

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E CADASTRO RESERVA

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026 – HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO RODRIGUES DO NASCIMENTO - HMBRN

O Instituto Alcance Gestão em Saúde – IAGS, Associação Civil sem fins lucrativos, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 27.949.878/0001-24, em razão do Contrato de Gestão CG nº 001/2026, firmado entre o IAGS e o Município de Pires do Rio/GO, com interveniência da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde, torna público o seu PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATUAÇÃO JUNTO AO HOSPITAL MUNICIPAL BENEDITO RODRIGUES DO NASCIMENTO (HMBRN).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado é realizado em estrito cumprimento e observância ao Contrato de Gestão CG nº 001/2026, firmado entre o IAGS e o Município de Pires do Rio/GO, e tem por finalidade selecionar profissionais para preenchimento das vagas disponíveis e cadastro reserva na unidade/serviço administrado pela Organização Social.

O Processo Seletivo será conduzido por comissão especialmente designada pela Organização Social, podendo contar com profissionais das áreas de Recursos Humanos, Departamento Pessoal, Gestão, área técnica e/ou representantes da unidade contratante.

O Processo Seletivo compreenderá inscrição e análise documental, análise curricular, avaliação de conhecimentos, entrevista técnica e/ou comportamental, conferência documental, exames admissionais e demais procedimentos previstos no Regulamento de Contratação.

Serão Contratados sob o Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) os seguintes profissionais: Assistente Social, Psicóloga, Técnico em Radiologia RT, Técnico em Radiologia, Enfermeiro RT, Enfermeiro, Farmacêutico RT, Técnico em Enfermagem, Assistente Administrativo, Auxiliar Administrativo, Cozinheira, Auxiliar de Cozinha, Auxiliar de Farmácia, Maqueiro, Coordenador de Serviços Gerais, Auxiliar Serviços Gerais, Auxiliar de Lavanderia, Vigia, Recepcionista, Auxiliar de Manutenção Predial, Biomédico RT, Biomédico, Técnico de Laboratório e Fisioterapeuta.

As informações referentes a este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal encontram-se disponibilizadas no site da Instituto Alcance Gestão em Saúde – IAGS www.institutoalcance.org.br.

A aprovação no Processo Seletivo não gera direito adquirido à contratação, ficando esta condicionada à existência de vaga, necessidade do serviço, disponibilidade orçamentária e administrativa e cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Edital.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo será integralmente realizado sob a responsabilidade da Equipe Técnica e Administrativa do Instituto Alcance Gestão em Saúde – IAGS.

2.2. A Análise das informações cadastradas no ato da inscrição caberá exclusivamente ao Instituto Alcance Gestão em Saúde.

2.3. Este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal destinar-se-á ainda à formação de cadastro reserva de pessoal, pelo prazo de 06 (seis) meses, objetivando o preenchimento de vagas de caráter emergencial.

2.4. Os procedimentos deste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal encontram-se previstos no Código Institucional de Recrutamento e Seleção do Instituto Alcance Gestão em Saúde.

2.5. Estão aptos a participar do Processo de Seleção os(as) candidatos(as) que atendam aos requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter título de eleitor;
- c) Ter certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para os candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade);
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;
- f) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e contratação;
- g) Cumprir as determinações do Edital.

2.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas:

- a) Inscrição, de caráter eliminatório;
- b) Análise curricular das informações cadastradas no site no ato da inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Provas de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos de caráter eliminatório e classificatório.

2.7. Ao realizar a inscrição o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

2.8. O Instituto Alcance Gestão em Saúde não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

2.9. Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em data e horário diferente dos pré-determinados nos comunicados publicados no site.

2.10. Será de inteira responsabilidade do candidato consultar e acompanhar a programação, possíveis alterações, resultados, orientações e procedimentos do processo seletivo, não sendo aceito reclamações posteriores do desconhecimento dessas.

3. DAS INSCRIÇÃO

Data da divulgação do Edital: **18/09/2026**, através do Link:

<https://hmbrn.transparencia.vozdigital.com.br/processoseletivo/>

Período de Inscrição: **21/09/2026 a 24/09/2026**

Local para inscrição: <https://webcurriculo.vdoc.com.br/login.php>

3.1. O (a) candidato (a) deverá se fazer a inscrição no site <https://webcurriculo.vdoc.com.br/login.php>, e anexar o currículo.

3.2. Constará neste edital obrigatoriamente o cargo, o número de vagas, a carga horária, salário, perfil básico exigido, para função, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas.

3.3. Havendo necessidade, poderá haver prorrogação das inscrições. A mesma será publicada no site do IAGS contendo retificação do cronograma.

3.4. O candidato deverá preencher corretamente os campos solicitados no sistema, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras. Após a finalização e envio da inscrição não é permitida alteração dos dados informados.

3.5. Caso sejam verificadas inconsistências com as informações prestadas o candidato é automaticamente desclassificado. E o próximo candidato da sequência ocupará a última posição.

3.6. O campo de experiência profissional é computado a cada 12 meses de experiência NA FUNÇÃO, o candidato que informar experiências divergentes deste edital no ato de preenchimento das informações, será automaticamente desclassificado.

- 3.7.** É necessário que o(a) candidato(a) certifique-se de marcar corretamente o cargo escolhido e as informações prestadas, pois não haverá possibilidade de alteração após efetivação da inscrição.
- 3.8.** Antes de proceder à inscrição no Processo de Seleção, o(a) candidato(a) deverá ler atentamente o Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições referentes aos cargos de contratação.
- 3.9.** Quando da realização da inscrição, o(a) candidato(a) assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do Processo de Seleção e possuir os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas neste Edital.
- 3.10.** Não serão aceitas inscrições por outro meio que não o previsto no item 3.1.
- 3.11.** No ato da Inscrição o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas no site do IAGS.
- 3.11.1.** Dados pessoais;
- 3.11.2.** Escolaridade;
- 3.11.3.** Cursos realizados na área da saúde;
- 3.11.4.** Experiências profissionais na função;
- 3.12.** Não serão aceitas inscrições e/ou currículos condicionais e/ou enviados extemporaneamente.
- 3.13.** Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para inscrição.
- 3.14.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, não será analisado, e caso tenha sido selecionado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização da análise, não será contratado.
- 3.15.** O protocolo de Inscrição é gerado no envio da mesma, não sendo possível envio posterior.
- 3.16.** O Currículo deverá ser “legível” e atualizado, deverá conter todos os dados necessários para análise curricular como data de admissão, e data de saída da empresa, os Cargos ocupado e a descrição das atividades desenvolvidas.

4. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE PESSOAL

4.1. A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio da análise curricular e prova de conhecimentos básicos e específicos, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, comprovação de experiência, e/ou habilitação técnica operacional, testes psicológicos.

4.2. O processo de avaliação e seleção de pessoal será dividido nas seguintes etapas:

4.2.1. Etapa I- Análise do Curricular é de caráter eliminatório e classificatório, esta fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido, onde a convocação para Etapa II, estará condicionada ao preenchimento dos requisitos exigidos pela vaga.

4.2.1.1. O resultado da Análise Curricular será publicado no site do IAGS - www.institutoalcance.org.br. O candidato que não atingir a pontuação mínima descrita no item 4.2.1.3 terá sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

4.2.1.2. A pontuação da Análise Curricular será apurada exclusivamente com base nos critérios, limites e documentos comprobatórios previstos neste Edital, observada a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

4.2.1.3. Será eliminado:

- a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos na análise curricular;
- b) Que no cadastro realizado no site do IAGS não contenham as informações mínimas descritas no item 3.11.

4.2.1.4. Após a publicação da Análise Curricular o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail recursoshumanos@institutoalcance.org.br, em até 24 horas, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

4.2.1.5. O candidato, ao apresentar o recurso, deverá ser claro, consistente e objetivo em sua questão. Recursos inconsistentes e baseados em outros editais serão indeferidos automaticamente.

4.2.1.6. Os recursos recebidos fora do prazo previsto neste Edital serão desconsiderados.

4.2.1.7. O prazo de resposta sobre o recurso será de até 02 (dois) dias úteis.

4.2.1.8. A aprovação dos candidatos na etapa da análise curricular não implica obrigatoriedade na etapa da prova de competência técnica e tampouco na convocação para admissão, pois serão convocados conforme necessidade da unidade, conforme item 5.1 deste edital. Os classificados/aprovados serão convocados para a próxima etapa conforme demanda do IAGS respeitando a validade deste edital.

4.2.1.9. A publicação desta etapa será realizada por ordem classificatória. Na publicação não será considerado critério de desempate, sendo este computado na convocação da próxima etapa.

4.2.1.10. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência na convocação da próxima etapa o candidato que declarar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

4.2.1.11. Da somatória de pontos da análise curricular:

CADASTRAR NO ATO DA INSCRIÇÃO SOMENTE AS INFORMAÇÕES QUE TIVER
DOCUMENTO QUE COMPROVE

As informações declaradas no ato da inscrição, devem obrigatoriamente possuir todas as comprovações, pois podem ser solicitadas a qualquer momento.

PROFISSÃO		
Formação	Critérios de Análise	Pontos
Escolaridade; Graduação; Especialização; ou	Experiência no cargo – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 40 pontos).	40
	Estágios (cada estágio tem peso 10, máximo de 30 pontos).	30

Capacitação referente ao cargo.	Cursos na área da saúde e – respectiva função 10 pontos para cada curso cadastrado (máximo 30 pontos).	30
TOTAL: 100 Pontos		

4.2.2. Etapa II – Prova de conhecimentos básicos e conhecimentos específicos é de caráter eliminatório e classificatório, esta fase consiste em verificar a compatibilidade entre o perfil profissional dos candidatos e as competências necessárias ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo pretendido.

4.2.2.1. As Provas serão realizadas “ON-LINE”.

4.2.2.2. Os candidatos convocados para a realização das Provas On-line deverão se atentar para as informações que seguem:

- a. Os candidatos deverão se atentar para a data e horário em que serão realizadas as Provas “on-line”.
- b. Os candidatos receberão um link para acesso à prova com 24 horas de antecedência da data da prova constante do Anexo III. Cada candidato deverá TESTAR O ACESSO com o “login” e “senha” criados no momento da inscrição. No caso de dúvidas ou impossibilidade de acesso, o candidato deverá acessar o SAC através do tel./whatsapp (62) 9992-4819 e/ou via e-mail: suporterh.tecnologia@institutoalcance.org.br, (canal exclusivo para dúvidas e dificuldades operacionais)
- c. O comunicado com os detalhes para a realização das Provas “on-line” será publicado no site <https://hmbn.transparencia.vozdigital.com.br/processoseletivo/>
- d. Os candidatos convocados para as Provas receberão um e-mail ou mensagem via whatsapp, o qual conterá o link e a senha para a realização das Provas na data e horário agendados.

4.2.2.3. As Provas serão compostas por testes de múltipla escolha, cujas respostas deverão ser assinaladas “on-line”. As questões de Conhecimentos Gerais contemplarão os seguintes assuntos:

análise e interpretação de texto, regência e figuras de linguagem) e matemática (operações básicas; expressões numéricas; regra de três; porcentagem; razões e proporções; frações, decimais e dízimas; noções básicas de estatística; probabilidade; conjuntos numéricos.

As Questões de Conhecimentos Específicos contemplarão os seguintes assuntos: questões técnicas e específicas relacionadas à rotina laboral do cargo/função escolhido pelo candidato. Esta Prova objetivará avaliar a experiência do candidato para o cargo/função escolhido.

ATENÇÃO

O tempo máximo para a realização das Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos será de 20 minutos. - Avaliação e Pontuação das Provas de Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos.

- a) A Prova terá pontuação de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos.

A nota da Etapa II, originalmente apurada em escala de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, será convertida para a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos mediante a multiplicação da nota obtida por 20 (vinte).

Exemplo: nota 4,0 corresponde a 80 pontos.

Nota Final = $[(\text{Nota da Etapa I} \times 1) + (\text{Nota da Etapa II convertida para a escala de 0 a 100} \times 2)] \div 3$.

- b) Serão eliminados os candidatos que obtiverem nota igual ou inferior a 40 (quarenta) pontos.
- c) Havendo empate de candidatos nesta etapa, será considerado como critério de desempate, o seguinte: maior tempo de experiência no cargo e atuação em hospitais; na hipótese de persistência do empate, prevalecerá a pontuação do candidato com maior tempo de experiência no cargo; permanecendo o empate, prevalecerá a pontuação do candidato com maior idade.

4.2.2.4. Serão aprovados nesta etapa os candidatos que obtiverem nota média final igual ou superior a 70 (setenta pontos), os candidatos que não atingirem a pontuação mínima terão sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

4.2.2.5. O resultado das provas será publicado no site do IAGS - www.institutoalcance.org.br. Os candidatos que obtiverem as maiores notas, conforme descrito no item 4.2.2.4 do Edital 001/2026, serão convocados para a próxima etapa.

4.2.2.6. A aprovação na avaliação por competências não assegura, por si só, não dá o direito à contratação, ficando esta condicionada à classificação do candidato, à entrevista por competência técnica e comportamental, à necessidade do IAGS e ao atendimento de todos os requisitos previstos neste Edital.

4.3. ETAPA III – Entrevista por Competência Técnica e Comportamental é de caráter eliminatório e classificatório, esta fase consiste em verificar o perfil do candidato e sua competência técnica de executar atividades necessárias das atribuições inerentes ao cargo pretendido.

4.3.1. A entrevista comportamental, com foco em competências comportamentais e técnicas, baseada em estudos mensurados por autores na área. Será realizada pela equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo, em conjunto com o gestor da área solicitante ou responsável designado pelo IAGS.

4.3.2. Esta etapa poderá ocorrer de forma individual e online.

4.3.3. Será realizada a convocação por meio da publicação no site do IAGS, podendo ainda ser enviado por e-mail ou whatsapp as informações de data, horário e link de acesso a entrevista.

4.3.4. Para a realização da entrevista online, a publicação realizada no site do IAGS não irá conter o link da entrevista, haja vista que o mesmo é individual, sendo assim o candidato que não receber o e-mail no endereço cadastrado na sua inscrição contendo o link da entrevista em até 30 minutos antes da data e horário disposto na convocação deverá enviar a solicitação do link no e-mail do suporte: suporterh.tecnologia@institutoalcance.org.br.

4.4. DA RESERVA E ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

O IAGS observará a legislação aplicável à reserva de vagas para pessoas com deficiência, inclusive, quando incidente, o art. 93 da Lei nº 8.213/1991, considerando o quadro de empregados e os critérios legais pertinentes. A aplicação das etapas do processo seletivo deverá assegurar acessibilidade e recursos de tecnologia assistiva razoáveis, mediante solicitação do candidato no ato da inscrição ou no prazo indicado em convocação específica.

5. DAS VAGAS E DO CADASTRO RESERVA

5.1. As vagas disponíveis estão distribuídas conforme o quadro abaixo.

Para cada função será formado Cadastro Reserva correspondente à mesma quantidade de vagas imediatas, observada a ordem de classificação.

O candidato classificado no Cadastro Reserva poderá ser convocado durante o prazo de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade do IAGS e a disponibilidade de vagas.

Os salários indicados correspondem aos valores brutos de referência informados pelo IAGS, estando sujeitos aos descontos legais e demais condições contratuais aplicáveis.

A jornada de trabalho será estabelecida de acordo com a necessidade do serviço, escala da unidade, legislação profissional e contrato de trabalho.

Função	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Salário	Gratificação RT
Assistente Social	1	1	40 hs / semanais	R\$ 3.000,00	_____
Psicóloga	1	1	20 hs / semanais	R\$ 3.000,00	_____

Técnico em Radiologia RT	1	1	24 hs / semanais	R\$ 3.387,84	R\$ 500,00
Técnico em Radiologia	4	4	24 hs / semanais	R\$ 3.387,84	_____
Enfermeiro RT	1	1	12x36	R\$ 3.064,82	R\$ 500,00
Enfermeiro	13	13	12x36	R\$ 3.064,82	_____
Farmacêutico RT	1	1	44 hs / semanais	R\$ 4.200,00	R\$ 840,00
Técnico em Enfermagem	22	22	12x36	R\$ 2.040,05	_____
Assistente Administrativo	1	1	40 hs / semanais	R\$ 2.500,00	_____
Auxiliar Administrativo	1	1	40 hs / semanais	R\$ 1.700,00	_____
Cozinheira	2	2	12x36	R\$ 2.100,00	_____
Auxiliar de Cozinha	4	4	12x36	R\$ 1.700,00	_____
Auxiliar de Farmácia	4	4	12x36	R\$ 2.100,00	_____
Maqueiro Diurno	2	2	12x36	R\$ 1.700,00	_____
Coordenador de Serviços Gerais	1	1	40 hs / semanais	R\$ 1.664,03	R\$ 500,00
Auxiliar Serviços Gerais - Diurno	4	4	12x36	R\$ 1.664,03	_____
Auxiliar Serviços Gerais - Noturno	2	2	12x36	R\$ 1.664,03	_____
Auxiliar Lavanderia	2	2	12x36	R\$ 1.664,03	_____
Vigia - Diurno	2	2	12x36	R\$ 2.000,00	_____

Vigia - Noturno	2	2	12x36	R\$ 2.000,00	_____
Recepcionista - Diurno	4	4	12x36	R\$ 1.700,00	_____
Recepcionista - Noturno	4	4	12x36	R\$ 1.700,00	_____
Auxiliar de Manutenção Predial	1	1	40 hs / semanais	R\$ 2.500,00	_____
Biomédico RT	1	1	44 hs / semanais	R\$ 3.300,00	R\$ 990,00
Biomédico ou Farmacêutico Bioquímico	3	3	44 hs / semanais	R\$ 3.300,00	_____
Técnico de Laboratório	1	1	12x36	R\$ 2.553,26	_____
Fisioterapeuta	1	1	30 hs / semanais	R\$ 2.800,00	_____
TOTAL	86	86		_____	_____

6. DA DESCRIÇÃO INTEGRAL DAS FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

6.1. ASSISTENTE SOCIAL

6.1.1. Requisitos Mínimos:

- Formação: Graduação completa em Serviço Social, reconhecida pelo MEC;
- Registro profissional: Registro ativo e regular no CRESS da respectiva região;
- Habilidades básicas em informática;
- Experiência: Experiência mínima de 6 meses a 1 ano na área de Serviço Social, preferencialmente em ambiente hospitalar ou na área da saúde.

6.1.2. Atribuições:

- Planejar, executar e avaliar ações de Serviço Social no âmbito da unidade, considerando as necessidades sociais dos usuários e familiares e a articulação com a rede de proteção e demais políticas públicas.
- Realizar acolhimento, escuta qualificada, entrevistas, estudos e avaliações sociais; identificar vulnerabilidades e riscos sociais; orientar usuários e familiares quanto a direitos, benefícios, serviços e recursos disponíveis.
- Realizar encaminhamentos e articulações com serviços públicos, rede socioassistencial, órgãos de proteção e demais instituições; acompanhar os casos encaminhados quando necessário.
- Elaborar registros, relatórios, pareceres e documentos técnicos de sua competência, mantendo sigilo profissional e observando os princípios éticos da profissão.
- Participar de reuniões de equipe, discussões de casos, ações de educação em saúde, projetos institucionais e atividades destinadas à humanização e à melhoria da qualidade do atendimento.
- Executar outras atividades compatíveis com a natureza da função, sua formação profissional e as necessidades da unidade.

6.2. PSICÓLOGA

6.2.1. Requisitos Mínimos:

- a. Formação: Graduação completa em Psicologia, reconhecida pelo MEC;
- b. Registro profissional: Registro ativo e regular no CRP da respectiva região;
- c. Habilidades básicas em informática;
- d. Experiência: Experiência mínima de 6 meses a 1 ano em Psicologia, preferencialmente na área hospitalar ou da saúde.

6.2.2. Atribuições:

- Realizar acolhimento e atendimento psicológico aos usuários, familiares e, quando aplicável, colaboradores, observando os limites de sua atuação profissional.
- Realizar avaliação psicológica e acompanhamento dos casos dentro das atribuições legalmente estabelecidas; identificar necessidades emocionais e comportamentais e desenvolver intervenções adequadas.
- Participar de atendimentos individuais e/ou grupais, ações de prevenção e promoção da saúde, suporte emocional e estratégias de enfrentamento relacionadas ao processo saúde-doença.
- Atuar de forma integrada com equipe multiprofissional, contribuindo para discussão de casos, elaboração de planos de cuidado e encaminhamentos para outros serviços quando necessários.
- Elaborar registros, relatórios e documentos psicológicos conforme as normas técnicas e éticas aplicáveis, assegurando confidencialidade e proteção das informações.
- Executar outras atividades compatíveis com a função, formação profissional e necessidades da unidade.

6.3. TÉCNICO EM RADIOLOGIA RT

6.3.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: segundo grau completo;
- b. Curso técnico ou tecnólogo em radiologia;
- c. Experiência profissional anterior no cargo preferencialmente na área hospitalar ou da saúde;
- d. Disponibilidade para jornada de trabalho noturna;

6.3.2. Atribuições:

- Exercer responsabilidade técnica pelas atividades de radiologia da unidade, dentro dos limites de sua habilitação e das normas do respectivo Conselho Profissional e da legislação sanitária.

- Supervisionar e orientar a execução dos procedimentos radiológicos, assegurando o cumprimento dos protocolos técnicos, rotinas operacionais e requisitos de segurança.
- Zelar pela aplicação das normas de proteção radiológica, controle de exposição ocupacional e segurança dos pacientes, profissionais e demais pessoas expostas.
- Orientar a equipe quanto ao uso adequado de equipamentos, acessórios e dispositivos de proteção, bem como quanto às rotinas de prevenção de riscos.
- Acompanhar controles de qualidade, manutenção e condições de funcionamento dos equipamentos, comunicando irregularidades e necessidades de intervenção.
- Manter documentação e registros técnicos pertinentes e colaborar com inspeções, auditorias e ações de melhoria da qualidade.
- Executar outras atividades compatíveis com a responsabilidade técnica e com as necessidades do serviço.

6.4. TÉCNICO EM RADIOLOGIA

6.4.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: segundo grau completo;
- b. Curso técnico ou tecnólogo em radiologia;
- c. Experiência profissional anterior no cargo preferencialmente na área hospitalar ou da saúde;
- d. Disponibilidade para jornada de trabalho noturna;

6.4.2. Atribuições:

- Executar exames radiológicos de acordo com solicitações, protocolos institucionais e sua habilitação profissional.
- Preparar o ambiente, equipamentos e materiais; conferir condições de funcionamento; orientar e preparar o paciente para o procedimento.

- Realizar posicionamento e execução dos exames, utilizando técnicas adequadas para obtenção de imagens com qualidade diagnóstica, dentro dos parâmetros estabelecidos.
- Aplicar rigorosamente as normas de proteção radiológica, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva e adotando medidas para minimizar exposição desnecessária.
- Identificar e comunicar intercorrências, falhas de equipamento ou condições que possam comprometer a segurança do paciente ou a qualidade do exame.
- Registrar os procedimentos realizados, manter o setor organizado e zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.
- Executar outras atividades compatíveis com a função e as necessidades da unidade.

6.5. ENFERMEIRO RT

6.5.1. Requisitos Mínimos:

- a. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC em Enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
- b. Experiência Profissional na área da Saúde Coletiva e/ou Saúde Pública (Apresentar certificado que comprove);
- c. Excelentes habilidades de comunicação e gestão de recursos e pessoas;
- d. Disponibilidade para jornada de trabalho noturno;

6.5.2. Atribuições:

- Exercer a responsabilidade técnica pelo serviço de enfermagem, observando a legislação profissional, as normas do Conselho de Enfermagem, os protocolos institucionais e as exigências sanitárias aplicáveis.
- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de enfermagem, assegurando a qualidade e continuidade da assistência.

- Supervisionar a equipe de enfermagem, acompanhar dimensionamento, distribuição de atividades, escalas e cumprimento das atribuições profissionais.
- Implantar, revisar e acompanhar protocolos, rotinas e procedimentos assistenciais, com foco em segurança do paciente, prevenção de riscos e melhoria contínua.
- Acompanhar indicadores assistenciais, eventos adversos, registros de enfermagem e demais instrumentos de monitoramento da qualidade.
- Promover capacitação e educação permanente da equipe, participar de auditorias, reuniões e discussões de casos e representar tecnicamente o serviço quando necessário.
- Executar outras atividades compatíveis com a responsabilidade técnica e com as necessidades da unidade.

6.6. ENFERMEIRO

6.6.1. Requisitos Mínimos:

- a. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC em Enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN;
- b. Experiência Profissional na área da Saúde Coletiva e/ou Saúde Pública (Apresentar certificado que comprove);
- c. Excelentes habilidades de comunicação e gestão de recursos e pessoas;

6.6.2. Atribuições:

- Prestar assistência de enfermagem aos pacientes, realizando avaliação, planejamento, implementação e acompanhamento dos cuidados, de acordo com a complexidade e necessidades identificadas.
- Executar procedimentos privativos do enfermeiro e demais atividades previstas na legislação profissional, observando protocolos e rotinas institucionais.

- Supervisionar técnicos e auxiliares de enfermagem, distribuir atividades, acompanhar a execução dos cuidados e orientar a equipe.
- Realizar administração e controle de medicamentos e terapias conforme prescrição e protocolos; acompanhar sinais e condições clínicas e comunicar alterações.
- Registrar de forma completa e adequada os cuidados prestados, evolução, intercorrências e informações relevantes para continuidade da assistência.
- Participar de ações de segurança do paciente, controle de infecções, educação em saúde, reuniões de equipe e atividades multiprofissionais.
- Executar outras atividades compatíveis com a função e necessidades da unidade.

6.7. FARMACÊUTICO RT

6.7.1. Requisitos Mínimos:

- a. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC em Farmácia, Registro profissional no Conselho Regional de Farmácia (CRF);
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturno;

6.7.2. Atribuições:

- Exercer responsabilidade técnica pelos serviços farmacêuticos da unidade, observando legislação sanitária, normas profissionais e procedimentos institucionais.
- Supervisionar recebimento, conferência, armazenamento, conservação, controle de validade, dispensação e distribuição de medicamentos e produtos para saúde.
- Implementar e acompanhar procedimentos para controle de estoque, rastreabilidade, condições de armazenamento e prevenção de perdas e desvios.

- Orientar a equipe quanto às boas práticas de armazenamento e dispensação e acompanhar o cumprimento das rotinas farmacêuticas.
- Participar de ações de uso racional de medicamentos, segurança do paciente, farmacovigilância e integração com a equipe multiprofissional.
- Manter registros técnicos e administrativos e colaborar com inventários, auditorias, inspeções e processos de melhoria da assistência farmacêutica.
- Executar outras atividades compatíveis com a responsabilidade técnica e necessidades do serviço.

6.8. TÉCNICO EM ENFERMAGEM

6.8.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: segundo grau completo e curso técnico em enfermagem;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturna;
- d. Diploma devidamente reconhecido pelo MEC em curso técnico em enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

6.8.2. Atribuições:

- Executar ações de assistência de enfermagem de acordo com a legislação profissional, sob supervisão e orientação do enfermeiro.
- Prestar cuidados de higiene, conforto, mobilização, alimentação e segurança aos pacientes, respeitando suas condições clínicas e individualidades.
- Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, incluindo verificação de sinais vitais, administração de medicamentos, curativos, coleta de materiais e outros procedimentos compatíveis com sua habilitação.

- Preparar materiais e equipamentos, auxiliar em procedimentos e manter o ambiente assistencial organizado e seguro.
- Observar o estado geral do paciente, identificar alterações e comunicar imediatamente ao enfermeiro responsável quaisquer sinais ou intercorrências.
- Realizar registros de enfermagem de forma clara, completa e tempestiva, preservando o sigilo das informações.
- Cumprir normas de biossegurança, prevenção e controle de infecções, segurança do paciente e demais protocolos institucionais.
- Executar outras atividades compatíveis com a função.

6.9. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

6.9.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: ensino médio completo;
- b. Habilidades básicas em informática;
- c. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);

6.9.2. Atribuições:

- Executar atividades administrativas de apoio à gestão e aos setores da unidade, atuando na organização, controle e acompanhamento de processos.
- Elaborar, atualizar e conferir planilhas, relatórios, documentos, controles e indicadores administrativos, assegurando a consistência das informações.
- Realizar atendimento interno e externo, tramitação e controle de documentos, protocolos, correspondências e solicitações.
- Apoiar processos de compras, contratos, recursos humanos, faturamento, controle de materiais e demais rotinas administrativas, conforme a estrutura da unidade.

- Organizar arquivos físicos e digitais e assegurar a guarda adequada de documentos, observando regras de confidencialidade e proteção de dados.
- Auxiliar a gestão no levantamento de informações, acompanhamento de prazos e organização de reuniões e atividades administrativas.
- Executar outras atividades compatíveis com o cargo e necessidades da unidade.

6.1. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

6.10.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: ensino médio completo;
- b. Habilidades básicas em informática;
- c. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove).

6.10.2. Atribuições:

- Executar atividades administrativas e operacionais de apoio aos setores da unidade, contribuindo para a organização e continuidade dos processos internos.
- Realizar atendimento presencial, telefônico e/ou eletrônico, prestando informações e direcionando solicitações aos setores responsáveis.
- Organizar, arquivar, protocolar e controlar documentos, formulários, correspondências e demais registros administrativos.
- Alimentar sistemas, planilhas e controles internos com informações corretas e atualizadas, observando os procedimentos de segurança e confidencialidade.
- Auxiliar no controle de materiais, agendas, relatórios, solicitações e demais rotinas administrativas conforme orientação da gestão.
- Manter organização do ambiente e apoiar os demais setores nas atividades administrativas compatíveis com sua função.

- Executar outras atividades determinadas pela gestão, desde que compatíveis com o cargo.

6.11. COZINHEIRA

6.11.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: ensino fundamental completo;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturno.

6.11.2. Atribuições:

- Planejar e executar o preparo de refeições conforme cardápios, orientações nutricionais, quantidade de refeições previstas e normas institucionais.
- Realizar seleção, higienização, pré-preparo, preparo, porcionamento e distribuição dos alimentos, utilizando técnicas adequadas de manipulação.
- Controlar condições de conservação, armazenamento, temperatura, validade e identificação dos alimentos e preparações.
- Manter a cozinha, utensílios, equipamentos e áreas de trabalho limpos e organizados, seguindo as boas práticas de manipulação de alimentos.
- Comunicar à supervisão qualquer irregularidade relacionada à qualidade dos alimentos, equipamentos, estoque ou condições sanitárias.
- Evitar desperdícios, utilizar adequadamente os insumos e zelar pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade.
- Cumprir normas de segurança alimentar, higiene, saúde ocupacional e demais procedimentos institucionais.

6.12. AUXILIAR DE COZINHA

6.12.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: ensino fundamental completo;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturno.

6.12.2. Atribuições:

- Auxiliar no recebimento, conferência, higienização, seleção, corte, preparo e distribuição de alimentos sob orientação da cozinheira ou responsável.
- Realizar limpeza e organização de bancadas, utensílios, equipamentos e áreas da cozinha, conforme rotinas de higienização.
- Apoiar a montagem, porcionamento e distribuição das refeições, observando horários, orientações e cuidados de higiene.
- Auxiliar no armazenamento e identificação de alimentos e insumos, respeitando condições de conservação e validade.
- Separar e descartar resíduos adequadamente e manter o ambiente em condições sanitárias apropriadas.
- Zelar pelos materiais e equipamentos da cozinha e comunicar necessidades de reposição ou manutenção.
- Cumprir boas práticas de manipulação, normas de segurança alimentar e demais procedimentos institucionais.

6.13. AUXILIAR DE FARMÁCIA

6.13.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: segundo grau completo;

- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Habilidades de informática;
- d. Disponibilidade para jornada de trabalho noturno;

6.13.2. Atribuições:

- Auxiliar o farmacêutico nas atividades de recebimento, conferência, organização, armazenamento e dispensação de medicamentos e materiais.
- Realizar separação e entrega de medicamentos e materiais conforme solicitações e procedimentos autorizados, sob supervisão do farmacêutico.
- Organizar prateleiras, estoques e áreas de armazenamento, observando validade, lote, condições de conservação e sistema de controle adotado.
- Auxiliar em inventários, contagens, controles de estoque, registros de movimentação e identificação de produtos.
- Comunicar ao farmacêutico divergências, perdas, avarias, vencimentos, irregularidades ou quaisquer situações que necessitem de avaliação técnica.
- Manter o ambiente organizado, limpo e adequado às boas práticas de armazenamento e dispensação.
- Cumprir normas de segurança, confidencialidade, biossegurança e procedimentos institucionais.

6.14. MAQUEIRO

6.14.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: ensino fundamental completo;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);

6.14.2. Atribuições:

- Realizar transporte interno de pacientes entre setores, exames, procedimentos e demais áreas da unidade, conforme orientação da equipe assistencial.
- Utilizar macas, cadeiras de rodas e demais equipamentos de transporte de maneira segura, realizando conferência das condições dos equipamentos antes do uso.
- Auxiliar na movimentação e transferência dos pacientes, observando limitações físicas, condições clínicas e orientações da equipe de enfermagem.
- Adotar medidas de segurança durante deslocamentos, evitando quedas, acidentes e outros eventos adversos.
- Manter equipamentos de transporte limpos, organizados e disponíveis para utilização, comunicando defeitos ou necessidade de manutenção.
- Preservar a privacidade, dignidade e integridade do paciente durante o transporte.
- Executar outras atividades compatíveis com a função e as necessidades da unidade.

6.15. COORDENADOR DE SERVIÇOS GERAIS

6.15.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: ensino fundamental completo;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturna;

6.15.2. Atribuições:

- Coordenar, planejar e supervisionar as atividades de limpeza, higienização, conservação e organização das instalações da instituição;
- Distribuir as atividades entre os colaboradores, elaborar escalas e acompanhar o cumprimento da jornada e das rotinas estabelecidas;

- Supervisionar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos protocolos de higienização, limpeza hospitalar, biossegurança e controle de infecção, quando aplicável;
- Orientar e acompanhar a equipe quanto ao uso correto de produtos, equipamentos, materiais e EPIs;
- Controlar o estoque e o consumo de materiais de limpeza, solicitando reposições conforme a necessidade;
- Acompanhar a utilização, conservação e manutenção dos equipamentos e utensílios do setor;
- Realizar inspeções periódicas nos ambientes, identificando necessidades de limpeza, manutenção ou adequação;
- Acompanhar e controlar indicadores de qualidade e produtividade dos serviços;
- Treinar, orientar e acompanhar o desempenho dos colaboradores da equipe;
- Registrar e comunicar ocorrências, não conformidades e necessidades de intervenção à gestão;
- Fiscalizar serviços terceirizados relacionados à limpeza, conservação, jardinagem, lavanderia ou outras atividades, quando aplicável;
- Garantir o cumprimento das normas internas, legislação aplicável e procedimentos institucionais;
- Apoiar auditorias e inspeções internas e externas, apresentando documentos e informações pertinentes ao setor;
- Promover ações para melhoria contínua dos processos, redução de desperdícios e otimização dos recursos;
- Elaborar relatórios e controles gerenciais relacionados às atividades do setor;
- Zelar pela qualidade, segurança e continuidade dos serviços prestados;
- Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a função.

6.16. SERVIÇOS GERAIS

6.16.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: alfabetizado;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturna;

6.16.2. Atribuições:

- Executar atividades de limpeza, higienização, conservação e organização das áreas internas e externas da unidade, conforme protocolos institucionais.
- Realizar limpeza de pisos, paredes, mobiliários, sanitários, corredores, salas, áreas comuns e demais ambientes, utilizando técnicas e produtos adequados.
- Realizar coleta, segregação, acondicionamento e transporte interno de resíduos conforme classificação e normas de gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde.
- Utilizar corretamente produtos químicos, equipamentos e equipamentos de proteção individual, observando instruções de segurança.
- Realizar reposição de materiais de higiene e comunicar à supervisão necessidades de materiais, manutenção ou situações que ofereçam risco.
- Manter os ambientes em condições adequadas de higiene, conservação e segurança para usuários, profissionais e visitantes.
- Executar outras atividades de apoio e conservação compatíveis com a função.

6.17. LAVANDERIA

6.17.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: alfabetizado;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);

c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturna

6.17.2. Atribuições:

- Executar as atividades de recebimento, coleta, separação, classificação, lavagem, secagem, processamento, organização e distribuição de roupas da unidade.
- Realizar a separação das roupas conforme tipo, nível de sujeira, setor de origem e demais critérios definidos pelos protocolos de processamento.
- Operar máquinas e equipamentos de lavanderia conforme treinamento, capacidade e orientações de segurança.
- Controlar fluxo, quantidade e condições das roupas, comunicando perdas, danos, manchas, irregularidades ou necessidade de reposição.
- Manter a área de lavanderia, equipamentos e materiais limpos, organizados e em condições adequadas de uso.
- Utilizar corretamente produtos de limpeza e processamento, observando diluição, armazenamento, segurança e prevenção de acidentes.
- Cumprir protocolos de biossegurança, prevenção de contaminação cruzada e demais normas institucionais.

6.18. VIGIA

6.18.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: segundo grau completo;
- b. Curso de vigilância patrimonial;
- c. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- d. Disponibilidade para jornada de trabalho noturna;

6.18.2. Atribuições:

- Realizar vigilância e controle das áreas da unidade durante o período diurno, observando a movimentação de pessoas, veículos e patrimônio.
- Controlar o acesso de usuários, visitantes, prestadores e colaboradores conforme normas e procedimentos institucionais.
- Orientar o fluxo de entrada e saída de pessoas, quando autorizado, e comunicar à supervisão situações fora da rotina.
- Realizar rondas e inspeções visuais nas áreas sob sua responsabilidade, identificando situações de risco, danos ou irregularidades.
- Zelar pelo patrimônio, instalações e equipamentos da unidade, prevenindo acessos indevidos e comunicando ocorrências.
- Registrar e comunicar ocorrências, incidentes e situações que demandem intervenção da equipe responsável.
- Executar outras atividades de apoio à segurança patrimonial compatíveis com a função.

6.19. RECEPÇÃO

6.19.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: segundo grau completo;
- b. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);
- c. Disponibilidade para jornada de trabalho noturno

6.19.2. Atribuições:

- Realizar atendimento presencial, telefônico e eletrônico aos usuários, acompanhantes, visitantes e profissionais, prestando informações de forma cordial e objetiva.

- Orientar os usuários quanto a localização de setores, fluxos de atendimento, horários, documentos e demais informações autorizadas pela unidade.
- Realizar cadastro, conferência e atualização de dados dos usuários conforme procedimentos institucionais e requisitos de proteção de dados.
- Organizar filas, fluxo de atendimento, chamadas e encaminhamentos, contribuindo para o atendimento humanizado e eficiente.
- Receber, registrar e direcionar documentos, correspondências e solicitações aos setores responsáveis.
- Manter registros e controles administrativos da recepção e comunicar ocorrências à supervisão.
- Manter o posto organizado e cumprir normas de atendimento, segurança, confidencialidade e proteção de dados.

6.20. Auxiliar de Manutenção Predial

6.20.1. Requisitos Mínimos:

- a. Escolaridade: segundo grau completo;
- b. Conhecimentos básicos em **manutenção civil, hidráulica, elétrica, pintura e pequenos reparos**;
- c. Experiência profissional anterior no cargo (Apresentar certificado que comprove);

6.20.2. Atribuições:

- Auxiliar na execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva nas instalações prediais;
- Apoiar serviços de manutenção elétrica, hidráulica, civil, pintura, alvenaria e pequenos reparos, conforme orientação técnica;
- Realizar inspeções básicas nas instalações, identificando falhas, avarias e necessidades de manutenção;
- Auxiliar na troca e instalação de lâmpadas, tomadas, interruptores, torneiras, registros,

componentes hidráulicos e demais itens prediais;

- Apoiar serviços de pintura, reparos em paredes, pisos, portas, janelas, móveis e estruturas;
- Auxiliar na montagem, desmontagem e movimentação de equipamentos e estruturas;
- Utilizar adequadamente ferramentas, máquinas, equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- Zelar pela conservação e organização das ferramentas, equipamentos e materiais do setor;
- Manter os locais de trabalho limpos e organizados após a execução dos serviços;
- Comunicar ao responsável pela manutenção qualquer defeito, risco, irregularidade ou necessidade de intervenção especializada;
- Cumprir procedimentos de segurança, normas técnicas e orientações institucionais;
- Utilizar corretamente os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs e coletivos aplicáveis;
- Apoiar empresas e profissionais terceirizados durante serviços de manutenção, quando solicitado;
- Registrar serviços executados e informar ocorrências à liderança;
- Auxiliar no controle e levantamento de materiais necessários para manutenção;
- Executar outras atividades correlatas, compatíveis com a função.

6.21. BIOMÉDICO RT

6.21.1. Requisitos Mínimos:

- Formação: Ensino Superior completo em Biomedicina, em instituição reconhecida pelo MEC;
- Registro profissional: Registro ativo e regular no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) da respectiva região;
- Habilitação profissional: Possuir habilitação/registo na área de atuação compatível com as atividades do cargo, quando exigido pela legislação profissional;
- Experiência: Experiência profissional mínima de 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar, laboratório de análises clínicas ou área compatível com a vaga;

- Conhecimentos técnicos: Biossegurança, controle de qualidade, procedimentos laboratoriais, coleta e processamento de amostras e normas técnicas aplicáveis à área de atuação.

6.21.2. Atribuições:

- Exercer responsabilidade técnica pelos serviços e atividades compatíveis com sua habilitação profissional, observando a legislação, normas do Conselho de Classe e exigências sanitárias.
- Supervisionar processos técnicos, procedimentos, rotinas e controles de qualidade relacionados às atividades sob sua responsabilidade.
- Zelar pela qualidade, rastreabilidade e confiabilidade dos procedimentos e resultados, quando aplicável ao serviço.
- Orientar e supervisionar a equipe técnica, promovendo o cumprimento de protocolos, normas de biossegurança e boas práticas.
- Acompanhar equipamentos, materiais, reagentes, controles e condições operacionais, comunicando irregularidades e necessidades de manutenção.
- Participar de auditorias, inspeções, elaboração e revisão de protocolos, indicadores e ações de melhoria contínua.
- Manter registros técnicos e documentação pertinente e executar outras atividades compatíveis com a responsabilidade técnica.

6.22. BIOMÉDICO OU FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO

6.22.1. Requisitos Mínimos:

- Formação: Ensino Superior completo em Biomedicina ou Farmácia, em instituição reconhecida pelo MEC;
- Registro profissional: Registro ativo e regular no Conselho Regional de Biomedicina (CRBM) ou Conselho Regional de Farmácia (CRF) da respectiva região;

- **Habilitação profissional:** Possuir habilitação/registo na área de atuação compatível com as atividades do cargo, quando exigido pela legislação profissional;
- **Experiência:** Experiência profissional mínima de 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar, laboratório de análises clínicas ou área compatível com a vaga;
- **Conhecimentos técnicos:** Biossegurança, controle de qualidade, procedimentos laboratoriais, coleta e processamento de amostras e normas técnicas aplicáveis à área de atuação.

6.22.2. Atribuições:

- Executar atividades técnicas compatíveis com sua habilitação profissional e com os serviços disponibilizados pela unidade.
- Realizar procedimentos, análises e exames autorizados, seguindo protocolos técnicos, controles de qualidade e orientações do responsável técnico.
- Preparar materiais, amostras, equipamentos e insumos necessários aos procedimentos, verificando condições de uso e identificação.
- Registrar resultados e informações técnicas de forma adequada, assegurando rastreabilidade e confiabilidade dos processos.
- Identificar e comunicar resultados críticos, falhas, não conformidades e intercorrências conforme protocolos institucionais.
- Cumprir normas de biossegurança, controle de infecção, gerenciamento de resíduos e utilização de equipamentos de proteção.
- Participar de atividades de educação permanente, reuniões e melhoria de processos e executar outras atividades compatíveis com a função.

6.23. TÉCNICO DE LABORATÓRIO

6.23.1. Requisitos Mínimos:

- Formação: Curso Técnico em Laboratório, Técnico em Análises Clínicas ou formação técnica compatível com as atribuições do cargo, conforme legislação aplicável.
- Experiência: Experiência mínima de 06 meses em laboratório de análises clínicas ou ambiente hospitalar, preferencialmente.
- Conhecimentos técnicos: Rotinas laboratoriais, coleta e identificação de amostras biológicas, preparo de materiais, processamento de amostras, biossegurança e controle de qualidade.
- Conhecimentos de equipamentos: Operação e cuidados básicos com equipamentos e instrumentos laboratoriais.

6.23.2. Atribuições:

- Executar procedimentos laboratoriais sob supervisão do profissional responsável, conforme protocolos, rotinas e limites de sua habilitação.
- Realizar coleta, recebimento, identificação, preparo, acondicionamento e processamento de amostras, conforme os procedimentos definidos.
- Preparar materiais, reagentes, equipamentos e instrumentos necessários aos procedimentos, verificando condições de uso e validade.
- Executar técnicas laboratoriais, controles e registros de acordo com os procedimentos operacionais padrão.
- Comunicar imediatamente qualquer intercorrência, não conformidade, alteração de amostra ou falha de equipamento ao responsável técnico.
- Realizar limpeza e organização das áreas e equipamentos e colaborar com controles de estoque e inventários de materiais.
- Cumprir rigorosamente normas de biossegurança, prevenção de acidentes, gerenciamento de resíduos e demais protocolos institucionais.

6.24. FISIOTERAPEUTA

6.24.1. Requisitos Mínimos:

- Formação: Ensino Superior completo em Fisioterapia, reconhecido pelo MEC.
- Registro profissional: Registro ativo e regular no CREFITO da respectiva região.
- Experiência: Experiência mínima de 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.
- Conhecimentos técnicos: Fisioterapia hospitalar, avaliação funcional, mobilização e reabilitação de pacientes, prevenção de complicações respiratórias e motoras e atendimento conforme protocolos institucionais.
- Conhecimentos específicos: Noções de atendimento a pacientes internados, atuação em enfermarias, e demais setores hospitalares, conforme a necessidade do serviço.

6.24.2. Atribuições:

- Realizar avaliação fisioterapêutica dos pacientes, identificando alterações funcionais e necessidades de intervenção dentro de sua área de atuação.
- Elaborar e executar planos de tratamento fisioterapêutico individualizados, utilizando técnicas e recursos adequados às condições e objetivos de cada paciente.
- Realizar atendimentos, exercícios terapêuticos, técnicas de mobilização, recursos físicos e demais procedimentos compatíveis com sua habilitação.
- Acompanhar a evolução funcional dos pacientes, reavaliando condutas e registrando resultados e intercorrências.
- Orientar pacientes e familiares quanto a exercícios, cuidados, prevenção de complicações e continuidade do tratamento, quando aplicável.
- Atuar em equipe multiprofissional, participando de discussões de casos, planos de cuidado, ações de prevenção e promoção da saúde.

- Manter registros dos atendimentos e cumprir normas técnicas, éticas, de biossegurança e protocolos institucionais.
- Executar outras atividades compatíveis com a função e necessidades da unidade.

7. DOS DOCUMENTOS

7.1. Os documentos deverão ser entregues em envelope lacrado, constando nome, nº do edital e a função para a qual está concorrendo;

7.2. A Ficha de inscrição deverá ser entregue juntamente com os demais documentos em envelope lacrado no Hospital Municipal Benedito do Nascimento (HMBRN);

7.3. Comprovar experiência profissional citadas neste Edital e formações acadêmicas, certificados, atestados ou declarações;

7.4. Os documentos que o candidato deverá entregar são:

I) Currículo atualizado, rubricado e assinado;

II) Carteira de Identidade (RG) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH);

III) CPF;

IV) Comprovante de residência (um documento recente que comprove o endereço atual do candidato, como conta de luz, água ou telefone).

V) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS DIGITAL);

VI) Diploma de curso superior;

VII) Certificados de Cursos de Pós-Graduação, Especialização, Profissionalizante, Extensão e Aperfeiçoamento;

VIII) No caso de experiência no setor público ou privado deverá ser apresentada Declaração de tempo de serviço emitida pelo empregador;

IX) Apresentar quitações das obrigações eleitorais;

X) Registro no Conselho de Classe correspondente à categoria profissional;

7.5. Os Diplomas e Certificados de cursos de extensão, de aperfeiçoamento devem estar devidamente registrados de acordo com a legislação pertinente.

7.6. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste edital, o candidato estará automaticamente eliminado da seleção.

8. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, contados da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período, conforme decisão do IAGS e necessidade do serviço.

8.1. A validade estabelecida no item 8 deste Edital aplica-se tanto aos candidatos aprovados para as vagas imediatas quanto aos integrantes do Cadastro de Reserva, observadas as disposições deste Edital e ressalvadas as hipóteses em que a legislação vigente ou instrumento jurídico aplicável estabelecer prazo ou condição diversa.

9. DA VEDAÇÃO AO NEPOTISMO

É vedada a participação e/ou contratação, em desacordo com a legislação e os princípios aplicáveis à gestão de recursos públicos, de candidato que mantenha com dirigente, administrador, membro da Comissão Organizadora do Processo Seletivo ou agente público com poder de direção, fiscalização, nomeação, indicação ou ingerência sobre o Contrato de Gestão relação de cônjuge, companheiro ou parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, observadas as hipóteses legalmente admitidas. O candidato deverá declarar, no ato da inscrição e/ou contratação, a inexistência de impedimento dessa natureza.

10. DA NÃO ACUMULAÇÃO ILÍCITA DE CARGOS, EMPREGOS OU FUNÇÕES PÚBLICAS

O candidato deverá declarar, no ato da contratação, a existência ou inexistência de outro cargo, emprego ou função pública, comprometendo-se a comprovar a compatibilidade de horários e o

atendimento às hipóteses constitucionais de acumulação, quando aplicáveis, especialmente nos termos do art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.

11. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS.

Os dados pessoais e documentos apresentados pelos candidatos serão tratados pelo IAGS para finalidades relacionadas ao recrutamento, seleção, classificação, convocação, admissão, cumprimento de obrigações legais e regulatórias, execução de procedimentos vinculados ao Contrato de Gestão e exercício regular de direitos. O tratamento observará a Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), sendo adotadas medidas técnicas e administrativas compatíveis com a proteção dos dados. O candidato poderá exercer os direitos assegurados pela legislação aplicável mediante os canais oficiais de atendimento disponibilizados pelo IAGS.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL.

Qualquer interessado poderá apresentar impugnação fundamentada a este Edital no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado de sua publicação ou de eventual publicação de errata que altere substancialmente suas regras, mediante envio para o e-mail recursoshumanos@institutoalcance.org.br, com identificação do interessado e indicação objetiva do item impugnado. A Comissão Organizadora apreciará a impugnação e divulgará sua decisão pelos canais oficiais do IAGS.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A inscrição implicará conhecimento e aceitação das normas do Edital, inclusive das declarações e condições previstas neste instrumento. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora, observada a legislação vigente e o Código de Recrutamento e Seleção. É responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações e convocações.

14. ANEXOS

14.1. Anexo I – Formulário para Recurso;

14.2. Anexo II – Protocolo de Entrega de Documentos (deve ser impresso em duas vias);

14.3. Anexo III – Cronograma de Execução das etapas do Processo Seletivo.

14.1. ANEXO I

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Nome: _____.

Cargo Pretendido: _____.

Edital: _____.

Ao Setor: _____.

Como candidato(a) ao PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO
DE PESSOAL E CADASTRO DE RESERVA para a vaga
_____ solicito a
revisão de minha pontuação na Avaliação Curricular, sob os seguintes argumentos:

Pires do Rio - GO, _____ de _____ de 2026.

_____.

Assinatura do candidato

Atenção:

- 1.Preencher o recurso com letra legível
- 2.Apresentar argumentações claras e concisas.

14.2. ANEXO II

PROTOCOLO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

EDITAL PROCESSO SELETIVO Nº 001/2026

Candidato(a): _____

CPF: _____

Cargo/Função: _____

Data da entrega: ____/____/____

1. FINALIDADE

O presente protocolo tem por finalidade registrar a entrega, pelo(a) candidato(a), da documentação solicitada no Edital do Processo Seletivo nº 001/2026, para fins de análise, conferência e prosseguimento nas etapas do processo seletivo.

2. DECLARAÇÃO DO(A) CANDIDATO(A)

Declaro, para os devidos fins, que entreguei toda documentação, conforme exigências estabelecidas no Edital do Processo Seletivo nº 001/2026, estando ciente de que os documentos serão submetidos à análise e conferência pela instituição responsável pelo processo seletivo.

Declaro, ainda, estar ciente de que a apresentação dos documentos não implica aprovação, classificação ou contratação, ficando o prosseguimento no processo seletivo condicionado ao atendimento integral dos requisitos e critérios estabelecidos no edital.

Estou ciente de que a apresentação de documentação incompleta, ilegível, inconsistente ou em desacordo com as exigências do edital poderá resultar na desclassificação, conforme as regras previstas no instrumento convocatório.

3. RECEBIMENTO PELA INSTITUIÇÃO

A instituição declara ter recebido, nesta data, os documentos apresentados pelo(a) candidato(a), exclusivamente para fins de conferência e análise documental, sem que o presente protocolo

represente validação definitiva da documentação ou reconhecimento do atendimento aos requisitos do cargo.

Data: ____/____/____

Assinatura do(a) Candidato(a)

Responsável pelo Recebimento/Conferência

Nome: _____

Cargo/Função: _____

Data: ____/____/____

14.3. ANEXO III

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO PESSOAL E CADASTRO RESERVA

As datas divulgadas nesse edital, poderão ser alteradas conforme número de inscritos e/ ou necessidade da Organização.

Etapa	Data e Locais	Resultados
Publicação do Edital	Dia 18/09/2026 no site do IAGS – https://hmbrn.transparencia.vozdigital.com.br/processoseletivo/	--
Período de inscrições	Do dia 21/09/2026 à 24/09/2026 no site do IAGS – https://webcurriculo.vdoc.com.br/login.php	--
Entrega do Envelope com a Documentação	Do dia 21/09/2026 à 24/09/2026 das 08:00 às 16:00 no RH do Hospital Municipal – HMBRN.	--
Resultado da etapa de inscrição e análise curricular	A ser divulgada no site do IAGS.	no site do IAGS – https://hmbrn.transparencia.vozdigital.com.br/processoseletivo/ dia 25/09/2026
Realização da Prova Técnica e Comportamental	Será enviado um link via e-mail ou whatsapp do candidato 24hs antes da prova, contendo o dia e horário.	--
Resultado da Prova Técnica e Comportamental	no site do IAGS – https://hmbrn.transparencia.vozdigital.com.br/processoseletivo/	Até três dias após as provas.
Entrevista por Competência Técnica e Comportamental	Será enviado um link via e-mail do candidato contendo o dia e horário da entrevista, do dia 28/09/2026 até o dia 29/09/2026.	no site do IAGS – https://hmbrn.transparencia.vozdigital.com.br/processoseletivo/ dia 30/09/2026

Convocação	no site do IAGS –	Conforme demanda da unidade.
para	https://hmbrn.transparencia.vozdigital.com.br/processoseletivo/	
Contratação		

11. DA PUBLICAÇÃO

O presente Edital será divulgado por meio do site do IAGS, conforme os procedimentos institucionais estabelecidos.

Goiânia-Go, 17 de setembro de 2026.

WESLEY DE ABREU
SILVA

JUNIOR:00469540150

Assinado de forma digital por

WESLEY DE ABREU SILVA

JUNIOR:00469540150

Dados: 2026.09.17 15:35:39 -03'00'

Instituto Alcance Gestão em Saúde