



Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

PROCESSO SELETIVO EXTERNO - HOSPITAL MAHATMA GANDHI
HMCML - HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL
UPA INOÃ
UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SANTA RITA
MARICÁ – RJ
EDITAL Nº 02/2025

Processo Seletivo Simplificado Externo para contratação de Pessoal para a **HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, conforme Regulamento de Contratação de Pessoal – RCP para fins de atender às demandas do **HMCML, UPA INOÃ e UPAM SANTA RITA**, situados na Rua Domicio da Gama, nº 433 – Centro / Rua Euclides Paulo da Silva, s/n – Inoã/ Rua 83, s/n - Jardim Atlântico – Itaipuaçu/, na cidade de MARICÁ/RJ.

A **HOSPITAL MAHATMA GANDHI**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) sob n.º 47.078.019/0001-14, com sede administrativa **Avenida Vereador Francisco Sabino da Costa, 945 Centro - Maricá/ RJ**, a qual, dentre outras áreas assistenciais, atua no segmento de saúde, em conformidade com os objetivos estatutários e seu Regulamento de Contratação de Pessoal – RCP, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EXTERNO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DAS EQUIPES QUE ATUARÃO NO HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL, UPA INOÃ e UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL SANTA RITA.**

Declarações de Utilidade Pública:
MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

Sumário

1. AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2. DOS CARGOS.....	3
3. DAS INSCRIÇÕES	4
4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.....	5
5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	6
6. DA PROVA OBJETIVA	7
7. QUADRO DE PROVAS.....	8
8. DA ANÁLISE CURRICULAR.....	12
9. DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE PERFIL	14
10. DA CLASSIFICAÇÃO	14
11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.....	14
12. DOS RECURSOS.....	15
13. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS	16
14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS.....	19
15. DISPOSIÇÕES GERAIS	19
COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO	22
HOSPITAL MAHATMA GANDH.....	22
ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS VAGAS.....	23
ANEXO II - CRONOGRAMA DE DATAS	26
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	27
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	27
LACTARISTA	27
AUXILIAR DE FARMÁCIA	28
MAQUEIRO	29
RECEPCIONISTA.....	30
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	30
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	31
ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	32
LÍNGUA PORTUGUESA:.....	32
MATEMÁTICA:.....	32
INFORMÁTICA BÁSICA:.....	32
ATUALIDADES:	33
TÉCNICO DE ENFERMAGEM:	33

1. AS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações.
- 1.2. Toda menção quanto ao horário deste Edital terá como referência o horário oficial de Brasília.
- 1.3. A inscrição do (a) candidato (a) implicará na concordância plena e integral com os termos deste Edital e será realizada no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com>
- 1.4. É de exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a) o acompanhamento de todas as publicações relativas a este Processo Seletivo no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com>, não podendo sobre estas, a qualquer tempo ou esfera, alegar desconhecimento.
- 1.5. O Processo Seletivo destina-se ao preenchimento das vagas indicadas no item 2.1. e das que vierem a surgir a partir da publicação deste Edital, de acordo com a disponibilidade orçamentária relativa ao cargo, obedecida a ordem classificatória durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 1.6. Todos os questionamentos e/ou solicitações relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao (à) candidato (a) – por meio do endereço eletrônico recrutamento.mahatmagandhi@gmail.com

2. DOS CARGOS

- 2.1. A distribuição dos cargos, número de vagas, cargas horárias, remuneração e requisitos estão descritos no **Anexo I: Descrição das Vagas**
- 2.2. Os profissionais selecionados farão jus a uma remuneração mensal nos valores expressos acima.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- 2.3. A remuneração especificada para cada vaga é bruta, podendo sofrer os descontos correspondentes aos encargos sociais e aos tributários, bem como outros que a legislação pertinente exigir.
- 2.4. O número de vagas será disponibilizado conforme necessidade da unidade. As vagas deverão ser preenchidas por candidatos (as) que disponham dos requisitos de escolaridade mínimos informados no presente Edital.
- 2.5. Não haverá qualquer restrição ao (à) candidato (a) que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir o requisito estabelecido no item.
- 2.6. No entanto, o cargo somente será empossado pelo (a) candidato (a) aprovado que até a data limite para comprovação tiver cumprido todas as exigências descritas no edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. Aos candidatos que participaram de processos seletivos anteriores não é válida para o processo seletivo atual. O candidato que deseja participar do processo seletivo **02/2025** deve efetuar nova inscrição.
- 3.2. As inscrições serão completamente gratuitas e devem ser realizadas exclusivamente da seguinte maneira: o (a) candidato (a) deverá acessar o site <https://www.associacaomahatmagandhi.com> através da internet e encontrar a seção específica para o **Processo Seletivo Maricá 02/2025** da HOSPITAL MAHATMA GANDHI.
- 3.3. Antes de efetuar a inscrição, o (a) candidato (a) deverá conhecer o Edital, os anexos, eventuais retificações e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos ou de que preencherá no período oportuno descrito neste edital.
- 3.4. Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de opção de cargo, tampouco será permitida a inscrição em outro cargo.
- 3.5. As inscrições para o Processo Seletivo estarão abertas no período de **21/02/2025**. Não serão aceitas inscrições fora do prazo ou forma estipulados neste Edital.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- 3.6.** A HOSPITAL MAHATMA GANDHI não se responsabiliza por inscrições não processadas por motivos de queda na transmissão de dados ocasionada por instabilidades, sinal fraco, dificuldades de acesso, ausência de sinal causada por problemas na rede de computadores etc.
- 3.7.** O (A) candidato (a) será responsável por qualquer erro e/ou omissão detectados na Ficha de Inscrição, caso seja feita qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, aquela que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado, se houver constatação posterior.
- 3.8.** A qualquer tempo, mesmo após o término do processo de seleção, poderão ser anuladas a inscrição, as provas e a nomeação do (a) candidato (a), quando verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

4. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de 02% (Dois) até 05% (Cinco) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Processo Seletivo, desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência que possuem, conforme estabelece o Artigo 36, § 1º, do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, que regulamentam a Lei nº 7.853/1989 e suas alterações.
- 4.2.** Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pela legislação, é assegurado o direito de inscrição para a reserva de vagas em Processo Seletivo, devendo ser observada a compatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência de que possui.
- 4.3.** As vagas destinadas aos (às) candidatos (as) inscritos (as) na condição de deficiência, se não providas por falta de candidatos (as) ou pela reprovação no certame, serão preenchidas pelos (as) candidatos (as) da Ampla Concorrência, observada a ordem classificatória.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- 4.4. O (A) candidato (a) que se declarar com deficiência deverá marcar a opção no formulário de inscrição.
- 4.5. A classificação do (a) candidato (a) na condição de pessoa com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os (a) demais candidatos (a).
- 4.6. O (A) candidato (a) que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído do processo, em qualquer fase deste Processo Seletivo e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.
- 4.7. Conforme o estabelecido na legislação vigente, o (a) candidato (a) que não se enquadrar como pessoa com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado em todas as fases do Processo Seletivo, continuará figurando apenas na lista de classificação geral do cargo, desde que se encontre no quantitativo de corte previsto para ampla concorrência em cada etapa, quando houver; caso contrário, será eliminado do certame.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 5.1. Este Processo Seletivo possui caráter eliminatório e classificatório, observados os princípios estatutários nos artigos 2º e 5º do Regulamento de Contratação de Pessoal da HOSPITAL MAHATMA GANDHI, compreendendo as seguintes etapas:

ETAPA	CARGOS	TIPO
Prova Objetiva- Avaliação Técnica	TODOS	Classificatória
Análise Curricular/ Pontuação dos Títulos	TODOS	Classificatória
Entrevista /Análise Perfil	TODOS	Eliminatória* Mínimo 40 pontos
*Serão convocados (as) para a entrevista 3 (três) vezes a quantidade de vagas previstas no edital, os demais aprovados ficarão no quadro de reserva de vagas da unidade contratante.		

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- 5.2.** Consoante artigo 7º do RCP, os profissionais selecionados serão contratados nos termos da alínea “c” do §2º, artigo 443 da CLT, que dispõe sobre o contrato individual de trabalho com prazo determinado – contrato de experiência, cuja vigência será de 45 (quarenta e cinco) dias podendo ser, inclusive, prorrogado nos termos da legislação vigente, vedada a contratação de ex-colaboradores antes do prazo previsto na legislação do trabalho e artigo 8º do RCP.
- 5.3.** A jornada de trabalho dar-se-á de acordo com a função a ser desempenhada e a necessidade do serviço, em conformidade com o horário de funcionamento estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, respeitados os instrumentos coletivos, acordos ou convenções, que estiverem em vigência e aplicáveis à categoria econômica da contratante.

6. DA PROVA OBJETIVA

- 6.1.** A Prova Objetiva será aplicada a todos os (a) candidatos (a) com inscrições deferidas.
- 6.2.** A aplicação das Provas Objetivas será realizada no dia **25/02/2025 e 26/02/2025.**
- 6.3.** A Prova Objetiva terá duração máxima de 1 (uma) hora e 30 (trinta) minutos.
- 6.4.** Não haverá prorrogação do tempo de duração das provas, respeitando-se as condições previstas neste Edital.
- 6.5.** Cada questão terá 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo apenas uma correta.

7. QUADRO DE PROVAS

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL MÉDIO		
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	4,0 pontos cada
Matemática/ Raciocínio lógico	10	4,0 pontos cada
Informática	05	2,0 pontos cada
Atualidades	05	2,0 pontos cada
Total	30	100

QUADRO DE PROVAS – NÍVEL TÉCNICO		
PROVAS	Nº DE QUESTÕES	PONTUAÇÃO
Língua Portuguesa	10	2,5 pontos cada
Matemática/ Raciocínio lógico	05	1,5 pontos cada
Conhecimento específico	15	4,5 pontos cada
Total	30	100

- 7.1. Os conteúdos programáticos das referidas questões estão anexados ao presente certame, conforme anexos IV.
- 7.2. O (A) candidato (a) realizará as provas, exclusivamente, no local indicado pela HOSPITAL MAHATMA GANDHI.
- 7.3. O (A) candidato (a) transcreverá as respostas das Provas Objetivas para a Folha de Respostas, utilizando-se para esta finalidade exclusivamente de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada em material transparente.
- 7.4. A Folha de Respostas será o único documento válido para a correção das Provas Objetivas e o (a) candidato (a) será o único responsável pelo preenchimento, devendo

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na capa de Caderno de Questões. Em hipótese alguma, haverá substituição da Folha de Respostas por erro de preenchimento por parte do (a) candidato (a).

- 7.5.** Para cada questão, o (a) candidato (a) deverá marcar, obrigatoriamente, somente uma das cinco opções nos campos da Folha de Respostas e arcará com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital ou com a Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada, ou campo de marcação não preenchido integralmente. As marcações indevidas serão da exclusiva responsabilidade do (a) candidato (a).
- 7.6.** É vedado ao (à) candidato (a) amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes da impossibilidade de realização da conferência.
- 7.7.** É responsabilidade do (a) candidato (a) a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identidade, cargo de sua opção, o tipo de prova impresso (quando houver) e a marcação do gabarito na sua Folha de Respostas.
- 7.8.** Quanto aos Cadernos de Questões, após a distribuição destes e antes do início da prova, sob hipótese ainda que remota, de ocorrência de falhas na impressão, haverá substituição dos cadernos com manchas, borrões e/ou qualquer imperfeição que impeça a nítida visualização da prova.
- 7.9.** Ao (À) candidato (a) só será permitida a realização das provas na respectiva data, horário e local divulgados.
- 7.10.** Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local e horário da prova divulgados, na ocasião da publicação do Edital, implicará a eliminação automática do (a) candidato (a) do certame.
- 7.11.** O (A) candidato (a) deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01(uma) hora e somente será admitido à sala de provas, munido de:
- a) Caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.
 - b) Original de um dos seguintes documentos de identificação (dentro do prazo de

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- validade com foto): Carteira de Identidade (RG), Carteira de Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), Certificado Militar, Carteira Nacional de Habilitação expedida nos termos da Lei Federal n.º 9.503/97 ou Passaporte.
- c) Caso assim desejar, água acondicionada em embalagem plástica transparente sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- 7.12.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do (a) candidato (a).
- 7.13.** Sugere-se que o (a) candidato (a) compareça ao local designado para as provas com Comprovante de Inscrição (CI) emitido pela internet no ato da inscrição.
- 7.14.** Caso o (a) candidato (a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar o Documento de Identificação Digital.
- 7.15.** A identificação especial será exigida, também, do (a) candidato (a) cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 7.16.** Os (As) candidatos (as) só poderão sair do local de realização da prova após 1 (uma) hora do início dessa, sem, contudo, levar consigo o caderno de questões.
- 7.17.** Em hipótese alguma o (a) candidato (a) poderá retirar-se da sala portando o Cartão de Respostas, sendo eliminado (a) automaticamente do certame.
- 7.18.** O (A) candidato (a) não poderá ausentar-se da sala de realização da Prova Objetiva após assinatura da Lista de Presença e recebimento de sua Folha de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por fiscal. Portanto, é importante que o (a) candidato (a) utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.
- 7.19.** Ao final da prova, os 03 (três) últimos (as) candidatos (as) deverão permanecer na sala até que o último (a) candidato (a) termine a prova, devendo todos assinar a Ata de Sala, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.
- 7.20.** Não será permitida a permanência de candidatos (as) que já tenham terminado a prova no local de realização destas. Ao terminarem, os candidatos deverão retirar-se

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

- 7.21.** Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato (a) da sala de provas.
- 7.22.** Durante a realização da prova não será permitida (o):
- a) A comunicação entre candidatos (as).
 - b) Consulta a livros, revistas, folhetos, anotações ou quaisquer outras fontes.
 - c) O uso de máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens ou sons.
 - d) O uso de boné, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do (a) candidato (a).
 - e) O uso de óculos escuros, salvo nos casos de deficientes visuais.
 - f) O uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Notebook, Tablet, Ipod, Ipad, Iphone e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.
- 7.23.** Os (As) candidatos (as) com cabelos longos devem comparecer com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.
- 7.24.** Os (As) candidatos (as) que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem à coordenação, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do (a) candidato (a) e garantir a necessária segurança na aplicação das provas. No caso de objetos religiosos: tais como: terços, burca e quipá, o (a) candidato (a) também será encaminhado à coordenação para ter o objeto revistado.
- 7.25.** O (A) candidato (a) que for identificado (a) não cumprindo qualquer um dos itens de segurança em qualquer dependência ou no trajeto da sala ao banheiro será eliminado do Processo Seletivo, devendo sair imediatamente do local de prova.
- 7.26.** No dia da realização das avaliações, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 7.27.** No dia da realização das provas, não será permitido ao (à) candidato (a) entrar ou

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

permanecer no local de exame portando arma (s), mesmo que possua o respectivo porte;

7.28. Será excluído do Processo Seletivo o (a) candidato (a) que:

- a) Apresentar-se após o horário estabelecido;
- b) Não apresentar o documento de identidade conforme previsto;
- c) Ausentar-se da sala ou local de prova sem o acompanhamento de um fiscal;
- d) For surpreendido em comunicação com outras pessoas;
- e) Estiver portando ou fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- f) Lançar mão de meios ilícitos para executar a prova;
- g) Recusar a submeter-se ao detector de metais;
- h) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer material que não o fornecido;
- i) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- j) Agir com incorreção ou descortesia com qualquer membro da equipe encarregada da prova.

7.29. Ocorrendo alguma situação de emergência médica, o (a) candidato (a) será encaminhado (a) para atendimento médico local.

7.30. Caso exista a necessidade de ausentar-se para atendimento médico ou hospitalar, o (a) candidato (a) não poderá retornar ao local de prova, sendo eliminado do Processo Seletivo.

7.31. A HOSPITAL MAHATMA GANDHI não se responsabiliza por nenhum objeto perdido nem por danos neles causados.

7.32. Após análise de eventuais recursos, será divulgado o Resultado Definitivo da prova objetiva no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com>, procedendo-se às demais etapas do certame aos candidatos aprovados.

8. DA ANÁLISE CURRICULAR

8.1. A análise curricular será realizada presencialmente nas datas apresentadas no Anexo II - Cronograma, deste EDITAL, em horário e local a ser definido e informado para os (as) candidatos (as) no site: <https://www.associacaomahatmagandhi.com>

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- 8.2.** Serão convocados (as) para a análise curricular 3 (três) vezes a quantidade de vagas previstas no edital, os demais aprovados ficarão no quadro de reserva de vagas da unidade contratante.
- 8.3.** Nesta etapa os candidatos devem apresentar documentos que comprovem a experiência e formação indicada no currículo, a fim de serem atribuídos pontos de acordo com a tabela constante no item 7.0.
- 8.3.1.** Os candidatos devidamente aprovados deverão apresentar os documentos abaixo listados (cópia simples), no dia da Análise de Títulos/entrevista, os quais são necessários para a análise nesta fase do processo seletivo:
- 8.3.2.** Currículo.
- 8.3.3.** Cópia dos documentos pessoais (RG, CPF e Comprovante residência).
- 8.3.4.** Títulos exigíveis para cada nível de escolaridade (incluindo cursos inerentes à área).
- 8.3.5.** Comprovantes de nível de escolaridade.
- 8.3.6.** Comprovantes de experiência mínima na função.
- 8.4.** Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a visualização e pontuação.
- 8.5.** Não serão atribuídos pontos sem apresentação de documento que comprove a experiência ou formação informada.
- 8.6.** A Análise Curricular será de caráter **ELIMINATÓRIO**.

ANÁLISE CURRICULAR PARA NÍVEL MEDIO E TECNICO		
PARAMÊTRO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO OBTIDA
Experiência na área do cargo pretendido requisitado.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 a 02 anos: 05 pontos ✓ 03 a 04 anos: 06 pontos ✓ 05 a 06 anos: 07 pontos ✓ 07 a 08 anos: 08 pontos ✓ 09 a 10 anos: 09 pontos ✓ Acima de 10 anos: 10 pontos 	

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

Experiência na área da saúde – urgência e emergência.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 01 a 02 anos: 05 pontos ✓ 03 a 04 anos: 06 pontos ✓ 05 a 06 anos: 07 pontos ✓ 07 a 08 anos: 08 pontos ✓ 09 a 10 anos: 09 pontos ✓ Acima de 10 anos: 10 pontos 	
Cursos inerentes à área pretendida	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 05 pontos para cada curso, totalizando no máximo 20 pontos 	

9. DA ENTREVISTA E ANÁLISE DE PERFIL

9.1. A Nesta etapa os candidatos serão avaliados quanto a apresentação pessoal, liderança/protagonismo, participação em equipe e comunicação.

9.2. A Entrevista será de caráter **ELIMINATÓRIO**:

ITEM	PARAMÊTRO	PONTUAÇÃO
1	Entrevista	Até 80 pontos.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos na prova objetiva, análise curricular e entrevista.

10.2. Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais serão classificados em lista separada das destinadas à ampla concorrência.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Em caso de empate, na soma da prova objetiva, análise curricular e entrevista do Processo seletivo, terá preferência o candidato que: O que obtiver maior pontuação na prova objetiva;

11.2. Persistindo o empate, vencerá o candidato de maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

12. DOS RECURSOS

12.1. Será admitido recurso quanto:

- a) Às questões das Provas Objetivas e Gabarito Preliminar;
- b) Ao resultado preliminar das provas;

12.2. Cada fase recursal permanecerá disponível aos (às) candidatos (as) no período estabelecido no Anexo II – Cronograma, deste Edital.

12.3. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico <https://www.associacaomahatmagandhi.com> .

12.4. Serão indeferidos os recursos:

- a) Cujo teor desrespeite a Banca Examinadora;
- b) Cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- c) Sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- d) Encaminhados por fac-símile (fax), carta, correios, redes sociais online, ou outra forma não prevista neste Item.

12.5. Admitir-se-á um único recurso por candidato (a) e de forma individualizada, 01 (um) recurso para cada questão objeto de controvérsia.

12.6. Se do exame de recursos resultarem anulação de item integrante da Prova Objetiva, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

12.7. A Comissão Examinadora da HOSPITAL MAHATMA GANDHI é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12.8. As respostas a todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento dos candidatos que recorrerem, sendo também disponibilizado aos demais Candidatos quando houver alteração ou anulação de questão, através do endereço eletrônico <https://www.associacaomahatmagandhi.com> na área deste Processo Seletivo.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

13. DAS CHAMADAS E REQUISITOS BÁSICOS PARA POSSE DOS CARGOS

13.1. Os nomes dos (as) candidatos (as) convocados (as) para a contratação serão divulgados por meio do endereço eletrônico: <https://www.associacaomahatmagandhi.com>, na área deste Processo Seletivo, conforme CRONOGRAMA DE DATAS deste EDITAL.

13.2. É de responsabilidade do (a) candidato (a) o monitoramento quanto à divulgação da convocação para a contratação.

13.3. Os (As) candidatos (as) aprovados (as) neste Processo Seletivo deverão comparecer, no momento da contratação, munidos dos seguintes documentos acompanhado dos originais, os quais são necessários para a formalização do respectivo contrato de trabalho e cumprimento das demais obrigações legais da instituição:

- 13.3.1.** Cópia CNH;
- 13.3.2.** 1 Cópia do R.G;
- 13.3.3.** 1 Cópia do CPF;
- 13.3.4.** 1 Cópia do cartão do PIS ou declaração negativa (extrato da CEF);
- 13.3.5.** 1 Cópia da Carteira de Reservista;
- 13.3.6.** 1 Cópia do Título de Eleitor;
- 13.3.7.** 1 Cópia do comprovante de residência (Atualizada);
- 13.3.8.** 1 Cópia do Diploma ou outro comprovante de escolaridade
- 13.3.9.** 1 Cópia da Certidão de Casamento/ (Nascimento);
- 13.3.10.** 1 Cópia da Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- 13.3.11.** 1 Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 07 anos;
- 13.3.12.** Declaração da escola dos filhos de 07 anos até 14 anos;
- 13.3.13.** 1 Cópia do CPF dos filhos até 21 anos;
- 13.3.14.** Cópia da Carteira de Vacinação;
- 13.3.15.** Cartão do SUS;
- 13.3.16.** O (A) candidato (a) deverá atender aos seguintes requisitos para contratação:

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- a) Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar; e
- b) Cumprir as determinações deste Processo Seletivo.

13.4. Os (As) candidatos (as) classificados (as), de acordo com as necessidades da Administração, serão contratados (as) obedecendo à ordem classificatória dentro dos cargos escolhidos, conforme o disposto neste Edital.

13.5. Após a homologação do Processo Seletivo, os (as) candidatos (as) classificados poderão ser convocados (as) a qualquer momento, durante todo o prazo de validade do certame, para realização de exames médicos admissionais e avaliações psicológicas, além de apresentação de documentação pertinente, de acordo com a exclusiva necessidade da HOSPITAL MAHATMA GANDHI, reservando-se ao direito de proceder à convocação e à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

13.6. O (A) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento da publicação de convocação, sendo sua responsabilidade acompanhar, durante toda a validade deste Processo Seletivo, as publicações oficiais.

13.7. O (A) candidato (a) deverá atender, cumulativamente, para posse no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado (a) e classificado (a) na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- b) Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelos Órgãos competentes, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- c) Estar registrado (a) e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente à sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- f) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- g) Estar quite com os deveres do Serviço Militar, se do sexo masculino;

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- h)** Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial a ser designada;
- i)** Estar inscrito regularmente no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
- j)** Não acumular cargos, empregos ou funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- k)** Cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo.

13.8. Caso haja necessidade, a HOSPITAL MAHATMA GANDHI poderá solicitar outros documentos complementares.

13.9. No ato da convocação para contratação e posse, todos os requisitos especificados neste Edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documentos originais.

13.10. O (A) candidato (a), quando contratado (a), deverá apresentar-se ao local posteriormente divulgado pela HOSPITAL MAHATMA GANDHI. O (A) candidato (a) convocado (a) que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado (a) desistente, implicando sua eliminação definitiva e a contratação do (a) candidato (a) subsequente imediatamente classificado (a).

13.11. O (A) candidato (a) empossado (a) poderá executar outras tarefas inerentes às suas atribuições profissionais do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normas da HOSPITAL MAHATMA GANDHI.

13.12. Não tomará posse o (a) candidato (a) classificado (a) que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, ou que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

13.13. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a), acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

14.1. O candidato deve ser um profissional com afinidade para área de urgência e emergência e comporá uma equipe multidisciplinar. Suas atividades são complexas, à medida que demanda atenção aos diferentes aspectos das condições de vida e perfil epidemiológico da população de Maricá/RJ. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontram-se lida com situações difíceis e graves em que o paciente corre o risco de vir a óbito. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas informatizados, proceder a rotinas administrativas e participar do planejamento, monitoramento, execução e avaliação de políticas e programas preconizados pela HOSPITAL MAHATMA GANDHI, em conformidade com o preconizado pelo Ministério da Saúde e Secretaria Municipal de Saúde de Maricá/RJ.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O Processo Seletivo terá validade de 1 (um) ano, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da HOSPITAL MAHATMA GANDHI.

15.2. A inscrição do (a) candidato (a) implicará o conhecimento das presentes instruções e aceitação das condições do Processo Seletivo, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais retificações e instruções específicas para a realização do certame, acerca das quais não poderá alegar desconhecimento.

15.3. É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar a publicação de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com> .

15.4. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O (A) candidato (a) deverá observar e acompanhar rigorosamente as publicações a serem divulgados no site <https://www.associacaomahatmagandhi.com>

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- 15.5.** É responsabilidade do (a) candidato (a) manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Processo Seletivo, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for contratado (a), perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado (a).
- 15.6.** Os dados pessoais coletados durante o processo seletivo não serão compartilhados; apenas o nome completo do(a) candidato(a) será publicado em nosso site institucional para fins de publicidade do(a)s candidato(a)s inscrito(a)s e, posteriormente, do(a)s resultado(a)s. Com exceção do(a)s candidato(a)s contratado(a)s, para o(a)s quais há regras específicas de privacidade inerentes ao Contrato de Trabalho, os dados pessoais do(a)s demais candidato(a)s serão armazenados durante o prazo de vigência do processo seletivo, ou seja, por 1 (um)ano, a contar da data de homologação do resultado final, ou por 2 (dois) anos, caso seja prorrogado, na forma do item 13.1 supra".
- 15.7.** A HOSPITAL MAHATMA GANDHI reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.
- 15.8.** A aprovação dos (as) candidatos (as) para Cadastro de Reserva neste Processo Seletivo não implica obrigatoriedade de sua admissão, cabendo a HOSPITAL MAHATMA GANDHI avaliação da conveniência e oportunidade de aproveitá-los em número estritamente necessário às atividades por ele desenvolvidas, respeitada a ordem de classificação e a vigência do Processo Seletivo.
- 15.9.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as Provas correspondentes, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado.
- 15.10.** As despesas relativas à participação do (a) candidato (a) no certame, à sua apresentação para posse e exercício e à sua participação em evento de ambientação correrão às expensas do (a) próprio (a) candidato (a).
- 15.11.** A HOSPITAL MAHATMA GANDHI não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Processo Seletivo.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- 15.12.** O não atendimento pelo (a) candidato (a) das condições estabelecidas neste Edital, a qualquer tempo, implicará a eliminação do Processo Seletivo.
- 15.13.** A HOSPITAL MAHATMA GANDHI não arcará, em hipótese alguma, com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos (as) para a realização das provas e/ou mudança de candidato (a) para a posse no cargo.
- 15.14.** Não serão fornecidos, atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões, relativamente às notas de candidatos (as) eliminados (as).
- 15.15.** Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Processo Seletivo.
- 15.16.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos, em caráter irrecorrível, pela Comissão do Processo Seletivo, no que a cada um couber.
- 15.17.** Profissionais com contratos de trabalho vigentes no Hospital Mahatma Gandhi **não poderão se inscrever** no processo seletivo em pauta, pois trata-se de um Processo Seletivo Simplificado Externo.
Esses colaboradores devem acompanhar as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado Interno.
- 15.18.** Profissionais que são ex-colaboradores do Hospital Mahatma Gandhi, cujos contratos, tenham sido rescindidos ou encerrados há menos de 6 (seis) meses, contados a partir da data de rescisão e/ ou projeção do aviso prévio, poderão participar do processo seletivo, entretanto, somente poderão ser contratados e iniciar prestação de serviços depois de completados seis meses de extinção do contrato anterior, nos termos do artigo 452 da CLT.
- 15.19.** Assim, quando o candidato for ex-colaborador do Hospital Mahatma Gandhi, independentemente de sua classificação no processo seletivo, terá que aguardar o cumprimento do requisito temporal da cláusula 15.18, para que esteja apto à contratação.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

15.20. O candidato que estiver na condição de ex-colaborador, com menos de 6(seis) meses da rescisão, deverá aguardar o final do prazo legal de 6 (seis) meses para seguirmos com a convocação, de acordo com o surgimento das vagas.

15.21. O presente Edital entra em vigor na data de sua publicação.

15.22. Faz parte deste Edital o seu respectivo anexo:

ANEXO I – Descrição das Vagas

ANEXO II – Cronograma de datas

ANEXO III – Atribuições dos cargos

ANEXO IV – Conteúdo programático

Maricá, 21 de fevereiro de 2025.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO

HOSPITAL MAHATMA GANDH

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS VAGAS

HMCML								
NÍVEL MÉDIO								
CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA
			EFETIVO	CR*	PCD**			
1	MAQUEIRO I	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino fundamental completo. ✓ Experiência: Desejável experiência anterior em ambientes hospitalares ou funções similares; ✓ Curso de primeiros socorros e/ou capacitação em transporte de pacientes (desejável); ✓ Capacidade de realizar atividades físicas e movimentar pacientes com segurança; ✓ Experiência de 06 meses comprovada na função. 	04	01	00	Escala 12x36 Plantões dia e/ou Noite (CFE Escala)	R\$ 1.872,00	-----
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino Médio completo. ✓ Experiência: Desejável experiência anterior em ambientes hospitalares ou funções similares; ✓ Ajuda na conferência e fiscalização de bens; ✓ Emite relatórios de controle de patrimônio e efetua a troca das plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas; ✓ Realizações de pequenos reparos; 	01	00	00	40 Horas	R\$ 2.494,00	01 ano de experiência na função.
3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO TRAINEE	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino Médio completo. ✓ Experiência: Desejável experiência anterior em ambientes hospitalares ou funções similares; ✓ Experiência com atendimento ao público; ✓ Conhecimento em libras (desejável); ✓ Experiência de 06 meses comprovada na função. 	01	00	00	40 Horas	R\$ 2.218,00	01 ano de experiência na função.
4	AUXILIAR DE FARMACIA PLENO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino Médio completo. ✓ Desejável experiência na área de farmácia hospitalar; ✓ Conhecimento básico em pacote Office; 	01	00	00	Escala 24x72 (CFE Escala)	R\$ 2.079,00	01 ano de experiência na função.
5	LACTARISTA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino Médio completo. ✓ Experiência: Desejável experiência anterior em ambientes hospitalares ou funções similares; ✓ Experiência de 06 meses comprovada na função. 	01	00	00	40 Horas	R\$ 1.833,00	01 ano de experiência na função.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

HMCML								
NÍVEL TÉCNICO								
CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA
			EFETIVO	CR*	PCD**			
6	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SAÚDE MENTAL	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Curso Técnico devidamente reconhecido pelo MEC em Enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. ✓ Experiência: Curso de capacitação em Saúde Mental e Psiquiatria 	02	01	00	Escala 24x144 (CFE Escala)	R\$ 2.495,00	01 ano de experiência na função.
7	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Curso Técnico devidamente reconhecido pelo MEC em Enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. ✓ Experiência: Desejável experiência Profissional na área da Saúde 	02	00	00	Escala 24x144 (CFE Escala)	R\$ 2.495,00	01 ano de experiência na função.

UPA INOÃ								
NÍVEL MÉDIO								
CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA
			EFETIVO	CR*	PCD**			
1	MAQUEIRO I	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino fundamental completo. ✓ Experiência: Desejável experiência anterior em ambientes hospitalares ou funções similares; ✓ Curso de primeiros socorros e/ou capacitação em transporte de pacientes (desejável); ✓ Capacidade de realizar atividades físicas e movimentar pacientes com segurança; ✓ Experiência de 06 meses comprovada na função. 	01	00	00	Escala 12x36 Plantões dia e/ou Noite (CFE Escala)	R\$ 1.872,00	-----
2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Almoxarifado)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino Médio completo. ✓ Experiência: Desejável experiência anterior em ambientes hospitalares ou funções similares; ✓ Experiência com atendimento ao público; ✓ Conhecimento em libras (desejável); ✓ Experiência de 06 meses comprovada na função. 	01	00	00	40 Horas	R\$ 2.218,00	01 ano de experiência na função.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

3	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Recepção)	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino Médio completo. ✓ Experiência: Desejável experiência anterior em ambientes hospitalares ou funções similares; ✓ Experiência com atendimento ao público; ✓ Conhecimento em libras (desejável); ✓ Experiência de 06 meses comprovada na função. 	01	00	00	Escala 12x36 Plantões dia e/ou Noite (CFE Escala)	R\$ 2.218,00	01 ano de experiência na função.
4	AUXILIAR DE FARMACIA PLENO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Ensino Médio completo. ✓ Desejável experiência na área de farmácia hospitalar; ✓ Conhecimento básico em pacote Office; 	01	00	00	Escala 24x72 (CFE Escala)	R\$ 2.079,00	01 ano de experiência na função.

UPA INOÃ

NÍVEL TÉCNICO

CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA
			EFETIVO	CR*	PCD**			
5	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Curso Técnico devidamente reconhecido pelo MEC em Enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. ✓ Experiência: Desejável experiência Profissional na área da Saúde 	02	00	00	Escala 24x144 (CFE Escala)	R\$ 2.495,00	01 ano de experiência na função.

SANTARITA

NÍVEL TÉCNICO

CÓD	CARGO	TÍTULO	VAGAS			CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO	EXPERIÊNCIA
			EFETIVO	CR*	PCD**			
1	TÉCNICO DE ENFERMAGEM I	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Curso Técnico devidamente reconhecido pelo MEC em Enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. ✓ Experiência: Desejável experiência Profissional na área da Saúde ✓ Conhecimento básico em pacote Office; 	01	00	00	40 Horas	R\$ 3.049,00	01 ano de experiência na função.
2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Escolaridade: Curso Técnico devidamente reconhecido pelo MEC em Enfermagem, Registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem – COREN. ✓ Experiência: Desejável experiência Profissional na área da Saúde 	02	01	00	Escala 24x144 (CFE Escala)	R\$ 2.495,00	01 ano de experiência na função.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

ANEXO II - CRONOGRAMA DE DATAS

PROCESSO SELETIVO MARICÁ-RJ

EVENTO	DATA PREVISTA
Publicação do edital de abertura	21/02/2025
Período de inscrições	21/02/2025
Divulgação do Local e Horário para a realização da prova	24/02/2025
Realização da prova objetiva	25/02/2025 e 26/02/2025
Resultado da prova objetiva	07/03/2025
Recurso contra o resultado da prova objetiva	10/03/2025
Resultado final dos recursos da prova objetiva	10/03/2025
Resultado dos classificados na prova objetiva	11/03/2025
Entrevista	13/03/2025 a 14/03/2025
Contratação	A partir 18/03/2025

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ✓ Recepcionar e atender ao público interno e externo, tomando as providências necessárias e fornecendo as informações solicitadas e inerentes à sua área de atuação; receber, conferir e distribuir documentos e comunicados; arquivar, controlar e manter atualizados e ordenados os arquivos e fichários; realizar atividades de suporte administrativo objetivando a superação de resultados e metas da administração;
- ✓ Redigir textos, memorandos e outros documentos em sistemas informatizados. Executar, quando solicitado, outras tarefas correlatas ao cargo; executar outras atribuições afins.
- ✓ Realizar controle de todos os atendimentos realizados; Organização dos Boletins de Atendimentos de Emergência (BAEs) (estatísticas e arquivo);
- ✓ Realizar relatório de demonstração de atividades e encaminhá-lo à coordenação de recepção. Executar, quando solicitado, outras tarefas correlatas ao cargo; executar outras atribuições afins.
- ✓ Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos.

LACTARISTA

- ✓ Realizar a ordenha do leite: Executar a ordenha manual ou mecânica dos animais, garantindo a higiene e a qualidade do produto;

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- ✓ **Armazenar o leite adequadamente:** Transferir o leite ordenhado para os recipientes apropriados, seguindo as normas sanitárias, e garantir que o armazenamento seja feito de forma adequada, respeitando as condições de temperatura;
- ✓ **Monitorar a qualidade do leite:** Verificar a qualidade do leite durante a ordenha, observando aspectos como aparência e consistência, e realizar testes de qualidade quando necessário;
- ✓ **Seguir procedimentos sanitários e de segurança:** Adotar as práticas recomendadas de higiene e segurança, tanto para o bem-estar dos animais quanto para a qualidade do leite;
- ✓ **Preencher relatórios e registros:** Registrar as quantidades de leite ordenhadas, condições dos animais, e outros dados relevantes para o controle da produção.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

- ✓ **Atuar sempre sob a supervisão e orientação do Farmacêutico;**
- ✓ **Colaborar com o Farmacêutico em assuntos inerentes à sua área de atuação, apresentando e discutindo soluções para problemas e irregularidades, a fim de subsidiar a definição de ações a serem adotadas e auxiliar na busca pelo melhoramento contínuo dos processos da área;**
- ✓ **Executar a inspeção, separação, recebimento, armazenamento, distribuição, empréstimo e devolução, quando necessário, de medicamentos e produtos para saúde;**
- ✓ **Controlar a entrada e a saída de medicamentos e produtos para saúde na farmácia;**
- ✓ **Conferir diariamente a temperatura ambiente do setor, geladeiras e refrigeradores existentes, a fim de evitar danos nos medicamentos e produtos para saúde, registrando e comunicando ao supervisor qualquer alteração;**
- ✓ **Requisitar os produtos para saúde e medicamentos para reposição dos estoques na farmácia, de acordo com o consumo padrão;**
- ✓ **Preparar a dispensação (análise, separação, digitação ou lançamento de baixa**

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

no sistema de informação) de medicamentos e produtos para saúde, conforme prescrições médicas;

- ✓ Manter a limpeza, organização, inclusive controle de prazos de validade dos medicamentos e produtos para saúde disponíveis na farmácia;
- ✓ Seguir as normas, procedimentos e rotinas estabelecidos no Manual de Boas Práticas da farmácia;
- ✓ Manter a limpeza do local onde os medicamentos e produtos para saúde são armazenados;
- ✓ Organizar e arquivar documentos referentes ao setor;
- ✓ Realizar a conferência da validade dos produtos para a saúde e a reposição dos mesmos nos carrinhos de emergência;
- ✓ Executar outras atividades correlatas à área de atuação;
- ✓ Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição
- ✓ Participar das Comissões Técnicas implementadas na Instituição, sempre que convocado pelo Farmacêutico e/ou Gestão Administrativa;
- ✓ Manter sigilo sobre os dados clínicos do paciente;
- ✓ Cumprir as NR 32;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia imediata solicitar;

MAQUEIRO

- ✓ Permanecer próximo a recepção dos pacientes para possíveis acompanhamentos de pacientes aos consultórios e/ou salas;
- ✓ Permanecer em seu posto de trabalho durante o período do plantão;
- ✓ Conduzir o paciente dentro das normas de segurança (devidamente sentado e/ou deitado), sob supervisão de um profissional de enfermagem;
- ✓ Atender ao chamado para conduzir o paciente a exames, alta, óbito, salas e/ou consultórios de acordo com a necessidade vislumbrada pela enfermagem.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | **ESTADUAL:** Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

- ✓ Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

RECEPCIONISTA

- ✓ Registrar os pacientes acolhidos na Unidade; receber comunicações de serviço; encaminhar os usuários a todos os setores da unidade; realizar pesquisa de satisfação dos usuários; realizar controle de todos os atendimentos realizados;
- ✓ Receber, tramitar, digitar, conferir, reproduzir, organizar e arquivar;
- ✓ Executar atividades diversas de natureza administrativa, prestando suporte à área de atuação;
- ✓ Atender e orientar ao público interno e externo por telefone e pessoalmente, prestando informações e orientando sobre assuntos pertinentes à área de atuação;
- ✓ Arquivar prontuários, preencher formulários prestando atendimento dentro dos padrões da Instituição;
- ✓ Utilizar o sistema de informação vigente na Instituição;
- ✓ Cumprir as NR 32;
- ✓ Cumprir as diretrizes da Política Nacional de Humanização;
- ✓ Participar de treinamentos e capacitações, sempre que chefia 26 imediata solicitado.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

- ✓ Responsável por realizar tarefas de manutenção preventiva e corretiva em instalações, equipamentos e sistemas do hospital, como elétricos, hidráulicos, climatização e móveis;
- ✓ Verifica o bom funcionamento das estruturas físicas, realiza pequenos reparos, substitui peças danificadas e garante que todos os ambientes do hospital estejam em condições adequadas para o atendimento;
- ✓ Colabora com a equipe para solucionar problemas rapidamente e manter a infraestrutura do hospital funcionando de maneira eficiente e segura.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77
FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

- ✓ Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro;
- ✓ Preparar pacientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;
- ✓ Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;
- ✓ Realizar e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;
- ✓ Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem;
- ✓ Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro.
- ✓ Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;
- ✓ Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura;
- ✓ Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;
- ✓ Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
- ✓ Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente.
- ✓ Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
- ✓ Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- ✓ Executar atividades de limpeza.
- ✓ Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

ANEXO IV - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ESCOLARIDADE – NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Ortografia. Gênero e número dos substantivos e adjetivos. Concordância nominal e verbal. Acentuação tônica e gráfica. Sinais de pontuação. Semântica: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Separação de sílabas. Verbo, artigo, conjunção, substantivo, pronome, adjetivo, adverbio, interjeição. Singular e plural. Gênero. Voz ativa e passiva. Norma Culta, Linguagem Figurada.

MATEMÁTICA:

Raciocínio lógico. Números Naturais: Conceito. Operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão). Problemas. Razão e Proporção. Juros simples, porcentagem. Sistema Métrico. Grandezas e Sistema de Medidas. Regra de três simples e composta. MDC. MMC. Fração. Radiciação. Razão e Proporção. Potenciação. Figuras Geométricas.

INFORMÁTICA BÁSICA:

Conhecimentos para a operação do sistema operacional Windows, editor de texto Word, planilha eletrônica Excel, apresentação eletrônica de slides com PowerPoint e gerenciamento e configuração do correio eletrônico e navegadores da Internet.

Declarações de Utilidade Pública:

MUNICIPAL: Lei nº 961 de 28/08/68 | ESTADUAL: Lei nº 10314 de 13/09/77

FEDERAL: Decreto de 17/09/92 – Proc. MJ nº 14554/90-441

ATUALIDADES:

Conhecimentos em Saúde Pública / SUS, Ciências Políticas, Cultura Religiosa, ONU – Organização das Nações Unidas, Terrorismo Históricos.

CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS DO NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Noções básicas sobre anatomia e fisiologia; Aspectos éticos e legais da assistência de enfermagem; Assistência de enfermagem à mulher, criança, adolescente, adultos e idoso, no contexto hospitalar; Assistência de enfermagem em situações de urgência e emergência; Assistência de enfermagem em intercorrências clínicas e cirúrgicas; Segurança do paciente; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças transmissíveis; Políticas Públicas de saúde; Assistência de enfermagem na prevenção e controle de doenças agudas e crônicas não transmissíveis; Enfermagem no centro cirúrgico: atuação no pré-operatório, trans-operatório e pós-operatório; Materiais e equipamentos básicos que compõem as salas de cirurgia e recuperação anestésica; Ronas de limpeza da sala de cirurgia. Processamento de argos hospitalares. Procedimentos técnicos em enfermagem; Imunização: normas e procedimentos para vacinação; Biossegurança nas ações de enfermagem: precauções universais, exposição a material biológico.