

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 015/2025

REFERENTE AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/SESPA/2022

Os interessados em participar do processo seletivo gerido pelo Instituto Diretrizes para atuar no HOSPITAL REGIONAL PUBLICO DO LESTE , município PARAGOMINAS, situado na RUA: Adelaide Bernardes, s/nº. Nova Conquista - Cep: 68627-452 - Paragominas - PA, deverão observar os requisitos definidos neste Edital.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

A contratação é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

INSCRIÇÕES

Os Interessados em participar deverão enviar o currículo para o e-mail selecao.hrpl@institutodiretrizes.com.br (ao enviar o e-mail, no campo Assunto, descrever o nome da vaga de interesse), a partir da data de divulgação do edital 16/07/2025 até o dia 23/07/2025 às 18h. Os candidatos que forem selecionados na avaliação curricular, receberão mensagem de whatsapp convocando para as demais etapas do processo seletivo. Após o processo de seleção os aprovados em todo o processo seletivo, terão acesso a lista de aprovados no site do Instituto Diretrizes www.institutodiretrizes.org.br

PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

O processo será dividido nas seguintes etapas:

1. Análise curricular;
2. Aplicação da prova referente a sua área específica;
3. Comprovação de documentos exigidos pelo cargo;
4. Entrevista pela equipe Instituto Diretrizes.



Informamos que todas as etapas possuem caráter eliminatório, e podem ter sua ordem alterada, sendo sempre informadas as datas e horários previamente aos candidatos aptos a participar de cada uma das etapas.

O processo seletivo será dividido por categoria e ocorrerá com data e hora a ser agendada através de ligação telefônica.

CASOS DE EMPATE

Em caso de empate, será escolhido o candidato que comprove mais tempo de experiência, persistindo será utilizado o critério de maior tempo de formação acadêmica.

ELIMINAÇÃO

Será eliminado do processo seletivo, todo ou qualquer candidato que:

- For flagrado com material de consulta (celular, livro, entre outros);
- For observado passando dados no momento da prova;
- Apresentar documentação falsa;
- Usar meios ilegais no momento do processo do processo seletivo;
- Não possuir documentação completa no ato da admissão;
- Não esteja apto do ponto de vista da saúde ocupacional.

ADMISSÃO

Os candidatos que forem aprovados no processo seletivo serão submetidos ao exame médico admissional e deverão realizar a entrega de cópia da documentação abaixo, acompanhada do original para conferência:

- CTPS Digital para anotações (todos os candidatos deverão possuir carteira de trabalho digital)
- Xerox das páginas da CTPS onde consta a Foto e as informações pessoais.
- 02 Fotos 3×4 recente;
- Xerox – RG e CPF;
- Xerox - Título de eleitor;
- Xerox - Cartão do PIS;

- Xerox - Comprovante de escolaridade;
- Xerox - Certificado de reservista; (Homens)
- Xerox - REGISTRO PROFISSIONAL - COREN, CRM, CRF, etc e respectiva certidão que comprove a regularidade para exercício da função
- Xerox - Comprovante de residência atual (constando bairro e Cep);
- Xerox Certidão de nascimento ou casamento;
- Xerox Carteira de Vacinação com as Vacinas Atualizadas (incluindo os comprovantes da vacina de Covid 19)
- Xerox Cartão do SUS
- Xerox Certidão de Nascimento, RG, CPF dos filhos menores.
- Xerox Carteira de Vacinação atualizada dos filhos menores de 07 anos
- Xerox Comprovante Escolar dos Filhos maiores de de 07 anos.
- Pesquisa de Qualificação Social (os dados precisam estar corretos) para prosseguir com o processo de contratação, abaixo link para fazer a consulta:
http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=cQtyvt2CB_zX6jtbM8qd4y5rGn6xlyxxXYGjpcxvLQ6QmK0n9ffV!55628711
- Laudo PCD (lei 8213/1991)- quando solicitado.

PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

O candidato aprovado em todas as fases será contratado por prazo indeterminado, sendo que será realizada avaliação pelo período de 45 dias, podendo ser prorrogada por mais 45 dias, fechando assim, um total de 90 dias de experiência.

CARGOS:

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Auxiliar Administrativo	Ensino médio completo; conhecimentos básicos em informática; desenvoltura com leitura e escrita. Desejável experiência acima de 6 meses e vivência em processos e rotinas administrativas.
Auxiliar de Limpeza	Experiência: Desejável acima de 06 meses. Vivencia: Desejável vivencia em processos e rotinas de limpeza, preferencialmente em unidades de saúde.

	<p>Formação: Desejável Ensino Fundamental</p> <p>Outros Conhecimentos Técnicos Específicos: Desenvoltura com leitura e escrita, Recolhimento dos resíduos sólidos e manuseio correto de produtos químicos e descarte de resíduos (embalagens de produtos químicos).</p>
Assistente Social	<p>Experiência: Desejável acima de 1 ano.</p> <p>Vivencia: Desejável rotinas e processos do Serviço Social voltados a área hospitalar.</p> <p>Formação: Graduação.</p> <p>Área De Estudo: Serviço Social.</p> <p>Cursos Complementares: Informática Intermediária.</p> <p>Outros Conhecimentos Técnicos Específicos: Indicadores de qualidade e estratégico, rotinas, ferramentas e processos de Serviço Social na área Hospitalar, Lei do Sistema Único de Saúde-SUS e Humaniza SUS, Leis de proteção ao consumidor/usuário e de Atendimento prioritário (Estatuto do idoso, ECA, etc.), Desenvoltura com a escrita e leitura, Técnicas de redação e gramática e Gestão de Qualidade e Acreditação Hospitalar.</p>
Enfermeiro(a) (banco de talentos)	<p>Graduação em Enfermagem com registro ativo no COREN; Experiência prévia na área assistencial (desejável experiência hospitalar); Habilidade em trabalho em equipe, comunicação eficaz e liderança. Realizar o cuidado direto e contínuo aos pacientes, aplicando protocolos assistenciais; Monitorar e avaliar o estado de saúde dos pacientes, registrando informações relevantes no prontuário; Coordenar e supervisionar a equipe de enfermagem nas atividades diárias; Contribuir para a implementação e melhoria contínua das práticas de qualidade e segurança no atendimento.</p>

Paragominas, 16 de julho de 2025