HOSPITAL REGIONAL DR JOSE SIMONE NETTO

Processo Seletivo nº 01/2025- PONTA PORÃ/MS

1. Informações Gerais

O Instituto Social Mais Saúde divulga aos interessados a abertura do processo seletivo para o preechimento das vagas disponíveis em seu quadro funcional, com intuito de atender as necessidades decorrentes do gerenciamento e oferta de ações e serviços de saúde para o Hospital Regional Dr. José de Simone Netto, localizado no município de Ponta Porã - MS, em atendimento ao Contrato de Gestão Emergencial nº 002/2025:

CARGOS NIVEL FUNDAMENTAL

CARGO/ FUNÇÃO	TURNO	CH MENSAL	Nº VAGAS	TITULAÇÃO
MAQUEIRO	D	220	1 + CR	Certificado nivel médio/ técnico e experiência na área.
MOTORISTA	D	220	1 + CR	Certificado nivel médio/ técnico e experiência na área.

CARGOS NIVEL MÉDIO

CARGO/ FUNÇÃO	TURNO	CH MENSAL	QTD	TITULAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	180	1 + CR	Certificado nivel médio/ técnico e experiência na área.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	N	180	2 + CR	Certificado nivel médio/ técnico e experiência na área.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	D	220	1 + CR	Certificado nivel médio/ técnico e experiência na área.

CARGOS NIVEL TECNICO

CARGO/ FUNÇÃO	TURNO	CH SEMANAL	QTD	TITULAÇÃO
TECNICO DE ENFERMAGEM	D	180	12 + CR	Certificado de técnico em enfermagem e experiência na área.

CARGOS NIVEL SUPERIOR

CARGO/ FUNÇÃO	TURNO	CH MENSAL	QTD	TITULAÇÃO
ENFERMEIRO	D	180	1 + CR	Graduação em nível superior e experiência na área.
PSICOLOGO	D	180	1 + CR	Graduação em nível superior e experiência na área.

Legenda	**Para Participar**
CR: Cadastro reserva	*Envie o seu currículo (preferencialmente em PDF) para o e-mail selecao@hrdjsn.ismsaude.org.br
D: Diurno	*Escreva no assunto do e-mail o cargo para qual deseja se candidatar
N: Noturno	*Candidatos às vagas precisam ter o registro ativo no conselho de classe correspondente à profissão.

Esclarecemos que as vagas acima são decorrentes da disponibilidade de posições efetivas e/ou temporárias para compor o quadro funcional celetista do Instituto na unidade, prezando pelo compromisso de prestar um serviço de qualidade com responsabilidade, profissionalismo e pensando na saúde e bem-estar da população atendida no local.

O presente tem por objetivo a seleção de profissionais para compor as posições disponíveis e para formação de cadastro reserva de aprovados para exercerem as funções, conforme Tabela acima e Anexo I de acordo com as necessidades do serviço, descrição das funções e valores estabelecidos.

Aos inscritos, importante que se atentem às etapas de seleção, todas as fases, descritas do item 2, são de caráter eliminatório e classificatório.

2. Das fases do processo seletivo

2.1 Inscrições e análise curricular: Todos os interessados deverão encaminhar seus currículos em formato "Word" ou "PDF" para o e-mail: selecao@hrdjsn.ismsaude.org.br , colocando no assunto da mensagem a vaga pretendida, do dia **08/08** até **12/08/2025**. Os documentos serão avaliados de acordo com a ordem cronológica de recebimento e selecionados a partir da maior aderência de perfil à função pretendida.

Serão realizadas turmas de processo de avaliação com um quantitativo de candidatos que dizem respeito ao dobro do número de vagas disponíveis para cada cargo, podendo ser realizadas novas turmas dependendo do quantitativo de aprovados.

2.2 Prova Prática: A avaliação das habilidades e conhecimentos técnicos dos candidatos.

2.3 Entrevistas de Avaliação: A avaliação das competências técnicas será conduzida pelo gestor do setor solicitante da vaga, ou um representante nomeado por ele, e representará o momento de apresentação do histórico funcional do candidato de acordo com as atividades que serão desenvolvidas na função concorrida.

3. Disposições finais:

Todos os candidatos convocados a participarem das etapas de avaliação receberão ao final da seletiva o retorno de seu desempenho no processo, a devolutiva poderá acontecer via contato

telefônico ou e-mail.

Esclarecemos que, em caso de aprovação de um número maior de candidatos em detrimento ao número de vagas, será formado cadastro de reserva de profissionais para próximas oportunidades. O chamamento dos aprovados acontecerá gradativamente de acordo com a colocação do profissional no processo e a necessidade da unidade.

O processo de cadastro de reserva terá duração de 06 (seis) meses podendo após este período o candidato ser chamado para nova avaliação. Não havendo impedimento para a realização de nova inscrição na mesma vaga aprovada ou em vaga distinta.

A admissão do finalista ao cargo só será efetivada após aceitação dos termos de contrato de trabalho estabelecidos pelo Instituto, apresentação integral dos documetos requeridos no ato de convocação e avaliação positiva nos exames de saúde ocupacional.

ANEXO I

Política de PCD:

Reitera-se que as vagas disponíveis nas unidades do Instituto, também são destinadas, com iguais direitos, nos termos da Lei nº. 8.213, de 24 de julho de 1991, às pessoas com deficiência e aos reabilitados pelo INSS, conforme o art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, e arts. 48 a 53 do Regulamento de Contratação. Será reservado o percentual mínimo previsto em lei, indicando-se no quadro de vagas o número correspondente. As adaptações necessárias serão providenciadas mediante solicitação do candidato no ato da inscrição.

Critérios de Desempate:

Em caso de empate na classificação final, serão aplicados, sucessivamente, os seguintes critérios:

a) Maior tempo de experiência comprovada na função;

b) Maior escolaridade/titulação;

c) Maior carga horária em cursos complementares na área de atuação;

Persistindo o empate, será adotado o critério de maior idade, considerando dia, mês e ano de

nascimento.

Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD):

Nos termos do art. 20 do Regulamento de Contratação de Recursos Humanos e da Lei nº 13.709/2018, o candidato autoriza, de forma expressa e inequívoca, o tratamento de seus dados pessoais para fins exclusivos de participação no presente processo seletivo, com prazo de armazenamento máximo de 1 (um) ano, findo o qual serão eliminados de forma segura.

Não Obrigatoriedade de Contratação:

A aprovação e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não geram direito subjetivo à contratação, ficando a admissão condicionada à necessidade do serviço e à disponibilidade orçamentária e financeira da unidade. O Instituto Social Mais Saúde reserva-se o direito de não preencher as vagas divulgadas, total ou parcialmente, caso não haja candidatos que atendam aos requisitos do cargo, ou por necessidade de ajuste operacional.

O presente edital será divulgado no site institucional do Instituto Social Mais Saúde, além do canal de e-mail indicado, em observância ao princípio da publicidade.

O endereço de e-mail informado para recebimento das inscrições será monitorado diariamente, observando-se a ordem cronológica de recebimento para fins de classificação.

DESCRIÇÃO RESUMIDA DE ATIVIDADES POR CARGO

Requisitos mínimos: Ensino médio completo; domínio de informática básica (Pacote Office); preferível experiência anterior na área hospitalar; competências organizacionais e técnicas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - NIR

- Monitorar a regulação dos pacientes, fluxo da realização de TCs, executar os fluxogramas do setor, alimentar diariamente os censos contendo os indicadores gerenciais de movimentação de leitos, quantificar a informação gerencial intra-hospitalar fortalecendo diariamente a situação de ocupação hospitalar, contribuindo para a redução do tempo de espera para a internação, fortalecer o processo de regulação assistencial atuando como

interface entre a central de Regulação de leitos e o NIR do Hospital, gerenciar os pacientes no sistema Estadual de Regulação (SER) e Sistema de Gestão Hospitalar (PR).

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - ALMOXARIFADO

- Realiza armazenamento e controle de produtos em locais adequados. Emiti notas fiscais e apoia os processos de preparação dos inventários.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PATRIMONIO

- Realizar atividades administrativas, controle de bens, inventário, registro de bens, manutenção de registros, controle de estoque de materiais e bens, fornecimento de informações e apoio a gestão.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO

- Realiza tarefas administrativas, como receber e responder chamadas telefônicas, fazer e receber correspondências, atendimento ao público, agendamentos, organizar e arquivar documentos.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - PRONTUARIO

- Realizar tarefas administrativas, análise de prontuários, controle de altas hospitalares, processamento e análise de contas, verificação de dados, codificação de procedimentos, análise documental e apoio a gestão.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FARMÁCIA

- Separar, fracionar e identificar os medicamentos para entrega nos setores solicitados, mantendo a organização e estoque dos mesmos.

MAQUEIRO

- Dar suporte administrativo aos transportes intra-hospitalar.

Requisitos mínimos: Curso técnico em Enfermagem; registro ativo no COREN; experiência anterior na área assistencial; habilidades em relacionamento interpessoal; domínio de informática básica.

TECNÍCO DE ENFERMAGEM

- Prestar assistência técnica aos usuários da instituição, seguindo as normas, a fim de manter os procedimentos da área da saúde.

Requisitos mínimos: Curso superior completo em Enfermagem; registro ativo no COREN; preferível pós-graduação na área; experiência anterior na área hospitalar; competências de liderança e organizacionais; domínio de informática intermediária.

ENFERMEIRO

- Organizar e conduzir a operacionalização do serviço de Enfermagem, recebendo plantão, verificando a equipe, realizando procedimentos assistenciais, entre outros.

Requisitos mínimos: Curso superior completo em Psicologia; registro ativo no CRP; experiência anterior em atendimentos clínicos e hospitalares; competências técnicas e de relacionamento interpessoal.

PSICOLOGO

- Realizar atendimento terapêutico. Auxiliar e aconselhar pacientes e familiares com questionamentos psicológicos, entre outras atividades.