

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

1. PROCESSO SELETIVO

Os interessados em participar do processo seletivo gerido pelo Instituto Diretrizes para atuar no **Hospital Estadual Materno-Infantil de Santarém**, situado no município de Itapevi, na Tv. Silvino Pinto, 492-658 - Santa Clara, Santarém - PA, 68005-310, Brasil deverão observar os requisitos definidos neste Edital.

2. INSCRIÇÕES

Os Interessados em participar deverão enviar o currículo para o e-mail **selecao.hmisantarem@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 25/06/2026 até o dia 01/07/2026 às 18h.

Os candidatos que forem selecionados na avaliação curricular, receberão ligação telefônica convocando para as demais etapas do processo seletivo.

3. 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.

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

4. 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.

5. 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.

6. ADMISSÃO

Os candidatos que forem aprovados no processo seletivo serão submetidos ao processo admissional / contratação.

7. CARGOS

Cargo/Função	Requisitos / Informações do Cargo
Agente de Portaria Diurno/ Noturno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência em portaria, recepção ou controle de acesso• 1 ano de experiência na função
Analista RH	

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

	<ul style="list-style-type: none">• Curso superior em Recursos Humanos, Administração, Psicologia ou áreas correlatas• 1 ano de experiência na função• Pacote Office• Carga horária: 220 horas
Assistente Administrativo Diurno Gestão de Desempenho	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo; curso técnico ou superior em andamento será diferencial• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 1 ano de experiência na função
Assistente Administrativo RH	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo; curso técnico ou superior em andamento será diferencial• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 1 ano de experiência na função
Auxiliar Administrativo (Recepção Ambulatório) Diurno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo (Recepção) Diurno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo (Recepção) Noturno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

Auxiliar Administrativo (SAU)	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno (Escriturário Hospitalar)	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função Office
Auxiliar Administrativo Diurno Almoxarifado	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno Ambulatório	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno Diretoria	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno NIR	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

	<ul style="list-style-type: none">• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno Núcleo Hospitalar de Vigilância Epidemiológica (NHVE)	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno SADT	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno SAME/Auditoria Prontuários	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Diurno SCIH	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Noturno (Escriturário Hospitalar)	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

Auxiliar Administrativo Noturno NIR	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Administrativo Núcleo de Segurança do Paciente	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência na área administrativa• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Almojarifado Diurno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência em almoxarifado, estoque ou logística• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Almojarifado Noturno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo• Experiência em almoxarifado, estoque ou logística• Pacote Office• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Faturamento	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio completo; curso técnico será diferencial• Experiência em faturamento, preferencialmente hospitalar• Pacote Office• 06 meses de experiência na função



EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

Auxiliar Higiene e Limpeza Diurno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino fundamental completo• Experiência em higiene e limpeza• Disponibilidade para escala de trabalho• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Higiene e Limpeza Noturno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino fundamental completo• Experiência em higiene e limpeza• Disponibilidade para escala de trabalho• 06 meses de experiência na função
Auxiliar Lavanderia Diurno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino fundamental completo• Experiência em lavanderia será um diferencial• Disponibilidade para escala de trabalho• 06 meses de experiência na função
Copeiro Diurno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino fundamental completo• Experiência em copa/cozinha• Noções de boas práticas de manipulação de alimentos• Disponibilidade para escala de trabalho• 06 meses de experiência na função
Copeiro Noturno	<ul style="list-style-type: none">• Ensino fundamental completo• Experiência em copa/cozinha• Noções de boas práticas de manipulação de alimentos• Disponibilidade para escala de trabalho• 06 meses de experiência na função

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

Coordenação Departamento Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Curso superior em Recursos Humanos, Administração ou áreas correlatas• Experiência em Departamento Pessoal• Experiência com liderança de equipe• Pacote Office• 01 ano de experiência na função
Coordenação de Hotelaria e Facilities	<ul style="list-style-type: none">• Curso superior em Administração, Hotelaria, Gestão Hospitalar ou áreas correlatas• Experiência em hotelaria/facilities• Experiência com liderança de equipe• Pacote Office• 01 ano de experiência na função
Coordenador de Suprimentos	<ul style="list-style-type: none">• Curso superior em Administração, Logística ou áreas correlatas• Experiência em suprimentos, compras ou almoxarifado• Experiência com liderança de equipe• Pacote Office• 01 ano de experiência na função
Coordenador do NQSP	<ul style="list-style-type: none">• Curso superior na área da saúde, gestão hospitalar ou áreas correlatas• Experiência em qualidade e segurança do paciente• Experiência com liderança de equipe• Pacote Office• 01 ano de experiência na função
Engenheiro Segurança do Trabalho	<ul style="list-style-type: none">• Graduação em Engenharia

EDITAL DE SELEÇÃO- CADASTRO RESERVA

Nº 01/2026

	<ul style="list-style-type: none">• Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho• Registro ativo no CREA• 01 ano de experiência na função
Jovem Aprendiz	<ul style="list-style-type: none">• Ensino médio cursando ou completo• Atender aos requisitos legais do Programa Jovem Aprendiz• Disponibilidade para jornada de aprendizagem• Sem experiência

Santarém, 25 de junho de 2026.