. Preparar o paciente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p><b>ENFERMEIRO OBSTETRA PCD</b></p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem. Assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido. Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto. Assistência à parturiente e ao parto normal. Execução do parto sem distócia. Identificação das distócias obstétricas e tomada de providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, em conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança da mãe e do recém-nascido. Acompanhamento obstétrico da mulher e do recém-nascido, sob seus cuidados, da internação até a alta. Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho. Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para controle de infecção. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, comissões, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Participação em programas de atenção à saúde sexual e reprodutiva. Ter conhecimento em IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança) e em Hospital Amigo da Criança. Realizar questões de grupo das mães da Maternidade. Orientar quanto a amamentação.</p>
<p><b>ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD</b></p>	<p>Auxiliar na observação sistemática de saúde do estado de saúde dos trabalhadores; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativa; Desempenhar tarefas relativas a campanha de vacinação; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, mudança de Função, Retorno ao Trabalho e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão; Levantamento, execução, controle e validação de documentos e programas referentes a segurança e saúde do trabalhador; Participar de programa de treinamento, quando convocado;</p>



	<p>Estudar as condições de segurança periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho, Treinamento CIPA, Brigada e Primeiros Socorros; entre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>FARMACÊUTICO PCD</b>	<p>Avaliação da prescrição médica; controle e dispensação de medicamentos psicotrópicos; elaboração e revisão de rotinas relacionadas ao serviço de farmácia; supervisão de fracionamento de medicamentos; farmacovigilância; coordenação de inventários; apoio nos fluxos da farmácia ambulatorial; realizar supervisão de auxiliares, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>FISIOTERAPEUTA PCD</b>	<p>Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente adulto, pediátrico e Neonatal; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia; avaliar o estado funcional do paciente; construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais; prescrever condutas fisioterapêuticas, ordená-las e executá-las no paciente, acompanha evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Fisioterapia; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres especializados; realizar avaliação e monitorização da via aérea; avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculo e esquelético; avaliar e gerenciar ventilação espontânea e não invasiva aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função invasiva ou não invasiva.</p>
<b>FONOAUDIÓLOGO PCD</b>	<p>Prestar assistência fonoaudiológica em âmbito hospitalar visando a Prevenção, habilitação e reabilitação em atenção ao paciente adulto, pediátrico e Neonatal. Avaliar classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente. Elaborar plano de tratamento. Elaborar material educativo específico para estimulação do recém-nascido, adulto e orientação da família. Participar da equipe multiprofissional. Realizar tratamento para habilitação e reabilitação do sistema estomatognático. Ministrar Palestras. Realizar teste da orelhinha nos recém-nascidos. Participar de reunião e grupos da equipe multidisciplinar. Evoluir prontuário, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<b>NUTRICIONISTA PCD</b>	<p>Realizar triagem nutricional a partir de formulário específico validado; Realizar avaliação nutricional a partir de exames físicos e bioquímicos, incluindo a antropometria (medida de circunferências, dobras cutâneas e comprimentos) segundo o rastreamento do risco nutricional; Definir o diagnóstico nutricional e a prescrição dietética; Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando, e avaliando dietas de pacientes; Fazer evolução nutricional de pacientes internados na unidade hospitalar; Promover educação nutricional aos pacientes, cuidadores e acompanhantes; Realizar a orientação nutricional aos pacientes de alta; Cumprir e fazer cumprir o termo de referência da Unidade Hospitalar; Realizar o registro de dados do faturamento diário das refeições; Fornecer dados sobre a dieta do paciente, por meio de mapas de refeições, para a empresa contratada distribuir as refeições de acordo com as dietas estabelecidas no termo de referência da unidade hospitalar; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética; Prescrever suplementos nutricionais, quando necessário; Registrar, diariamente em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências</p>



	<p>e a alta em nutrição; Participar de comissões multidisciplinares e com equipe de nutricionistas; Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programa de ensino, pesquisa e extensão</p>
<p><b>PSICÓLOGO PCD</b></p>	<p>Realizar psicoterapia breve/focal individual e/ou em grupo; Efetuar avaliação psicológica; Efetuar interconsulta; Prestar assistência/acolhimento aos familiares e/ou acompanhantes; Avaliar crianças menores de 12 anos em suas condições para visitas de familiares internados, autorizando, promovendo e supervisionando o encontro; Realizar atividades e visitas com a equipe multiprofissional; Emitir laudos, pareceres e outros documentos psicológicos; Encaminhar pacientes para atendimentos de ambulatórios; Evoluir prontuário; Prestar palestras; Participar de comissões e comitês; Apoiar eventos e datas comemorativas relevantes ao paciente e/ou hospital; Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem nesse processo; No trabalho com a equipe multidisciplinar, participar de decisões em relação à conduta a ser adotada pela equipe, apontando informações pertinentes à sua área de atuação; Atuar de formar articulada com a rede de assistência Inter setorial (alta responsável).</p>
<p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</b></p>	<p>Executar a sistematização da assistência de enfermagem; Admitir o paciente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro nos procedimentos cabíveis; Preservar a ordem da unidade; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões programadas; Preservar as condições de higiene da Unidade através do cumprimento das medidas de infecção hospitalar; Checar, registrar e efetuar todo e qualquer procedimento prescrito pelo médico e/ou enfermeiro, assim como registro no sistema de computação e prontuário; 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 calculo descrito e registrado em prontuário pela enfermeira, dentre outras atividades inerentes à função. Manter sigilo profissional</p>
<p><b>TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO PCD</b></p>	<p>Cumprir as normas, regimentos e rotinas da instituição; Ter como NORMA o Código de Ética dos Profissionais do COREN; Admitir o paciente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Participar das reuniões do serviço quando convocado; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro nos procedimentos de assistência de enfermagem ao paciente e família; Preservar a ordem da unidade; Manter boa relação de trabalho com a equipe interdisciplinar; Priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; Remover sujidades nos equipamentos durante o procedimento cirúrgico; Verificar a limpeza da sala cirúrgica: Teto, parede e chão, chamar a higienização se necessário; Realizar a limpeza da sala cirúrgica antes e pós procedimento; Verificar o funcionamento dos equipamentos da sala cirúrgica; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões programadas; Auxiliar no processo de transporte do paciente; Auxiliar no posicionamento do paciente; Comunicar ao enfermeiro intercorrências com o paciente e defeitos nos equipamentos; Realizar a montagem, circulação,</p>


	<p>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 calculo descrito e registrado em prontuário pela enfermeira; Realizar a circulação durante o procedimento cirúrgico. Instrumentar em procedimentos para o qual for escalado.</p>
<p><b>TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA PCD</b></p>	<p>Confeccionar e retirar imobilizações, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro). Executar imobilizar com uso de esparadrapo e talas digitais. Preparar e executar trações cutâneas. Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de reduções manuais. Preparar sala para pequenos procedimentos (pequenas suturas e anestesia local). Realizar manobras de redução manual, punções e infiltrações, dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p><b>TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD</b></p>	<p>Organizar equipamento, sala de exame e material; Realizar exame com radiação honizante 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: 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; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Priorizar prietição radiológica para equipe médica e enfermagem e possíveis acompanhantes; Preservar equipamentos de raio x, cassetes; Sempre que necessário solicitar junto a rouparia aventais, lençóis; Aprimorar atendimento ao paciente; Agilizar os serviços prestados pelo setor; Obrigatório uso de EPI's; Preparar e operar equipamentos para exames de tomografia; Identificar o pedido de exames e solicitações a serem realizados; 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.</p>



<p><b>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO PCD</b></p>	<p>Orientar e coordenar o sistema de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes de trabalho. Analisar esquemas de prevenção. Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa. Determinar fatores de riscos de acidentes de trabalho. Inspeccionar os postos de combate a incêndios, examinando as mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra incêndios. Intermediar junto aos serviços médico e social da Instituição, visando facilitar o atendimento necessário aos acidentados. Treinar os funcionários da empresa sobre as normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes.</p>
<p><b>TÉCNICO DE TI PCD</b></p>	<p>Prestar apoio às atividades referentes a infraestrutura de T.I.C, rede, impressoras e usuários. Prestar suporte técnico e administrativo em implantação de sistemas informatizados. Efetuar instalação de aplicativos, conectividade e proteção da rede e computadores. Solicitar e organizar material de informática em geral, crimpar cabos de rede. Efetuar manutenção de computadores através de formatação e/ou substituição de hardware e configurações lógicas do sistema operacional. Prestar suporte em eventos quanto à parte técnica em T.I.C, dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD</b></p>	<p>Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; Aplicar os protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; Realizar avaliação terapêutico ocupacional; Realizar diagnóstico terapêutico ocupacional, bem como a eleição, execução e utilização de métodos, técnicas e recursos pertinentes e adequados aos contextos hospitalares; Acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Terapia Ocupacional; Estabelecer critérios para acompanhamento individual e/ou grupal; Realizar orientação ao paciente e familiares e/ou acompanhantes de acordo com necessidade do quadro; Registrar prontuário; Confecção de órteses, quando necessário; Confecção de materiais de Apoio ao posicionamento no leito e cadeira; Realizar o laudo para dispensação de meios auxiliares à locomoção; Integrar a equipe multiprofissional; Efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar..</p>



**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023**

**ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO**

<b>CARGO</b>	<b>FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO</b>
ASSISTENTE SOCIAL PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR ADMINISTRATIVO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
COMPRADOR PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO OBSTETRA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO DO TRABALHO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FARMACÊUTICO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FISIOTERAPEUTA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FONOAUDIÓLOGO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
NUTRICIONISTA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
PSICÓLOGO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE RADIOLOGIA PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE TI PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TERAPEUTA OCUPACIONAL PCD	Etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências



**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023**

**ANEXO V – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	10
OBJETIVIDADE E CLAREZA NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>	<b>50</b>

CONCEITOS:	
<b>FRACO</b>	(1 - 2) Demonstrou dificuldade na resposta
<b>REGULAR</b>	(3 - 4) Foi superficial na resposta
<b>BOM</b>	(5 - 7) Foi objetivo na resposta
<b>EXCELENTE</b>	(8 - 10) Demonstrou clareza e precisão na resposta



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2023

ANEXO VI – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
23/01/2023	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
30/01/2023; 31/01/2023 e 01/02/2023	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 08/02/2023	EXECUÇÃO DA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 16/02/2023	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.

