ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL MATERNIDADETHEREZINHA DE JESUS - OSSHMTJ
EDITAL Nº 003/2025 - OSSHMTJ, DE 07 DE AGOSTO DE 2025.

O HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS - OSSHMTJ, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados a realização de Seleção Externa Simplificada, que seguirá o estipulado neste Edital, disponível para consulta no site https://hmtj.org.br/unidades-hospital-estadual-de-itumbiara-goias/. Para as inscrições ao certame, os interessados deverão acessar o site institucional do HMTJ, no endereço https://hmtj.org.br/.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Todas as regras deste processo seletivo, destinado exclusivamente a pessoas físicas, para execução das ações em saúde, são aquelas constantes deste edital.

1.2. O processo seletivo terá como objetivo selecionar profissionais para contratação imediata, bem como para formação de cadastro de reserva. As contratações serão regidas pelo disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 -Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, iniciando-se, sempre, com acelebração de contrato de experiência de 45 dias, que poderá ser prorrogado por até outros 45 dias, para que se possa verificar a aptidão profissional, bem como o respeito à política de Gestão de Pessoas do HMTJ, respeitado oprincípio da impessoalidade.

1.3. A validade do processo seletivo será de **90 dias**, a contar da data de sua finalização.
O regime de trabalho será definido em conformidade com a escala de trabalho estabelecida para cada área profissional, respeitadas as Convençõese Acordos Coletivos de Trabalho. Salienta-se a possibilidade de mudanças dos horários devido a necessidades institucionais, e por se tratar do período de adaptação de profissionais e serviços. O referido processo seletivo é destinado ao **Hospital Estadual De Itumbiara São Marcos (HEI).**

1.4. Todas as fases do processo seletivo terão caráter classificatório, e compreendem análise curricular, prova técnica com questões objetivas, e entrevista para avaliação do perfil profissional, a ser conduzia pela equipe de seleção do HMTJ.

1.5. Este processo seletivo **NÃO SE TRATA DE CONCURSO PÚBLICO**.

2. ATRIBUIÇÕES, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES.

2.1. Os profissionais devem estar aptos para atuarem com respeito e empatia junto aos usuários dos serviços e aos colegas de trabalho. As atividades do profissional são por vezes complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção a diferentes aspectos, incluindo-se condições socioculturais, econômicas, geográficas, logísticas, epidemiológicas, de acordo com as diretrizesdo Sistema Único de Saúde.

1.6. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas, encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações de saúde individuais e coletivas na esfera do cuidado, vigilância, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação, ter capacidade de operar sistemas informatizados, proceder rotinas administrativas e participar do monitoramento e avaliação de políticas e programas preconizados pelo HMTJ, realizar registros de cadastro e produtividade, e demais informações administrativas e de saúde nos sistemas quesão, ou venham a ser, utilizados na respectiva unidade.

1.7. As descrições sumárias dos cargos estão dispostas no Anexo V.

1.8. Os profissionais deverão cumprir as escalas de serviços estabelecidas, zelar pelos materiais e equipamentos das unidades de saúde, e desempenhar atividades em consonância com sua área de atuação e Perfil Estruturado do cargo.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. O período para a **inscrição ocorrerá entre os dias 07/08/2025 até às 23:59h (horário de Brasília) do dia 14/08/2025.**

3.2. Só será considerada uma inscrição por CPF, sendo ***a primeira inscrição realizada;*** logo, não será permitida mais de uma inscrição, ainda que para cargo diferente, pelo mesmo candidato. Sendo realizada mais de uma inscrição, apenas a primeira será considerada válida, anulada(s) a(s) outras(s).

3.3. Não serão aceitos pedidos de cancelamento de inscrição para realização de uma nova inscrição, ou alteração de dados da ficha de inscrição.

3.4. 3.4.A inscrição dos candidatos implicará a sua adesão a todas as regras que disciplinam a seleção, inclusive no que se relaciona ao preenchimento dos requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado neste Edital. Insta salientar que o candidato é responsável por todas as informações fornecidas no ato de sua inscrição e por todo acompanhamento do processo seletivo, cujas informações sempre serão disponibilizadas no site oficial do HMTJ (www.hmtj.org.br).

3.5. Ao se inscrever, o candidato deverá preencher por completo a Ficha de Inscrição disponível no site referido em 3.4, retro, optando por apenas (01)

uma área de abrangência para atuação. Tal ficha, depois de devidamente preenchida, deverá ser conferida pelo candidato antes de sua finalização e efetiva remessa.

3.6. Não serão consideradas informações inseridas na ficha de inscrição, em locais destinados para outras finalidades.

3.7. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, no ato de sua inscrição (mesmo período da inscrição), deverá ANEXAR, através do e-mail rh.f23@hmtjgo.org.br, o Laudo Médico que tanto comprove, emitido nos 06 últimos meses, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID – (vide ANEXO IV). Deverá tal candidato, ainda, colocar no título do e-mail o seu NOME e o CARGO ao qual está concorrendo no processo seletivo. O candidato que se declarar portador de deficiência e não enviar o laudo por e-mail conforme orientação deste Edital terá sua inscrição cancelada.

3.8. Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE) participarão do processo referente ao seu conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação dasprovas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.9. O candidato portador de necessidades especiais (PNE) que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, consequentemente, terá rescindido o seu contrato de trabalho; nessa hipótese, será substituído por outro candidato portador de necessidades especiais (PNE) que, aprovado, tenha obtido classificação imediatamente seguinte à do candidato substituído;

3.10. O candidato que se declarar portador de necessidade especial, conforme item 3.7, retro, é exigida apresentação de documentos comprobatórios Destes, no entanto, apenas será exigida a exibição dos documentos originais, ou cópias autenticadas, nos casos de convocação.

3.11. Não será aceito pedido de alteração de informações relativo à opção do cargo. **É de inteira responsabilidade do candidato o total e correto preenchimento das informações exigidas no ato da inscrição, assim como a veracidade dessas informações**.

3.12. O candidato é o único responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

4. DAS VAGAS

O Processo seletivo para a Hospital Estadual De Itumbiara São Marcos (HEI) será composto conforme quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCALA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
APRENDIZ EM OCUPAÇÕES ADMINISTRATIVAS	30H	Diarista	R$ 1.092,61	CR*
AUXILIAR DE LIMPEZA	42H	12x36	R$ 1.596,94	CR*
COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM	44H	Diarista	R$ 5.810,10	CR*
ENFERMEIRO CME	44H	Diarista	R$ 4.778,40	CR*
ENFERMEIRO DO TRABALHO	44H	Diarista	R$ 4.311,09	CR*
ENFERMEIRO I	42H/44H	12x36/Diarista	R$ 3.776,68	CR*
ENFERMEIRO ONCOLOGICO	44H	Diarista	R$ 4.992,09	CR*
FARMACÊUTICO CLINICO	44H	Diarista	R$ 4.515,38	CR*
FARMACEUTICO ONCOLOGICO	44H	Diarista	R$ 4.606,64	CR*
FISIOTERAPEUTA	30H	12x60/Conforme escala/Diarista	R$ 2.595,84	CR*
FONOAUDIOLOGO	30H	Diarista	R$ 4.448,66	CR*
INSTRUMENTADOR CIRURGICO	42H	12X36	R$ 3.632,91	CR*
MAQUEIRO	42H	12X36	R$ 1.596,94	CR*
OFICIAL DE MANUTENÇÃO I	42H	12X36	R$ 2.459,02	CR*
TECNICO DE ENFERMAGEM	42H/44H	12x36/Diarista	R$ 2.277,00	CR*
TECNICO DE IMOBILIZACAO	42H	12X36	R$ 2.403,74	CR*
TECNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44H	Diarista	R$ 2.840,78	CR*
TERAPEUTA OCUPACIONAL	44H	Diarista	R$ 2.496,00	CR*
TECNICO EM RADIOLOGIA	24H	Conforme escala	R$ 3.027,78	CR*

*__CR = Cadastro Reserva__.

OBS: Diarista = carga horaria distribuida de segunda a sexta.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Após a realização da inscrição através do site do HMTJ **https://hmtj.org.br/unidades-hospital-estadual-de-itumbiara-goias/,** período previsto neste Edital, o processo seletivo compreenderá as etapas descritas a seguir. Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter classificatório.

1ª Etapa: Análise dos dados curriculares com base nas informações inseridas pelo candidato em sua ficha de inscrição, de acordo com os critérios de avaliação e validação. As informações inseridas na etapa de inscrição serão pontuadas conforme descrito no item "***6. (CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO"),*** e serão considerados desclassificados os candidatos que não alcançarem pontuação nesta etapa.

2ª Etapa: Resultado parcial da etapa de análise curricular, com suas devidas pontuações, e abertura do período de pedidos de reconsideração.

3ª Etapa: Resultado final da etapa de análise curricular após os pedidos de reconsideração.

4ª Etapa - Prova técnica: Serão convocados minimamente o número de candidatos equivalente a 04 (quatro) vezes o total de vagas por cargo. Os candidatos convocados serão aqueles que estiverem com o status CLASSIFICADO, e será respeitada ordem classificatória. Não haverá obrigatoriedade de convocação dos candidatos classificados que porventura não estiverem contemplados na primeira convocação. Tais candidatos poderão ser convocados posteriormente, conforme necessidade da instituição e respeitada a data de validade deste Edital.

5ª Etapa - Entrevista Técnica e Comportamental: Serão convocados em ordem classificatória, no mínimo o número de candidatos equivalente a 02 (duas) vezes o total de vagas por cargo, podendo esse quantitativo ser aumentado de acordo com a necessidade do HMTJ, sendo respeitada, de qualquer modo, a ordem classificatória. **Os candidatos convocados serão os considerados aptos na etapa de Prova Técnica, ou seja, os que alcançaram nota igual ou supeior a 7.** Nesta etapa, o entrevistador buscará no candidato atributos inerentes ao cargo pleiteado pelo mesmo, com base nas competências elencadas no **item 6 (CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO**) deste Edital, na aptidão para exercer as atividades do cargo, e no comportamento apresentado pelo candidato durante a entrevista, uma vez que a etapa tem por finalidade avaliar tanto a parte técnica, quanto a parte comportamental. E serão considerados desclassificados os candidatos que não alcançarem atenderem os requisitos técnicos ou comportamentais nesse etapa.

Os demais candidatos, que porventura não forem chamados na primeira convocação, podem vir a ser convocados posteriormente, respeitada a data de validade deste Edital.

5.1 A pontuação obtida pelo candidato na etapa de análise curricular, por meio da ficha de inscrição, não é fator decisivo para sua aprovação, e nem tão pouco para sua classificação na etapa de Entrevista Técnica e Comportamental, uma vez que os dados que fazem com que o candidato pontue na primeira etapa não são suficientes para determinar o perfil profissional almejado para o cargo.

5.2.A divulgação dos locais, datas e horários para a realização das etapas estará disponível no site do HMTJ, conforme Calendário de Eventos (**ANEXO III**),e toda e qualquer alteração se dará no mesmo site. **É de total responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das referidas informações.**

5.3. Serão classificados de forma decrescente, na primeira etapa, os candidatos que obtiverem a maior pontuação.

5.4. Os candidatos classificados em posição superior ao número estipulado no item ***5***, retro, comporão o Cadastro de Reservas, e poderão ser chamados conforme disponibilidade de vaga e necessidade do HMTJ, respeitado prazo de vigência deste Edital.

5.5. Ao ser convocado, o candidato deverá se apresentar no local indicado no calendário de eventos, portando os documentos solicitados no ato de convocação.

5.6. Os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição no site do HMTJ, informando apenas cursos concluídos e que estejam de acordo com os

critérios de avaliação para serem pontuados.

5.7. É imprescindível o preenchimento da escolaridade mínima exigida ao cargo pleiteado. Caso o candidato possua outras formações, deverá informá-las nos próximos campos, destinados ao registro de área de formação.

Observação: O não preenchimento no campo de formação mínima exigida para o cargo determinará a desclassificação do respectivo candidato, mesmo que tenha preenchido os dados relacionados às formações superiores exigidas para a vaga.

5.8. O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e não serão aceitos pedidos para a sua correção.

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO.

Etapas	Critérios de Avaliação	Pontuação
Análise Curricular	Formação Escolar de acordo com o ***ANEXO I – REQUISITOS PARA O CARGO*.** (Pontuação máxima: 5 pontos)	5 pontos
	Especialização (concluída) relacionada à função inscrita, para os cargos onde a formação escolar exige nível superior. Neste caso, não haverá somatório de pontos entre as especializações, devendo prevalecer apenas a maior pontuação dentre as especializações informadas. (Pontuação máxima desse critério: 5 pontos)	Pós-graduação - 3 pontos Mestrado – 4 pontos Doutorado - 5 pontos
	Experiência profissional na função inscrita. Neste caso, não haverá somatório de pontos, devendo prevalecer apenas a maior pontuação**.** (Pontuação máxima: 10 pontos)	Até 12 meses: 5 pontos Até 24 meses: 8 pontos Maior que 24 meses: 10 pontos
		20 pontos

	Experiência profissional na função inscrita em mesmo cargo da gestão atual do Hospital Estadual De Itumbiara São Marcos (HEI)	
Prova Técnica (Etapa eliminatória)	Aplicação de Prova Técnica específica para cada cargo. Nota mínima para aprovação: 7 pontos	10 pontos
Entrevista Técnica e Comportamental (Etapa eliminatória)	Avaliação da Competências Organizacionais: Humanização, Ética, Comprometimento. Avaliação conhecimento técnico necessário para desenvolvimento de suas atividades, bem como perfil comportamental apresentado durante a entrevista. Nota mínima para aprovação: 7 pontos.	Pontuação máxima: 10 pontos

6.1. Em caso de empate em cada uma das etapas, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

a) Maior tempo de experiência profissional na função inscrita;
b) Maior idade; e
c) Data e Hora de inscrição.

6.2.A experiência profissional deverá ser comprovada na ocasião da análise documental, por meio de carteira de trabalho, declaração do órgão empregador ou outro meio idôneo, incluindo-se a apresentação da cópia do Contrato de Prestação de Serviço, com reconhecimento de firma em cartório, acompanhada da Declaração do contratante, sob as penas da Lei, informados a Razão Social e o número de inscrição no CNPJ, no caso de Pessoa Jurídica, ou o nome completo e o número de inscrição no CPF da Pessoa Física, para as quais desenvolveu a atividade, bem como o período do contrato e as atividades exercidas pelo candidato, exclusivamente na especialidade que estiver concorrendo para fins de pontuação. Os documentos pertinentes, apresentados em cópias deverão ser autenticados em cartório.

6.3. Formação acadêmica, pós-graduação, cursos, publicações técnicas e exercício deatividade profissional somente serão considerados se possuírem relação direta com a área de formação e atuação do candidato.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos para a contratação:

a) Ter sido aprovado na Seleção Externa Simplificada;
b) Apresentar documentação comprobatória dos dados curriculares: diploma ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para o cargo, bem como documentação apresentada no ato da inscrição para comprovação dos dados inseridos;
c) Apresentar inscrição regularizada no Conselho Profissional competente, se o caso;
d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro residente com autorização para trabalhar no país;
e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
f) É obrigatório a apresentação do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (exército), para os candidatos 18 de 45 anos do sexo masculino;
g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
h) Apresentar toda e qualquer documentação solicitada pelo HMTJ, para formalizar a contratação;
i) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
j) Os Candidatos Aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço;
k) A distribuição das vagas por função, a jornada de trabalho, e carga horária são as previstas neste Edital. Em relação aos horários de trabalho, será utilizado como critério de convocação de candidato a disponibilidade e a necessidade institucional.
   Observação: O candidato que ao ser convocado não tiver disponibilidade para a vaga ofertada, será eliminado do processo seletivo**.**
l) Os candidatos aprovados passarão por um contrato de experiência de 45 dias, que poderá ser prorrogado por mais 45 dias, para verificação de aptidão profissional pelas lideranças internas responsáveis pela respectiva função;
m) A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados;
n) A participação e a classificação no Processo Seletivo não geram direito à contratação;
o) No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar todos os documentos legais exigidos para a vaga, sob pena de eliminação do processo;
p) Ter todas as vacinas exigidas POR LEI em dia;
q) Estar apto em exame médico ocupacional para admissão;
r) Caso o candidato aprovado possua outro(s) vínculo(s) empregatício(s), deverá ter disponibilidade de carga horária para o exercício das funções para as quais foi aprovado, sob pena de eliminação.

8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÕES

8.1. Caberá pedido de reconsideração após a publicação do resultado parcial da primeira etapa.
8.2. Os resultados das etapas de seleção serão divulgados no site oficial do HMTJ, com vistas a garantir a transparência e o controle por todas as instâncias interessadas.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

8.3. Todos os pedidos serão apreciados pela equipe de seleção em até 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, não cabendo recurso da decisão final.

8.4. O candidato tomará ciência da decisão pelo site oficial do HMTJ, ou, ainda, por e-mail cadastrado previamente, sendo que eventual erro relativamente ao referido e-mail, que impeça tal comunicação, será de total responsabilidade do candidato.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Este Edital se aplica especificamente para a contratação de profissionais para atuação no **Hospital Estadual De Itumbiara São Marcos (HEI)** (constantes do **Item 4**), no que diz respeito a vagas de ampla concorrência submetidas ao processo seletivo externo.

9.2. Será de responsabilidade exclusiva do candidato observar e acompanhar os procedimentos e prazos estipulados neste Edital, pela forma nele especificada.

9.3. Serão consideradas desclassificadas as inscrições que:

- Não obtiverem pontuação na etapa de análise curricular;
- Estiverem em duplicidade, sendo considerada apenas a primeira inscriçãodo respectivo CPF;
- Cujos candidatos que não comparecem conforme convocações publicadas no site do HMTJ.

9.4. O candidato que não entregar a qualquer tempo de solicitação, documentação comprobatória, referida na ficha de inscrição, de acordo com os dados cadastrados, será desclassificado do processo.

9.5. Os casos omissos serão dirimidos pela equipe de seleção.

9.6. A inexatidão das afirmações e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a desqualificação do candidato, com todas as suas consequências, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.

9.7. Os candidatos que compuserem o cadastro de reserva do presente processo seletivo serão convocados de acordo com a ordem de classificação, cabendo ao candidato optar ou não pelo preenchimento da vaga que vier a se tornar disponível. Caso não aceite, o mesmo será desclassificado do processo seletivo.

9.8. Caso o candidato convocado para contratação não apresente toda a documentação exigida em até 24 horas (úteis) a contar da respectiva solicitação, será eliminado da seleção, hipótese em que será convocado o candidato classificado na posição imediatamente subsequente na lista de classificação.

9.9. Em caráter de exceção, por necessidade da instituição responsável pelo processo seletivo, poderão ser convocados para a etapa de entrevista técnica e comportamental, os candidatos que atingiram na etapa da prova técnica nota inferior a 7, desde que tenha obtido nota igual ou superior a 5, bem como poderão ser convocados os candidatos que não compareceram na primeira chamada para prova. O HMTJ poderá adotar tal medida quando se deparar com uma ou mais questões relacionadas a seguir:

- Dificuldade de mão de obra na região;
- Para garantir a continuidade da assistência ao paciente na unidade em questão;
- Quando não atingir o número de candidatos suficiente para completar o quadro de vagas com ingresso imediato, bem como o quadro reserva mínimo para reposições mais ágeis;
- Quando, após a etapa de entrevista, não atingir o número de candidatos suficiente para completar o quadro de vagas com ingresso imediato; e
- Nos casos em que o prazo para conclusão do processo for insuficiente para abertura de um novo processo em tempo hábil ao início da gestão da unidade.

9.10. Todos os itens deste Edital que tratam de datas e horários levam em consideração o horário de Brasília.

10. DOS ANEXOS

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS.

ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO.

ANEXO III – CALENDÁRIO DE EVENTOS.

ANEXO IV – ORIENTAÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.

HMTJ
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS.

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR (MÍNIMA)
APRENDIZ EM OCUPAÇÕES ADMINISTRATIVAS	TER MAIS DE 18 ANOS E ESTAR CURSANDO ENSINO FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO OU SUPERIOR.
AUXILIAR DE LIMPEZA	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO OU PRÁTICA PROFISSIONAL NO POSTO DE TRABALHO.
COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM	SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM. DESEJÁVEL CURSO DO PROTOCOLO DE MANCHESTER E PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO HOSPITALAR, TERAPIA INTENSIVA, URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, GESTÃO DE PESSOAS E/ OU ÁREAS AFINS.
ELETRICISTA	ENSINO FUNDAMENTAL DESEJÁVEL: CURSO PROFISSIONALIZANTE
ENFERMEIRO CME	SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM. DESEJÁVEL PÓS-GRADUAÇÃO EM CLÍNICA E CIRÚRGICA, CENTRO CIRÚRGICO E ANESTESIA OU AREAS AFINS.
ENFERMEIRO DO TRABALHO	PÓS GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO
ENFERMEIRO I	SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM. DESEJÁVEL PÓS-GRADUAÇÃO EM CLÍNICA E CIRÚRGICA, CENTRO CIRÚRGICO E ANESTESIA OU ÁREAS AFINS.
ENFERMEIRO ONCOLOGICO	SUPERIOR COMPLETO EM ENFERMAGEM DESEJÁVEL PÓS-GRADUAÇÃO E/OU RESIDÊNCIA EM ENFERMAGEM ONCOLÓGICA, VIVÊNCIA NA ÁREA.
FARMACÊUTICO CLINICO	SUPERIOR COMPLETO - CURSO: FARMÁCIA DESEJÁVEL PÓS-GRADUAÇÃO - CURSO: FARMÁCIA HOSPITALAR OU ÁREAS AFINS
FARMACEUTICO ONCOLOGICO	SUPERIOR COMPLETO EM FARMÁCIA. DESEJÁVEL PÓS-GRADUAÇÃO - CURSO: FARMÁCIA ONCOLÓGICA E ÁREAS AFINS.

FISIOTERAPEUTA	SUPERIOR EM FISIOTERAPIA CONCLUÍDO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO
FONOAUDIÓLOGO	SUPERIOR EM FONOAUDIOLOGIA CONCLUÍDO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO	CURSO DE INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA COMPLETO
MAQUEIRO	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
OFICIAL DE MANUTENÇÃO I	ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
TERAPEUTA OCUPACIONAL	SUPERIOR EM TERAPIA OCUPACIONAL CONCLUÍDO DESEJAVEL: ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM CONCLUIDO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO CONCLUÍDO E REGISTRO NO MTE
TECNICO DE IMOBILIZAÇÃO	ENSINO MÉDIO COMPLETO CURSO TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

ANEXO II – LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO.

Lista de Documentos (Devem ser entregues na ordem abaixo descrita):

( ) Curriculum Vitae atualizado;
( ) CTPS (carteira de trabalho) original;
( ) Cópia da CTPS 1º e 2º página (identificação e qualificação civil);
( ) Certidão do PIS (cartão do cidadão, declaração/carta da CEF informando inscrição no PIS oucópia da últimarescisão do contrato de trabalho);
( ) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
( ) Cópia frente e verso da Identidade RG (não serão aceitos outros documentos);
( ) Cópia do Cartão do SUS
( ) Cópia do CPF **+** Declaração retirada em **www.receita.fazenda.gov.br**, confirmando a situaçãoregular documento;
( ) Cópia do Comprovante de Bons Antecedentes **www.go.gov.br**
( ) Cópia do Título de Eleitor **+** Comprovante da Última Votação (pode ser emitido também pela internet);
( ) Certificado de Reservista (homens);
( ) Cópia do Comprovante de Residência do mês corrente com CEP (conta: luz, telefone, internet,TV, cartão de crédito no seu próprio nome ou no nome do cônjuge ou dos pais);
( ) Cópia de **Duas** Contas Bancários no próprio nome, podendo ser conta corrente ou poupança de qualquer banco (Caixa, Banco do Brasil, Nubank, Santander, entre outros) + **Chave PIX;**
( ) Cópia da Declaração de Escolaridade (apenas Certificado de Conclusão ou Diploma);
( ) Cópia do Título de Especialização ou Certificado de Conclusão de Residência Médica na área, em instituição de saúde credenciada, com duração mínima de 03 anos, devidamente registrados junto ao CRM;
( ) Cópia da Carteira do Conselho;
( ) Cópia do pagamento da Anuidade atual junto ao respectivo Conselho **+** Nada Consta dos anos anteriores;
( ) Duas Cópias do Cartão de Vacina (uma cópia deverá ser entregue no SESMT antes do exame médico);
( ) UMA Foto 3x4;
( ) Se tiver filhos ou dependentes legais de 0 a 14 anos, apresentar cópia da certidão de nascimento+ cópia do CPF (obrigatório trazer declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular documento) + cópia da declaração escolar + cópia do cartão de vacina;
( ) Se tiver filhos ou dependentes legais de 15 a 24 anos cursando ensino médio ou ensino (superior, apresentar cópiada certidão de nascimento + cópia do CPF (obrigatório trazer declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular documento) + cópia da declaração escolar (quando cabível);
( ) Relatório CNES (**http://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp**);
( ) Relatório Qualificação Cadastral **(http://portal.esocial.gov.br/)**;
( ) Cópia do cartão de Vale Transporte.

Observações:

- Para a realização do exame admissional, é necessário levar uma cópia do cartão devacinação com a **Hepatite B, Dupla Adulto e Triviral em dia;**
- Comunicamos que o candidato só será admitido com **todos** os documentos exigidos e aconfirmação de todos os exames admissionais realizados

(PRAZO DE 02 DIAS);

- Após providenciar os documentos pedidos, favor apresentá-los em ordem no setor de RH juntamente com o exame admissional (ASO) na data acordada previamente.
- **Lembrando que todas as etapas, incluindo entrega da documentação correta e aprovação no exame admissional, ainda fazem parte do processo seletivo.**

Para auxiliá-los na emissão dos documentos que precisam ser retirados via internet,seguem, abaixo, algumas orientações;

- **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO CPF** (OBRIGATÓRIA PARA O CANDIDATO E SEUS DEPENDENTES): acessar o site **www.receita.fazenda.gov.br** > Clicar em " MEU CPF" > Ir em "CONSULTAR CPF" e clicar em "Iniciar" > Digitar os dados solicitados de CPF e Data de Nascimento, marcar a caixa "Não sou um robô" e clicar em consultar > Verificar se a situação do CPF é "REGULAR" e imprimir a página. Outra forma de emitir a certidão é acessar diretamente o site: **https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/Consul taPublica.asp**

> Verificar se a situação do CPF é "REGULAR" e imprimir a página.

> Caso a declaração apresente qualquer situação diferente de "REGULAR" o candidato deverá regularizar o cadastro do CPF antes de apresentar a documentação à instituição.

> **COMPROVANTE DE BONS ANTECEDENTES**: acessar o site www.go.gov.br > Buscar por "Atestado de Antecedentes" > Clicar em "Obter Atestado de Antecedentes Criminais Online" > Clicar em "Acessar" > Clicar em "Cidadão Brasileiro" > Digitar os dados solicitados de Número do RG, CPF, Nome Completo,Nome do pai e mãe, Data de Nascimento e e-mail e clicar em "Continuar" > Digitaros caracteres especiais > Clicar em "Solicitar atestado" > Verificar se não constamregistros e imprimir a página na opção "Baixar Atestado" localizado na parte superiordo lado direito. Outra forma de emitir a certidão é acessar diretamente o site:https://www.go.gov.br/servicos-digitais/dgpc/obter-atestado-de-antecedentes- criminais/app-obter-antecedente-criminal;brasileiro=S

> Verificar se não constam registros, gerar o atestado e imprimir a página.

- **COMPROVANTE DE ÚLTIMA VOTAÇÃO:** acessar o site http://www.tse.jus.br/

> Clicar em "Certidão de quitação'' > Digitar os dados solicitados de Nome do eleitor, Número do título, Data de nascimento, Nome da mãe, Nome do pai, marcar a caixa "Nãosou um robô" e clicar em "Emitir" > Verificar se está "QUITE" e imprimir a página.

> Caso a declaração apresente qualquer situação diferente de "QUITE" o candidato deverá regularizar o cadastro do Título de Eleitor antes de apresentar a documentação à instituição.

- **RELATÓRIO CNES**: acessar o sitehttp://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp > Digitar o CPF e clicar em "Pesquisar".

> Caso apareça escrito Não Existem Dados para a Pesquisa Solicitada, basta imprimir a página.

> Caso apareça o nome do candidato, este deverá clicar no ícone " + " para abrir os dados referentes aos vínculos ativos do profissional e imprimir a página com o detalhamento.

- **CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL**: acessar o site http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml > Clicar em "Consulta

Online" > Digitar os dados solicitados de Nome, Data de Nascimento, CPF e PIS e clicar em "Adicionar" > Conferir os dados que aparecerão na tela e clicar em "Consultar" > Digitar os dados que aparecerão na tela e clicar em "Consultar". /
> Verificar se aparece a mensagem "Os dados estão Corretos" e imprimir a página.
> Caso apareça qualquer mensagem diferente de "Os dados estão corretos" o candidato deverá regularizar sua situação com o e-social antes de apresentar a documentação à instituição.

HMTJ
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

ANEXO III - CALENDÁRIO DE EVENTOS.

EVENTO	DATA / PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital de abertura	07/08/2025	Site HMTJ
Período de Inscrição pela internet	07/08/2025 a 14/08/2025	Site HMTJ
Divulgação do resultado parcial da primeira etapa	15/08/2025	Site HMTJ
Pedidos de reconsideração sobre o resultado parcial da primeira etapa	16/08/2025 a 18/08/2025 até 13:00h	Site HMTJ
Resposta dos pedidos de reconsideração	19/08/2025	Site HMTJ
Divulgação do resultado da primeira etapa após pedidos de reconsideração	19/08/2025	Site HMTJ
Convocação para prova técnica	19/08/2025	Site HMTJ
Realização da Prova Técnica	20, 21, 22 e 25/08/2025	Local a ser comunicado na convocação
Resultado da etapa de prova Técnica	26/08/2025	Site HMTJ
Convocação para etapa de entrevista técnica e comportamental	26/08/2025	Site HMTJ
Realização da Entrevista Técnica e Comportamental	27, 28, 29 e 01/09/2025	Local a ser comunicado na convocação
Resultado da etapa de Entrevista Técnica e Comportamental	02/09/2025	Site HMTJ
Divulgação do resultado final	02/09/2025	Site HMTJ

* **Observação**: Este cronograma poderá ser alterado em virtude da necessidadede ampliação de qualquer das suas etapas.

ANEXO IV - ORIENTAÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

O empregado foi enquadrado como portador da deficiência, nos termos do Decreto 3298 - 20/12/99 em seu Art. 4º, com as alterações determinadas pelo art. 70 do Decreto 5296/04, nos incisos abaixo:

1. Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando- se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ouausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
2. Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hze3.000Hz Obs: Anexar audiograma.
3. Deficiência Visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;oscasos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhosfor igual ou menor que 60o; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
   a) Visão Monocular - conforme parecer CONJUR 444/11: cegueira, na qual aacuidade visual é igual ou menor que 0,05 em um olho (ou cegueira legaldeclarada).
4. Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:
   a) - Comunicação;
   b) - Cuidado pessoal;
   c) - Habilidades sociais;
   d) - Utilização de recursos da comunidade;
   e) - Saúde e segurança;
   f) - Habilidades acadêmicas;
   g) - Lazer;
   h) - Trabalho.
   i) Idade de Início:

   Observar: Anexar laudo do especialista.

5. Deficiência Mental – conforme Lei 12764/12 – Espectro Autista.
6. Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO V - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.

APRENDIZ EM OCUPAÇÕES ADMINISTRATIVAS

Acompanhar e localizar processos (referentes ao trabalho que executa); auxiliar na organização de prontuários de internação; auxiliar na resolução de pendências nos processos do setor; finalizar os prontuários para envio à empresa responsável pelo arquivo dos prontuários; fazer o levantamento de pendências nos prontuários, registrar em planilhas e buscar solucionar as pendências; enviar para a empresa responsável pelo arquivamento dos prontuários, o prontuário finalizado, com todas as assinaturas necessárias, espelhos de cobrança e laudos preenchidos de acordo com as normas SUS; atender a demanda de pacientes que solicitam cópias dos seus atendimentos na instituição; entrar em contato com o paciente para informar quando a cópia do seu atendimento estará pronta; entregar cópia do prontuário somente ao paciente ou responsável legal mediante apresentação do documento de identidade, e protocolo de entrega assinado; manter o setor organizado e observar os prazos estabelecidos para os processos da área visando execução eficiente e eficaz do trabalho.

hospitalares em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas.

AUXILIAR DE LIMPEZA:

Organizar e executar trabalho rotineiro de limpeza e higienização em geral, lavando dependências, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação de todos os setores da unidade. Fazer bom uso dos recursos (equipamentos, materiais e instalações) da instituição, comunicando qualquer problema ou alteração imediatamente ao seu superior.

COORDENADOR DOS SERVIÇOS DE ENFERMAGEM:

Conhecer o Código de Ética do Profissionais de Enfermagem e divulgá-lo na equipe e fazer cumprir as normas do Conselho Federal e Regional de Enfermagem; coordenar e supervisionar de forma contínua e sistemática, o pessoal da equipe de enfermagem, observando-o, entrevistando-o e realizando reuniões de orientação e avaliação, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes através da aplicação de diagnóstico situacional; acompanhar a fiscalização do oficio da Classe COREN e estabelecer o sistema de controle da equipe de enfermagem, fornecendo, sempre que necessário ou solicitado por órgãos competentes, a listagem completa do pessoal de enfermagem por categoria, número de inscrição no COREN - GO e no caso dos atendentes, a autorização, endereço e filiação e/ou número de carteira de identidade anualmente; fazer estudos e previsão de pessoal e materiais necessários às atividades, elaborando escalas de serviço e atribuições especificando e controlando equipamentos, materiais permanentes e de consumo, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem; liderar a equipe de trabalho responsabilizando-se pela prestação dos cuidados de enfermagem; através de seus Coordenadores de Áreas; organizar o serviço de enfermagem de acordo com a especificidade da unidade, elaborando e/ou fazendo cumprir o regimento do serviço de enfermagem que deverá ter a seguinte estrutura básica: finalidade; posição; composição; competência; pessoal e seus requisitos; atribuições do pessoal; horário de trabalho; disposições gerais ou transitórias; participar do processo de seleção de pessoal observando o disposto na Lei do Exercício Profissional 7.498/86 e Decreto 94.406/87, definindo para o candidato os objetivos técnicos, seguido de avaliação durante o período de experiência; planejar, executar e avaliar os protocolos assistenciais e multiprofissionais; planejar, organizar e administrar o serviço na unidade, desenvolvendo atividades técnico-administrativas na elaboração de normas, instruções, roteiros e rotinas específicas, para padronizar procedimentos e racionalizar os trabalhos, no sentido de servirem de apoio a atividades afins, juntamente com seus Coordenadores de Áreas; representar a unidade junto aos órgãos de classe da enfermagem e onde se fizer

necessário; trabalhar de forma interconectada com as demais Coordenações, Gerências e Direção da Organização.

ELETRICISTA:

Instalar e efetuar manutenção de instalação elétrica preventiva, corretiva, preditiva de acordo com esquemas específicos e com as necessidades de cada caso; realizar em instalações e montagens elétricas efetuando cortes em paredes e pisos, abrindo valetas para eletrodutos e caixas de passagens, lançando fios e preparando caixas e quadro de luz; realizar serviços de manutenção elétrica em geral, em baixa e alta tensão da rede elétrica, em quadros de distribuição de energia, trocando luminárias, lâmpadas e reatores e efetuando a limpeza e desobstrução de eletrodutos; efetuar manutenção da rede telefônica, instalando e consertando aparelhos para garantir o perfeito funcionamento dos mesmos; anotar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços, encaminhando os itens faltantes para providências de compra, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços; transportar peças, materiais, ferramentas e o que mais for necessário à realização dos serviços; executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, como: cronograma de limpeza e higienização de todos os equipamentos; efetuar manutenção preventiva e corretiva do spda (sistema de proteção contra descarga elétrica), a fim de garantir o perfeito funcionamento do sistema e proteção de toda estrutura física da unidade.

ENFERMEIRO CME:

Realizar rotinas setoriais tais como: passagem de plantão , previsão de pessoal e materiais, preenchimento de planilhas, censo e check list, gerenciamento de risco, identificação de exames e procedimentos a serem realizados no dia, realizar registros no sistema RM e escalas de atribuições dos colaboradores; liderar a equipe de enfermagem baseando-se nos princípios éticos de relacionamento humano; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; realizar e participar na prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; conferir e controlar equipamentos, materiais permanentes quanto às manutenções corretivas (diariamente) e preventivas acompanhamento anual de acordo com cronograma no sistema padronizado e zelar pela conservação dos mesmos; esclarecer dúvidas sobre as condições de saúde do paciente e sobre o serviço de enfermagem a familiares; encaminhar formulário padronizado da Instituição em caso de transferência interna e óbito para recepção de acordo com a demanda de ocorrência; realizar conferencia, solicitação e reposição dos Carrinhos de Emergência quando abertos; acompanhar transporte de pacientes críticos e prover materiais e equipe necessária; realizar a notificação de incidentes decorrentes da assistência via sistema institucional; prestar assistência direta aos pacientes durante os períodos pré- trans e pós-operatório nos diversos níveis de complexidade; implementar assistência de enfermagem integral, individualizada e documentada nos período pré, trans e pós operatório através do sistema de assistência de enfermagem perioperatória; gerenciar diariamente preparo de material e equipamentos indispensáveis ao procedimento cirúrgico; informar diariamente à CME quanto a funcionalidade dos instrumentais cirúrgicos assim como a necessidade de aquisição de acordo com a demanda das especialidades atendidas; encaminhar paciente para UTI na presença da equipe multidisciplinar.

ENFERMEIRO DO TRABALHO:

Executar as atividades do expediente do ambulatório agendar de consultas médicas ocupacionais, auxiliar funcionário no preenchimento de questionários ocupacionais; realizar o controle de atestados médicos e odontológicos, afastamentos junto ao INSS e retorno ao trabalho destes; registrar todos os processos do setor no TOTVS e FLUIG; gerenciar cartões de vacinas atentando para as normas vigentes, realizando vacinação e promovendo campanhas de imunização; assistir trabalhadores promovendo e zelando pela saúde, fazendo prevenção das doenças ocupacional e dos acidentes do trabalho, visando o bem estar físico e mental dos clientes; elaborar e executar planos e programas de proteção à saúde dos empregados, participando de grupos que realizam inquéritos sanitários, estudar as causas de absenteísmo, fazer levantamentos de doenças profissionais e lesões traumáticas, proceder a estudos epidemiológicos, coletam dados estatísticos de morbidez e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais; elaborar projetos e aplicar análises de prevenção de doenças relacionadas ao trabalho, incluindo estratégias de controle e sugerindo mudanças necessárias para identificar riscos que possa resultar em doenças ocupacionais; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe, para identificar as necessidades no campo da segurança, higiene e melhoria do trabalho; Estudar e observar condições de higiene, periculosidade e segurança no ambiente de trabalho, além de planejar e executar ações de prevenção de riscos e acidentes com os funcionários; executar atividades relacionadas com o serviço de Higiene, Medicina e Segurança do Trabalho, integrando equipes de estudos, para propiciar

a preservação da saúde e valorização do trabalhador; Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes de doenças profissionais ou não-profissionais fazendo análise da fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho do menor e da mulher; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo; programar e realizar ações de assistência básica e de vigilância à Saúde do Trabalhador, controlar a execução dos exames ocupacionais conforme PCMSO; prover assistência médica ao trabalhador com suspeita de agravo à saúde causado pelo trabalho, encaminhando-o a especialistas ou para a rede assistencial de referência (distrito/município/ referência regional ou estadual), quando necessário; realizar entrevista laboral e análise clinica (anamnese clínico-ocupacional) para estabelecer relação entre o trabalho e o agravo que está sendo investigado; Realizar inquéritos epidemiológicos em ambientes de trabalho; realizar vigilância nos ambientes de trabalho com outros membros da equipe ou com a equipe municipal e de órgãos que atuam no campo da Saúde do Trabalhador (DRT/MTE, INSS etc.); registrar dados estatísticos de acidentes e doenças profissionais, mantendo cadastros atualizados, a fim de preparar informes para subsídios processuais nos pedidos de indenização e orientar em problemas de prevenção de doenças profissionais; treinar e instruir trabalhadores no uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI), na prevenção de doenças do trabalho em harmonia, complementabilidade e concordância com os outros profissionais de saúde e segurança do trabalho; Treinar trabalhadores, instruindo-os sobre o uso de roupas e material adequado ao tipo de trabalho.

ENFERMEIRO I:

Realizar rotinas setoriais tais como: passagem de plantão, previsão de pessoal e materiais, preenchimento de planilhas, censo e check list, gerenciamento de risco, identificação de exames e procedimentos a serem realizados no dia, realizar registros no sistema RM e escalas de atribuições dos colaboradores; liderar a equipe de enfermagem baseando-se nos princípios éticos de relacionamento humano; elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de

enfermagem; prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; realizar e participar na prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; conferir e controlar equipamentos, materiais permanentes quanto às manutenções corretivas (diariamente) e preventivas acompanhamento anual de acordo com cronograma no sistema padronizado e zelar pela conservação dos mesmos; esclarecer dúvidas sobre as condições de saúde do paciente e sobre o serviço de enfermagem a familiares; encaminhar formulário padronizado da Instituição em caso de transferência interna e óbito para recepção de acordo com a demanda de ocorrência; realizar conferencia, solicitação e reposição dos Carrinhos de Emergência quando abertos; acompanhar transporte de pacientes críticos e prover materiais e equipe necessária; realizar a notificação de incidentes decorrentes da assistência via sistema institucional; prestar assistência direta aos pacientes durante os períodos pré- trans e pós-operatório nos diversos níveis de complexidade; implementar assistência de enfermagem integral, individualizada e documentada nos período pré, trans e pós operatório através do sistema de assistência de enfermagem perioperatória; gerenciar diariamente preparo de material e equipamentos indispensáveis ao procedimento cirúrgico; informar diariamente à CME quanto a funcionalidade dos instrumentais cirúrgicos assim como a necessidade de aquisição de acordo com a demanda das especialidades atendidas; encaminhar paciente para UTI na presença da equipe multidisciplinar.

ENFERMEIRO ONCOLOGICO:

Garantir a assistência de enfermagem individualizada através da classificação de riscos assistenciais e da elaboração da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e acompanhar o seu cumprimento; contribuir para o cumprimento do plano terapêutico por meio de interface com a equipe multiprofissional; acompanhar os procedimentos de enfermagem realizados pela

equipe sob sua responsabilidade e realizar procedimentos privativos do enfermeiro; acompanhar o resultado dos indicadores assistenciais e contribuir para com a gestão na análise crítica e desenvolvimento de planos de melhorias; participar de ações de treinamento e capacitação dos profissionais, - Realizar avaliação periódica das competências técnicas e comportamentais dos técnicos de enfermagem e contribuir para a avaliação do enfermeiro júnior; contribuir para o cumprimento da rotina de distribuição de atividades e controles do setor; desempenhar suas atividades de acordo com as práticas de cultura de segurança instituídas na Organização; participar da revisão e elaboração de documentos como protocolos institucionais e procedimentos operacionais padrão; assegurar o cumprimento do código de Normas Técnicas e Código de Ética definidos pelos órgãos reguladores da profissão por meio de consulta às normas, Procedimentos Operacionais Padrão e Protocolos Institucionais.

FARMACÊUTICO CLÍNICO:

Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente; Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde; Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente; Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde; 23 Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente; Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente; Organizar,

interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica; Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia; Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica; Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde; Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia; Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes; Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente; Documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico.

FARMACÊUTICO ONCOLÓGICO:

Farmacêutico com graduação em Farmácia e especialização em oncologia; avaliar a prescrição médica, conferir dose, via de administração, interações medicamentosas; manipular medicamentos quimioterápicos de acordo com as boas práticas de manipulação; prestar orientações técnicas referente à medicamentos para os profissionais da instituição e pacientes; controlar e gerenciar o estoque de materiais e medicamentos, conforme regras instituídas pela Rede; dispensar materiais e medicamentos conforme prescrição médica e solicitações da enfermagem; participar de reuniões e comissões internas; controlar os medicamentos da Portaria 344; desejável experiência em farmácia oncológica e domínio do pacote office (Word, Excel, Power Point).

FISIOTERAPEUTA:

Profissional habilitado à construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Fisioterapêutico), a prescrição das condutas

fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço.

FONOAUDIOLÓGO:

Prestar assistência fonoaudiológica aos pacientes internados com objetivo de triar, avaliar, diagnosticar, gerencia e reabilitar os distúrbios de deglutição e comunicação. Atuar junto a equipe multiprofissional, orientar acompanhantes/familiares e assessorar nas atividades de ensino e pesquisa de extensão.

INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO:

Verificação de materiais e equipamentos necessários utilizados antes, durante e após a cirurgia, controlando e fornecendo o material ao Médico-cirurgião e seus auxiliares no ato da operação.

MAQUEIRO:

Transportar e transferir com segurança os pacientes, seguindo normas e rotinas da instituição.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

OFICIAL DE MANUTENÇÃO:

Executam serviços de manutenção predial geral, (mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria), substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Trabalho deve ser efetuado conforme normas de segurança, além de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO:

Dar suporte as atividades de segurança do trabalho e meio ambiente, utilizando ações preventivas, educativas e corretivas para proteger a integridade física dos funcionários, elaborando cronogramas de ações de melhorias nos aspectos de segurança e higiene ocupacional, a fim de evitar perdas para a unidade.

TECNICO DE IMOBILIZAÇÃO:

Exercer atividades assistenciais relacionadas as imobilizações ortopédicas dos pacientes da unidade.

ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE
HOSPITAL E MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS

TERAPEUTA OCUPACIONAL:

Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes; realizam diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes.