

INSCRIÇÕES ONLINE
100% GRATUITAS

Processo Seletivo

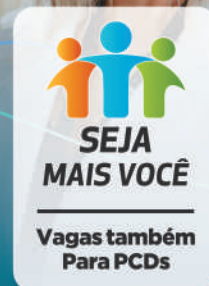
001/2026 HRJR

INSCREVA-SE PELO
LINK ABAIXO,
DE 16 A 20/03

isgsaudehrjr.gupy.io



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



**Inscrições online. Contratação imediata e
cadastro reserva para os seguintes cargos:**

- Analista de Contratos
- Analista de Departamento Pessoal
- Analista de Gestão de Pessoas
- Analista de Suprimentos
- Analista de TI
- Assistente Administrativo
- Assistente de Departamento Pessoal
- Assistente de Gestão de Pessoas
- Assistente de Suprimentos
- Assistente Financeiro
- Assistente Social
- Auxiliar Administrativo
- Auxiliar Administrativo de Ala
- Auxiliar de Almoxarifado
- Auxiliar de Farmácia
- Auxiliar de Faturamento
- Auxiliar de Rouparia
- Auxiliar de Serviços Gerais
- Bombeiro (a) Gasista
- Controlador (a) de Acesso
- Enfermeiro (a) da Qualidade
- Enfermeiro (a) do Trabalho
- Enfermeiro (a) Generalista
- Enfermeiro (a) Obstetra
- Enfermeiro (a) SCIH
- Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho
- Farmacêutico (a)
- Farmacêutico (a) Clínico
- Faturista
- Fisioterapeuta
- Fonoaudiólogo (a)
- Lactarista
- Maqueiro (a)
- Motorista Administrativo
- Nutricionista
- Obstetrix
- Oficial de Manutenção
- Operador (a) de CFTV
- Ouvidor (a)
- Psicólogo (a)
- Técnico (a) de Edificações
- Técnico (a) de Enfermagem de Centro Cirúrgico
- Técnico (a) de Imobilização Ortopédica
- Técnico (a) de Informática
- Técnico (a) de Segurança do Trabalho
- Telefonista
- Terapeuta Ocupacional
- Vigilante

ODS GESTORA

INSCRIÇÕES ONLINE
100% GRATUITAS

Processo Seletivo

001/2026
HRJR

Cronograma

1º passo

Entre os dias 16 e 20/03, acesse o link <http://isgsaudehrjr.gupy.io/> e faça sua inscrição online.

2º passo

1ª fase da seleção: Teste online estará disponível até 22/03/2026. Não perca o prazo!

3º passo

2ª fase da seleção: entrevista por competência, presencial, a partir do dia 06/04/2026.

4º passo

Confira em nosso site a publicação dos resultados finais e da listagem de cadastro reserva, a partir do dia 24/04/2026.

005 GESTORA

Requisitos por Cargo

INSCRIÇÕES ONLINE
100% GRATUITAS



Dê zoom para ler todos os detalhes

Analista de Contratos

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.535,87

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Administração ou Direito. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. **Experiência** comprovada no cargo de Analista de Contratos, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Analista de Departamento Pessoal

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.535,87

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. **Experiência** comprovada no cargo de Analista de Departamento Pessoal, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Analista de Gestão de Pessoas

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.535,87

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. **Experiência** comprovada no cargo de Analista de Gestão de Pessoas, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Analista de Suprimentos

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.535,87

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Administração, Logística, Gestão Hospitalar. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. **Experiência** comprovada no cargo de Analista de Suprimentos, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Analista de TI

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.535,87

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. **Experiência** comprovada no cargo de Analista de TI, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Assistente Administrativo

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.815,38

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo ou Cursando em Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial, Gestão Hospitalar e/ou áreas correlatas. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. **Experiência** comprovada no cargo de Assistente Administrativo, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Assistente de Departamento Pessoal

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.815,38

Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando em Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. **Experiência** comprovada no cargo de Assistente de Departamento Pessoal, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Assistente de Gestão de Pessoas

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.815,38

Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. **Experiência** comprovada no cargo de Assistente de Gestão de Pessoas, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Assistente de Suprimentos

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.815,38

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo ou Cursando em Administração, Logística, Gestão Hospitalar e Gestão Pública. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. **Experiência** comprovada no cargo de Operador/Assistente de Logística, Almoxarife, Estoque, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Assistente Financeiro

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.815,38

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo ou Cursando em Administração, Contabilidade, Gestão Financeira, Economia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. **Experiência** comprovada no cargo de Assistente Financeiro, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Assistente Social

Carga Horária: 30h
Salário Base: R\$ 5.363,82

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Serviço Social, Carrera da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada no cargo de Serviço Social, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Auxiliar Administrativo

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.961,08

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada como Auxiliar Administrativo, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Auxiliar Administrativo de Ala

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.961,08

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada como Auxiliar Administrativo em hospitais, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Auxiliar de Almoxarifado

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.989,72

Pré-requisitos: Ensino médio completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada na área de almoxarifado, estoque, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Auxiliar de Farmácia

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.989,72

Pré-requisitos: Ensino médio completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada na área de Farmácias, Drogarias e Farmácias de Manipulação, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Auxiliar de Faturamento

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.189,72

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada em Faturamento Hospitalar, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Auxiliar de Rouparia

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.840,20

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada na área de Rouparia, Camareira, Hotelaria, Serviços Gerais e/ou Lavanderia, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Auxiliar de Serviços Gerais

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.840,20

Pré-requisitos: Ensino médio completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada na área de atuação com limpeza e ou higienização de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Bombeiro (a) Gasista

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 3.149,30

Pré-requisitos: Ensino médio completo. Curso de NR 33. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada na área como bombeiro gasista de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Controlador (a) de Acesso

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.226,22

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. **Experiência** comprovada como Controlador de Acesso, Vigilante e/ou Porteiro de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Enfermeiro (a) da Qualidade

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 5.250,91

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Compromisso de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). **Experiência** comprovada no cargo de Enfermeiro da Qualidade, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-graduação e/ou Especialização em Gestão da Qualidade, Enfermeiro da Qualidade e/ou Auditoria (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Enfermeiro (a) do Trabalho

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 5.250,91

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Compromisso de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). **Experiência** comprovada no cargo de Enfermeiro do Trabalho de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-graduação na área DE ENFERMAGEM DO TRABALHO (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Enfermeiro (a) Generalista

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 5.250,91

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Compromisso de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). **Experiência** comprovada como Enfermeiro de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Enfermeiro (a) Obstetra

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 6.008,64

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Compromisso de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). **Experiência** comprovada no cargo como Enfermeiro Obstetra, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-graduação e/ou Especialização em Obstetrícia (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Enfermeiro (a) SCIH

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 6.008,64

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Compromisso de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). **Experiência** comprovada no cargo de Enfermeiro SCIH, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-graduação e/ou Especialização em Controle de Infecção (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Engenheiro (a) de Segurança do Trabalho

Carga Horária: 20h
Salário Base: R\$ 4.592,25

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Engenharia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade. **Experiência** comprovada como Engenheiro de Segurança do Trabalho de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-graduação e/ou Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Farmacêutico (a)

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 5.216,61

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Farmácia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade. **Experiência** comprovada como farmacêutico na área hospitalar de no mínimo 06 meses (obrigatório). Desejável Pós-Graduação em Farmácia Hospitalar. Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Farmacêutico (a) Clínico

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 5.216,61

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Farmácia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade. **Experiência** comprovada como farmacêutico na área hospitalar de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-Graduação e/ou Especialização em Farmácia Clínica (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Faturista

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.535,87

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Administração e/ou Ciências Contábeis. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar. **Experiência** comprovada na área de faturamento de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

Fisioterapeuta

Carga Horária: 30h
Salário Base: R\$ 4.159,46

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Fisioterapia. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Compromisso de Regularidade. **Experiência** comprovada no cargo Fisioterapeuta, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

OS GESTORA

Requisitos por Cargo

INSCRIÇÕES ONLINE
100% GRATUITAS



Dê zoom para ler todos os detalhes

Fonoaudiólogo (a)

Carga Horária: 30h
Salário Base: R\$ 5.255,00

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho da Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. **Experiência comprovada no cargo Fonoaudiólogo, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Lactarista

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.840,20

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. **Experiência comprovada na área de alimentos ou correlatas, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Maquero (a)

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 1.840,20

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. **Experiência comprovada na área hospitalar em qualquer setor, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Motorista Administrativo

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.654,00

Pré-requisitos: Ensino Médio completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + CNH categoria D e/ou E. **Experiência como motorista profissional de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Nutricionista

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.076,30

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Nutrição. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho da Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. **Experiência comprovada no cargo de Nutricionista, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Obstetriz

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 6.008,64

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Obstetria. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). **Experiência comprovada como Obstetriz, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Oficial de Manutenção

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 3.066,85

Pré-requisitos: Ensino médio completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. **Experiência comprovada na área, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Operador (a) de CFTV

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.189,34

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão. **Experiência comprovada como Segurança Patrimonial, Operador de Centro de Controle, Monitoramento e ou Porteiro, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Ouvidor (a)

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 4.535,87

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Direito, Administração, Gestão Empresarial, Gestão de Processos, Serviço Social, Psicologia). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. **Experiência comprovada na área de atuação em Ouvitoria na área de saúde de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Psicólogo (a)

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 5.147,96

Pré-requisitos: Ensino superior completo em Psicologia. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). **Experiência comprovada na área de Psicologia Hospitalar, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Técnico (a) de Edificações

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 3.275,39

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo em Edificações. Curso de NR 35. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Comprovante de Regularidade (CRT). **Experiência comprovada no cargo de Técnico de Edificações, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Técnico (a) de Enfermagem Centro Cirúrgico

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 3.179,13

Pré-requisitos: Ensino Técnico de Enfermagem completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). **Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem em Centro Cirúrgico, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Desejável curso de Instrumentador Cirúrgico. Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Técnico (a) de Imobilização Ortopédica

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.731,42

Pré-requisitos: Ensino técnico completo em Imobilização Ortopédica. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. **Experiência comprovada em Imobilização Ortopédica, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Técnico (a) de Informática

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.347,22

Pré-requisitos: Ensino técnico completo em Informática. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. **Experiência comprovada na área de atuação, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Técnico (a) de Segurança do Trabalho

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

Pré-requisitos: Ensino Técnico Completo de Segurança do Trabalho. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Registro no M.T.E. + Comprovante de Regularidade. **Experiência comprovada no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Telefonista

Carga Horária: 30h
Salário Base: R\$ 1.839,57

Pré-requisitos: Ensino médio completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. **Experiência na área de atuação como telefonista, atendente ou tele atendimento na área da saúde, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Terapeuta Ocupacional

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

Pré-requisitos: Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho da Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. **Experiência comprovada no cargo Terapeuta Ocupacional, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

Vigilante

Carga Horária: 40h
Salário Base: R\$ 2.385,36

Pré-requisitos: Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Curso profissionalizante na área de segurança patrimonial, vigilância eletrônica ou áreas correlatas. **Experiência comprovada como Controlador de Acesso, Vigilante e/ou Porteiro, de no mínimo 06 meses (obrigatório).** Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xerox).

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** (o “**ISG**”), no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão nº 014030/2022, 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”)**, localizado no município de **Itanhaém, Estado de São Paulo**.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

1.2 O Processo Seletivo será executado pelo ISG - Instituto Sócrates Guanaes, onde não há nenhuma taxa de cobrança para participação.

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

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

2.2 A pessoa com deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas deste Processo Seletivo, deverá sinalizar durante o processo de seleção.

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

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

2.4 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se 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.

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

a) trazer cópia (xerox) do Laudo Médico, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

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

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

2.5 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, a pessoa com deficiência, quando convocada para contratação, deverá no prazo que será informado, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta

Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

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

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente via **Cadastro Online** através da **Página Oficial de Carreira do ISG** nos dias **16/03/2026 à partir das 10h00 até 20/03/2026 às 23h59**, pelo link: <https://isgsaudehrjr.gupy.io/>

3.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher o **Cadastro Online** no prazo indicado no item 3.1 e observar os pré-requisitos de cada cargo descritos neste edital.

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

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.**

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

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

3.3.1 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 HRSJC. No entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do Hospital Regional Jorge Rossmann.

3.4 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.5 Em observância aos princípios da 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 Hospital Regional Jorge Rossmann e/ou que possua carga horária como servidor público incompatível com a carga horária da vaga pretendida no Hospital Regional Jorge Rossmann.

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

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

- 3.8 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de **inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISG o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o Cadastro online de forma completa e correta**, bem como a ausência de apresentação da documentação no ato da entrevista.
- 3.9 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital Nº 001/2026.

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.1.1 Da **INSCRIÇÃO – Cadastro Online**:

- 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 direcionados para a realização do **TESTE** de Conhecimento Específico e de Informática.
- b) Os pré-requisitos obrigatórios encontram-se na tabela de **ANEXO II**.

4.1.2 Do **TESTE** Online, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme previsto no **ANEXO V - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**.

4.1.2.1 Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

- a) O teste é composto por 10 questões de conhecimento específico e 10 questões de conhecimento de informática, todas na modalidade de múltipla escolha, com apenas uma alternativa correta.
- b) Cada teste terá duração de 30 minutos: um teste de conhecimento específico da vaga (30 min) e um teste de conhecimento em informática (30 min). Após esse período, o sistema encerrará automaticamente cada teste, registrando as respostas enviadas até o momento.
- c) Realize o teste em um ambiente tranquilo, sem interrupções.
- d) Utilize preferencialmente um computador ou notebook com boa conexão de internet.
- e) Caso ocorra algum problema técnico, entre em contato com o suporte da Gupy pelo link exibido na plataforma.
- f) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo com o conteúdo programático indicado no **ANEXO V**.

4.1.2.2 Realizada a **TESTE ONLINE**, os aprovados nessa etapa serão convocados para a segunda fase da seleção: **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, 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 no barema constante do **ANEXO V** deste Edital, e ainda as seguintes regras:

- a) Serão convocados todos os candidatos classificados na etapa de teste para as entrevistas, por meio da plataforma Gupy, utilizando o e-mail cadastrado na inscrição. **Atenção: verifique também a caixa de spam ou lixo eletrônico.**
- b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados em cada convocação, munido de documento oficial de identificação e **cópia (xérox) dos documentos obrigatórios de acordo com o cargo escolhido**, conforme **ANEXO II**.

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

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

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate, terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**.

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

- a) ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- b) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação;
- 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 – Instituto Sócrates Guanaes, demitido em razão do cometimento de falta grave.

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

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

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

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

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

8. DOS RECURSOS

8.1 Não serão admitidos recursos.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

9.1 Para a inscrição e participação no processo seletivo, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais dos (as) interessados (as), de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

9.2 As informações serão coletadas com base no consentimento do (a) interessado (a). Ao se inscrever no processo seletivo, o (a) interessado (a) manifesta de forma livre e inequívoca a sua concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo ISG – Instituto Sócrates Guanaes, nos termos dispostos neste Edital.

9.3 No momento de inscrição, no processo de seleção, serão coletados e tratados os seguintes dados e informações: nome completo; CPF; RG; data de nascimento; e-mail; telefone fixo e celular; endereço completo; nível de escolaridade; existência ou não de deficiência; informações médicas para o candidato com deficiência; informações sobre graus de parentesco; informações curriculares, incluindo sobre escolaridade e experiências profissionais e acadêmicas anteriores.

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

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

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

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

9.6 O titular poderá solicitar, via e-mail, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando ciente que, caso haja a eliminação, é possível que se torne inviável ao ISG – Instituto Sócrates Guanaes, a continuidade do processo seletivo em relação a esse titular em específico. Ademais, o titular também poderá revogar esse consentimento a qualquer momento, ou

solicitar o exercício dos seus direitos de titular, nos termos da LGPD, mediante solicitação ao e-mail: consentimento@isgsaude.org

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2 As escalas e horários serão determinados pelo ISG – Instituto Sócrates Guaães 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 – Instituto Sócrates Guaães, 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 período, a critério do ISG – Instituto Sócrates Guaães.

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

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

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

10.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela área de Gestão de Gente com as gerências envolvidas e publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG.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 Hospital Regional Jorge Rossmann, 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 posteriormente, inclusive após contratação do candidato aprovado e a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e/ou contratação, gerando, nesse último caso, a rescisão motivada de seu contrato de trabalho.

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

10.13 Os casos omissos serão resolvidos pela equipe de Gestão de Gente do Hospital Regional Jorge Rossmann, juntamente com a equipe corporativa do ISG – Instituto Sócrates Guanaes.

10.14 Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

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

Itanhaém, 16 de março de 2026.

Signed by:

Thais Bezerra

thais.bezerra.hj@isgsaude.org
(Brasília) 12/03/2026 10:38:36

Thais Bezerra da Silva

Supervisora de Departamento Pessoal – ISG / PROJETO HRJR

Signed by:

Fernanda Lage Silvério

fernanda.lage.hj@isgsaude.org
(Brasília) 12/03/2026 10:39:12

Fernanda Lage Silvério

Diretora Executiva – ISG / PROJETO HRJR

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGO/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE CONTRATOS	40h	R\$ 4.535,87	CR***	CR***
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	40h	R\$ 4.535,87	CR***	CR***
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	40h	R\$ 4.535,87	CR***	CR***
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	40h	R\$ 4.535,87	CR***	CR***
ANALISTA DE TI	40h	R\$ 4.535,87	CR***	CR***
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 2.815,38	CR***	CR***
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	40h	R\$ 2.815,38	CR***	CR***
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	40h	R\$ 2.815,38	CR***	CR***
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	40h	R\$ 2.815,38	CR***	CR***
ASSISTENTE FINANCEIRO	40h	R\$ 2.815,38	CR***	CR***
ASSISTENTE SOCIAL	30h	R\$ 5.363,82	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 1.961,08	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALA	40h	R\$ 1.961,08	CR***	CR***
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	40h	R\$ 2.189,72	CR***	CR***
AUXILIAR DE FARMÁCIA	40h	R\$ 2.189,72	CR***	CR***
AUXILIAR DE FATURAMENTO	40h	R\$ 2.189,72	CR***	CR***
AUXILIAR DE ROUPARIA	40h	R\$ 1.840,20	CR***	CR***
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	40h	R\$ 1.840,20	CR***	CR***
BOMBEIRO GASISTA	40h	R\$ 3.149,30	CR***	CR***
CONTROLADOR DE ACESSO	40h	R\$ 2.126,22	CR***	CR***
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	40h	R\$ 5.250,91	CR***	CR***
ENFERMEIRO DO TRABALHO	40h	R\$ 5.250,91	CR***	CR***
ENFERMEIRO GENERALISTA	40h	R\$ 5.250,91	CR***	CR***
ENFERMEIRO OBSTETRA	40h	R\$ 6.008,64	CR***	CR***

ENFERMEIRO SCIH	40h	R\$ 6.008,64	CR***	CR***
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	20h	R\$ 4.592,25	CR***	CR***
FARMACÊUTICO	40h	R\$ 5.216,61	CR***	CR***
FARMACÊUTICO CLÍNICO	40h	R\$ 5.216,61	CR***	CR***
FATURISTA	40h	R\$ 4.535,87	CR***	CR***
FISIOTERAPEUTA	30h	R\$ 4.159,46	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO	30h	R\$ 5.255,00	CR***	CR***
LACTARISTA	40h	R\$ 1.840,20	CR***	CR***
MAQUEIRO	40h	R\$ 1.840,20	CR***	CR***
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 2.654,00	CR***	CR***
NUTRICIONISTA	40h	R\$ 4.076,30	CR***	CR***
OBSTETRIZ	40h	R\$ 6.008,64	CR***	CR***
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	40h	R\$ 3.066,85	CR***	CR***
OPERADOR DE CFTV	40h	R\$ 2.189,34	CR***	CR***
OUVIDOR	40h	R\$ 4.535,87	CR***	CR***
PSICÓLOGO	40h	R\$ 5.147,96	CR***	CR***
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	40h	R\$ 3.275,39	CR***	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO	40h	R\$ 3.179,13	CR***	CR***
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	40h	R\$ 2.731,42	CR***	CR***
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h	R\$ 2.347,22	CR***	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 3.773,90	CR***	CR***
TELEFONISTA	30h	R\$ 1.839,57	CR***	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	R\$ 4.159,47	CR***	CR***
VIGILANTE	40h	R\$ 2.385,36	CR***	CR***

LEGENDA:

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

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE CONTRATOS	Ensino Superior Completo em Administração ou Direito. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. Experiência comprovada no cargo de Analista de Contratos, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Superior Completo em Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. Experiência comprovada no cargo de Analista de Departamento Pessoal, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino Superior Completo em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. Experiência comprovada no cargo de Analista de Gestão de Pessoas, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	Ensino Superior Completo em Administração, Logística, Gestão Hospitalar. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. Experiência comprovada no cargo de Analista de Suprimentos, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ANALISTA DE TI	Ensino Superior Completo em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão de curso. Experiência comprovada no cargo de Analista de TI, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Superior Completo ou Cursando em Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial, Gestão Hospitalar e/ou áreas correlatas. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. Experiência comprovada no cargo de Assistente Administrativo, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino superior completo ou cursando em Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade; Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. Experiência comprovada no cargo de Assistente de Departamento Pessoal, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino superior completo ou cursando em Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração; Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. Experiência comprovada no cargo de Assistente de Gestão De Pessoas, de no mínimo 06 meses (obrigatório).

	Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	Ensino Superior Completo ou Cursando em Administração, Logística, Gestão Hospitalar e Gestão Pública. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. Experiência comprovada no cargo de Operador/Assistente de Logística, Almoxarife, Estoquista, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ASSISTENTE FINANCEIRO	Ensino Superior Completo ou Cursando em Administração, Contabilidade, Gestão Financeira, Economia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão ou Declaração atualizada de matrícula. Experiência comprovada no cargo de Assistente Financeiro, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ASSISTENTE SOCIAL	Ensino superior completo em Serviço Social. Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada no cargo de Serviço Social, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada como Auxiliar Administrativo, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada como Auxiliar Administrativo em hospitais, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Ensino médio completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada na área de almoxarife, estoque, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino médio completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada na área de Farmácias, Drogarias e Farmácias de Manipulação, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
AUXILIAR DE FATURAMENTO	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada em Faturamento Hospitalar, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
AUXILIAR DE ROUPARIA	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada na área de Rouparia, Camareira, Hotelaria, Serviços Gerais e/ou Lavanderia, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino médio completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada na área de atuação com limpeza e ou higienização de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
BOMBEIRO GASISTA	Ensino médio completo. Curso de NR 35. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada na área como bombeiro gasista de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
CONTROLADOR DE ACESSO	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada como Controlador de Acesso, Vigilante e/ou Porteiro de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). Experiência comprovada no cargo Enfermeiro da Qualidade, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-Graduação e/ou Especialização em Gestão da Qualidade, Enfermeiro da Qualidade e/ou Auditoria (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). Experiência comprovada no cargo de enfermeiro do trabalho de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-graduação na área DE ENFERMAGEM DO TRABALHO (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ENFERMEIRO GENERALISTA	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). Experiência comprovada como enfermeiro de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ENFERMEIRO (A) OBSTETRA	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). Experiência comprovada no cargo como Enfermeiro Obstetra, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-Graduação e/ou Especialização em Obstetrícia (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ENFERMEIRO SCIH	Ensino Superior Completo em Enfermagem. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade (CERTIDÃO NEGATIVA/CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITO NEGATIVA). Experiência comprovada no cargo de Enfermeiro SCIH, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-Graduação e/ou Especialização em Controle de Infecção (obrigatório).

	Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino superior completo em Engenharia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade. Experiência comprovada como Engenheiro de Segurança do Trabalho de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-graduação e/ou Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
FARMACÊUTICO	Ensino superior completo em Farmácia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área hospitalar de no mínimo 06 meses (obrigatório). Desejável Pós-Graduação em Farmácia Hospitalar. Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
FARMACÊUTICO CLÍNICO	Ensino superior completo em Farmácia. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar + Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área hospitalar de no mínimo 06 meses (obrigatório). Pós-Graduação e/ou Especialização em Farmácia Clínica (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
FATURISTA	Ensino Superior Completo em Administração e/ou Ciências Contábeis. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão e Histórico Escolar. Experiência comprovada na área de faturamento de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
FISIOTERAPEUTA	Ensino Superior Completo em Fisioterapia. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Fisioterapeuta, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
FONOAUDIÓLOGO	Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Fonoaudiólogo, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
LACTARISTA	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Experiência comprovada na área de alimentos ou correlatas, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
MAQUEIRO	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Experiência comprovada na área hospitalar em qualquer setor, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).

MOTORISTA ADMINISTRATIVO	Ensino Médio completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + CNH categoria D e/ou E; Experiência como motorista profissional de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
NUTRICIONISTA	Ensino Superior Completo em Nutrição. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo de Nutricionista, de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
OBSTETRIZ	Ensino superior completo em Obstetrícia. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Obstetriz, de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	Ensino médio completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Experiência comprovada na área, de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
OPERADOR DE CFTV	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma ou Certificado de Conclusão. Experiência comprovada como Segurança Patrimonial, Operador de Centro de Controle, Monitoramento e ou Porteiro, de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
OUVIDOR	Ensino superior completo em Direito, Administração, Gestão Empresarial, Gestão de Processos, Serviço Social, Psicologia). Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Experiência comprovada na área de atuação em Ouvidoria na área da saúde de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
PSICÓLOGO	Ensino superior completo em Psicologia. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada na área de Psicologia Hospitalar, de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	Ensino Técnico Completo em Edificações. Curso de NR 35. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Comprovante de Regularidade (CRT). Experiência comprovada no cargo de Técnico de Edificações, de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO	Ensino Técnico de Enfermagem completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem em Centro Cirúrgico, de no mínimo 06 meses (obrigatório) . Desejável curso de Instrumentador Cirúrgico. Habilidade de sistema

	informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	Ensino técnico completo em Imobilização Ortopédica. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada em Imobilização Ortopédica, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Ensino técnico completo em Informática. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Experiência comprovada na área de atuação, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Técnico Completo de Segurança do Trabalho. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Registro no M.T.E. + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo de Técnico de Segurança do Trabalho, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
TELEFONISTA	Ensino médio completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Experiência na área de atuação como telefonista, atendente ou tele atendimento na área da saúde, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade de sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino Superior Completo em Terapeuta Ocupacional. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar + Conselho de Classe Ativo + Comprovante de Regularidade. Experiência comprovada no cargo Terapeuta Ocupacional, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
VIGILANTE	Ensino Médio Completo. Apresentar Diploma e/ou Certificado de Conclusão + Histórico Escolar. Curso profissionalizante na área de segurança patrimonial, vigilância eletrônica ou áreas correlatas. Experiência comprovada como Controlador de Acesso, Vigilante e/ou Porteiro, de no mínimo 06 meses (obrigatório). Habilidade em sistema informatizado. Todos os documentos deverão ser apresentados em cópia (xérox).
Obs. 1. O Ensino Superior deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 2. O Curso Técnico deverá ser comprovado através de histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado; 3. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, assinatura, carimbo, endereço e telefone de contato da empresa.	

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

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.
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Efetuar o alinhamento de perfil da vaga com o gestor da área; Efetuar processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos meios disponíveis conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção pública através de edital; Elaborar editais de acordo com as necessidades das áreas e submeter ao jurídico para validação; Realizar seleção e avaliação de perfil profissional utilizando os instrumentos de avaliação curricular e entrevista por competência; Recebimento de documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Correção da documentação para passar para a próxima etapa do processo seletivo (entrevista); Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar e/ou acompanhar entrevista individual e coletiva quando necessário; Providenciar substituição quando houver desligamento; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: escala com o gestor da área, exame admissional e abertura de conta; Acompanhar avaliação de desempenho e oferecer suporte as lideranças quando necessário; Realizar entrevista de desligamento; Manter atualizado os cadastros de seleção; Responsável pelo descritivo de funções; Atuar como

	palestrante no programa de integração de novos profissionais na empresa; Fazer a triagem de currículos e convocação de candidatos, realizar entrevistas e dinâmicas de grupo; Recepção e conferência de documentos de profissionais recém-contratados; Divulgação de vaga quando liberado para contratação através de canais e rede de divulgação; Elaborar indicadores da área de seleção e desenvolvimento; Executar e acompanhar o processo de Jovem Aprendiz (tratativas com CIEE); Elaboração e atualização do Organograma da Unidade.
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	Analisar estoque de insumos, saldo, validade, prevenção de perdas, entradas, consumos; visando economicidade ao setor; Planejar e acompanhar o processo de aquisição de insumos; Acompanhar recebimento e armazenamento de insumos; Coletar e analisar indicadores do setor; Relacionamento com toda a área de Suprimentos; Manter estoque atualizado no sistema informatizado; Preparar e participar de inventários da cadeia de suprimentos; Analisar e acompanhar avaliação de fornecedores; Realizar fechamentos contábeis; Assegurar o nível ideal de abastecimento de estoque; Acompanhar atrasos e pendências de compras; Analisar giro de estoques; Supervisionar e analisar possibilidade de empréstimos de insumos e transferências de insumos entre centros de custos.
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 módulo 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 pública por meio de edital; Apoiar na elaboração dos editais e todo processo seletivo; Receber documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Conferir a documentação para as próximas etapas do processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar e/ou acompanhar entrevista individual e coletiva quando necessário; Apoiar nas convocações de candidatos para reposição de vagas após os desligamentos; Convocar os candidatos para apresentação na unidade através do envio de e-mail e mensagem pelo WhatsApp oficial do Setor; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: escala com o gestor da área, exame admissional e abertura de conta; Realizar e planilhar as entrevistas de desligamento para gerar indicador; Manter atualizado os cadastros de seleção; Atuar como palestrante e preparar material das integrações institucionais para novos colaboradores; Planilhar resultado das avaliações de reações dos treinamentos; Receber e conferir documentos de profissionais recém-contratados; Divulgação de vaga quando liberado para contratação através de canais de divulgação; Realizar o processo (divulgação, triagem convocação e entrevista) para contratação de Jovem Aprendiz; Apoiar no controle de recebimento das avaliações de desempenho.

ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	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).
ASSISTENTE FINANCEIRO	Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos setores internos/externos; Conhecer os trabalhos desenvolvidos pelo setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento de documentos a Direção; Receber diariamente requisições de pagamento no Drive dos setores de Compras, Contratos, Gestão de Pessoas e outros compromissos da Unidade. Verificar o correto preenchimento do documento e organizar por data de vencimento; preparar os pagamentos a serem efetuados no dia. Acessar o sistema bancário (Internet) e efetuar os pagamentos inserindo os dados manualmente; realizar a conciliação bancária no sistema MV para visualizar os pagamentos realizados, fazer os lançamentos e baixa dos pagamentos. Disponibilizar o extrato bancário e comprovantes de pagamento no drive; Realizar o lançamento de notas no sistema MV e a conciliação de adiantamento de pagamentos; Acompanhar bloqueios judiciais em conta corrente e investimentos; Manter relacionamento com o gerente do banco; Realizar o lançamento de contas a receber do Repasse da SES e de Termos Aditivos; Analisar e listar periodicamente os pagamentos pendentes por eventuais divergências de informações ou orientações superiores visando evitar restrições; Contatar as áreas responsáveis para solucionar as pendências, faz as correções e ajustes necessários e programar o pagamento; Controlar o fluxo de caixa do fundo fixo da unidade, elaborar e enviar a prestação de contas para o setor corporativo; Elaborar o arquivo para envio mensal dos extratos bancários e trimestral de Certidões da unidade HRJR para envio à SES-SP; Atender as demandas de Auditorias Externas e Tribunal de Contas; Executar outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior.
ASSISTENTE SOCIAL	Realizar entrevista social em "beira leito" de caráter inicial, para levantamento da situação socioeconômica e familiar dos pacientes; Realizar acolhimento aos usuários (pacientes, famílias e acompanhantes); Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários (pacientes, famílias e acompanhantes); Realizar acompanhamento psicossocial de pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo; Responder Inter consultas no que tange solicitações de caráter do Serviço Social; Realizar busca ativa por familiares solicitando apoio da rede assistencial para usuários, não identificados e/ou em situação de abandono e/ou sem documentação, em óbito, aguardando liberação do corpo; Identificar familiares dos usuários (as) nas situações de abandono, e/ou ruptura, e/ou vínculos fragilizados; Identificar situação socioeconômica, trabalhista, previdenciária e familiar dos usuários (as), para subsidiar

as de- mandas determinantes no processo de recuperação da saúde, com encaminhamentos / solicitação de providencias aos órgãos institucionais, recursos da comunidade (sociedade civil); Identificar a situação sócio familiar (habitacional, trabalhista e previdenciária) dos usuários (pacientes e famílias) com vistas a construção do perfil socioeconômico para possibilitar a formulação de estratégias de intervenção, na perspectiva de torná-las sujeitos do processo de promoção, proteção, prevenção e recuperação da saúde; Realizar encaminhamentos quando necessário e nas situações de vulnerabilidade social, usuários (as) em alta hospitalar, para rede de proteção socioassistencial, dos respectivos municípios de origem; Viabilizar ações de articulação do trabalho em rede, envolvendo todos os serviços de atenção à saúde e sócio assistenciais, que tenham interface com o processo de cuidado integral, buscando ampliar os recursos de intervenção na perspectiva de garantir a continuidade do cuidado integral ao usuário (paciente, família e acompanhante); Conceder informações sobre as Normas e Rotinas estabelecidas pela instituição aos usuários (pacientes, famílias e acompanhantes); Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais; Integrar a equipe multidisciplinar para viabilizar o atendimento da demanda apresentada; Participar de reuniões e discussões multidisciplinares nas unidades de internação com intuito de discutir as situações atendidas, bem como indicar condutas/ações para o atendimento das necessidades em saúde; Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários (pacientes, famílias e acompanhantes) aos serviços, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social em conjunto com equipe multiprofissional da instituição; Orientar os usuários ou familiares sobre os direitos de acesso ao médico responsável, para que tenham informação acerca da situação de saúde do usuário; Viabilizar o direito de acompanhante aos pacientes respaldados por Lei; Orientar familiares e/ou responsável que necessitem de local para pernoitar; Acolher e orientar os casos de suspeita de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos, deficientes entre outros segmentos sociais; Acolher, orientar e acompanhar Casos de Entrega Voluntaria; Atender e orientar juntamente com a equipe multi o usuário (paciente, família e acompanhante) em relação a “De- sistência de Tratamento; Notificar órgãos de proteção como Conselho Tutelar, CREAS, Ministério Público; Registrar os atendimentos no Prontuário Eletrônico do paciente com objetivo de formular estratégias de intervenção profissional e subsidiar a equipe de saúde quanto as informações sociais dos usuários (pacientes e famílias), resguardadas as informações sigilosas que devem ser registradas no Caderno de Campo de cada profissional; Criar Protocolos e Procedimentos Operacional Padrão – POP’s que possibilitem a organização, normatização e sistematização do cotidiano do trabalho profissional; Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais na área de atuação profissional; Acompanhar resultados da execução de programas sociais na instituição; Participar e promover ações com base nos princípios e diretrizes da Política Nacional de Humanização - PNH; Participar de Comissões intra hospitalar; Participar de programas de treinamento quando necessário; Seguir normas e rotinas institucionais; Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do Serviço Social; Desempenhar atividades administrativas inerentes à função; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Coletar, organizar,

	compilar, tabular e difundir dados; Entregar mensalmente, em prazo estipulado, a produtividade do serviço social;
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Organizar, arquivar e conservar documentos; Receber e liberar documentação de óbitos; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Atendimento ao público; Atender ao telefone, registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Solicitar e retirar materiais de escritório; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho; Auxiliar na orientação aos pacientes, acompanhantes e visitantes; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Fazer as Fichas de Atendimentos (ambulatoriais, fonoaudiologia, obstétricos, medicina do trabalho, urgência, vaga cedida CROSS e outros autorizados); Realizar as internações de urgências e eletivas, na ausência do colaborador do setor S.I.A; Fazer o atendimento telefônico (PABX) na ausência do colaborador do setor Telefonia; Cadastrar pacientes, visita e acompanhantes no sistema; Manter o setor de Atendimento organizado; Realizar solicitação de cópias de prontuários e/ou exames e entregar quando prontos; Realizar solicitação de Declaração de acompanhante e/ou visitante de pacientes internados, bem como a própria declaração e entregar quando pronta.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA	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.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	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; 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.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	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; Realizar a contagens periódicas do estoque de medicamentos e insumos; Fazer controle e manutenção de estoque de medicamentos e insumos; Realizar o controle de lote e validade dos produtos; Registrar informações no sistema operacional; Registrar entradas e saídas de medicamentos; Manter acessível e organizada as documentações pertinentes ao setor; separar as prescrições diárias e dispensar nos setores; realizar atividades relacionadas à gestão de estoques das farmácias e CAF II; 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; Participar 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 insumos e medicamentos.
AUXILIAR DE FATURAMENTO	Organização de documentos, avaliando seu grau de importância e arquivo; Orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Lançar dados nos sistemas; Acompanhamento dos prazos estabelecidos para encaminhamento; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondentes a sua lotação; Atualização dos registros e controles referentes à rotina do setor; Organização e atualização dos formulários e materiais; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Analisar criteriosamente cada internação a ser faturada; Faturamento de contas ambulatoriais e de internação; Contato diário com prontuários oriundos das alas. Atendimento presencial e/ou telefônico aos colaboradores da Unidade.
AUXILIAR DE ROUPARIA	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 de peso da roupa suja enviada para lavanderia; registrar atividades da rotina do plantão no caderno de passagem do plantão.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Efetuar limpeza no ambiente hospitalar em geral, para mantê-los em condições de uso, separar materiais recicláveis para descarte (papéis, 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 expurgo; 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 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.
BOMBEIRO GASISTA	Instalar infraestrutura e tubulação para água quente (cobre), água fria, (PVC marrom) e esgoto (PVC branco); reparar e ajustar tubulações 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 bóias 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, óxido nítrico e 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.

CONTROLADOR DE ACESSO	Controlar o fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares desejados; Controlar e registrar entrada e saída bem como orientar e organizar nos estacionamento os veículos autorizados (carros, motos e bicicletas); Solicitar crachás e/ou outra identificação de empresas, para liberar o acesso de pessoas autorizadas e funcionários; Receber correspondências destinadas ao Hospital e/ou das empresas terceirizadas bem como entregar protocoladas; Controlar, registrar e orientar entrada e saída de acompanhantes e/ou visitantes mediante fornecimento de crachá ou outra identificação; Verificar/confirmar agendamento de pacientes orientando e auxiliando na retirada da senha; Controlar entrada e saída somente com identificação bem como recolher a identificação na saída; Conferir aviso de alta com a pulseira de identificação do paciente. Retirar a pulseira anexando junto ao aviso de alta para entregar a Recepção; Acionar via rádio, quando solicitado, a presença do maqueiro nos setores ou na Recepção; Garantir a segurança e ordem no local, tomando medidas para prevenir a entrada de pessoas não autorizadas; Manter registros completos de pessoas, veículos e incidentes para fins de segurança e relatório; Garantir a segurança e controle de pessoas nos terceiro e quarto andar (posto maternidade); Controlar e registrar entrada e saída das ambulâncias, carros funerários, veículos de fornecedores e prestadores de serviços autorizados; Verificar a permanência de visitantes após os horários de visitas das enfermarias e orientar as saídas destes; Informar e registrar as ocorrências do respectivo plantão;
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	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 near miss 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; Seps, etc. E também acompanhamento dos TIMES de trabalho de cada protocolo; Integração de novos colaboradores às práticas de gestão da qualidade; Capacitação e treinamento de colaboradores sobre gestão da qualidade, focados em segurança do paciente, protocolos clínicos, certificações de qualidade, etc.; Tabulação, divulgação e apresentação dos indicadores relacionados à incidentes e eventos e protocolos gerenciados; Auditorias clínica de prevenção de eventos nas unidades assistenciais; Auditorias internas de certificação ONA.
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Levantamento, execução, controle e validação de documentos e programas referentes à segurança e saúde do trabalhador; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativa; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, mudança de Função, Retorno ao Trabalho e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões; Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores; Desempenhar tarefas relativas a campanha de

	vacinação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudam as causas de absenteísmo fazem levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas. Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo a análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho, para propiciar a preservação da integridade física e mental do trabalhador; Prestar primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente ou doença e providenciando o posterior atendimento médico adequado, para atenuar consequências e proporcionar apoio e conforto ao paciente; Planejar e executar programas de educação sanitária, divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; Registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais; Receber atestados, acolher e encaminhar colaborador quando necessário, para avaliação Médico Ocupacional; Conferência e lançamento de vacinas; Realização de Teste Rápido para detecção de Covid-19 e verificação de anti- corpos no material biológico (sangue) avaliado; Acompanhar melhoras e correções apontadas no PCMSO; Acompanhar e comunicar todas as alterações nas legislações pertinentes; Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho; Incentivar os hábitos saudáveis do trabalho, para boa produtividade e equilíbrio mental e emocional, afim de reduzir o absenteísmo; Acompanhar liberação de trabalho em altura e/ou espaço confinado.
ENFERMEIRO GENERALISTA	Receber e/ou passar plantão, tomar ciência da complexidade e necessidade assistencial e individual de cada cliente/paciente internado no setor, assim como, as ocorrências conforme protocolo de passagem de plantão; Tomar ciência da passagem de plantão e ocorrências do setor, desde seu último plantão até o plantão atual; Registrar a equipe de enfermagem de plantão com nome e sobrenome, especificando as substituições, férias, folgas, atestados e licenças médicas e/ou maternidade; Definir escala diária de serviço e registrá-la e anexar na pasta de escala, ordens e ocorrências; Se certificar de todos os pacientes chamando-os pelo nome e sobrenome; Conferir os materiais permanentes e registrar em impresso próprio, mas relatar a conferência no livro de ordens e ocorrências; Conferir o carrinho de Parada Cardiorrespiratória e registrar a conferência em impresso próprio, pela manhã, bem como tomar as providências necessárias para manter o respectivo carrinho em condições de uso, conferência da geladeira, cardioversor, conferir laringoscópio, caixas de procedimentos; Conferir a caixa de psicotrópicos, realizando a troca das receitas na farmácia, e repondo as medicações, atentando para o prazo de validade, e registrando um impresso próprio, uma vez ao dia; relatar a conferência no livro de ordens e ocorrências; Confirmar exames e cirurgias agendadas nos setores responsáveis, assim como, o preparo necessário para a realização dos mesmos e a ciência do paciente e do acompanhante para a realização do procedimento, sanando as dúvidas existentes dos mesmos; Registrar a realização dos exames no prontuário, possível cancelamento, o seu motivo e previsão de realização; Separar documentos necessários e sua conferência, agendar o técnico de enfermagem que irá acompanhar, avisar os familiares e preparar ambulância para o transporte; Confirmar as transferências

	internas e externas com o setor responsável (NIR), e explicar ao paciente e acompanhante o motivo e importância da mesma; Ler o prontuário dos pacientes, se certificando do diagnóstico, doenças de base, alergias, história clínica pregressa, medicações de uso contínuo, e resultados dos exames, atentando para resultados dos exames de sangue, urina, endoscopia, ultrassonografias e tomografias, entre outros; Examinar e evoluir os pacientes no prontuário (SAE completo); Realizar a prescrição de enfermagem, com o respectivo aprazamento dos cuidados prescritos; Observar o cumprimento dos cuidados prescritos, durante o seu plantão, bem como a checagem dos mesmos pela equipe de enfermagem; Realizar e avaliar os curativos e identificá-los com nome, data e plantão; relatar suas características, procedimentos realizados e produtos utilizados, na evolução de enfermagem no prontuário; Aprazar as prescrições médicas; realizar passagens de sondas, vesicais, enterais e gástricas. Realizar punção arterial, realizar aspiração de cânulas em vias aéreas; Informar ao paciente todas as medicações que foram administradas, solicitando sua permissão; Conferir datas e identificações de acessos, equipamentos, bombas, polifix, sondas, máscaras, inaladores conforme tabela CCIH; Conferir a troca de capotes nos leitos de precaução de contato conforme orientação CCIH; Supervisionar o serviço dos técnicos e auxiliares de enfermagem, identificando possíveis necessidades de treinamento, trabalhando em conjunto com educação continuada e setor da Qualidade; Solicitar a utilização dos capotes de precaução de contato e luvas de procedimento, por outros profissionais, quando necessário; Realizar os devidos registros no livro de ordens e ocorrências, de acordo com protocolo de registro no livro de ordens e ocorrências; Auxiliar e executar hemodiálise; Atender às intercorrências; Assegurar o cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; Realizar avaliação pré-operatório e pós-operatório do cliente/paciente; Realizar supervisão de residentes; Participar conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Ter habilidade teórico-prático em Terapia Intensiva Adulto, dentre outras atividades inerentes à função; Zelar pelos objetos e equipamento da Instituição;
ENFERMEIRO 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.
ENFERMEIRO SCIH	Definir diretrizes para a ação do programa de controle de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde (IrAS) da unidade; Executar das ações programadas no controle de infecções; Elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar da unidade; Realizar investigação epidemiológica dos casos e surtos de infecção sempre que indicado e implantar medidas imediatas de controle; Propor, elaborar, implementar Protocolos de Prevenção e Controle de IrAS e supervisionar em parceria multiprofissional a aplicação de normas e rotinas técnico-administrativas visando prevenir, tratar e eliminar a disseminação das infecções em curso; Realizar capacitação do quadro de funcionários e profissionais no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares; Elaborar e divulgar regularmente relatórios e indicadores, informando sobre os índices de infecção e padrão de resistência bacteriana; Participar de Comissões internas da instituição pertinentes à área de atuação; Realizar visitas técnicas internas e externas quando necessário; Desenvolver pesquisa científica; Representar o SCIH em eventos ou reuniões externas quando indicado.
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Elaborar, supervisionar e orientar tecnicamente os serviços de Engenharia de Segurança do Trabalho; Adotar medidas necessárias à fiel observância dos preceitos legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho, através das ordens de serviços para cada colaborador; Verificar a obrigatoriedade do dimensionamento, ou não, dos serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, efetuar a orientação das atividades com a finalidade de promover a saúde e proteger a integridade do trabalhador no local de trabalho; Verificar a obrigatoriedade, ou não, orientando, elaborando o processo eleitoral e da continuidade da constituição da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, mapeamento dos riscos ocupacionais; Verificar os dispositivos ou produtos, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho; Elaborar, acompanhar e verificar os parâmetros mínimos e diretrizes gerais a serem observados para a execução do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, bem como PGR (Programa de Gerenciamento de riscos); Fiscalizar e aplicar todas as NR's referente as atividades executadas; Elaborar programas de treinamentos e reciclagem para garantir a segurança dos colaboradores próprios e terceiros; Acompanhar e mensurar e estabelecer estratégias com relação aos acidentes de trabalho; Participar e acompanhar comissões exclusivas e obrigatórias da área hospitalar; Fiscalizar e delegar as atividades dos Técnicos de Segurança do Trabalho; Estabelecer os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e dos sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade; Reconhecer, através de um laudo legal a percepção do adicional de insalubridade (NR – 15) e de periculosidade (NR – 16), por quem de direito (empregados); Estabelecer, de acordo com as Normas vigentes, as condições mínimas para a elaboração de um programa de brigada de incêndio; Auxiliar na elaboração e garantir execução e treinamentos dos planos de abandono.

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 pertinentes; Auxiliar media gestão na orientação dos colaboradores do setor e a outros interessados quanto à uniformização de rotinas técnicas e procedimentos referentes à dispensação, atualizando-os sempre que necessário.
FARMACÊUTICO CLÍNICO	Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente realizando no sistema da unidade após busca de informações à beira leito e prontuários; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde à beira leito e em rondas que são visitas da liderança nos pontos de atendimento ao paciente são uma forma de conhecer os problemas que podem afetar a segurança do paciente. Além de desenvolver a cultura de segurança; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente no setor e via sistema da unidade; Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da

	farmacoterapia utilizando o sistema da unidade; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia buscando os dados a beira leito e via sistema da unidade; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes a beira leito; Realizar a reconciliação medicamentosa; Participar das reuniões multidisciplinar; Participar de Comissões na unidade; Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde; Realizar apoio as farmácias satélites, caso seja necessário, realizar baixa, transferências, produção de prescrição, atendimento da equipe multidisciplinar.
FATURISTA	Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos colaboradores da Unidade; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar futuro esclarecimentos; Localizar, organizar e arquivar documentos nos respectivos locais; Conhecer os trabalhos desenvolvidos pelo setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores; Lançar dados nos sistemas (SIRESP, MV); Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providências junto ao líder imediato; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondentes a sua lotação; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Analisar criteriosamente cada internação a ser faturada; Prestar informações a respeito da sua produção para seu superior imediato sempre que solicitado; Intear-se de todo o processo e fluxo de trabalho do setor; Apoiar nas tomadas de decisões estratégicas ao setor dando feedback e propondo soluções; Faturar contas ambulatoriais e de internação; Responder pelo andamento do setor em caso de ausência do superior imediato; Contato diário com prontuários oriundos das alas; Apoio técnico aos auxiliares de faturamento; Apoio à liderança no momento do fechamento do faturamento.
FISIOTERAPEUTA	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 oxigênio terapia; Auxiliar nos procedimentos de intubação e na aspiração endotraqueal e auxiliar na parada cardiorrespiratória; Dentre outras atividades inerentes a função.
FONOAUDIÓLOGO	Prestar assistência fonoaudiologia em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e orientação em atenção ao paciente neonato, pediátrico e adulto; Avaliar, classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente; Elaborar plano de evolução, realizar encaminhamentos quando necessário para reabilitação do paciente; Elaborar material educativo específico e orientação da família; Realizar avaliação fonoaudiológica conforme solicitação médica dos pacientes internados na UTI Adulto e Neonatal, e que apresentam doenças de base sugestivas de sequelas relacionadas à motricidade orofacial, voz, fala, funções estomatognáticas e linguagem oral, como: doenças neurológicas agudas e/ou progressivas, traumas de face, câncer de cabeça e pescoço, queimaduras de cabeça e pescoço, trauma cervical; bem como todos aqueles que são submetidos à intubação oro traqueal e/ou posterior traqueostomia; Avaliar pacientes elegíveis após 24 horas de extubação e 48 horas de traqueostomia, caso não haja contraindicação médica; Responder à solicitação de pareceres elegendo, ou não, os pacientes ao atendimento fonoaudiológico naquele momento; Participar de reuniões equipe multiprofissional; Realizar habilitação do sistema estomatognático, respeitando condições clínicas do paciente, dentre outras atividades inerentes à função; Conhecer as bases anatômicas e fisiológicas das estruturas que participam da deglutição humana; Saber realizar avaliação clínica funcional da deglutição diferenciando o normal e o patológico, nos pacientes adultos e neonatais; Entregar produtividade mensal em data estipulada; Confeccionar escala mensal quando Responsável Técnica (RT); Responsável pela parte técnica referente aos fonoaudiólogos; Acompanhar, supervisor e auxiliar no fechamento da produtividade mensal do serviço da Fonoaudiologia.
LACTARISTA	Realizar o recebimento, armazenamento de produtos e controle de estoque; Manipular, envasar, etiquetar e distribuir leite humano ordenhado pasteurizado, fórmulas infantis, suplementos e módulos de nutrientes, conforme prescrição médica e/ou de nutricionista; Coletar e armazenar amostras dos produtos de cada sessão de manipulação; Distribuir dietas enterais em sistema fechado; Realizar o controle de temperatura de equipamentos de refrigeração; Higienizar ambientes, equipamentos e utensílios, conforme orientações do Manual do Lactário e/ou Manual do Fabricante; Recolher recipientes dos andares (copinhos, potes de vidro e mamadeiras, quando houver), higienizar e esterilizar ou enviar à CME; Abastecer os setores que realizam coleta de leite humano com frascos de vidro esterilizados; Verificar a qualidade e validade dos gêneros, minimizando os riscos de contaminação; Preencher planilhas de controle; Utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), conforme atividade realizada; Promover o uso racional de água, energia, materiais, insumos e equipamentos; Zelar pela conservação de equipamentos, instrumentos e materiais e pela organização do ambiente; Realizar o descarte adequado e responsável de resíduos; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade e de segurança, higiene e saúde.

MAQUEIRO	Transportar o paciente de forma segura; Atender às solicitações dos Setores conforme solicitado; Conferir e organizar macas e cadeiras de rodas de forma a não atrapalhar o fluxo; Verificar e organizar as macas e cadeiras com identificação em seus setores; Transportar o corpo para o necrotério, assim como prontuários médicos, e pertencentes aos setores conforme orientação da equipe; Conferir existência de maca e cadeira de rodas no setor, caso não haja, fazer contato com os colegas com objetivo de suprir necessidade; Verificar a integridade e limpeza da maca e da cadeira de rodas; Solicitar se necessário ao profissional da higienização a limpeza dos mesmos e de manutenção informando a supervisão para realizar tal solicitação; Tomar ciência dos pacientes a serem direcionados ao centro cirúrgico ou centro obstétrico; Certificar-se com a equipe de enfermagem se o paciente será transportado de cadeira ou maca; Transportar pacientes custodiados somente acompanhados do policial e um profissional de enfermagem; Fazer a planilha de movimentação; Atender às solicitações da equipe multiprofissional, dentre outras atividades inerentes à função.
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	Transportar pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança; Comparecer prontamente no local solicitado; Efetuar transportes de passageiros e materiais apenas quando solicitado pela chefia imediata; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Comparecer, atuando com ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar sem prévia autorização; Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, destino, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho; Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do território nacional; Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, bem como prazos ou quilometragem para revisões; Zelar pela conservação e segurança dos veículos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
NUTRICIONISTA	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, dentre outras atividades inerentes à função; Prescrever suplementos nutricionais, quando necessário; Registrar, diariamente

	em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências 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.
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.
OPERADOR DE CFTV	Observar as imagens das câmeras de segurança, identificando atividades suspeitas, intrusões, situações de emergência e/ou comportamento; Monitorar o acesso de pedestres e veículos; Ativar e desativar alarmes de segurança; Analisar o funcionamento dos equipamentos, como câmeras, monitores, gravadores e cabos; Resgatar imagens gravadas e armazená-las em mídia externa; Receber e analisar as informações capturadas pelas câmeras; Prestar apoio à Coordenação, com informações pertinentes; Elaborar relatórios com as ocorrências do plantão; Observar atentamente as imagens transmitidas por câmeras de segurança, garantindo a vigilância contínua de áreas designadas; Tomar ações imediatas em resposta a incidentes, incluindo notificação e, quando necessário, contatar as autoridades competentes; Documentar todos os incidentes observados, incluindo horário, localização e descrição, para fins de registro e investigação posterior; Manter comunicação constante com a Coordenação, fornecendo atualizações sobre as situações na Unidade; Realizar verificações regulares das câmeras de

	segurança e equipamentos relacionados, relatando qualquer problema técnico para manutenção adequada.
OUVIDOR	Realizar atendimento presencial de usuário ou familiar em sala de Ouvidoria ou Beira- Leito; Inserir as manifestações registradas no sistema Ouvidor SES e encaminhar a Secretaria Estadual de Saúde; Encaminhar as manifestações registradas às diretorias e coordenações responsáveis; Responder ao manifestante, após a conclusão da demanda via e-mail, telefone ou conta; Realizar relatórios mensais a secretaria Estadual de Saúde, ouvidoria geral da saúde, Núcleo Técnico de Humanização e Diretoria da Instituição; Participar das reuniões de ouvidoria da SES e WEB conferências de Ouvidoria.
PSICÓLOGO	Realizar avaliações e/ou acompanhamentos psicológicos com o paciente internado, na maioria das vezes na “beira leito”, inclusive em UTIs Adulto e Neonatal; Realizar continência emocional, se necessário através do contato físico, ao paciente e/ou familiares em situações de fragilidade extrema, desorganizações emocionais e reações conversivas, perante comunicação de más notícias; Realizar avaliações psicológicas em situações de vulnerabilidades biopsicossociais, nos casos de pacientes com transtornos mentais, pacientes usuários de substância psicoativa ilícita (SPI), pacientes moradores de área livre e pacientes em isolamento de contato e respiratório por doenças infectocontagiosas; Realizar acolhimento psicológico através da escuta diferenciada do usuário SUS em suas queixas; Realizar Inter consultas psicológicas (solicitações de pareceres); Prestar acolhimento aos familiares e/ou acompanhantes nos setores de internação; No setor materno infantil, realizar a observação e auxiliar no manejo da relação mãe/bebê através do contato (conceito de holding e handling de D.W. Winnicott); Avaliar crianças menores de 12 anos em suas condições para visitas de familiares internados, autorizando, promovendo e supervisionando o encontro; Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem nesse processo; No trabalho com a equipe multidisciplinar, participar de decisões em relação à conduta a ser adotada pela equipe, apontando informações pertinentes à sua área de atuação; Prestar assistência e acolher mulheres na decisão de entrega voluntária para adoção, assim como prestar assistência a mulheres vítimas de violência doméstica e abuso sexual; Realizar reuniões com equipe multiprofissional e familiares para desospitalização ou definição de cuidados paliativos, atuando como facilitador nos processos de comunicação e transmissão de informação; Acompanhar notificações de óbito de paciente e de óbito fetal; Atuar no reconhecimento de Processos Culturais e Assistência às Diversidades; Realizar visitas clínicas ampliadas com a equipe multiprofissional; Atuar junto aos Processos Grupais, como grupos de sala de espera (grupos abertos); Colaborar com os Processos Organizativos através de Treinamentos de Equipe; Evoluir em prontuários, emitir relatórios, pareceres e outros documentos psicológicos; Encaminhar pacientes para atendimentos ambulatoriais (alta responsável); Participar de comissões, comitês e proferir palestras; Envio da produtividade mensal ao setor responsável em data estipulada.
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	Realizar levantamentos e elaborar relatórios técnicos, realizar processos de equalização técnica e comercial de serviços e materiais de construção e manutenção, acompanhar manutenções preventivas e corretivas; Organizar demandas e elaborar programações de atividades pertinentes ao setor, gerar gráficos e relatório de

	desempenho do edifício; Acompanhar a gestão predial, compilando dados do sistema, com faturas de consumo e dados climáticos; Realizar atividades técnicas como relatórios, plotagens, elaboração de croquis; Dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO	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 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.
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	Recepcionar o paciente; Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica; Verificar alergias do paciente aos materiais; Certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado; Confirmar a prescrição com o médico; Efetuar a assepsia do local a

	ser imobilizado; Confeccionar e retirar aparelhos de imobilização gessados circulares, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético e esparadrapagem; Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); Confeccionar e executar trações cutâneas, auxiliam o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Confeccionar colar cervical; Bivalvar o aparelho gessado; Cortar aparelhos gessados com cizalha, remover enfaixamentos; Auxiliar o médico ortopedista nas reduções de trações esqueléticas e em imobilizações no centro cirúrgico; Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados; Colocar salto ortopédico; Orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização; Dialogar tecnicamente com os profissionais de outras áreas de saúde; Registrar relatório de plantão; Zelar pela organização da sala.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Prestar apoio às atividades referentes a infraestrutura de TIC, redes e suporte técnico aos usuários; Prestar suporte técnico e administrativo em sistemas informatizados e implantações de sistema de informação; Efetuar instalação de aplicativos, conectividade e proteção; Atualizar sistemas utilizados pela instituição; Solicitar e organizar material de informática em geral; Crimpar cabos de rede; Efetuar manutenção de computadores através de formatação, troca de hardware, realizar atualizações de sistemas operacionais e manutenção em impressoras de rede e local (USB); Zelar pelo patrimônio ativo e passivo de TIC, bem como as informações armazenadas nos computadores da instituição, sejam locados ou próprios; Prestar suporte em eventos quanto à parte técnica de TIC, dentre outras atividades inerentes à função; Realizar manutenção corretiva e preventiva em estações de trabalho de usuários; Prestar suporte técnico preventivo e corretivo nos equipamentos de TIC.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	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);
TELEFONISTA	Operar equipamentos tais como PABX, computador, entre outros; Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas; Auxiliar na orientação aos pacientes; Orientar o cliente quanto aos caminhos para obtenção de informações; Cumprir a escala de trabalho previamente determinada, obedecendo as regras de passagem de plantão; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada

	de trabalho; Manter atualizado os registros, controles e planilha de indicadores; Auxiliar no agendamento do serviço de Fonoaudiologia; Realizar agendamento da visita à maternidade; Realizar a atualização dos ramais ativos; Auxiliar o setor de agendamento, realizando ligações telefônicas para informar de alterações e/ou inclusões no agendamento; Encaminhar e-mails referente às demandas externas, internas e/ou informações quando solicitado; Encaminhar e-mail solicitando ambulância para pacientes de alta, conforme solicitação do setor; Zelar pelos objetos e equipamento da Instituição; Solicitação em sistema MV de materiais de escritório, bem como retirada e organização dos materiais, conforme necessidade e cota do setor.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; Aplicar os protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; Realizar avaliação terapêutico ocupacional; Realizar diagnóstico terapêutico ocupacional, bem como a eleição, execução e utilização de métodos, técnicas e recursos pertinentes e adequados aos contextos hospitalares; Acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Terapia Ocupacional; Estabelecer critérios para acompanhamento individual e/ou grupal; Realizar orientação ao paciente e familiares e/ou acompanhantes de acordo com necessidade do quadro; Registrar prontuário; Confecção de órteses, quando necessário; Confecção de materiais de Apoio ao posicionamento no leito e cadeira; Realizar o laudo para dispensação de meios auxiliares à locomoção; Integrar a equipe multiprofissional; Efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função;
VIGILANTE	O profissional será responsável por exercer as atividades de vigilância patrimonial, zelando pela segurança física de pacientes, colaboradores, visitantes e do patrimônio da instituição. Atuará também como líder do plantão, apoiando a equipe de controladores de acesso, distribuindo postos, orientando sobre procedimentos operacionais e assegurando o cumprimento das normas internas. Deverá monitorar áreas sensíveis, controlar acessos, atuar preventivamente na identificação de riscos, intervir de forma adequada em situações de conflito e registrar ocorrências, comunicando imediatamente a liderança e setores competentes. Caberá ainda apoiar a gestão em situações emergenciais, garantir a continuidade operacional do plantão .

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
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/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ANALISTA DE TI	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE FINANCEIRO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ASSISTENTE SOCIAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR ADMINISTRATIVO ALA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE FATURAMENTO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE ROUPARIA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
BOMBEIRO GASISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
CONTROLADOR DE ACESSO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO QUALIDADE	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO GENERALISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

ENFERMEIRO OBSTETRA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENFERMEIRO SCIH	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FARMACÊUTICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FARMACÊUTICO CLÍNICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FATURISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FISIOTERAPEUTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
FONOAUDIÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
LACTARISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
MAQUEIRO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
NUTRICIONISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
OBSTETRIZ	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
OFICIAL DE MANUTENÇÃO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
OPERADOR DE CFTV	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
OUVIDOR	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
PSICÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE EDIFICAÇÕES	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DE CENTRO CIRÚRGICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TELEFONISTA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências
VIGILANTE	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e/ou eliminatória): Entrevista por Competências

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
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 PROGRAMÁTICO
INFORMÁTICA BÁSICA	Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, BrOffice e LibreOffice), Noções de Sistema Operacional (ambiente Windows, versões XP, 7, 8 e 10).

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA + DOMÍNIO DO CONTEÚDO NA ÁREA ESPECÍFICA + ATITUDE/CRIATIVIDADE PARA O CARGO	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE	10
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO	05
CLAREZA AO SE EXPRESSAR	05
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

CONCEITOS REFERENTES AOS CRITÉRIOS (VALOR MÁXIMO 05)	
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
CONCEITOS REFERENTES AOS 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

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2026
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATAS	DISCRIMINAÇÃO
16/03/2026	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
16/03/2026 à 20/03/2026	INSCRIÇÕES ONLINE
ATÉ 22/03/2026	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: TESTE CONHECIMENTO TÉCNICO E INFORMÁTICA ONLINE
À PARTIR DE 06/04/2026	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA
ATÉ 24/04/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL E RELAÇÃO DE CADASTRO RESERVA

OBS.

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