

PROCESSO SELETIVO

001/2025 HRJR

EXCLUSIVO PARA PCDs



Inscrições no Hospital Regional Jorge Rossmann (Av. Rui Barbosa, n.º 541, Centro - Itanhaém), das 9h às 14h. Contratação e cadastro reserva para os seguintes cargos:

- Analista de Contratos PCD
- Analista de Departamento Pessoal PCD
- Analista de Gestão de Gente PCD
- Analista de Suprimentos PCD
- Analista de TI PCD
- Assistente Administrativo PCD
- Assistente de Departamento Pessoal PCD
- Assistente de Gestão de Gente PCD
- Assistente de Suprimentos PCD
- Assistente Financeiro PCD
- Assistente Social PCD
- Auxiliar Administrativo PCD
- Auxiliar de Almoxarifado PCD
- Auxiliar de Farmácia PCD
- Auxiliar de Faturamento PCD
- Auxiliar de Serviços Gerais PCD
- Enfermeiro(a) Generalista PCD
- Enfermeiro(a) Obstetra PCD
- Enfermeiro(a) da Qualidade PCD
- Enfermeiro(a) de SCIH PCD
- Enfermeiro(a) do Trabalho PCD
- Farmacêutico(a) PCD
- Farmacêutico(a) Clínico PCD
- Faturista PCD
- Fisioterapeuta PCD
- Lactarista PCD
- Maqueiro(a) PCD
- Nutricionista PCD
- Obstetrix PCD
- Ouvidor(a) PCD
- Psicólogo(a) PCD
- Técnico(a) de Segurança do Trabalho PCD
- Técnico(a) de Enfermagem PCD
- Técnico(a) de Enfermagem em Centro Cirúrgico PCD
- Técnico(a) de Imobilização Ortopédica PCD
- Técnico(a) de Informática PCD
- Técnico(a) de Radiologia PCD
- Telefonista PCD

INSCRIÇÕES PRESENCIAIS NOS DIAS 27, 28 E 29/01/25.

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



ISG

Instituto
Sócrates
Guanaes

PROCESSO SELETIVO

001/2025 HRJR

EXCLUSIVO PARA PCDs



1º passo

Antes da entrega dos documentos para a inscrição, verifique se está com a relação correta (originais e cópias), de acordo com o edital e cargo pretendido;

2º passo

Entregue ao setor de Gestão de Gente do HRJR a ficha de inscrição preenchida, com as cópias dos documentos devidos, no período de 27 a 29/01/2025, das 09h às 14h;

3º passo

Devidamente realizada a inscrição, recolha seu comprovante;

4º passo

Após a inscrição, acompanhe no site www.isgsaude.org.br a realização da 1ª Etapa, a partir de 03/02/2025;

5º passo

Se aprovado na 1ª etapa, acompanhe no site www.isgsaude.org.br a realização da 2ª etapa, a partir do dia 10/02/2025;

6º passo

Após participar devidamente da 2ª etapa, acompanhe no site www.isgsaude.org.br a Publicação do Resultado Final até 17/02/2025.

DOCUMENTAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS POR CARGO

Analista de Contratos PCD

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

Analista de Departamento Pessoal PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Administração, Gestão de Recursos Humanos ou Contabilidade). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudo Médico atualizado.

Analista de Gestão de Gente PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração). Experiência comprovada na área de atuação com atividades de recrutamento e seleção, treinamentos, 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 + Laudo Médico atualizado.

Analista de Suprimentos PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Administração, Logística, Gestão Hospitalar, Gestão Pública e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudo Médico atualizado.

Analista de TI PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudo Médico atualizado.

Assistente Administrativo PCD

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

Assistente de Departamento Pessoal PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.678,76
Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudo Médico atualizado.

Assistente de Gestão de Gente PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.678,76
Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando (Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 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.

Assistente de Suprimentos PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.678,76
Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando (Administração, Logística, Gestão Hospitalar, Gestão Pública e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudo Médico atualizado.

Assistente Financeiro PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.678,76
Pré-requisitos: Ensino superior completo ou cursando (Administração, Contabilidade, Gestão Financeira, Economia e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + Laudo Médico atualizado.

Assistente Social PCD

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 5.103,54
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Serviço Social). Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de regularidade. Experiência comprovada na área hospitalar (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 Administrativo PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 1.865,92
Pré-requisitos: Ensino médio completo (Certificado e/ou histórico escolar). Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudo médico atualizado.

Auxiliar de Almoarifado PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.083,46
Pré-requisitos: Ensino médio completo (Certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudo médico atualizado.

Auxiliar de Farmácia PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.083,46
Pré-requisitos: 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 (desejável). Currículo + Laudo médico atualizado.

Auxiliar de Faturamento PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.083,46
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em Informática (desejável). Currículo + Laudo médico atualizado.

Auxiliar de Serviços Gerais PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 1.750,90
Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudo médico atualizado.

Enfermeiro (a) Generalista PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.819,68
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Enfermagem). Desejável curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h) e/ou pós-graduação na área de atuação. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada (negativa e/ou positiva) + Certidão de Especialização emitida pelo COREN. 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 (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.

Enfermeiro (a) Obstetra PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 5.515,18
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem Obstétrica). Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de Regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de Especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada como Enfermeiro Obstetra (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.

Enfermeiro (a) da Qualidade PCD

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

Enfermeiro (a) de CIH PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 5.515,18
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem CIH). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada como Enfermeiro(a) de CIH (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + laudo médico atualizado.

Enfermeiro do Trabalho PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.819,68
Pré-requisitos: 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 + Laudo médico atualizado.

Farmacêutico PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.965,84
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Farmácia). Desejável Pós-Graduação em Farmácia Hospitalar. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área hospitalar (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudo médico atualizado.

Farmacêutico Clínico PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.965,84
Pré-requisitos: 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 clínico (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática. Currículo atualizado.

Faturista PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Administração e/ou Ciências Contábeis). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudo Médico atualizado.

Fisioterapeuta PCD

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 3.949,36
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Fisioterapia). Desejável Pós-Graduação e/ou Especialização na área Hospitalar. Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área hospitalar (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.

Lactarista PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 1.750,90
Pré-requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de alimentos ou correlatas (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudo médico atualizado.

Maquieiro PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 1.750,90
Pré-requisitos: Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área hospitalar em qualquer setor/cargo (mínimo 06 meses), comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudo médico atualizado.

Nutricionista PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 3.875,55
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Nutrição). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de Nutrição clínica (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.

Obstetrix PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 5.515,18
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Obstetricia). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Obstetrix (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + Laudo médico atualizado.

Ouvidor PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.315,77
Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Direito, Administração, Gestão Empresarial, Gestão de Processos, Serviço Social ou Psicologia). Experiência comprovada na área de atuação em Ouvidoria hospitalar ou Ouvidoria na área de saúde (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudo médico atualizado.



ISG

Instituto
Sócrates
Guanaes

DOCUMENTAÇÃO E PRÉ-REQUISITOS POR CARGO

Psicólogo PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 4.900,49

Pré-requisitos: Ensino superior completo (Formação em Psicologia), Registro no conselho da classe ativo + certidão de regularidade + carteira categoria profissional dentro da validade. Experiência comprovada na área de Psicologia Hospitalar (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudo médico atualizado.

Técnico de Segurança do Trabalho PCD

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

Pré-requisitos: Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Segurança do Trabalho), Registro no M.T.E. Experiência comprovada como Técnico de Segurança do Trabalho (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.

Técnico de Enfermagem PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 3.024,86

Pré-requisitos: Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Enfermagem). Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.

Técnico de Enfermagem em Centro Cirúrgico PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 3.024,86

Pré-requisitos: Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Enfermagem). Desejável curso de Instrumentador Cirúrgico. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva). Experiência comprovada como Técnico de Enfermagem em Centro Cirúrgico (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.

Técnico de Imobilização Ortopédica PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.598,88

Pré-requisitos: 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 simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.

Técnico de Informática PCD

Carga Horária: 40
Salário Base: R\$ 2.233,32

Pré-requisitos: Ensino técnico completo (Formação em Técnico em Informática). Experiência comprovada na área de atuação (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.

Técnico em Radiologia PCD

Carga Horária: 24
Salário Base: R\$ 2.516,17

Pré-requisitos: Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Radiologia) Conselho de Classe ativo CRTR + Certidão de Regularidade. Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudo médico atualizado.

Telefonista PCD

Carga Horária: 30
Salário Base: R\$ 1.750,30

Pré-requisitos: Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar) Experiência na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + Laudo médico atualizado.



ISG

Instituto
Sócrates
Guanaes

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025

O **INSTITUTO SΩCRATES 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 exclusivamente 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.

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 de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência;

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

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

2.6. Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com 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, 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 28/01/2025 a 30/01/2025** no **HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann** – Avenida Rui Barbosa, nº 541 - Centro - Itanhaém – SP, no horário das **9h às 14h**.

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

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

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

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

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

- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe

- Currículo atualizado

c) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1. 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 exigidos para inscrição do candidato no processo seletivo devem ser apresentados em fotocópias acompanhadas do original para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados. As declarações poderão 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, além disso, não poderão acumular qualquer tipo de vínculo com o **HRJR – Hospital Regional Jorge Rossmann**.

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

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

3.10. Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, **fica proibida** inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo com o HRJR e/ou vínculo estatutário (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 ao ISG do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.13. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 001/2025**.

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

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

4. DO PROCESSO SELETIVO

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

4.1.1. A INSCRIÇÃO

a) não há limite de número de candidatos para participação no Processo Seletivo. Todos os que se inscreverem e preencherem devidamente os pré-requisitos obrigatórios do processo serão convocados para realização da **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 nº 541, Centro - Itanhaém/SP.

e) O candidato somente poderá retirar-se da sala de realização da prova após a conclusão de todos os candidatos.

f) Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, bonés e similares ou óculos escuros, sob pena de exclusão do candidato do Processo Seletivo.

g) Em nenhuma hipótese haverá substituição da prova, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

h) A prova será com base na área técnica e o material de estudo utilizado será de acordo com todo o conhecimento científico da área 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 nos parâmetros para entrevista por competências, 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.

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.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1. Em caso de empate terá preferência o candidato mais idoso, observando-se, ano, mês e dia de nascimento.

7. DA CONTRATAÇÃO

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

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

7.3. São requisitos básicos exigidos para a contratação:

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

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

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

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.

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

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

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

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

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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.

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

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

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

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

10.14. Os casos omissos serão resolvidos pela Diretoria da Unidade ISG/Projeto HRJR juntamente com a equipe corporativa do ISG.

10.15. Fazem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/VAGAS

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

Itanhaém, 15 de janeiro de 2025.

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

Fernanda Lage Silvério
Diretor (a). Executivo ISG/PROJETO HRJR

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025

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

CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE CONTRATOS – PCD	40h	R\$ 4.315,77	*****	CR***
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL – PCD	40h	R\$ 4.315,77	*****	CR***
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE – PCD	40h	R\$ 4.315,77	*****	CR***
ANALISTA DE SUPRIMENTOS – PCD	40h	R\$ 4.315,77	*****	CR***
ANALISTA DE TI – PCD	40h	R\$ 4.315,77	*****	CR***
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD	40h	R\$ 2.678,76	*****	CR***
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL - PCD	40h	R\$ 2.678,76	*****	CR***
ASSISTENTE DE GESTÃO DE GENTE - PCD	40h	R\$ 2.678,76	*****	CR***
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS - PCD	40h	R\$ 2.678,76	*****	CR***
ASSISTENTE FINANCEIRO - PCD	40h	R\$ 2.678,76	*****	CR***
ASSISTENTE SOCIAL – PCD	30h	R\$ 5.103,54	*****	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PCD	40h	R\$ 1.865,92	*****	CR***
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – PCD	40h	R\$ 2.083,46	*****	CR***
AUXILIAR DE FARMÁCIA – PCD	40h	R\$ 2.083,46	*****	CR***
AUXILIAR DE FATURAMENTO – PCD	40h	R\$ 2.083,46	*****	CR***
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PCD	40h	R\$ 1.750,90	*****	CR***
ENFERMEIRO(A) GENERALISTA – PCD	40h	R\$ 4.819,68	*****	CR***
ENFERMEIRO(A) OBSTETRA - PCD	40h	R\$ 5.515,18	*****	CR***
ENFERMEIRO(A) DA QUALIDADE – PCD	40h	R\$ 4.819,68	*****	CR***
ENFERMEIRO(A) DE SCIH - PCD	40h	R\$ 5.515,18	*****	CR***
ENFERMEIRO(A) DO TRABALHO – PCD	40h	R\$ 4.819,68	*****	CR***
FARMACÊUTICO - PCD	40h	R\$ 4.965,84	*****	CR***
FARMACÊUTICO CLÍNICO - PCD	40h	R\$ 4.965,84	*****	CR***
FATURISTA – PCD	40h	R\$ 4.315,77	*****	CR***

FISIOTERAPEUTA – PCD	30h	R\$ 3.949,36	*****	CR***
LACTARISTA – PCD	40h	R\$ 1.750,90	*****	CR***
MAQUEIRO – PCD	40h	R\$ 1.750,90	*****	CR***
NUTRICIONISTA - PCD	40h	R\$ 3.875,55	*****	CR***
OBSTETRIZ – PCD	40h	R\$ 5.515,18	*****	CR***
OUVIDOR – PCD	40h	R\$ 4.315,77	*****	CR***
PSICÓLOGO – PCD	40h	R\$ 4.900,49	*****	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PCD	40h	R\$ 3.773,90	*****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PCD	40h	R\$ 3.024,86	*****	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO – PCD	40h	R\$ 3.024,86	*****	CR***
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA – PCD	40h	R\$ 2.598,88	*****	CR***
TÉCNICO DE INFORMÁTICA - PCD	40h	R\$ 2.233,32	*****	CR***
TÉCNICO DE RADIOLOGIA – PCD	24h	R\$ 2.516,17	*****	CR***
TELEFONISTA – PCD	30h	R\$ 1.750,30	*****	CR***

LEGENDA:

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

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS**

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE CONTRATOS – PCD	Ensino superior completo (Administração ou Direito). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudó Médico atualizado.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL – PCD	Ensino superior completo (Administração, Gestão de Recursos Humanos ou Contabilidade). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudó Médico atualizado.
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE – PCD	Ensino superior completo (Psicologia, Gestão de Recursos Humanos ou Administração). Experiência comprovada na área de atuação com atividades de recrutamento e seleção, treinamentos, 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 + Laudó Médico atualizado.
ANALISTA DE SUPRIMENTOS – PCD	Ensino superior completo (Administração, Logística, Gestão Hospitalar, Gestão Pública e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudó Médico atualizado.
ANALISTA DE TI – PCD	Ensino superior completo (Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudó Médico atualizado.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Contabilidade, Logística, Gestão Empresarial, Gestão Hospitalar e/ou áreas correlatas). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Conhecimento básico em Informática (desejável); Currículo atualizado + Laudó Médico atualizado.
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL - PCD	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Gestão de Recursos Humanos e/ou Contabilidade); Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudó Médico atualizado.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE GENTE - PCD	Ensino superior completo ou cursando (Gestão de Recursos Humanos, Psicologia, Administração). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + Laudó Médico atualizado.

ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS - PCD	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Logística, Gestão Hospitalar, Gestão Pública e/ou áreas correlatas); Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudos Médico atualizado.
ASSISTENTE FINANCEIRO - PCD	Ensino superior completo ou cursando (Administração, Contabilidade, Gestão Financeira, Economia e/ou áreas correlatas), Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 6 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + Laudos Médico atualizado.
ASSISTENTE SOCIAL – PCD	Ensino superior completo (Formação em Serviço Social). Carteira da categoria profissional dentro da validade + Certidão de regularidade. Experiência comprovada na área hospitalar (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + Laudos médico atualizado.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PCD	Ensino médio completo (Certificado e/ou histórico escolar). Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudos médico atualizado.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – PCD	Ensino médio completo (Certificado e/ ou histórico escolar); Experiência comprovada na área de atuação (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudos 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 (desejável). Currículo + Laudos médico atualizado.
AUXILIAR DE FATURAMENTO – PCD	Ensino médio completo (certificado e/ ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em Informática (desejável). Currículo + Laudos médico atualizado.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PCD	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudos médico atualizado.
ENFERMEIRO(A) GENERALISTA– PCD	Ensino superior completo (Formação em Enfermagem). Desejável curso de extensão na área de atuação (mínimo 20h)

	e/ou pós-graduação na área de atuação. 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 (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.
ENFERMEIRO(A) OBSTETRA - PCD	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 de SCIH (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.
ENFERMEIRO(A) DA QUALIDADE – PCD	Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Gestão da Qualidade, Enfermeiro da Qualidade e/ou Auditoria). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) + Certidão de especialização emitida pelo COREN. Experiência comprovada como Enfermeiro da Qualidade. (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + laudo médico atualizado.
ENFERMEIRO(A) DE SCIH - PCD	Ensino superior completo (Formação em Enfermagem com Pós-Graduação e/ou Especialização em Enfermagem SCIH). 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 (desejável). Currículo atualizado + laudo médico atualizado.
ENFERMEIRO(A) DO TRABALHO – PCD	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 + Laudo médico atualizado.
FARMACÊUTICO - PCD	Ensino superior completo (Formação em Farmácia). Desejável Pós-Graduação em Farmácia Hospitalar. Carteira categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada como farmacêutico na área hospitalar (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudo médico atualizado.

<p>FARMACÊUTICO CLÍNICO - PCD</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 clínico (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>FATURISTA – PCD</p>	<p>Ensino superior completo (Administração e/ou Ciências Contábeis). Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática (desejável). Currículo + Laudos Médico atualizado.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA – PCD</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Fisioterapia). Desejável Pós-Graduação e/ou Especialização na área Hospitalar. Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área hospitalar (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + Laudos médico atualizado.</p>
<p>LACTARISTA – PCD</p>	<p>Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada na área de alimentos ou correlatas (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Currículo atualizado. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudos médico atualizado.</p>
<p>MAQUEIRO – PCD</p>	<p>Ensino médio completo (diploma e/ou histórico escolar); Experiência comprovada na área hospitalar em qualquer setor/cargo (mínimo 06 meses), comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Currículo + Laudos médico atualizado.</p>
<p>NUTRICIONISTA - PCD</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Nutrição). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade. Experiência comprovada na área de Nutrição clínica (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento básico em informática. Currículo + Laudos médico atualizado.</p>
<p>OBSTETRIZ – PCD</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Obstetrícia). Carteira da categoria profissional dentro da validade + certidão de regularidade (negativa e/ou positiva) Experiência comprovada como Obstetriz (mínimo de 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + Laudos médico atualizado.</p>
<p>OUVIDOR – PCD</p>	<p>Ensino superior completo (Formação em Direito, Administração, Gestão Empresarial, Gestão de Processos, Serviço Social ou Psicologia); Experiência comprovada na área de atuação em Ouvidoria, hospitalar ou Ouvidoria na área da saúde (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar</p>

	documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudo médico atualizado.
PSICÓLOGO – PCD	Ensino superior completo (Formação em Psicologia). Registro no conselho de classe ativo + certidão de regularidade + carteira categoria profissional dentro da validade. Experiência comprovada na área de Psicologia Hospitalar (mínimo 06 meses) – comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo atualizado + Laudo médico atualizado.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PCD	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 (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PCD	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 (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO – PCD	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 (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA – PCD	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 simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + laudo médico atualizado.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA - PCD	Ensino técnico completo (Formação em Técnico em Informática). Experiência comprovada na área de atuação (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.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA – PCD	Ensino técnico completo (Formação em Técnico de Radiologia) Conselho de Classe ativo CRTR + Certidão de Regularidade. Experiência comprovada na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimento

	básico em informática (desejável). Currículo + Laudos médicos atualizados.
TELEFONISTA – PCD	Ensino médio completo (certificado e/ou histórico escolar) Experiência na área de atuação (mínimo 06 meses) comprovação em declaração e/ou CTPS. Apresentar documento original e/ou cópia autenticada + cópia simples. Conhecimentos básicos em informática (desejável). Currículo + Laudos médicos atualizados.

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025
ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
<p>ANALISTA DE CONTRATOS – PCD</p>	<p>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.</p>
<p>ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL – PCD</p>	<p>Sanar dúvidas dos colaboradores e coordenações sobre normas interna, legislação e processo de demissão; Acompanhar a vida funcional de todos os colaboradores, desde o processo admissional até o processo demissional; Calcular e executar todos os processos de demissão, desde o pedido ou dispensa, até a homologação receber o colaborador, orientá-lo, solicitar e conferir verbas rescisórias; Apoiar nas solicitações das fiscalizações trabalhistas, previdenciária e auditorias, fornecendo informações e apresentando documentos solicitados, bem como, a ex-funcionários quanto à solicitação de documentos; Gerenciamento e conferência dos lançamentos e tratativas do ponto; Gestão de benefícios; Conferir e realizar fechamento de folha de pagamento, e encargos; Acompanhar e programar férias dos colaboradores; Cadastrar/ atualizar dados dos colaboradores em sistema da Folha; Acompanhar o processo de RPA; Apoiar os Gestores nas tratativas de ponto se necessário; Acompanhar e sinalizar saldo de banco de horas; Apoiar a Coordenação nas demais demandas do setor; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE – PCD</p>	<p>Efetuar o alinhamento de perfil da vaga com o gestor da área; Efetuar processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos meios disponíveis conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção pública por meio de edital; Elaborar editais de acordo com as necessidades das áreas e submeter ao jurídico para validação; Realizar seleção e avaliação de perfil profissional utilizando os instrumentos de avaliação curricular e entrevistas; Receber documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Conferência de documentação para a próxima etapa do processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar entrevista individual e coletiva; Providenciar substituição quando</p>

	<p>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 e planilhar as entrevistas de desligamento para gerar indicador; Manter atualizado os cadastros de seleção; Solicitar anualmente a atualização dos descritivos de cargo de todos os setores; Atuar como palestrante e preparar material das integrações institucionais para novos colaboradores; Fazer a triagem de currículos e convocação de candidatos, realizar entrevistas e dinâmicas de grupo; Recepção e conferência de documentos de profissionais recém-contratados; Divulgação de vaga quando liberado para contratação através de canais e rede de divulgação; Receber, conferir e acompanhar as solicitações feitas pelos setores através das requisições / movimentação de pessoal; Elaborar indicadores da área de seleção e desenvolvimento; Executar e acompanhar o processo de Jovem Aprendiz nas (tratativas com a empresa de aprendizagem); Elaboração e atualização do Organograma da Unidade; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
ANALISTA DE SUPRIMENTOS – PCD	<p>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;</p>
ANALISTA DE TI – PCD	<p>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.</p>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD	<p>Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos clientes e setores internos/externos; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos;</p>

	<p>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 providencias junto ao líder imediato; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial ou conforme estabelecido; Acompanhar reuniões internas e/ou externa e prestar informações correspondentes sua lotação; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor, tais como escala médica, planilhas e grades; Realizar internações e altas, auxiliando no monitoramento de leitos junto ao N.I.R; Realizar as internações no sistema SIRESP modulo AIH; Treinar os novos colaboradores do setor, dentre outras atividades inerentes à função; Apoiar a Equipe da Recepção nos atendimentos.</p>
<p>ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL - PCD</p>	<p>ATIVIDADES RELÓGIO BIOMETRICO: 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;</p> <p>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 conferencia 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 beneficios; Acompanhar processo de RPA; Acompanhar o vencimento do contrato dos estagiários em sistema; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>

<p>ASSISTENTE DE GESTÃO DE GENTE - PCD</p>	<p>Apoiar no processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos meios disponíveis conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção pública por meio de edital; Apoiar na elaboração dos editais e todo processo seletivo; Receber documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Conferir a documentação para as próximas etapas do processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar e/ou acompanhar entrevista individual e coletiva quando necessário; Apoiar nas convocações de candidatos para reposição de vagas após os desligamentos; Convocar os candidatos para apresentação na unidade através do envio de email e mensagem pelo WhatsApp oficial do Setor; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: escala com o gestor da área, exame admissional e abertura de conta; Realizar e planilhar as entrevistas de desligamento para gerar indicador; Manter atualizado os cadastros de seleção; Atuar como palestrante e preparar material das integrações institucionais para novos colaboradores; Planilhar resultado das avaliações de reações dos treinamentos; Receber e conferir documentos de profissionais recém-contratados; Divulgação de vaga quando liberado para contratação através de canais de divulgação; Realizar o processo (divulgação, triagem convocação e entrevista) para contratação de Jovem Aprendiz; Apoiar no controle de recebimento das avaliações de desempenho. Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS - PCD</p>	<p>Monitorar controle de estoque, compras e consumo; Apoio na conferência de insumos; Fornecer informações para controle de estoque; Entradas em notas fiscais; Auxiliar no processo de movimentações de insumos, transferências, baixas no sistema para evitar erros; Realizar junto ao setor de compras processo de devolução de insumos entregues em não conformidade; Ofertar assistência ao gestor imediato na relação de toda necessidade de compras; Cadastros de insumos para o setor; Suporte administrativo nos processos da cadeia de suprimentos; Desenvolvimento de ações para redução de custos; Controle de movimentações diárias de entradas e saídas; Controlar validades; Manter organização dos produtos de estoque adequada; Montagem dos processos online; Solicitação de consignados; Inserir requisição de pagamentos no drive; Atualização de certidões; Receber pós cirúrgicos (OPME).</p>
<p>ASSISTENTE FINANCEIRO - PCD</p>	<p>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 baixar dos pagamentos. Disponibilizar o extrato bancário e</p>

	<p>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; Realizar o envio mensal dos extratos bancários e trimestral de Certidões da Unidade HRJR no portal "spsempapel" da SES; Atende as demandas de Auditorias Externas e Tribunal de Contas; Executa outras tarefas relacionadas com o cargo, a critério do superior; Desenvolver e acompanhar as atividades do setor de custos, envio e recebimento de planilhas e outros; Receber e validar com a Diretoria e fazer upload de arquivo no sistema via balcão (FATURAMENTO); Apoiar nos processos de compras não padrões da unidade; 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; Apoiar na elaboração dos POP's, manuais e rotinas do setor de atuação; Preencher e enviar planilha de solicitação de reembolso.</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL – PCD</p>	<p>Realizar de entrevista social, 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 demandas determinantes no processo de recuperação da saúde, com encaminhamentos /solicitações de providencias aos órgãos institucionais, recurso da comunidade (Sociedade civil); Identificar a situação sócio familiar (habitacional, trabalhista, 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 encaminhamento 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 a saúde e sócio assistenciais, que tenham interface com o processo de cuidado integral, buscando ampliar os recursos de intervenção</p>

	<p>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 (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 mecanismo e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários (pacientes, famílias e acompanhantes) aos serviços, bem como 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 voluntária; Atender e orientar juntamente com a equipe multi o usuário (paciente, família e acompanhante) em relação a “Desistência de tratamento; Notificar órgãos de proteção como Conselho Tutelar, CREAS, Ministério do Trabalho; 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 protocolo 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 pericia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do Serviço Social; Desempenhar atividades administrativas inerentes a função; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Entregar mensalmente , em prazos estipulado a produtividade do serviço social;</p>
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PCD</p>	<p>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</p>

	<p>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 eletiva; 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, Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – PCD</p>	<p>Compreender as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e insumos e/ou unitária; Conhecer a rotina do setor; Participar de inventários rotativos; Participar de inventários conforme cronograma anual; Realizar a contagens periódicas do estoque; Auxiliar o Farmacêutico e Assistente de Suprimentos; Fazer controle e manutenção de estoque; Realizar o controle de lote e validade dos produtos; Registrar informações no sistema operacional; Registrar entradas e saídas de insumos; Manter organizado o endereçamento dos insumos; Auxiliar no carregamento e descarregamento de medicamentos, materiais médico hospitalares e insumos; Manter acessível e organizada as documentações pertinentes ao setor; Receber os produtos farmacêuticos comprados acompanhados nas notas fiscais e conferi-los, adotando as normas técnicas de recebimento de produtos farmacêuticos; Receber aquisições das unidades e dispensar promovendo a separação, distribuição e registros de saídas; Realizar atividades relacionadas à gestão de estoques; Conservar os medicamentos em condições seguras, preservando a qualidade e permitindo o uso do sistema PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair, considerando o prazo de validade) para movimentação dos medicamentos; Dispensação de medicamentos e materiais hospitalares nos setores assistenciais e administrativo; Controlar o estoque de medicamento e materiais hospitalares; Realizar recebimento de insumos realizados pelo Compras; Realizar atendimento pelo telefone e presenciais; Seguir os Procedimentos Operacionais Padrões (POPs); Registrar no sistema da unidade a dispensação e solicitações de materiais e medicamentos; Transferir entre estoque os materiais e medicamentos.</p>
<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA – PCD</p>	<p>Dispensar promovendo a separação, distribuição e registros de saídas de medicamentos e materiais hospitalares nos setores assistenciais; Controlar o estoque de medicamento e materiais hospitalares; Participação de inventários mensais e rotativo; Realizar atendimento presencial e via telefone; 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; Atender e solicitar solicitações de materiais e medicamentos entre estoques; Compreender as atribuições de armazenar, distribuir, conferir, classificar medicamentos e insumos; Fracionar medicamentos e substâncias correlatas, para fornecimento por dose individual, às diversas unidades da instituição; Realizar a contagens periódicas do estoque; Realizar o controle de lote e validade dos produtos;</p>

	<p>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; 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; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>AUXILIAR DE FATURAMENTO – PCD</p>	<p>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 quando necessário, MV); Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providencias 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; Faturar contas ambulatoriais e de internação; Prestar informações a respeito da sua produção para seu supervisor imediato sempre que solicitado; Contato diário com prontuários oriundos das alas.</p>
<p>AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - PCD</p>	<p>Efetuar limpeza no ambiente hospitalar em geral, para mantê-los em condições de uso, separar materiais recicláveis para descarte (papeis, papelão); Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas de papel e sabonetes; Reabastecer dispensadores de álcool e papel de áreas necessárias; Controlar o estoque do departamento de material de limpeza pertinente a sua área de atuação; Desenvolver atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos utilizados, bem como local de trabalho; Executar o descarte dos resíduos de materiais provenientes do trabalho; Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; Encaminhar os sacos hamper lacrados até o esurgo; Limpar a área externa, serviço de jardinagem; Registrar atividades no controle de papel e/ ou caderno de plantão; Coleta de resíduos dos setores; Norificar 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 improprio para o uso.</p>

ENFERMEIRO(A) 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 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, equipos, bombas, polifix, sondas, mascaras, 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

	<p>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(A) OBSTETRA - PCD</p>	<p>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.</p>
<p>ENFERMEIRO(A) DA QUALIDADE – PCD</p>	<p>Gerenciamento do sistema de notificações de riscos e eventos adversos (identificação, notificação, classificação, análises e ações de prevenção), a fim de proporcionar um atendimento mais seguro e minimizar os possíveis danos aos pacientes; Monitoramento, tabulação e apresentação de dados e indicadores de notificações de risco e eventos adversos; Gerenciamento do tecnovigilância e apoio à padronização dos materiais e medicamentos institucionais; Gerenciamento de farmacovigilância e hemovigilância junto à ANVISA (Sistema NOTIVISA); Discussão em grupos multiprofissionais dos nearmiss e eventos adversos graves ocorridos; Gerenciamento do NSP (Núcleo de Segurança do Paciente) e elaboração da Política de Segurança do Paciente; Padronização dos procedimentos e protocolos relacionados às metas nacionais e internacionais para a segurança do paciente; Implantação e gerenciamentos dos</p>

	<p>protocolos relacionados clínicos baseados em diretrizes internacionais de tratamento de patologias como: AVC; IAM; Sepsis, etc. E também acompanhamento dos TIMES de trabalho de cada protocolo; Integração de novos colaboradores às práticas de gestão da qualidade; Capacitação e treinamento de colaboradores sobre gestão da qualidade, focados em segurança do paciente, protocolos clínicos, certificações de qualidade, etc; Tabulação, divulgação e apresentação dos indicadores relacionados à incidentes e eventos e protocolos gerenciados; Auditorias clínica de prevenção de eventos nas unidades assistenciais; Auditorias internas de certificação ONA.</p>
<p>ENFERMEIRO(A) DE SCIH - PCD</p>	<p>Definir diretrizes para a ação do programa de controle de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde (IrAS) da unidade; Executar das ações programadas no controle de infecções; Elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar da unidade; Realizar investigação epidemiológica dos casos e surtos de infecção sempre que indicado e implementar medidas imediatas de controle; Propor, elaborar, implementar Protocolos de Prevenção e Controle de IrAS e supervisionar em parceria multiprofissional a aplicação de normas e rotinas técnico-administrativas visando prevenir, tratar e eliminar a disseminação das infecções em curso; Realizar capacitação do quadro de funcionários e profissionais no que diz respeito ao controle das infecções hospitalares; Elaborar e divulgar regularmente relatórios e indicadores, informando sobre os índices de infecção e padrão de resistência bacteriana; Participar de Comissões internas da instituição pertinentes à área de atuação; Realizar visitas técnicas internas e externas quando necessário; Desenvolver pesquisa científica; Representar o SCIH em eventos ou reuniões externas quando indicado.</p>
<p>ENFERMEIRO(A) DO TRABALHO – PCD</p>	<p>Levantamento, execução, controle e validação de documentos e programas referentes a segurança e saúde do trabalhador; Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativa; Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, mudança de Função, Retorno ao Trabalho e outros determinados pelas normas da instituição; Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões; 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</p>

	<p>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; Ministrando treinamentos sobre a medicina do trabalho, CIPA, brigada de incêndio, primeiros socorros, dentre outros; Dar assistência e consulta de enfermagem nos diversos níveis de complexidade, nos acidentes ou agravos à saúde, vinculado ou não a natureza e as condições de trabalho; Encaminhar e acompanhar o processo de afastamento, fornecendo orientações e auxiliar na elaboração de planos de retorno ao trabalho, oferecendo suporte físico e emocional durante todo o processo de reabilitação; Dar manutenção de saúde físico e mental, acompanhamento de doenças ocupacionais ou não ocupacionais e sua reabilitação para o trabalho; Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>FARMACÊUTICO - PCD</p>	<p>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</p>

	<p>estratégico; Fornece suporte a média gestão nos assuntos pertinentes; Auxiliar media gestão na orientação dos colaboradores do setor e a outros interessados quanto á uniformização de rotinas técnicas e procedimentos referentes a dispensação, atualizando-os sempre que necessários.</p>
<p>FARMACÊUTICO CLÍNICO - PCD</p>	<p>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 á uniformização de rotinas técnicas e procedimentos referentes a dispensação, atualizando-os sempre que necessários.</p>
<p>FATURISTA – PCD</p>	<p>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 providencias 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</p>

	<p>informações a respeito da sua produção para seu superior imediato sempre que solicitado; Inteirar-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.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA – PCD</p>	<p>Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à prevenção, habilitação e reabilitação e a alta hospitalar em atenção ao paciente adulto; Aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Fisioterapia; Avaliar o estado funcional e mobilizar paciente crítico, além de prestar assistência ao paciente grave; Ler o livro de ordens e ocorrências e passagem de plantão; Realizar as evoluções nos prontuários dos pacientes; Construir diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais; Prescrever condutas fisioterapêuticas, ordená-las e executá-las no paciente, acompanha evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Fisioterapia; Integrar a equipe multiprofissional; Efetuar controle periódico e pareceres especializados; Realizar avaliação e monitorização da via aérea, promover treinamento muscular respiratório e técnicas de expansão pulmonar; Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios e neuro-músculoesquelético; Avaliar e gerenciar ventilação espontânea e não invasiva e invasiva aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função; Participar dos rounds e visita de Reabilitação; Executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do ciente; Coletar história de declínio Funcional para definir a conduta mais adequada das limitações de cada paciente; Verificar funcionamentos dos ventiladores; Atuar na fisioterapia em UTIs (adulto e neonatal), mantendo adequada ventilação pulmonar; Efetuar manobras de higiene brônquica, instalando equipamentos de oxigênio terapia; Auxiliar nos procedimentos de intubação e na aspiração endotraqueal e auxiliar na parada cardiorrespiratória; Dentre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>LACTARISTA – PCD</p>	<p>Realizar o recebimento, armazenamento de produtos e controle de estoque; Manipular, envasar, etiquetar e distribuir leite humano cru e 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,</p>

	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 de qualidade, segurança, higiene e saúde.
MAQUEIRO – PCD	Transportar o paciente de forma segura; Comparecer prontamente no local solicitado; Conferir e organizar macas e cadeiras de rodas de forma a não atrapalhar o fluxo de pessoas; Verificar e organizar as macas e cadeiras com identificação em seus setores; Conferir os marcadores de identificação padronizados na instituição e colocar pulseira de identificação nos pacientes internados para cirurgias eletivas; Transportar o corpo para o necrotério, prontuários médicos conforme orientação da equipe, e pertences 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; Realizar limpeza concorrente conforme protocolo institucional, solicitar se necessário ao profissional da higienização a limpeza terminal e certificar-se que a terminal semanal foi realizado; Solicitar manutenção das cadeiras e macas quando necessário através do sistema GIMES; Tomar ciência dos pacientes a serem direcionados ao centro cirúrgico; Certificar-se com a equipe de enfermagem se o paciente será transportado de cadeira ou maca; Somente transportar pacientes custodiados acompanhados do policial e um profissional de enfermagem; Preencher a planilha de movimentação.
NUTRICIONISTA - PCD	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 nível de assistência nutricional, diagnóstico nutricional e a prescrição dietética; Prestar assistência dietoterápica, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando, e avaliando dietas de pacientes; Promover educação nutricional aos pacientes, cuidadores e acompanhantes; Realizar a orientação nutricional aos pacientes de alta; Realizar pedidos de dietas enterais, fórmulas infantis, suplementos, módulos e materiais diversos ao Almoxarifado; 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; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética, dentre outras atividades inerentes à função; Prescrever suplementos nutricionais, quando necessário; Registrar, diariamente em prontuário eletrônico 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 – PCD	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

	<p>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.</p>
<p>OUVIDOR – PCD</p>	<p>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; Participar de comissões; Elaborar e revisar as rotinas, POP's e manuais relacionados ao setor de ouvidoria; Acompanhar e desenvolver indicadores do setor.</p>
<p>PSICÓLOGO – PCD</p>	<p>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</p>

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.

<p>TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PCD</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 cumprimento de toda a legislação pertinente; Promover debates, encontros, campanhas de prevenção, seminários, palestras, reuniões, utilizando recursos de ordem didática e pedagógica; Implantar e fazer a gestão da CIPA, participando das reuniões e campanhas orientando e apoiando medidas de prevenção de acidentes; 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 aos 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); Lançar no sistema TOTVS as informações dos programas; Inspeção, solicitação, controle e validação de equipamentos de combate à incêndio; Execução de ações para regularização de AVCB; Levantamento, execução, controle e validação de documentos e programas referentes a segurança e saúde do trabalhador; Análise e investigação de acidente; Confecção de PPP; Controlar a distribuição de EPI, orientando e fiscalizando seu uso; Responder pelo dimensionamento e adequação de controle e combate a incêndio; Planejamento e controle de compra, estoque e distribuição de EPI's; Participação em perícias e fiscalizações; Confeccionar, quando permitido por legislação, os programas pertinentes; Acompanhar melhorias e correções apontando no LTCAT, PGR e PCMSO; Acompanhar e comunicar todas as alterações nas legislações pertinentes; Brigada de Incêndio: Treinar, elaborar e programar data para execução desse treinamento; Participar e apoiar as demais comissões e programas, tais como Comissão de perfuro cortante, programa de resíduo hospitalar dentre outras; Entre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PCD</p>	<p>Estar na unidade para receber plantão com 5 minutos de antecedência ou pontualmente, tomando ciência de todos os pacientes que encontram-se no setor, assim como, as ocorrências. Atrasos tem tolerância máxima de 5 minutos; Receber paciente em sala, fazer admissão, anamnese, monitorizar, perguntando seu nome completo, data de nascimento e nome da mãe; Verificar a existência de medicamentos a serem realizados antes do banho; Verificar prescrição médica e do enfermeiro, sinais vitais, eletrocardiograma, glicemia capilar, exames, dispositivos, cateter, sondas, de acordo com prescrição, jejum ou dieta prescrita; Verificar as condições das sondas enterais; Oferecer as refeições ao paciente, dando-lhe o auxílio necessário; Certificar-se da privacidade do paciente sempre que possível; Manter os leitos organizados e orientar os acompanhantes em não deixar seus pertences espalhados; Trocar e verificar condições e datar os</p>

	<p>acessos venosos periféricos puncionados em pacientes vindos de outras unidades de saúde (com nome, data e plantão), datar os polifix, equipos, almotolias, identificar as soluções com rótulo contendo os 3 marcadores de identificação, medicações, volume total, vazão e profissional responsável pelo preparo e administração; Identificar as fixações das sondas, vesical, enteral e gástrica (com data e plantão) trocar ou comunicar o enfermeiro para efetuar a troca se necessário; Conferir prescrição médica; Realizar, se necessário a contenção mecânica do paciente, conforme protocolo institucional; Preparar as medicações prescritas separadamente, administrá-las e checá-las, conforme os onze certos; Conferir as medicações, dispensadas pela farmácia, de acordo com a prescrição do paciente, e sinalizar ao enfermeiro a falta ou troca de algum medicamento; Verificar e registrar sinais vitais conforme prescrição de enfermagem; Realizar o controle de glicemia, de acordo com a prescrição médica; Comunicar ao enfermeiro qualquer alteração do paciente nos sinais vitais, glicemia, nível de consciência, dor ou sangramento; Puncionar acesso venoso periférico quando necessário, datando-o e identificando-o; Realizar coleta de exames laboratoriais, conforme prescrito; Realizar eletrocardiograma; Auxiliar o enfermeiro e o médico nos procedimentos necessários; Manter o posto de enfermagem limpo e organizado; Realizar limpeza terminal e concorrente de acordo com protocolo institucional; Acompanhar os pacientes para os exames de imagem interno e externo do hospital; Oferecer ajuda ao paciente sempre que necessário; Realizar a higiene do paciente e a troca de fraldas sempre que necessário, registrando as características e frequência das eliminações; Informar ao paciente todas as medicações que for administrar e solicitar permissão para realizar qualquer procedimento, comunicando ao enfermeiro e registrando em evolução o que foi feito e os possíveis casos de recusa dos pacientes, dentre outras atividades inerente à função; Auxiliar no exame de endoscopia e colonoscopia em sua integralidade, desde o recebimento de agendas, preparo para entrar na sala de exames, exame, pós procedimento, as anotações pertinentes e higienização dos aparelhos; Realizar o registro de todos os procedimentos em prontuário, não esquecendo de assiná-lo eletronicamente, caso, não for possível imprimir o documento assinar e carimbar manualmente; Participar da reuniões e treinamentos, oferecidos; Participar das comissões internas, contribuindo para as melhorias; Entre outras atividades inerentes a função.</p>
<p>TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO – PCD</p>	<p>Cumprir as normas, regimentos e rotinas da instituição; Ter como NORMA o Código de Ética dos Profissionais do COREN; Admitir o paciente, conferindo identificação e prontuário, seguir as prescrições médicas e de enfermagem; Participar das reuniões do serviço quando convocado; Auxiliar o médico e/ou enfermeiro nos procedimentos de assistência de enfermagem ao paciente e</p>

	<p>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.</p>
<p>TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA – PCD</p>	<p>Recepcionar o paciente, conferindo os três marcadores de identificação (nome, data de nascimento e nome da mãe); 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</p>

	<p>imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para os dedos); Confeccionar e executar trações cutâneas, auxiliar 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.</p>
<p>TÉCNICO DE INFORMÁTICA - 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; 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; Disponibilidade para novos conhecimentos em desenvolvimento de documento e relatório personalizado no MV EDITOR E MV REPORT.</p>
<p>TÉCNICO DE RADIOLOGIA – PCD</p>	<p>Organizar equipamento, sala de exame e material; Manter dosímetro afixado à roupa e retirá-lo ao término do plantão, deixando no quadro destinado à tal; Realizar exame com radiação ionizante dentro e fora do setor; Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios tais como: calibrar o aparelho no seu padrão, averiguar a disponibilidade de material para exame e organizar câmara clara; Receber pedido de exames e/ou prontuário do paciente; Preparar o paciente para exame; Verificar condições físicas e preparo do paciente; Providenciar preparos adicionais do paciente tais como: retirar próteses móveis e adornos do paciente; Realizar exames de Raio X e tomografia; Anotar no setor em livro ata todos os exames realizados; Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; processar filme; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; Finalizar exame remover o equipamento do paciente; Entregar ao paciente ou responsável protocolo para acesso ao resultado do exame; Priorizar a proteção radiológica para equipe médica e enfermagem e possíveis acompanhantes; Preservar equipamentos de raio x, cassetes, tomógrafo; Sempre que necessário solicitar junto a rouparia aventais, lençóis; Obrigatório uso de EPI's; Preparar e operar equipamentos para</p>

	<p>exames de tomografia; Prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta; Auxiliar o médico radiologista na realização de exame de tomografia; Dentre outras atividades inerentes a função; Registrar todo procedimento no livro do setor, manter planilha atualizadas; Participar dos treinamentos e comissões oferecidos pela empresa.</p>
<p>TELEFONISTA – PCD</p>	<p>Operar equipamentos tais como PABX, computador, entre outros; Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas; 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; Auxiliar no agendamento do serviço de Fonoaudiologia; Realizar agendamento da visita à maternidade; Auxiliar o setor de agendamento, realizando ligações telefônicas para informar de alterações e/ou inclusões no agendamento; Encaminhar e-mail's referente as 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 retrada e organização dos materiais, conforme necessidade e cota do setor; Realizar dentre outras atividades inerentes à função.</p>

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025

ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE CONTRATOS – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ANALISTA DE SUPRIMENTOS – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ANALISTA DE TI – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL - PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE DE GESTÃO DE GENTE - PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS - PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE FINANCEIRO – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ASSISTENTE SOCIAL – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – 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 FATURAMENTO – 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(A) GENERALISTA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO(A) OBSTETRA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO(A) DA QUALIDADE – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO(A) DE SCIH – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
ENFERMEIRO(A) DO TRABALHO – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FARMACÊUTICO – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência

FARMACÊUTICO CLÍNICO – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FATURISTA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
FISIOTERAPEUTA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
LACTARISTA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
MAQUEIRO – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
NUTRICIONISTA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
OBSTETRIZ – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
OUVIDOR – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
PSICÓLOGO – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PCD	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 – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE INFORMÁTICA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TÉCNICO DE RADIOLOGIA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência
TELEFONISTA – PCD	1ª etapa (classificatória e eliminatória): Prova Objetiva 2ª etapa (classificatória e eliminatória): Entrevista por Competência

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025

ANEXO V – PARÂMETROS PARA PROVA OBJETIVA E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

ITEM	PARÂMETRO	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
A	Prova objetiva de múltipla escolha com 10 questões, todas com o mesmo valor, com quatro alternativas e admitindo uma única opção correta, com valor correspondente a 01 (um) ponto agregando 10 (dez) pontos no resultado final. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme a área científica de cada cargo.	05	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		10	100%
B	Prova de conhecimentos de informática básica, de múltipla escolha com 10 (dez) questões. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme conhecimento em habilidade de pacote office.	MÍNIMO DE ACERTOS	TOTAL
		05	50%
		MÁXIMO DE ACERTOS	TOTAL
		10	100%

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA	CONTEÚDO 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 CONTRATOS – PCD	Organização e verificação de documentos e notas de pagamentos; Normativas de contratos de terceirização e PJ's; Protocolo de notas fiscais; Rotinas administrativas; Contrato Administrativo; Controle de licitação; Lei nº 8.666/93; Lei nº 10.520/02; Lei nº 14.133/21; Recursos Administrativos; Gestão de Contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços; Políticas de Transparência.
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL – PCD	Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista; Ponto Eletrônico e Jornada de Trabalho; Recrutamento e Seleção; Benefícios e Remuneração; Rescisão contratual; Rotinas Administrativas.
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE – PCD	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.
ANALISTA DE SUPRIMENTOS – PCD	Boas práticas para estocagem de medicamentos; Manual do Almoxarifado; Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988
ANALISTA DE TI – PCD	Banco de dados; Linguagem de Programação; SQL; Scripts de Shell (Windows); Servidores Windows; Virtualização; Redes de Computadores; Rede Wi-fi; Serviços TCP; IP; DHCP; Internet; DNS; Active Directory e GPO; Sistema Operacional Windows (sistemas e arquivos); Suporte técnico a usuários; Compartilhamento; Impressoras; Hardware; Software e demais dispositivos de T.I.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PCD	Protocolo, registro, tramitação, expedição, arquivamento de documentos; Conservação e preservação de acervos documentais; Elaboração de organogramas, fluxogramas e cronogramas; Contratos administrativos; Ofícios; Noções de atendimento ao público interno e externo.
ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL - PCD	Departamento Pessoal; Legislação Trabalhista; Ponto Eletrônico e Jornada de Trabalho; Recrutamento e Seleção; Benefícios e Remuneração; Rescisão contratual; Rotinas Administrativas.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE GENTE - PCD	Recrutamento e Seleção; Treinamento e desenvolvimento; Avaliação de desempenho; Rotatividade; Cargos e Salários.
ASSISTENTE DE SUPRIMENTOS - PCD	Boas práticas para estocagem de medicamentos; Manual do Almoxarifado; Instrução Normativa nº 205, de 08 de abril de 1988.
ASSISTENTE FINANCEIRO – PCD	Conceitos de Fluxo de Caixa; Controle Financeiro; Orçamento Anual e Mensal; Cálculos de Descontos e Pagamentos; Noções de Porcentagem; Organização e Priorização de Tarefas; Confidencialidade de Informações; Identificação de Variações nos Custos; Elaboração, estruturação, formalidade, e clareza nas comunicações internas e externas; Boas Práticas de Comunicação; Microsoft Excel: Funções básicas; Microsoft Word: Formatação de documentos; Gerenciamento de Documentos.
ASSISTENTE SOCIAL – PCD	Código de Ética do Serviço Social, Legislação e Resolução do Assistente Social, ECA - Estatuto da Criança e do Adolescente e Estatuto da Pessoa Idosa. Legislação do direito da Gestante no pré parto, parto e pós-parto, Legislação sobre a Violência doméstica e familiar e sexual.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – 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.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO – PCD	Uso dos porquês. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Classes de Palavras. Período simples e composto. Pontuação. Concordância Nominal e Verbal. Regência Nominal e Verbal. Colocação dos pronomes oblíquos e átonos. Figuras de Linguagem. Coerência e Coesão textual; Conjuntos numéricos. Números naturais, inteiros, racionais e reais. Operações com conjuntos. Operações com números inteiros e racionais. Operações e problemas com razões, proporções e porcentagens. Regra de três: simples e composta. Conjuntos numéricos e problemas. Juros simples e composto. Sistemas lineares: equações, inequações, sistemas e problemas. Sistemas de medidas: tempo, massa, comprimento, área, volume etc. Desvios, Análise combinatória, Probabilidade, Progressão Aritmética, Progressão geométrica. Equações e problemas. Conhecimentos de Estoque e armazenagem de materiais; Inventários; Logística e Almoxarifado.
AUXILIAR DE FARMÁCIA – PCD	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.
AUXILIAR DE FATURAMENTO – 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. SIH - Manual Técnico Operacional - Janeiro/2017, disponível em http://sihd.datasus.gov.br/documentos/documentos_sihd2.php .
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - 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. Regras e conduta de higienização; Descarte de resíduos.
ENFERMEIRO(A) GENERALISTA – PCD	Conhecimentos específicos de enfermagem; Código de ética profissional; Sistematização de Assistência de Enfermagem; Cálculos de medicamentos.
ENFERMEIRO(A) OBSTETRA – PCD	Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.
ENFERMEIRO(A) DA QUALIDADE – PCD	Legislações do Programa Nacional de Segurança do Paciente, RDC N°36, de 25 de Julho de 2013. Diretrizes do funcionamento do Núcleo de Segurança do Paciente em Serviços de Saúde, auditoria em serviços de saúde, segurança do paciente, satisfação dos clientes, gerenciamento de ocorrências, gerenciamento de riscos, ferramentas da qualidade, indicadores qualitativos em serviços de saúde, gerenciamento de auditoria clínica, apoio a implantação e monitoramento de protocolos clínicos e planos terapêuticos.
ENFERMEIRO(A) DE SCIH – PCD	Portaria 2616/1998; Biossegurança e Precauções; Critérios diagnósticos de infecção relacionada à assistência à saúde; Programa de controle de infecção relacionada a assistencial à saúde; Higienização das mãos; Vigilância Epidemiológica de IRAS; Indicadores epidemiológicos de Infecção relacionada a assistência à saúde.

ENFERMEIRO(A) DO TRABALHO – PCD	Principais Normas Regulamentadoras (<i>PORTARIA Nº 3.214, DE 08 DE JUNHO DE 1978</i> ; Saúde do Trabalhador/Sistemas de Agravos de Notificação Compulsória; Leis do SUS 8080/90 e 8142/90; Calendário vacinal do trabalhador.
FARMACÊUTICO – PCD	Padrões Mínimos para Farmácia Hospital; Portaria Nº 4.283, de 30 de Dezembro de 2010; Boas Práticas Farmacêuticas; Medicamento Genérico Lei nº 9.787, de 1999; RDC nº 59, de 10 de Outubro de 2014; Lei nº 5.991, de 07/12/1973.; Lei nº 6.360/7.
FARMACÊUTICO CLÍNICO – PCD	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.
FATURISTA – PCD	Manual Técnico Operacional do SIH, versão de janeiro/2017.
FISIOTERAPEUTA – PCD	Anatomia geral dos órgãos e sistemas e em especial do sistema cardiorrespiratório; Biomecânica; Fisiologia geral e do exercício.; Fisiopatologia; Semiologia; Instrumentos de medida e avaliação relacionados ao paciente crítico ou potencialmente crítico; Estimulação precoce do paciente crítico ou potencialmente crítico. Suporte básico de vida; Aspectos gerais e tecnológicos da Terapia Intensiva; Identificação e manejo de situações complexas e críticas; Farmacologia aplicada; Monitorização aplicada ao paciente crítico ou potencialmente crítico; Interpretação de exames complementares e específicos do paciente crítico ou potencialmente crítico; Suporte ventilatório invasivo ou não invasivo; Técnicas e recursos de expansão pulmonar e remoção de secreção; Treinamento muscular respiratório e recondicionamento físico funcional; Próteses, órteses e Tecnologia Assistiva específicos da terapia intensiva; Humanização; Ética e Bioética; Ética profissional; Métodos e técnicas de avaliação, tratamento e procedimentos em fisioterapia; Provas de função muscular; Cinesilogia e Biomecânica.
LACTARISTA – PCD	Importância do leite materno; Noções básicas da Iniciativa Hospital Amigo da Criança – IHAC; Estrutura física do Lactário; Higiene pessoal, uniformização e paramentação do Lactarista; Regras para estocagem de produtos; boas práticas de manipulação de leite humano, fórmulas infantis, módulos de nutrientes e suplementos; Conservação e validade de leite humano e fórmulas infantis.
MAQUEIRO – PCD	Conhecimentos específicos da área (Processos de trabalho como maqueiro, Transporte Seguro de Pacientes), Raciocínio lógico, Acentuação, Interpretação de texto, Ortografia.
NUTRICIONISTA – PCD	Triagem de risco nutricional; Níveis de assistência em nutrição; Avaliação do estado nutricional: indicadores clínicos, antropométricos, dietéticos, bioquímicos; Diagnósticos nutricionais; Aleitamento materno e Iniciativa Hospital Amigo da Criança (IHAC); Dietoterapia aplicada aos distúrbios do trato gastrointestinal, distúrbios metabólicos, pacientes renais e pacientes críticos; Nutrição enteral e parenteral.
OBSTETRIZ – PCD	Sistematização da assistência de enfermagem (SAE), conhecimentos gerais, conhecimentos específicos, medicação, manual Parto, aborto e puerpério: assistência humanizada à mulher.
OUIDOR – PCD	Instrumentos de medição da satisfação do cliente; Diretrizes para o tratamento das manifestações; Instrumentos de gestão e ouvidoria; Gestão da informação na ouvidoria em saúde; Metodologias de implantação da ouvidoria em hospitais; Estrutura organizacional da ouvidoria hospitalar; Perfil e postura do profissional de ouvidoria hospitalar; A ouvidoria como ferramenta de gestão; Ouvidoria em saúde: organização e importância do serviço; Cliente de saúde x paciente; O

	atendimento ao cliente de saúde; Conceitos e premissas da ouvidoria; A origem da ouvidoria.
PSICÓLOGO – PCD	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; Classificação Internacional de Doenças (CID) - Organização Mundial da Saúde; Manual Diagnóstico e Estático de Transtornos Mentais (DSM) - Associação Americana de Psiquiatria; Política Nacional de Humanização.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO – PCD	Noções sobre as Normas Regulamentadoras; Classes de Incêndio; Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivo; Riscos Ambientais; Resíduos de Serviço da Saúde NR32.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PCD	Segurança do paciente (Riscos, cuidados gerais, identificação), Avaliação sinais vitais, Administração de medicamentos: vias, cálculos de dosagem de medicamentos e cuidados gerais, Sistematização da Assistência de Enfermagem, Deontologia (deveres da enfermagem durante sua atuação profissional), Ética profissional.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM EM CENTRO CIRÚRGICO – PCD	Procedimento Cirúrgico/Paramentação cirúrgica; Instrumentação Cirúrgica; Segurança do paciente; Sala de recuperação anestésica; CME; Conhecimentos específicos: Ortopedia, Cirurgia geral e Obstetria.
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA – PCD	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).
TÉCNICO DE INFORMÁTICA – PCD	Introdução à Computação; Lógica de Programação; Gestão de Pessoas; Banco de dados: Fundamentos; Conceitos básicos; Banco de Dados, Programação Desktop, Programação WEB; Fundamentos de Engenharia de Software; Análise e Projeto de Sistemas; Teste de Software; Práticas Profissionais.
TÉCNICO DE RADIOLOGIA – PCD	Ensino Técnico Completo (Formação em Técnico de Radiologia); Conselho de Classe ativo CRTR + Certidão de Regularidade + Laudo Médico Experiência comprovada em Tomografia Hospitalar (mínimo de 06 meses) - comprovação em Declaração e/ou CPTS.
TELEFONISTA – PCD	Normas e habilidades de atendimento na área da telefonia; Ética profissional; Habilidades em operar equipamentos telefônicos e outros dispositivos nas comunicações internas, locais e interurbanas; Habilidades na consulta às listas telefônicas ou agendas; Habilidades na comunicação; Requisitos importantes na rotina do trabalho da telefonista; Materiais básicos utilizados pela telefonista; Cuidados com o equipamento; Qualidade no atendimento ao cliente; Importância dos serviços prestados pela telefonista; Inviolabilidade do sigilo das comunicações; Trabalho em equipe como fator de qualidade.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA

CRITÉRIOS	VALOR MÁXIMO
DOMÍNIO TÉCNICO NA ÁREA ESPECÍFICA (5,0) + DOMÍNIO DO CONTEÚDO NA ÁREA ESPECÍFICA (2,5) + ATITUDE/CRIATIVIDADE PARA O CARGO (2,5).	10
INICIATIVA/TOMADA DE DECISÃO.	10
CAPACIDADE DE TRABALHAR EM EQUIPE.	10
INTERESSE E EMPATIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO.	10
OBJETIVIDADE NO PENSAMENTO E NA EXPRESSÃO.	5
CLAREZA AO SE EXPRESSAR.	5
PONTUAÇÃO MÁXIMA	50

CONCEITOS REFERENTES A CRITÉRIOS, VALOR MÁXIMO 10.

FRACO (5) Demonstrou dificuldade na resposta.

REGULAR (6-7) Foi superficial na resposta.

BOM (8-9) Foi objetivo na resposta.

EXCELENTE (10) Demonstrou clareza e precisão na resposta.

CONCEITOS REFERENTES A CRITÉRIOS, VALOR MÁXIMO 5.

FRACO (1-2) Demonstrou dificuldade na resposta.

REGULAR (3) Foi superficial na resposta.

BOM (4) Foi objetivo na resposta.

EXCELENTE (5) Demonstrou clareza e precisão na resposta.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 001/2025

ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRICÃO
16 /01/2025	PUBLICAÇÃO DO EDITAL;
27 a 29/01/2025	INSCRIÇÕES;
A PARTIR DE 03/02/2025	EXECUÇÃO DA PRIMEIRA FASE DA SELEÇÃO: PROVA OBJETIVA;
A PARTIR DE 10/02/2025	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE DA SELEÇÃO: ENTREVISTA POR COMPETÊNCIA POR VAGA;
ATÉ 17/02/2025	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA.

OBS.

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