

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026

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

CARGO	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD***
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h	R\$ 2.618,98	CR**	CR***
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	44h	R\$ 2.618,98	CR**	CR***
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	44h	R\$ 2.618,98	CR**	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44h	R\$ 1.746,00	CR**	CR***
AUXILIAR DE FARMÁCIA	44h	R\$ 1.746,00	CR**	CR***
AUXILIAR DE ROUPARIA	44h	R\$ 1.746,00	CR**	CR***
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	44h	R\$ 3.477,61	CR**	CR***
ENFERMEIRO CME CC	44h	R\$ 3.477,61	CR**	CR***
ENFERMEIRO DO TRABALHO	44h	R\$ 3.477,61	CR**	CR***
ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS	44h	R\$ 3.477,61	CR**	CR***
ENFERMEIRO DE SCIH	44h	R\$ 3.477,61	CR**	CR***
ENGENHEIRO CLÍNICO	30h	R\$ 9.428,40	CR**	CR***
FATURISTA	44h	R\$ 3.273,74	CR**	CR***
MAQUEIRO	44h	R\$ 1.746,00	CR**	CR***
MONITOR DE BRINQUEDOTECA	44h	R\$ 1.746,00	CR**	CR***
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	44h	R\$ 2.880,91	CR**	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44h	R\$ 4.011,19	CR**	CR***
TÉCNICO DE TI	44h	R\$ 2.946,40	CR**	CR***
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	44h	R\$ 3.928,50	CR**	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30h	R\$ 4.188,14	CR**	CR***
TUTOR DE PSICOLOGIA	30h	R\$ 4.318,44	CR**	CR***

LEGENDA:

*AC – AMPLA CONCORRÊNCIA

**CR – CADASTRO RESERVA

***PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS MÍNIMOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Diploma ensino superior completo ou cursando (Formação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Logística, Gestão Empresarial ou áreas afins, exceto área da saúde); Experiência mínima 06 meses na área administrativa, no nível de assistente, como: Assistente Administrativo, Assistente Financeiro, Assistente Contábil, Assistente de Compras, Assistente de Suprimentos, Assistente de Contratos, Assistente de Faturamento, Assistente de Atendimento, Assistente de Almoxarifado, Assistente de Patrimônio, Assistente de Custos, Assistente de Estoque. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Diploma ensino superior completo ou cursando (Formação em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Recursos Humanos ou Psicologia). Experiência mínima 06 meses no cargo de Assistente de Gestão de Pessoas com atuação comprovada em rotinas de Departamento Pessoal. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Diploma Ensino Médio Completo; Cursando faculdade de Publicidade e Propaganda, Marketing, Design Gráfico ou Jornalismo a partir do 3º período. Experiência Mínima de 06 meses na área de Comunicação. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses como Auxiliar Administrativo, Auxiliar de escritório, Auxiliar de almoxarifado, Auxiliar Financeiro, Auxiliar de Faturamento, Auxiliar de RH, Recepcionista, Caixa, Atendente, Telefonista, Secretária ou Operador de Call Center. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área farmacêutica. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR DE ROUPARIA	Diploma Ensino Médio Completo. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	Diploma de Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável Pós-Graduação em Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente; Desejável Experiência em Certificações Hospitalares; Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Declaração de experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro da Qualidade. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO CME CC	Diploma de Ensino Superior Completo em Enfermagem; Especialização ou Pós-Graduação obrigatória em Centro Cirúrgico ou CME (concluída). Registro no conselho de classe

	ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Declaração de experiência mínima de 06 meses no cargo de Enfermeiro CME e/ou Centro Cirúrgico. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Especialização ou Pós- Graduação em Enfermagem do Trabalho (concluída); Declaração de experiência mínima 06 meses como Enfermeiro do Trabalho. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada + Laudo atualizado.
ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS	Diploma de Ensino Superior Completo (Formação em Enfermagem); Declaração de experiência mínima de 06 meses no cargo de Enfermeiro de Núcleo Interno de Regulação na área hospitalar. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO DE SCIH	Diploma de Ensino Superior Completo em Enfermagem. Especialização ou Pós-Graduação em Controle de Infecção concluída. Declaração de experiência mínima de 06 meses como Enfermeiro de SCIH. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
ENGENHEIRO CLÍNICO	Diploma de Ensino Superior Completo em Engenharia elétrica ou Engenharia biomédica; Pós-graduação concluída em Engenharia Clínica. Experiência mínima comprovada de 06 meses no cargo de Engenheiro Clínico. Registro no Conselho de classe ativo (CREA) e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
FATURISTA	Diploma de Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Logística, Gestão Hospitalar ou áreas afins. Experiência mínima 06 meses no cargo de faturista. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
MAQUEIRO	Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima 06 meses no cargo/função de maqueiro. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
MONITOR DE BRINQUEDOTECA	Diploma de Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 6 meses como Monitor de Brinquedoteca, Monitor Infantil, Recreador, Monitor de Recreação, Monitor de Espaço Infantil, Monitor de Atividades Lúdicas, Cuidador Infantil, Auxiliar de Recreação, Auxiliar de Brinquedoteca, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil ou em funções correlatas com atuação comprovada via declaração em atividades recreativas e acompanhamento de crianças. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Diploma Ensino Técnico Completo (Formação Técnico em Nutrição). Experiência mínima de 06 meses como Técnico de

	Nutrição. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada + Laudo atualizado.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Diploma Ensino Técnico Completo (Formação Técnica de Segurança do Trabalho); Experiência mínima de 06 meses como Técnico de Segurança do Trabalho. Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE TI	Diploma Ensino Técnico Completo. (Formação Técnica em Informática, Redes de Computadores, Manutenção e Suporte em Informática, Desenvolvimento de Sistemas, Computação Gráfica ou outro curso técnico equivalente na área de Tecnologia da Informação, reconhecido pelo MEC). Experiência mínima 06 meses na área de TI. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Diploma Ensino Técnico Completo. (Formação em Eletrônica, Mecatrônica e /ou Eletroeletrônica). Declaração de experiência mínima de 06 meses com manutenção e equipamentos médico - hospitalares (área hospitalar). Registro no Conselho de Classe Ativo (CREA). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Terapia Ocupacional); Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima 06 meses como Terapeuta Ocupacional Hospitalar. Documentação original e cópia ou cópia autenticada.
TUTOR DE PSICOLOGIA	Diploma de Ensino Superior Completo em Psicologia; Mestrado concluído; Experiência mínima de 06 meses como preceptor, tutor ou docente em Psicologia. Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão negativa ou positiva com efeito negativo). Documentação original e cópia ou cópia autenticada.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N. 006/2026

ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO – RESUMO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Prestar atendimento presencial e/ou telefônico aos clientes e setores internos/externos; Organizar documentos, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos; Acompanhar o recebimento do material, correspondência e suprimentos; 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; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamento e providências junto ao líder imediato; Redigir documentos como relatórios, formulários e planilhas, utilizando redação oficial; Prestar informações correspondente a sua lotação; Orientar as atividades do(s) Auxiliar(es) Administrativo(s) do setor; Acompanhar reuniões internas e/ou externas; Efetuar levantamento e controle de custeio de produtos/serviços; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor. Treinar os novos colaboradores do setor; controlar o estoque dos OPME'S; participar da organização dos inventários de estoque; dentre outras atividades inerentes à função.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Realizar o cadastro de colaboradores no sistema de ponto eletrônico, coletar e importar biometrias, executar a manutenção dos relógios de ponto em conjunto com o suporte técnico quando necessário, lançar e conferir escalas mensais, parametrizar o sistema conforme normas internas e legislação vigente, controlar banco de horas, registrar atestados, declarações e justificativas de ausência, conferir e corrigir marcações de ponto, analisar espelhos de ponto e identificar inconsistências, comunicar registros irregulares aos gestores, emitir e encaminhar relatórios gerenciais e operacionais para integração com a folha de pagamento, prestar suporte a gestores e colaboradores quanto ao sistema de ponto, auxiliar e orientar na elaboração de escalas de trabalho, conferir e protocolar documentos, organizar e arquivar documentos físicos e digitais, apoiar os processos admissionais relacionados ao ponto eletrônico, controlar a necessidade de materiais do setor, apoiar as rotinas administrativas da área e executar outras atividades correlatas, prestando suporte aos subsistemas de Gestão de Pessoas, Departamento Pessoal e DHO.
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Atualizar os canais internos de comunicação, como murais, TVs corporativas e informativos digitais; Contribuir na redação, revisão e adaptação de textos para campanhas institucionais, comunicados internos, releases e demais materiais; Apoiar na criação, edição e finalização de peças gráficas e conteúdos audiovisuais; Participar da cobertura de eventos institucionais, incluindo atividades como fotografia, filmagem e apoio logístico; Realizar contato com fornecedores para solicitação de orçamentos, controle de prazos e recebimento/entrega de materiais; Auxiliar no controle de estoque do Setor de Comunicação; Auxiliar na organização e acompanhamento de eventos internos e externos promovidos pela instituição; Colaborar na atualização de informações e publicação de conteúdos no site institucional; Apoiar no preenchimento, controle

	e análise dos indicadores de desempenho do setor; Manter comunicação constante com outras áreas da organização para garantir o alinhamento e a execução das demandas de comunicação.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Organizar, arquivar e conservar documentos; Lançar dados no sistema; 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; Cadastrar pacientes no sistema; Auxiliar nos registros relacionados à movimentação de pacientes; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho, dentre outros relatórios pertinentes ao setor; Auxiliar na orientação aos pacientes, acompanhantes e visitantes; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizadas, dentre outras atividades inerentes à função.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar procedimentos de separação de doses de medicamentos e correlatos para pacientes e Alas Assistenciais, segundo modelo de dispensação utilizado no âmbito hospitalar; Fracionamento de medicamentos; Organização dos medicamentos e correlatos na farmácia; Participação em inventário; Execução de rotinas de armazenamento e dispensação de medicamentos e correlatos; Controle, conferência e manutenção do estoque de medicamentos e correlatos; Recebimento e guarda de novos medicamentos e correlatos; Recebimento e registro de notas fiscais; Atendimento e dispensação de medicamentos e correlatos a paciente e/ou equipe multiprofissional; Dentre outras atividades inerentes à função.
AUXILIAR DE ROUPARIA	Organizar e armazenar materiais específicos do setor; distribuir e coletar roupas aos setores do hospital. Pesas as roupas anotando em planilha; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	Elaborar e implementar modelos e ferramentas de controle da qualidade, com foco na adoção de políticas e técnicas de melhoria contínua. Realizar monitoramento da gestão de processos e riscos, instruções de trabalho, análise e controle de incidentes e eventos adversos e acompanha auditoria interna e externa. Realizar treinamentos e eventos institucionais para melhoria da cultura de segurança.
ENFERMEIRO CME CC	Participar das atividades de planejamento, organização e execução dos serviços desenvolvidos pelo setor onde está escalado; Emitir parecer sobre matéria de enfermagem quando solicitado; Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde para os pacientes sob seus cuidados; Fixar rotinas de marcação de cirurgias que permita a preparação prévia das salas cirúrgicas, equipamentos, material e escala de pessoal; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem Perioperatória; Realizar avaliação pré-operatória do

	paciente; Recepcionar o paciente no Centro Cirúrgico, certificando-se do correto preenchimento da assistência prestada aos pacientes; Supervisionar as atividades/cuidados de enfermagem direcionados aos pacientes sob seus cuidados; Colaborar no ato anestésico; Realizar degermação da pele; Checar resultados de exames laboratoriais realizados no transoperatórios; Assegurar o cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; Dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situações, estabelecer prioridades e avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares, definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade emitindo pareceres para realizar levantamentos e identificar problemas, propor soluções e elaborar programas e projetos. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. Participar das medidas de biossegurança, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho. Planejar, implementar e manter sistema de registro de imunizações de trabalhadores; Realizar controle dos exames ocupacionais, absenteísmo, readaptações de funções, PPP's.
ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS	Realizar retirada de Mapas diários em todos os setores assistenciais; Fazer visita ao NIR; Realizar ronda em todos os setores assistenciais para checagem de altas, transferências, óbitos e etc; Checar resultados de exames para retirada de precaução; Acompanhar solicitações transferências de pacientes; Realizar gerenciamento de todos os leitos da unidade; Participar de visita multi de um setor uma vez na semana; Participar da revisão de protocolos e ou rotinas assistenciais ligadas ao PID e ao gerenciamento de leitos; Realizar ciclo de melhoria e acompanhamento de gestão de documentos e rotinas da qualidade relacionadas ao gerenciamento de leitos/ gestão de acesso; Atualizar Mapa de leitos todos os dias antes do termino do plantão; Repassar aos plantonistas do NIR em tempo hábil todas as alterações ocorridas nas Alas, emergência e UTI's; Orientar os médicos sobre o preenchimento correto de formulários para solicitação de exames externos e/ou solicitações de transferências externas, bem como os locais onde os mesmos deverão ser entregues; Dar apoio ao NIR checando as pendências de solicitações de vagas externas quando for solicitada atualização do quadro clínico pelo CRE; Relatar à

	gerência de enfermagem e ao coordenador do NIR quaisquer dificuldades encontradas na execução das atividades; Repassar para os médicos da emergência e supervisão de enfermagem da emergência, a relação de leitos vagos na unidade.
ENFERMEIRO DE SCIH	Definir diretrizes para a ação do Programa de Controle de Infecções relacionadas à Assistência à Saúde (IrAS) da unidade; Executar das ações programadas no controle de infecções; Elaborar, implementar, manter e avaliar o Programa de Controle de Infecção Hospitalar da unidade; Realizar investigação epidemiológica dos casos e surtos de infecção sempre que indicado e 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. Dentre outras atividades inerentes à função.
ENGENHEIRO CLÍNICO	Gerenciar a parque tecnológica, elaborando os cronogramas das manutenções preventivas bem como as calibrações dos equipamentos médicos hospitalares, segurança elétrica e demais atividades pertinentes ao cargo; Realização de manutenção corretiva dos equipamentos; Realização de treinamentos com equipes da área assistencial; Gestão de contratos de terceiros; Relatórios e indicadores; Aplicação das RDC's pertinentes ao setor, dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
FATURISTA	Efetuar as rotinas de faturamento hospitalar SUS; Efetuar lançamento de informações dos prontuários; Organizar, separar e montar processos de faturamento; Solicitar e receber material do setor; Apresentar produção mensal; Analisar glosas, corrigir e efetuar reapresentações, Efetuar representações de glosa; Apoiar equipe do setor, dentre outras atividades inerentes à função.
MAQUEIRO	Transportar o paciente de forma segura conferindo a identificação, verificando a documentação e preparando os recursos necessários para o deslocamento para internação, realização de cirurgia, transferência de leitos e demais atividades correlatas; Comparecer prontamente no local solicitado; Montar, transportar cilindro de oxigênio, bem como: informar a necessidade de reposição dos mesmos; Organizar macas e cadeiras de forma a não atrapalhar o fluxo de pessoas; Transportar o corpo para o necrotério; Atender as solicitações da equipe multiprofissional; Obedecer a normas de biossegurança para pacientes e servidores; Comparecer prontamente no local ao

	ser solicitado; Quando não for possível, por motivos de atendimento em outro local, fazer contato com quem está solicitando; Visitar periodicamente os setores para averiguar a existência de pedidos de RX ou outros exames; Zelar pelo seu material de trabalho (maca, cadeiras de roda); Solicitar à equipe de higienização a limpeza das macas, cadeiras de rodas, diariamente ou quando ocorrer presença de secreção; Trocar lençóis das macas após higienização com produtos específicos; Solicitar a presença de um profissional da equipe de enfermagem ao transportar pacientes graves; Adotar medidas de prevenção de riscos ocupacionais e notificar ao SESMT/CIPA a ocorrência de acidentes.
MONITOR DE BRINQUEDOTECA	Garantir o espaço das expressões lúdicas no processo de recuperação de saúde dos usuários desta unidade hospitalar; Manter organizado e higienizado materiais, brinquedos e livros; Manter registros de entrada e saída de material; Auxiliar os pacientes e acompanhantes nas atividades lúdicas quando necessário; Manter registro dos atendimentos realizados; Auxiliar a equipe de psicologia na organização e execução de atividades da área.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Realizar atividades de nível médio técnico, atribuídas à equipe de nutrição; Elaborar o mapa de dietas dos pacientes conforme prescrição dietética do nutricionista; Executar a supervisão da distribuição das refeições; Auxiliar o nutricionista nos controles sistemáticos e periódicos dos trabalhos executados; Coletar dados estatísticos ou informações relacionados aos trabalhos desenvolvidos na unidade; Auxiliar no controle do estoque; Avaliar as características organolépticas dos alimentos preparados de acordo com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos, dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Promove inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho. Prepara programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho. Determina a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador. Colabora nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho. Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários. Dentre outras atividades inerentes à função.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Efetuar manutenção corretiva e preventiva de equipamentos médico-hospitalares, com emissão de relatórios técnicos e acompanhamento de serviços terceirizados; dentre outras atividades correlacionada ao cargo.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos, do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; realizar diagnóstico terapêutico ocupacional, bem como a eleição, execução e utilização de métodos, técnicas e recursos pertinentes e adequados aos contextos hospitalares; acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Terapia Ocupacional; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades inerentes à função.
TUTOR DE PSICOLOGIA	Acompanhar os residentes nas aulas teóricas; coordenar as aulas teóricas do eixo específico de psicologia; mediação entre preceptores e residentes; Mediação entre preceptores/residentes/coordenação; participar das reuniões da coordenação de residência e da COREMU quando convocado; participar de visitas clínicas organizadas pelo tutor de campo; realizar avaliação dos residentes de psicologia no eixo específico (elaborar, aplicar, corrigir e fechar notas); zelar pelos preceitos éticos da residência; atender às solicitações da coordenação da residência; responsável pelos diários dos eixos específicos; realizar escalas (anual e de férias) dos residentes; orientar o Trabalho de Conclusão de Residência - TCR; participar da banca de defesa de TCR; incentivar os residentes na realização de trabalhos e encaminhamentos dos mesmos para congressos; buscar atualização profissional; mediação entre preceptores/residentes/coordenação; incentivar os preceptores/residentes para o estudo contínuo na realização da prática – discussão de artigos, apresentação e discussão de casos ou situação problema; dentre outras atividades correlacionadas ao cargo.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026

ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva

ASSISTENTE DE GESTÃO PESSOAS	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
AUXILIAR DE ROUPARIA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
ENFERMEIRO CME CC	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
ENFERMEIRO DO TRABALHO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
ENFERMEIRO DE SCIH	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
ENGENHEIRO CLÍNICO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
FATURISTA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
MAQUEIRO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
MONITOR DE BRINQUEDOTECA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
TÉCNICO DE TI	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva

TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva
TUTOR DE PSICOLOGIA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual / ou Coletiva

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026

ANEXO V – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR

Tabela I – Avaliação Curricular - FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de conclusão de curso de Extensão na área de atuação escolhida com duração mínima de 20h.	02	2,0	4,0
B	Especialização, ou pós-graduação, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h*	01	3,0	3,0
C	Mestrado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida. *	01	3,0	3,0
D	Doutorado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida. *	01	3,0	3,0
E	Experiência profissional na área de formação (mínimo 06 meses**).	03	2,0	6,0
F	Experiência profissional no desempenho de atividades idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição hospitalar federal, estadual, municipal ou privada (mínimo 06 meses* comprovados).	04	5,0	20,0
G	Produção Científica na área***	01	1,0	1,0
				40,0

Obs. Os Títulos exigidos como requisitos no Anexo II NÃO serão pontuados. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa, e firma reconhecida em cartório. As experiências apresentadas serão consideradas em intervalos **de seis em seis meses**, para fins de classificação, atribuindo-se o peso máximo conforme a tabela acima, não sendo considerada cumulatividade de meses trabalhados em estabelecimentos/empresas distintas.

PROCESSO SELETIVO- EDITAL N.º 006/2026

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

ITEM	PARÂMETRO	VALOR DA PROVA	MÍNIMO DE ACERTO	TOTAL
A	Prova oral Individual/ou coletiva com 5 questões de conhecimentos específicos, todas com o mesmo valor. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme a área científica de cada cargo.	60 PONTOS	2,5	50%
			MÁXIMO DE ACERTOS 5	100%

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); Desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); Rotinas Administrativas e de escritório; Comunicação Organizacional; Cultura Organizacional; Estrutura organizacional; Motivação; Liderança; Ética na administração; Comunicação; Gestão da Qualidade; Trabalho em Equipe; Gestão de Pessoas; Documentação e Arquivo: organização de arquivo; modelos de arquivos; técnicas e métodos de arquivamento; Raciocínio Lógico.
ASSISTENTE DE GESTÃO DE PESSOAS	Gestão de Pessoas e Departamento Pessoal; Papel estratégico da Gestão de Pessoas nas organizações; Diferenças entre Recursos Humanos e Departamento Pessoal; Recrutamento, seleção, admissão e integração de colaboradores; Processo admissional e documentação trabalhista; Controle de jornada de trabalho; Registro eletrônico de ponto e marcação biométrica; Lançamento e conferência de atestados, declarações e justificativas de ausência; Apuração da frequência; Jornada de trabalho e intervalos intrajornada previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT); Comunicação entre Gestão de Pessoas, Departamento Pessoal e gestores; Indicadores de Gestão de Pessoas, com ênfase em absenteísmo e turnover; Conceito, causas e impactos do absenteísmo nas organizações; Conceito e impactos da rotatividade de pessoal (turnover); Manutenção preventiva de equipamentos de registro eletrônico de ponto; Noções de folha de pagamento relacionadas ao controle de frequência; Rotinas administrativas de Gestão de Pessoas; Organização, ética, sigilo e atendimento ao público interno.
ASSISTENTE DE COMUNICAÇÃO	Conhecimentos Específicos; Comunicação Pública e Comunicação Institucional; Redação Oficial e Jornalística; Assessoria de Imprensa em órgãos públicos; Estratégias de Comunicação em Saúde; Produção e revisão de textos (campanhas, folders, releases, redes sociais); Comunicação Interna e Endomarketing; Marketing Social e campanhas educativas em saúde; Planejamento de Comunicação; Gestão de Crises e Relacionamento com a Mídia; Noções de

	Identidade Visual e Branding Público; Ética e Legislação em Comunicação Pública; Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); rotinas administrativas e de escritório; comunicação organizacional; ética na administração; Documentação e Arquivo: organização de arquivo; modelos de arquivos; técnicas e métodos de arquivamento.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Conceitos básicos de farmácia hospitalar, Cálculos em farmácia hospitalar, Cálculo de dosagem e quantidade totais de medicamentos, boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos, Noções de logística e abastecimento, Métodos de controle de estoque, Formas farmacêuticas (orais, injetáveis, e de uso externo), Vias de administração de medicamentos, Sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos, Portaria 344 SVS 12/05/1998 Gerenciamento de Resíduos de serviços de saúde.
AUXILIAR DE ROUPARIA	Noções de técnicas de Processamento de Roupas na área limpa (pesagem, triagem, dobra, estocagem e distribuição); Processamento da roupa na área suja (coleta e pesagem); Uso de EPI's.
ENFERMEIRO DA QUALIDADE	Sistema de Gestão da Qualidade; Ferramentas de Gestão da Qualidade; Gestão de Resultados e Classificação de Indicadores de Qualidade; Metodologia de Análise de Causa-Raiz; Auditorias de Qualidade; Segurança do Paciente (RDC nº. 36, de 25 de julho de 2013 e Portaria nº 529 de 1º de Abril de 2013 - Ministério da Saúde).
ENFERMEIRO CME CC	Sistematização de enfermagem no centro cirúrgico SAEP; Segurança do paciente. Prevenção e controle de infecção de sítio cirúrgico; Segurança do paciente no centro cirúrgico conforme protocolo de cirurgia segura OMS, etapas da LVCS; Assistência de enfermagem em paciente no período de recuperação pós anestésica e utilização das escalas; Dimensionamento de pessoal no CC/CME; Métodos endoscópios conforme rdc06/2013; Boas práticas para o processamento de produtos para saúde e condições organizacionais conforme RDC 15/2012; Etapas do processamento dos produtos para saúde, nível de desinfecção por agentes químicos, físicos e biológicos; Manuseio com instrumental cirúrgico, esterilização de produtos para 27 saúde termossensíveis e ciclos de esterilização.
ENFERMEIRO DO TRABALHO	Fundamentos da Saúde e Segurança no Trabalho; Legislação aplicada à Saúde do Trabalhador, com ênfase nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego; Política Nacional de Saúde do Trabalhador e da Trabalhadora (PNSTT); Rede Nacional de Atenção Integral à Saúde do Trabalhador (RENAST); Vigilância em Saúde do Trabalhador; Processo de trabalho em Enfermagem do Trabalho; Atribuições do Enfermeiro do Trabalho; Ética, Bioética e Legislação Profissional de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e Processo de Enfermagem; Planejamento, organização, coordenação, supervisão e

	avaliação das ações de saúde ocupacional; Trabalho em equipe multiprofissional e humanização da assistência; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO - NR07); Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT); Acompanhamento dos trabalhadores acidentados; Doenças ocupacionais e doenças relacionadas ao trabalho; Higiene Ocupacional; Controle e prevenção das infecções relacionadas à assistência à saúde; Exposição ocupacional a material biológico; Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); Assistência de enfermagem em doenças ocupacionais; Programa Nacional de Imunizações (PNI); Imunização ocupacional; Cadeia de frio e vacinação do trabalhador; Suporte básico de vida; Atendimento inicial às vítimas de acidentes de trabalho e acompanhamento; Saúde mental do trabalhador; Fatores de riscos psicossociais; Estresse ocupacional; Síndrome de Burnout; Assédio moral e sexual; Violência no ambiente de trabalho; Dependência química (tabagismo, alcoolismo e outras drogas); Perfil epidemiológico do trabalhador, Promoção da saúde mental e Programas de qualidade de vida no trabalho; Ergonomia aplicada ao trabalho (NR17); Prevenção de distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho; Promoção da saúde ocupacional; Campanhas de prevenção de acidentes e doenças relacionadas ao trabalho e Indicadores de saúde ocupacional.
ENFERMEIRO GESTOR DE LEITOS	NIR: conceito, finalidade, atribuições, coordenação institucional, atuação integrada com as Centrais de Regulação, monitoramento de processos e indicadores hospitalares, gestão dos fluxos de internação, movimentação interna, avaliações especializadas, altas hospitalares e sua interface com as unidades de saúde e o complexo regulador. Regulação em Saúde no SUS contemplando as três dimensões previstas na Portaria nº 1.559/2008: a Regulação de Sistemas de Saúde, a Regulação da Atenção à Saúde e a Regulação do Acesso à Assistência. Princípios da regulação do acesso, como universalidade, integralidade e equidade, os critérios de priorização de vagas e os processos de regulação inter-hospitalar. Complexo Regulador, sua estrutura, suas atribuições gerais e específicas e os fundamentos da regulação médica e dos protocolos assistenciais. Gestão de Leitos Hospitalares, incluindo seu conceito, objetivos, gerenciamento da capacidade operacional, controle da ocupação, previsões de altas e da disponibilidade de vagas. Atualização do censo diário, remanejamento de pacientes, adequação dos tipos de leitos, os benefícios da gestão eficiente, indicadores utilizados para monitorar a efetividade da gestão. Estrutura e funcionamento das Redes de Atenção à Saúde (RAS), conforme a Lei nº 8.080/1990 e o Decreto nº 7.508/2011, envolvendo a integração de serviços em diferentes níveis de complexidade, a organização em linhas de atenção, os princípios de regionalização, hierarquização e integralidade do cuidado, bem como os sistemas de apoio técnico, logístico e de gestão. Portaria nº 1.559/2008 (Política Nacional de Regulação do SUS), Portaria nº 4.279/2010 (diretrizes da RAS) e o Decreto nº 7.508/2011 (regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Tomada de decisão clínica e gerencial, incluindo condutas

	frente a pacientes com doenças infectocontagiosas, critérios para transferência inter-hospitalar, avaliação de perfil assistencial, análise de cenários com múltiplos pacientes. Regulação e gestão hospitalar, fluxos assistenciais no SUS, relação entre disponibilidade de leitos e demanda, principais indicadores de internação, diferenças entre Organização Social (OS) e Complexo Regulador e a importância da qualificação das informações e dos cadastros institucionais.
ENFERMEIRO DE SCIH	Medidas de prevenção de infecção relacionada a assistência à saúde; Critérios diagnósticos de infecção relacionada à assistência à saúde; Higienização das mãos; Biossegurança e Precauções; Indicadores epidemiológicos de Infecção relacionada a assistência à saúde; Programa de controle de infecção relacionada a assistência à saúde; Vigilância Epidemiológica de IRAS; Portaria 2616/1998.
ENGENHEIRO CLÍNICO	Eletrônica aplicada; Eletroeletrônica; Instalações hospitalares; Equipamentos biomédicos; Segurança em equipamentos biomédicos; Equipamentos especiais de laboratórios; Higiene e segurança hospitalar; Estratégia em saúde; Administração hospitalar; Compras na Administração Pública; Licitações e contratos; Princípios básicos da licitação; Definição do objeto a ser licitado; Planejamento das compras; Controles e cronogramas; Norma Operacional de Gestão de Equipamentos Médico-Hospitalares; Manual de Diretrizes de Sustentabilidade para Projetos de Arquitetura e Engenharia Portaria-SEI, nº2 de 07/01/2019. 14. Resolução RDC nº 50 da ANVISA (da Agência Nacional de Vigilância Sanitária), que regulamenta o planejamento físico e estrutural, bem como a inspeção das edificações hospitalares.
FATURISTA	Introdução ao Faturamento Hospitalar – AIH; Introdução ao Faturamento Ambulatorial – BPA; CID; Hospital Dia; Orientações sobre aplicação de glosas; Tabela SIGTAP; CNES -SISAIH 2017- Manual de Faturamento SUS https://bvsmis.saude.gov.br/bvs/publicacoes/manual_tecnico_sistema_informacao_hospitalar_sus.pdf -CNES http://cnes.datasus.gov.br -SIGTAP http://sigtap.datasus.gov.br/tabela-unificada/app/sec/inicio.jsp
MAQUEIRO	Técnicas de movimentação do paciente da maca para o leito e da cadeira de rodas para o leito. Técnicas de mobilização e transporte de pacientes. Relacionamento interpessoal com a equipe de trabalho, pacientes e seus familiares. Ética profissional. Noções básicas de prevenção de infecções hospitalares. Utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
MONITOR DE BRINQUEDOTECA	Rotinas de monitoria em brinquedoteca; comunicação organizacional; ética na administração; Organização de arquivo e materiais; técnicas e métodos de arquivamento.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Dietas hospitalares, Qualidade microbiológica dos alimentos, Fundamentos de nutrição, Terapia nutricional enteral, Legislação sanitária vigente para unidades hospitalares.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Legislação de Segurança e Saúde no Trabalho, com ênfase nas Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho e Emprego; Elaboração, implementação e acompanhamento do Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR), contemplando Inventário de Riscos e Plano de Ação; Comissão Interna de Prevenção de Acidentes e de Assédio (CIPA) - processo eleitoral, treinamento e atuação na prevenção de acidentes e do assédio no ambiente de trabalho; Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) - fornecimento, utilização, higienização, guarda, substituição e avaliação da eficácia; Avaliação, reconhecimento, controle e monitoramento dos riscos ocupacionais (físicos, químicos, biológicos, ergonômicos, de acidentes e psicossociais); Higiene Ocupacional, incluindo agentes físicos (ruído, vibração, calor, frio, radiações ionizantes e não ionizantes), agentes químicos, agentes biológicos, estratégias de controle e utilização de equipamentos de avaliação ambiental; Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Proteção Contra Incêndio (NR-23), sistemas preventivos, extintores, saídas de emergência, abandono de área e noções de brigada de incêndio; Sinalização de Segurança e identificação de riscos; Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho (NR-24); Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) e integração com os eventos de SST no eSocial; Investigação e análise de acidentes e incidentes de trabalho, identificação de causas e elaboração de planos de ação.
TÉCNICO DE TI	Redes de Computadores; Sistemas Operacionais: LINUX e WINDOWS; Montagem e Manutenção de Microcomputadores; Pacote Office; Ferramentas do Google; Fundamentos de ITIL; Microsoft Active Directory.
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Eletrônica Básica, análise de circuitos eletrônicos, noções em amplificadores operacionais, noções de circuitos abertos e fechados, eletrônica digital, portas lógicas, noções em equipamentos hospitalares.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional; Legislação Aplicada ao SUS; Política Nacional de Humanização; Doenças Infectocontagiosas; Fundamentos da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional; Atividades e Recursos Terapêuticos, atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; Tecnologia Assistiva; Terapia Ocupacional no contexto hospitalar e Cuidados Paliativos; Terapia Ocupacional na reabilitação física, abordagens neuromotoras adulto e infantil; Terapia Ocupacional no campo social e saúde mental; Desenvolvimento neuropsicomotor; Reabilitação de membro superior; Processo de avaliação em Terapia Ocupacional; CIF; Legislações e Resoluções da Terapia Ocupacional (COFFITO).
TUTOR DE PSICOLOGIA	Métodos em Pesquisa Científica. Metodologias ativas no ensino superior. Projeto Terapêutico Singular. Psicologia da Saúde e Hospitalar; principais áreas de atuação do Psicólogo no hospital; Urgência Psicológica; Aspectos psicossociais do adoecimento; Aspectos socioeconômicos das doenças infectocontagiosas; As doenças e seus estigmas; História do HIV e a construção de seu

	estigma; A visão holística sobre o cuidado em saúde; os determinantes do processo de adesão ao tratamento; Psiconeuroimunologia; Psicossomática; Controle e manejo do estresse; Cuidados paliativos.
--	--

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
29/07/2026	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
10/08/2026 à 14/08/2026	INSCRIÇÕES, <u>HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00</u>
21/08/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR
24/08/2026	PRAZO DE RECURSO DA SEGUNDA FASE, <u>HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 16:00</u>
25/08/2026	CONVOCAÇÃO PARA SEGUNDA FASE
27/08/2026 A 01/09/2026	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE: PROVA ORAL
Até 04/09/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA

OBS.

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

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)**

DATA	DISCRIMINAÇÃO
29/07/2026	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
10/08/2026 à 14/08/2026	INSCRIÇÕES, <u>HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 12:00</u>
21/08/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR
24/08/2026	PRAZO DE RECURSO DA SEGUNDA FASE, <u>HORÁRIO DAS 08:00 ÀS 16:00</u>
25/08/2026	CONVOCAÇÃO PARA SEGUNDA FASE
27/08/2026 A 01/09/2026	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE: PROVA ORAL
Até 04/09/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA

OBS.

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

Goiânia, 29/07/2026.

Assinado eletronicamente por:
Emilly Tayana Parreira de Souza
CPF: ***.941.721-**
Data: 29/07/2026 09:48:25 -03:00

 **MUNDO DIGITAL**
SOLUÇÕES DIGITAIS

Emilly Tayana Parreira de Souza
Coordenadora de Gestão de Pessoas HDT/ISG

Assinado eletronicamente por:
Daniela Honorato da Silva Guimarães
CPF: ***.650.841-**
Data: 29/07/2026 12:11:44 -03:00

 **MUNDO DIGITAL**
SOLUÇÕES DIGITAIS

Daniela Honorato da Silva Guimarães
Diretora Executiva HDT/ISG