



**SEJA
MAIS VOCÊ**

**Vagas também
Para PCDs**

Processo Seletivo

004/2023
HRJR

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

- Analista de Gestão de Pessoas
- Auxiliar Administrativo de Ala (exclusivo para PCD)
- Auxiliar de Farmácia (exclusivo para PCD)
- Auxiliar de Rouparia (exclusivo para PCD)
- Auxiliar de Serviços Gerais (exclusivo para PCD)
- Enfermeiro do Trabalho
- Enfermeiro Generalista (exclusivo para PCD)
- Enfermeiro Obstetra
- Farmacêutico Clínico
- Fonoaudiólogo
- Psicólogo
- Técnico de Enfermagem (exclusivo para PCD)
- Técnico de Enfermagem em Centro Cirúrgico
- Técnico de Imobilização Ortopédica
- Técnico de Segurança do trabalho
- Técnico de TI (exclusivo para PCD)
- Terapeuta Ocupacional

**INSCRIÇÕES PRESENCIAIS
23 a 25 DE OUTUBRO**

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

OSS GESTORA

Processo Seletivo

004/2023
HRJR

Cronograma

1º passo

Antes de entregar os documentos, verifique se está com a relação correta (originais e cópias), de acordo com o edital e cargo pretendido;

2º passo

Entregue ao setor Gestão de Gente do HRJR a ficha de inscrição preenchida com os documentos devidos, no período de 23 a 25/10/2023, das 9h às 14h;

3º passo

Devidamente realizada a inscrição, recolha seu comprovante;

4º passo

Após a inscrição, acompanhe no site www.isgsaude.org a realização da 1ª Etapa a partir de 31/10/2023;

5º passo

Se aprovado na 1ª etapa, acompanhe no site www.isgsaude.org a realização da 2ª etapa, a partir do dia 09/11/2023

6º passo

Após participar devidamente da 2ª etapa, acompanhe no site www.isgsaude.org a Publicação do Resultado Final, até 21/11/2023.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

2.2 O candidato com deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e laudo médico que o justifique.

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

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

2.4 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99. Esses candidatos participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

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

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

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



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

2.7 O candidato com deficiência deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento, do campo próprio da ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1. As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de **23/10/2023 à 25/10/2023** no **HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann – Avenida Rui Barbosa, nº 541 - Centro - Itanhaém – SP**, no horário das **9h às 14h**.

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

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

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

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

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

- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe.

- Currículo atualizado.

c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

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

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

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

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

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

3.6 Todos os documentos devem ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados. As declarações poderão

7
20

também ser entregues apenas na sua via original. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente, exceto os originais para conferência de fotocópias, que serão devolvidos de imediato.

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

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

3.9. Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste Edital, empregados do ISG, independente da unidade de lotação.

3.9.1. Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

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

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

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

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

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 004/2023**.

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

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

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

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.1.1 A INSCRIÇÃO

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

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

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

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



- a) O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência de trinta (30) minutos do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, cartão confirmação de inscrição e documento oficial de identificação.
- b) A prova será objetiva, com duas modalidades, sendo uma de conhecimento técnico e a outra com conhecimento de informática, ambas de múltipla escolha, composta por 10 (dez) questões cada prova, todas com o mesmo valor, admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) agregando 10 (dez) pontos no resultado final;
- c) Os candidatos que não acertarem 50% (cinquenta por cento) da **PROVA OBJETIVA** serão automaticamente desclassificados.
- d) A **PROVA OBJETIVA** terá duração de 01h00 (60 minutos) e será realizada no HRJR, localizado na Avenida Rui Barbosa nº541, Centro - Itanhaém/SP.
- e) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova após a conclusão de todos os candidatos.
- f) Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, bonés e similares ou óculos escuros, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.
- g) Em nenhuma hipótese haverá substituição da prova, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.
- h) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo com todo o conhecimento científico da área e com o conteúdo programático indicado no **ANEXO V**.
- 4.1.2.2 Realizada a **PROVA OBJETIVA**, o resultado será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, conforme **cronograma estimativo** apresentado no **ANEXO VII** deste Edital.
- 4.1.2.3. Na mesma publicação do resultado da **PROVA OBJETIVA** serão convocados os classificados para a segunda fase da seleção - **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**.
- 4.1.3 A **ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA**, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base no barema constante do **ANEXO VI** deste Edital, e ainda as seguintes regras:
- a) serão convocados todos os candidatos classificados para cada vaga disponível;
- b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário indicados na convocação.
- 4.1.3.1. Os candidatos que não comparecerem à segunda etapa da presente seleção serão automaticamente desclassificados do Processo Seletivo, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.
- 4.1.3.2 O resultado final da seleção será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG, no prazo estimado no cronograma apresentado no **ANEXO VII** deste Edital, separados os candidatos da ampla concorrência dos candidatos com deficiência.
- 4.2 Toda a comunicação referente ao Processo Seletivo ocorrerá por meio do site WWW.ISGSAUDE.ORG, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações e/ou convocações.

Handwritten signature and initials in blue ink.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

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

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

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

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

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

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

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



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

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

8. DOS RECURSOS

8.1. Não serão admitidos recursos.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

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

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

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

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

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

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

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

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



10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

10.2. As escalas e horários serão determinados pelo ISG em função da necessidade do serviço.

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site WWW.ISGSAUDE.ORG.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.15. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- a) ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS
- b) ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
- c) ANEXO III - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS



- d) ANEXO IV - FORMAS DE SELEÇÃO
- e) ANEXO V - PARÂMETROS PARA A PROVA OBJETIVA E CONTEUDO PROGRAMÁTICO
- f) ANEXO VI – PARÂMETROS PARA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA
- g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Itanhaém, 11 de outubro de 2023.


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


Fernanda Lage
Diretora Executiva - HRJR
Fernanda Lage Silverio
Diretor (a). Executivo (a) ISG/PROJETO HRJR

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023

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

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	40h	R\$ 3.948,75	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA PCD	40h	R\$ 1.707,24	*****	CR***
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	40h	R\$ 1.906,28	*****	CR***
AUXILIAR DE ROUPARIA PCD	40h	R\$ 1.602,00	*****	CR***
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD	40h	R\$ 1.602,00	*****	CR***
ENFERMEIRO DO TRABALHO	40h	R\$ 4.631,64	CR***	CR***
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	40h	R\$ 4.631,64	*****	CR***
ENFERMEIRO OBSTETRA	40h	R\$ 5.300,00	CR***	CR***
FARMACÊUTICO CLINICO	40h	R\$ 4.601,39	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO	30h	R\$ 3.502,15	CR***	CR***
PSICÓLOGO	40h	R\$ 4.540,83	CR***	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	40h	R\$ 2.767,62	*****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM - CENTRO CIRÚRGICO	40h	R\$ 2.767,62	CR***	CR***
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	40h	R\$ 2.377,87	CR***	CR***
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	40h	R\$ 3.517,23	CR***	CR***
TÉCNICO DE TI PCD	40h	R\$ 2.043,40	*****	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	R\$ 3.821,71	CR***	CR***

LEGENDA:

*AC: AMPLA CONCORRÊNCIA

**PCD: PESSOA COM DEFICIÊNCIA

***CR: CADASTRO RESERVA



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Ensino superior completo (Formação em Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração). Experiência comprovada na área de atuação com atividades de recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento, integração entre outros (mínimo de 06 meses) - comprovação em declaração e/ ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em Informática. Currículo atualizado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA PCD	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Não é necessária experiência. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + laudo médico atualizado .
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada em farmácias, drogarias e /ou farmácias de manipulação, com dispensação de medicamentos e insumos (mínimo 06 meses) - comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + laudo médico atualizado .
AUXILIAR DE ROUPARIA PCD	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Não é necessária experiência. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + laudo médico atualizado .
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Não é necessária experiência. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + laudo médico atualizado .
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem do Trabalho). Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de Regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de Especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada na área de atuação em Enfermagem do Trabalho (mínimo 06 meses) - comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	Ensino superior completo (Formação em Enfermagem). Curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h – desejável); Pós-Graduação na área de atuação (desejável). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada (mínimo de 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo + laudo médico atualizado .



<p>ENFERMEIRO OBSTETRA</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem Obstétrica). Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de Regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de Especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada como Enfermeiro Obstetra (mínimo de 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p>FARMACÊUTICO CLINICO</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Farmácia com Pós-Graduação e/ou Especialização em Farmácia Clínica). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área Hospitalar (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Fonoaudiologia). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de Fonoaudiologia (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Psicologia). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área da saúde (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em Informática. Currículo atualizado.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</p>	<p>Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Enfermagem). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo + laudo médico atualizado.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRURGICO</p>	<p>Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Enfermagem). Desejável curso de Instrumentador Cirúrgico. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem em Centro Cirúrgico (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.</p>
<p>TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA</p>	<p>Ensino técnico completo (Formação em Imobilização Ortopédica). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada em Imobilização Ortopédica (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia</p>



	simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Segurança do Trabalho). Registro no M.T.E . Experiência comprovada como Técnico de Segurança do Trabalho (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado
TÉCNICO TI PCD	Ensino técnico completo (Formação em Técnico em Informática). Experiência comprovada como Técnico de TI - (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + laudo médico atualizado.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ensino superior completo (Formação em Terapeuta Ocupacional). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de Terapeuta Ocupacional (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
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; Dentre outras atividades inerentes a função
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA PCD	Registrar admissões e altas de pacientes no livro de registro de pacientes do setor; Organizar e solicitar formulários necessários para atendimento técnico do setor; Organizar prontuários, conforme determinação do SAME e faturamento; Solicitação, organização e devolução 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



	<p>venham ser determinados; Realizar preenchimento de planilhas e indicadores do setor; Realizar atendimento telefônico; Realizar orientações gerais e não técnica aos usuários, quando solicitar, sendo as orientações técnicas de responsabilidade da equipe assistencial do setor (médicos, enfermeiros, técnicos e equipe multi); Preenchimento do check-list da comissão de prontuário.</p>
<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</p>	<p>Compreender as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e insumos e/ou unitária; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades do posto; Participar de inventários; Realizar a contagens periódicas do estoque; Auxiliar o Farmacêutico; Fazer controle e manutenção de estoque; Realizar o controle de lote e validade dos produtos; Registrar informações no sistema operacional; Registrar entradas e saídas de medicamentos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e insumos. Manter acessível e organizada as documentações pertinentes ao setor; Separar as prescrições diárias e dispensar nos setores; Receber os produtos farmacêuticos comprados acompanhados nas notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos; Receber aquisições das unidades e dispensar promovendo a separação, distribuição e registros de saídas; Realizar atividades relacionadas à gestão de estoques; Conservar os medicamentos em condições seguras, preservando a qualidade e permitindo o uso do sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair, considerando o prazo de validade) para movimentação dos medicamentos; Realizar inventários periódicos dos estoques; Dispensação de medicamentos e materiais hospitalares nos setores assistenciais e administrativos; Controlar o estoque de medicamento e materiais hospitalares; Realizar recebimento de insumos realizados pelo Compras; Participação de inventários mensais e rotativo; Realizar atendimento pelo telefone e presenciais; Auxiliar o farmacêutico nas demandas do setor; Seguir os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs); Realizar a etiquetagem dos medicamentos; Registrar no sistema da unidade a dispensação e solicitações de materiais e medicamentos; Transferir entre estoque os materiais e medicamentos .</p>



<p>AUXILIAR DE ROUPARIA PCD</p>	<p>Entrega de roupas limpas nos setores; atender solicitações de entregas extras nos setores; fazer o rodízio de gaiolas priorizando a mais antiga; Acompanhar a pesagem de roupa suja, registrando peso de gaiolas/carros por setor; armazenar enxoval identificadas com data de entrada na rouparia; Recebimento de roupa limpa/ separação; Fazer rastreabilidade do enxoval no sistema da rouparia; Dobra de campos e capotes na técnica; Montar e Entregar kits de Conjuntos privativos em 2 horários na rouparia; Manter- se atualizado através do caderno de plantão e quadro de avisos; Registrar atividades em sistema operacional, caderno de plantão ou em outro meio de comunicação implantado; Recepção da lavanderia com roupa limpa em dias alternados; Passar gaiolas de enxoval no sistema de entrada para contabilização de roupa limpa; Conferir sub estoque de enxoval nos setores de internações; Vistoriar enxoval entregue em busca de avarias ou sujidades; Fazer montagem de conjuntos privativos de acordo com os tamanhos disponíveis; Dobrar enxoval para Centro Cirúrgico na técnica – campos e avental cirúrgico; Entregar enxoval cirúrgico de acordo com a solicitação do setor; Dispensação no sistema interno e entrega de enxoval limpo nos setores; Lançar sistema não conformidades para envio de volta a lavanderia. Contabilizar enxoval entregue no plantão e fazer lançamento nos sistemas e nas planilhas de controle; lançar planilha peso da roupa suja enviada para lavanderia; registrar atividades da rotina do plantão no caderno de passagem do plantão.</p>
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD</p>	<p>Efetuar limpeza no ambiente hospitalar em geral, para mantê-los em condições de uso, separa materiais recicláveis para descarte (papeis, papelão); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes; Reabastecer dispensadores de álcool e papel de áreas necessárias; Controla o estoque do departamento de material de limpeza pertinente a sua área de atuação; Desenvolver atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados, bem como local de trabalho; Executar o descarte dos resíduos de materiais provenientes do trabalho; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Coleta da roupa suja dos sacos hamper até a espurgo; Limpeza da área externa, serviço de jardinagem; Registrar atividades controles de papel e/ ou caderno de plantão; Coleta de resíduos comum, químico, perfuro cortante, reciclável, infectante, dos setores.</p>



ENFERMEIRO DO TRABALHO

Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativa; Desempenhar tarefas relativas a campanha de vacinação; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, mudança de Função, Retorno ao Trabalho e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões; Levantamento, execução, controle e validação de documentos e programas referentes a segurança e saúde do trabalhador; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Estudar as condições de segurança periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; 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, procedem a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; Executa e avalia 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, fazendo curativos, tratando 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 anticorpos 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; Entre outras atividades inerentes a função.



ENFERMEIRO GENERALISTA PCD

Receber e/ou passar plantão, com tolerância de 5 minutos de atraso, 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 identifica-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, equipos, bombas, polifix, sondas, mascaras,



	<p>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; Realizar outras atividades inerentes à função.</p>
<p>ENFERMEIRO OBSTETRA</p>	<p>Liderar a equipe de técnicos em enfermagem na prestação de assistência ao nascimento e parto no Centro Obstétrico; Realizar exame obstétrico; Realizar partograma; Realizar dinâmica uterina e toque vaginal de acordo com a evolução do trabalho parto; Verificar batimentos cardio fetais a cada 30 ou 60 minutos em parturientes em franco trabalho de parto e intermitente no momento do período expulsivo ou CPM; Realizar cardiotocografia caso seja identificado padrões anômalos (\downarrow100bpm \uparrow160bpm); 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 DDS solicitadas pela coordenação e passar temas mensais conforme sugeridos para o setor; Dentre outras atividades inerentes a função; Realizar reunião mensal com técnicos de enfermagem para alinhamentos;</p>



FARMACÊUTICO CLINICO

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.



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 orotraqueal e/ou posterior traqueostomia; Avaliar pacientes elegíveis após 24 horas de extubação e 48 horas de traqueostomia, caso não haja contraindicação médica; Responder à solicitação de pareceres elegendo, ou não, os pacientes ao atendimento fonoaudiológico naquele momento; Participar de reuniões 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.



<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Realizar psicoterapia breve/focal individual e/ou em grupo; Efetuar avaliação psicológica; Efetuar interconsulta; Prestar assistência/acolhimento aos familiares e/ou acompanhantes; Avaliar crianças menores de 12 anos em suas condições para visitas de familiares internados, autorizando, promovendo e supervisionando o encontro; Realizar atividades e visitas com a equipe multiprofissional; Emitir relatórios, pareceres e outros documentos psicológicos; Encaminhar pacientes para atendimentos de ambulatórios; Evoluir prontuário; Prestar palestras; Participar de comissões e comitês; Apoiar eventos e datas comemorativas relevantes ao paciente e/ou hospital; Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem nesse processo; No trabalho com a equipe multidisciplinar, participar de decisões em relação à conduta a ser adotada pela equipe, apontando informações pertinentes à sua área de atuação; Atuar de forma articulada com a rede de assistência Inter setorial (alta responsável); Prestar assistência e acolher mulheres na decisão de entrega voluntária para adoção e mulheres e outros gêneros, crianças e adolescentes vítimas de violência doméstica e abuso sexual; Entrega da produtividade mensal em data estipulada; Quando Responsável Técnico confeccionar escala mensal, acompanhar, supervisionar e auxiliar no fechamento da produtividade mensal do serviço da psicologia.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD</p>	<p>Executar a sistematização da assistência de enfermagem; Admitir o paciente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro nos procedimentos cabíveis; Preservar a ordem da unidade; Participar de cursos de aperfeiçoamento e reuniões programadas; Preservar as condições de higiene da Unidade através do cumprimento das medidas de infecção hospitalar; Checar, registrar e efetuar todo e qualquer procedimento prescrito pelo médico e/ou enfermeiro, assim como, registro no sistema de computação e prontuário; Auxiliar e executar hemodiálise; Preparar o corpo no caso de óbito; Preservar pelas condições de biossegurança da equipe e do paciente; Observar e comunicar a enfermeira e médico e registrar qualquer anormalidade na evolução clínica do paciente; Preparar, protocolar e encaminhar materiais para esterilização, assim como pegar material processado na CME; Administrar medicamentos prescritos, conforme calculo descrito</p>



	<p>e registrado em prontuário pela enfermeira, dentre outras atividades inerentes à função. Zelar pelos objetos e equipamento da Instituição; realizar outras atividades inerentes à função.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO</p>	<p>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; Realizar SAEP; 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, exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia.</p>
<p>TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA</p>	<p>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 aparelho de imobilização com materiais sintéticos; Confeccionar aparelhos gessados circulares; esparadrapagem; Confeccionar trações cutâneas; Confeccionar colar cervical; Bivalvar o aparelho gessado; Cortar aparelhos gessados com cisalha, remover enfeixamentos; Remover aparelhos sintéticos; Auxiliar o médico ortopedista nas reduções de trações esqueléticas; Auxiliar o médico ortopedista 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.</p>
<p>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Executar e supervisionar as atividades ligadas à segurança do trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidente de trabalho, observando o</p>



	<p>cumprimento de toda a legislação pertinente; Promover debates, encontros, campanhas de prevenção, seminários, palestras, reuniões e utiliza outros recursos de ordem didática e pedagógica; Implantar e fazer a gestão da CIPA; Participar de reuniões e campanha da CIPA (orientando e apoiando medidas de prevenção de acidentes e campanha de Segurança do Trabalho); Executar estratégias preventivas nos procedimentos de segurança e higiene do trabalho; Identificar fatores de riscos de acidente de trabalho e/ou doenças ocupacionais; Aplicar dados estatísticos através da REM (Resumo Estatístico Mensal); Executar auditorias comportamentais, Aplicar treinamentos nos colaboradores; Avaliar os riscos inseridos no ambiente de trabalho; Responder pela abordagem operacional; Fiscalizar os contratos inerentes ao SESMT; Executar abertura de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho); Responder pela elaboração da RIA (Relatório de Investigação de Acidente);</p>
<p>TÉCNICO DE TI PCD</p>	<p>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;</p> <p>Crimpar cabos de rede; Efetuar manutenção de computadores através de formatação e/ou troca de hardware 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.</p>
<p>TERAPEUTA OCUPACIONAL</p>	<p>Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde;</p> <p>Aplicar os protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; Realizar avaliação terapêutico ocupacional; Realizar diagnóstico terapêutico ocupacional, bem como a eleição, execução e utilização de métodos, técnicas e recursos pertinentes e adequados aos contextos hospitalares; Acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Terapia Ocupacional; Estabelecer critérios para acompanhamento individual e/ou grupal; Realizar orientação ao paciente e familiares e/ou acompanhantes de acordo com necessidade do quadro; Registrar prontuário; Confecção de órteses, quando necessário; 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</p>



	<p>inerentes à função. Conhecimento do processo de hospitalização e de seus efeitos no indivíduo nas diversas faixas etárias; Conhecimento das atividades humanas, envolvendo as atividades de vida diária, atividades de vida prática, funções de mobilidade, atividades de trabalho e lazer; Conhecimento de técnicas de avaliação que permitam englobar os indivíduos em sua diversidade e particularidades; Conhecimento de métodos e técnicas para restaurar os componentes sensório, perceptivo, cognitivo e motor do desempenho ocupacional;</p>
--	---



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023

ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE ROUPARIA PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO GENERALISTA PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO OBSTETRA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FARMACÊUTICO CLINICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FONOAUDIÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
PSICÓLOGO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE TI PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência

[Handwritten signature]

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023

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 Libre Office), Noções de Sistema Operacional (ambiente Windows, versões XP, 7, 8 e 10).

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA DE GESTÃO DE PESSOAS	Processos de recrutamento e seleção de pessoal; treinamento e desenvolvimento; administração de recursos humanos; avaliação de desempenho; cargos e salários; gestão estratégica de pessoas; matriz de competências; integração de colaboradores; rotinas administrativas.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ALA PCD	Compreensão e Interpretação de Textos. Tipologia e gêneros textuais. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. equações e problemas.



<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA PCD</p>	<p>Padrões Mínimos para Farmácia Hospital; Portaria Nº 4.283, de 30 de Dezembro de 2010; Boas Práticas Farmacêuticas; Medicamento Genérico Lei nº 9.787, de 1999"; RDC nº 59, de 10 de Outubro de 2014.</p>
<p>AUXILIAR DE ROUPARIA PCD</p>	<p>Compreensão e Interpretação de Textos. Tipologia e gêneros textuais. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. Equações e problemas. Rouparia hospitalar. Noções de controle de infecção. Riscos Ocupacionais na Área Contaminada de uma Rouparia Hospitalar. Inspeção Sanitária em Rouparia de Uso Hospitalar. Rotina de Trabalho. Execução do serviço de Rouparia. Equipamentos e máquinas. Classificação de roupas e artefatos. Embalagem, armazenamento e controle de roupas e artefatos.</p>
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS PCD</p>	<p>Compreensão e Interpretação de Textos. Tipologia e gêneros textuais. Ortografia. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. Equações e problemas. Regras e conduta de higienização; Descarte de resíduos.</p>
<p>ENFERMEIRO DO TRABALHO</p>	<p>Principais Normas Regulamentadoras (PORTARIA Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978; Saúde do Trabalhador/Sistemas de Agravos de Notificação Compulsória; Leis do SUS 8080/90 e 8142/90; Calendário vacinal do trabalhador.</p>
<p>ENFERMEIRO GENERALISTA PCD</p>	<p>Conhecimentos específicos de enfermagem; Código de ética profissional; Sistematização de Assistência de Enfermagem; Cálculos de medicamentos.</p>



<p>ENFERMEIRO OBSTETRA</p>	<p>Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher</p>
<p>FARMACÊUTICO CLINICO</p>	<p>Fundamentos básico (vias de administração, forma farmacêuticas, classificação de medicamentos, tipos de dispensação, cálculo de medicamentos) Fundamentos e Conceitos tipos de erros em Farmácia Clínica, Resolução Nº 585 De 29 De Agosto De 2013, Portaria Nº 344, De 12 De Maio De 1998, RENAME, Lei nº 13.853, de 2019</p>
<p>FONOAUDIÓLOGO</p>	<p>O sistema fonador: bases anatômicas e funcionais. Disfonias. Disartrias. Dislalias. Disglossias. Fonoaudiologia e paralisia cerebral. Afasias do adulto. Sistemas alternativos de comunicação. Audiologia: Anatomia, fisiologia e desenvolvimento da audição. Avaliação e diagnóstico audiológico: Triagem auditiva neonatal e acompanhamento do desenvolvimento da audição. Disfagia. Anatomia da cavidade oral, orofaringe, hipofaringe, laringe e esôfago. Fisiologia da deglutição. Métodos de avaliação nas disfagias. Disfagias em recém-nascidos e lactentes: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em crianças com disfunções neuromotoras: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias neurogênicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias mecânicas/oncológicas: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Disfagias em portadores de doenças neuromusculares: conceito, etiologia, classificação, investigação e tratamento fonoaudiológico. Trabalho interdisciplinar em disfagia.</p> <p>Afasias: conceito, etiologia, classificação, avaliação, diagnóstico e intervenção fonoaudiológica. Linguagem nos processos de envelhecimento. Trabalho interdisciplinar em Linguagem. Anatomia e fisiologia do sistema estomatognático. Desenvolvimento das estruturas e funções orofaciais nos ciclos de vida. Avaliação, diagnóstico e tratamento em Motricidade Orofacial. Disfunções da articulação temporomandibular e dor orofacial, traumas de face, cirurgia ortognática, estética facial, paralisia facial, queimaduras, câncer de boca, fissuras lábio palatinas e demais más-formações orofaciais. Alterações de fala músculo esqueléticas. Desenvolvimento e alterações da função respiratória. Trabalho interdisciplinar em Motricidade Orofacial. Promoção de saúde, qualidade de vida e Saúde Coletiva (Aleitamento Materno e Saúde Materno-infantil). Ética Profissional. Noções de Biossegurança. Regulamentação da Profissão.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Conselho Federal de Psicologia. Código de Ética do Psicólogo – Resolução CFP nº10/2005. Orientações sobre a elaboração de documentos; Escritos produzidos pelo psicólogo no exercício profissional – Resolução CFP nº 06/2019. Conselho Regional de Psicologia de São Paulo. Psicólogo Especialista em Psicologia Hospitalar – Disponível em: https://www.crpssp.org/pagina/view/60/definicoes-especialidades-da-psicologia-9 Classificação Internacional de Doenças</p>



	<p>(CID) - Organização Mundial da Saúde. DALGALARRONDO, P. Evolução do Cérebro. São Paulo: Artmed, 2001. Manual Diagnóstico e Estático de Transtornos Mentais (DSM) - Associação Americana de Psiquiatria. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Disponível em: <https://www.gov.br/saude/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/politica-nacional-dehumanizacao-humanizasus></p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PCD	<p>Segurança do paciente (Riscos, cuidados gerais, identificação), Avaliação sinais vitais, Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais, Sistematização da Assistência de Enfermagem, Deontologia (deveres da enfermagem durante sua atuação profissional), Ética profissional.</p>
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO	<p>Procedimento Cirúrgico/ Paramentação cirúrgica; Instrumentação Cirúrgica; Segurança do paciente; Sala de recuperação anestésica; CME; Conhecimentos específicos: Ortopedia, Cirurgia geral e Obstetrícia.</p>
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	<p>Organização no Processo de Trabalho em Ortopedia e Traumatologia. Anatomia e Fisiologia Humana.; Fisiopatologia do Trauma. Primeiros Socorros e Suporte Básico de Vida.; Semiologia Ortopédica.; Aparelhos Gessados; Órteses e Próteses Ortopédicas. Trações.; Imagenologia.; Noções Técnicas de Ortopedia.; Bandagens e Técnicas de Imobilização.; Conhecimentos Básicos do instrumento específico.; Fraturas, luxações, contusões, entorses e ferimentos em geral (procedimentos básicos específicos do técnico).</p>
TÉCNICO DE TI PCD	<p>Introdução à Computação; Lógica de Programação; Banco de dados: Fundamentos; Conceitos básicos;, Programação Desktop, Programação WEB; Fundamentos de Engenharia de Software; Análise e Projeto de Sistemas; Teste de Software; Práticas Profissionais.</p>
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	<p>Noções sobre as Normas Regulamentadoras; Classes de Incêndio; Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivo; Riscos Ambientais; Resíduos de Serviço da Saúde NR32.</p>
TERAPEUTA OCUPACIONAL	<p>Atuações da Terapia Ocupacional hospitalar; Ação interdisciplinar hospitalar e a Terapia Ocupacional; O papel e as atribuições da Terapia Ocupacional Prática clínica e Núcleo de Apoio a Saúde da Família; Perspectiva da Terapia Ocupacional nos diferentes níveis de atenção à Saúde Pública; A Epidemiologia como ferramenta para organização das ações de cuidado e gestão da Terapia Ocupacional; Política de Saúde Pública no Brasil e a inserção da Terapia Ocupacional; Intervenção da terapia ocupacional no território: possibilidades, limites e desafios; Políticas do Humaniza-SUS e a formação do terapeuta ocupacional para as práticas de atenção e gestão em Saúde Pública; A saúde e seus determinantes</p>



sociais; Perspectiva da Terapia Ocupacional na rede de atenção à Saúde Pública.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

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

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



PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 004/2023

ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
11/10/2023	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
23 a 25 /10/2023	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 31/10/2023	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
A PARTIR DE 09/11/2023	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 21/11/2023	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

OBS.

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

