



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PÚBLICA - 004/2025

EDITAL DE CHAMADA PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

VISANDO A FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DE PESSOAL PARA ATUAR NOS

SERVIÇOS DE SAÚDE UPA ZONA NOROESTE - DA CIDADE DE SANTOS/SP

CONTRATO DE GESTÃO Nº 253/2021

O **INSAÚDE - Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão em Saúde**, pessoa jurídica de direito privado, constituído na forma de associação civil, sem fins lucrativos, filantrópica, inscrito no **CNPJ sob o nº 44.563.716/0035-11**, qualificada como Organização Social e de acordo com o Processo nº 12.226/2021, Edital Nº 142/2021, Chamamento Público nº 08/202 e pelo Termo de Colaboração nº 253/2021, para em regime de mútua colaboração, proceder com a execução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a realização do GERENCIAMENTO, OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA ZONA NOROESTE, em regime de 24 horas por dia, todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, torna público a abertura de Processo Seletivo Simplificado, **para formação de cadastro de reserva de pessoal para os cargos a serem alocados** na UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO – UPA ZONA NOROENTE, **localizada na Avenida Jovino de Mello nº 927 (Localização reconhecida como nº 625 para aplicativos de transporte) – Bairro Areia Branca, Santos/SP**, conforme os critérios e requisitos ora definidos neste Edital. O regime de contratação é regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. As informações referentes ao presente edital estarão disponíveis no site:

➤ www.insaude.org.br

1.2. Este Edital de Chamada para Processo Seletivo Simplificado destina-se a cadastro reserva de pessoal, com vigência de até **360 (trezentos e sessenta)** dias objetivando o preenchimento das vagas que vierem a se tornar disponíveis neste período.

1.3. Este Edital de Chamada para Processo Seletivo Simplificado visa realizar etapas para o processo de Recrutamento e Seleção para Cadastro Reserva que será coordenado pela Equipe de Recursos Humanos do InSaúde – Instituto de Pesquisa de Gestão em Saúde.



- 1.4. Todas as etapas desse Edital serão avaliadas pela Comissão de seleção deste processo seletivo através dos relatórios emitidos pelo setor de Recursos Humanos do InSaúde ao final do período da vigência deste Edital.
- 1.5. Antes da inscrição “online” neste Processo de Recrutamento e Seleção para Cadastro Reserva, o candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, certificando-se de que preencheu todos os requisitos e atribuições da vaga disponibilizada, bem como, deverá cumprir todas as etapas de Cadastro e Inscrição para a vaga escolhida.
- 1.6. O Candidato, ao se inscrever nas vagas disponíveis no Edital 001/2025 aceita e assume que ficará a disposição para preenchimento de vagas em qualquer uma das unidades de saúde mental.

2. INSCRIÇÕES

- 2.1. Serão permitidas apenas inscrições online.
- 2.2. O recebimento dos currículos será realizado somente e exclusivamente através do link abaixo de acordo com o cargo a ser escolhido pelo candidato:
 - [Banco de talentos](#)
 - Currículos recebidos por e-mail não serão considerados para inscrição das vagas.
- 2.3. Recomenda-se que o candidato anote o “Login” e “Senha” cadastrados no portal InSaúde.
- 2.4. Após a inscrição da candidatura para a vaga, o candidato receberá um e-mail automático de confirmação da sua candidatura.
- 2.5. Anexo a esse Edital, consta o **Manual do Passo a Passo contendo as Orientações de Inscrição e Candidatura para as vagas.**
 - [Esse manual consta orientações importantes que irão de apoiar como você irá realizar o cadastro do seu perfil no sistema, bem como a sua candidatura para a vaga.](#)



- 2.6. Não serão permitidas retificações das informações prestadas pelo candidato durante a sua inscrição.
- 2.7. Na hipótese do candidato ser ex-colaborador do InSaúde, será avaliado, excepcionalmente, para fins de classificação na Fase IV, o seu histórico funcional e comportamental.
- 2.8. Se da análise do histórico funcional e comportamental do candidato ex-colaborador do InSaúde for constatada uma condição desfavorável, o mesmo será automaticamente desclassificado.
- 2.9. A partir da data de divulgação deste edital, os interessados para as respectivas vagas e cargos correspondentes, deverão realizar a inscrição conforme datas constante no **item 15 – Cronograma Geral**.

3. INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1. As vagas disponibilizadas neste Edital podem ser preenchidas por Pessoas com Deficiência - PCD, conforme legislação vigente. Para concorrer a uma dessas vagas, obrigatoriamente, o candidato deverá:
 - No ato da inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência - PCD.
 - Apresentar o Laudo Médico (cópia autenticada ou original) com validade de 12 (doze) meses constando:
 - ✓ natureza da deficiência.
 - ✓ grau da deficiência.
 - ✓ código correspondente (segundo a Classificação Internacional de Doenças – CID).
 - ✓ data de expedição do laudo.
 - ✓ assinatura e carimbo com CRM do Médico emissor do laudo.
 - ✓ cópia do CPF (cópia simples).

4. VAGAS

- 4.1. As vagas disponíveis para o processo de candidatura deste edital segue conforme **Quadro** abaixo:

CARGO / FUNÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
TECNICO DE FARMACIA
FARMACEUTICO
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
NUTRICIONISTA
AUXILIAR DE FARMACIA



- 4.2. As quantidade de vagas são para **Cadastro Reserva – CR**, portanto, os candidatos aprovados serão convocados para o preenchimento de vagas, caso haja disponibilidade de vagas em aberto.
- 4.3. Na etapa final do processo seletivo, o candidato deve declarar que não possui qualquer ligação familiar com agentes políticos da Administração Pública Municipal, especificamente prefeito, vice-prefeito e vereadores, sob pena de exclusão do processo seletivo.
- 4.4. Cada candidato deverá se inscrever **somente para um cargo** estabelecido no presente edital.

5. COMUNICAÇÃO

- 5.1. Os candidatos selecionados na **Fase IV – Divulgação da Relação dos Candidatos Inscritos + Resultado da Análise Curricular (resultado preliminar)** poderão ser convocados para as demais fases do processo seletivo conforme **Item 15 – Cronograma Geral**, exceto as vagas de jovens aprendizes que estarão condicionadas à homologação do programa de aprendizagem.
- 5.2. Os candidatos aprovados em todo o processo seletivo terão acesso a lista de aprovados no site do InSaúde - Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão em Saúde (www.insaude.org.br), conforme **Fase VIII – Resultado da Avaliação Final do Processo Seletivo**.
- 5.3. É de responsabilidade do candidato, acompanhar as publicações realizadas no site do InSaúde.

6. PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- 6.1. O processo de Recrutamento e Seleção será dividido nas seguintes etapas, sendo que todas possuem caráter eliminatório e classificatório, e podem ser realizadas em um único dia:
 - **Etapa I** – Análise de Currículo
 - **Etapa II** – Entrevista Técnica e Comportamental
 - **Etapa III** - Comprovação Documental



- 6.2.** O InSaúde - Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão em Saúde, por meio do site (www.insaude.org.br) poderá alterar a ordem das etapas acima sem prévia comunicação.
- 6.3.** Será considerado aprovado o candidato que passar por todas etapas do processo seletivo.
- 6.4.** A aprovação no processo seletivo não garante contratação compulsória e imediata, tampouco, confere direito subjetivo a vaga, apenas qualifica o candidato ao perfil da vaga podendo, tal processo, servir para cadastro de candidatos potencialmente aptos, ficando válida a aprovação por **360 (trezentos e sessenta)** dias do processo final.
- 6.5.** As despesas pessoais decorrentes da realização de todas as fases e etapas do processo seletivo, incluindo o deslocamento e hospedagem, são de responsabilidade exclusiva dos candidatos.
- 6.6.** É de inteira responsabilidade dos candidatos verificar o andamento do processo seletivo em todas as suas fases através do nosso site (www.insaude.org.br).
- 6.7.** Será eliminado do processo de seleção, o candidato que utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para a realização das etapas da seleção.
- 6.8.** Em caso de não preenchimento das eventuais vagas a serem disponibilizadas aos candidatos inscritos, o InSaúde - Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão, poderá selecionar candidatos por meio da utilização remanescente de seu Banco de Currículos.
- 6.9.** Após o total preenchimento do quadro das eventuais vagas, os candidatos que disponibilizaram seus currículos e não foram convocados, serão mantidos em banco de dados para futuras avaliações por **360 (trezentos e sessenta)** dias, prazo da validade desse edital.
- 6.10.** Ressaltando que poderão ser convocados apenas os candidatos aprovados conforme ordem de classificação a ser divulgada.

CRITÉRIOS DE ANÁLISE - CURSO SUPERIOR	PONTOS
ESPECIALIZAÇÕES NA ÁREA	10
MESTRADO	15
DOUTORADO	15
EXPERIÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA (10 pontos para cada 12 meses - máximo 40 pontos)	40
EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO (10 pontos para cada 12 meses - máximo 20 pontos)	20
TOTAL	100

CRITÉRIOS DE ANÁLISE - CURSO TÉCNICO	PONTOS
CURSO DE PRIMEIROS SOCORROS	10
CURSO DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	10
CURSOS COMPLEMENTARES	10
EXPERIÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA (10 pontos para cada 12 meses - máximo 40 pontos)	40



EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO (10 pontos para cada 12 meses - máximo 30 pontos)	30
TOTAL	100

CRITÉRIOS DE ANÁLISE - NÍVEL FUNDAMENTAL/MÉDIO	PONTOS
CURSO PROFISSIONALIZANTE / TÉCNICO	15
CURSOS COMPLEMENTARES	15
EXPERIÊNCIA EM SAÚDE PÚBLICA (10 pontos para cada 12 meses - máximo 40 pontos)	40
EXPERIÊNCIA NA FUNÇÃO (10 pontos para cada 12 meses - máximo 30 pontos)	30
TOTAL	100

7. ANÁLISE DE CURRÍCULO

- 7.1. O Processo Seletivo constará da análise de currículo e suas comprovações de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante os seguintes critérios e pontuação:
- 7.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar **no ato da contratação o Curriculum acompanhado de originais e cópias dos certificados de cursos realizados ou certidão ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.**
- 7.3. Para fins de comprovação de escolaridade (Graduação e Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu) poderá ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria de acordo com a(s) área(s) de conhecimento Acadêmica em conformidade com a legislação educacional vigente.
- 7.4. A análise curricular, será de caráter eliminatório e classificatório, portanto, deverá ser preenchido corretamente as informações no sistema no portal do InSaúde.
- 7.5. A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.
- 7.6. Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.
- 7.7. Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.
- 7.8. Será eliminado o candidato que:
 - Não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função.
 - Não realizar a candidatura, via portal.
 - No ato da contratação não apresentar cópias e originais dos documentos legíveis.



- 7.9.** Realizar processo seletivo para provimentos dos quadros técnicos que irão compor as diferentes equipes assistenciais. A equipe de seleção deverá ter em sua composição ao menos um servidor público com formação técnica na área da saúde. Os processos seletivos deverão ser compostos por minimamente duas etapas: Entrevista Comportamental e Técnica e Comprovação Documental.

8. DA DIVULGAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS E RESULTADO PRELIMINAR

- 8.1.** Nessa etapa o candidato recebe a informação de sua candidatura e resultado preliminar, que irá seguir as datas, conforme **Item 15 – Cronograma Geral, Fase VI – Divulgação Relação dos Candidatos Inscritos + Resultado da Análise Curricular.**

9. ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

- 9.1.** Os candidatos selecionados que apresentaram sua documentação, conforme critérios da vaga, serão direcionados para a Entrevista Técnica e Comportamental.
- 9.2.** Em relação à entrevista, a mesma será realizada presencialmente.
- 9.3.** A entrevista técnica e comportamental possui caráter classificatório, será pontuada conforme dinâmica de grupo aplicada pelos profissionais gestores com capacidade técnica para avaliação.
- 9.4.** Nesta etapa, os profissionais avaliadores atribuirão pontuação de até 50 pontos pelo desempenho dos candidatos mediante os casos apresentados.
- 9.5.** A classificação dos interessados será em ordem decrescente de pontos, a partir da pontuação total obtida.

10. COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL

- 10.1.** Os candidatos selecionados na **Fase V – Realização da Entrevista Presencial** poderão ser convocados para a **Fase VI – Comprovação Documental**, conforme necessidade da Organização Social.
- 10.2.** O candidato deverá apresentar os documentos originais que comprovem os requisitos exigidos pela vaga a qual candidatou-se:
- I.** Currículo atualizado.
 - II.** Documento de identidade e CPF.
 - III.** CTPS Digital.
 - IV.** Registro no Conselho de Classe – Quando for necessário.



- V. Comprovação de escolaridade: diplomas ou declarações ou certificados de conclusão ou atestados de colação de grau de graduação reconhecidos pelo MEC.
- VI. Comprovação de experiência: Registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (página com a foto, a qualificação civil, as alterações de identidade se houver e registro do empregador que comprove o vínculo na página do contrato de trabalho).

10.3. O candidato que não comprovar a escolaridade e/ou os requisitos exigidos será considerado não habilitado e assim, será eliminado do processo seletivo.

11. DO REQUISITOS BÁSICOS PARA ADMISSÃO

11.1. São requisitos básicos para a admissão:

- I. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos, completos, no ato da admissão.
- II. Comprovante da Situação Militar, RG e CPF.
- III. Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.
- IV. Possuir documentos comprobatórios da escolaridade e experiência.
- V. Ter aptidão comprovada por avaliação médica efetuada pelo órgão médico indicado pelo Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão em Saúde – INSAÚDE.
- VI. Ser aprovado neste processo seletivo.

12. FASE DE ADMISSÃO

12.1. Aos candidatos notificados no site do InSaúde - Instituto Nacional de Pesquisa e Gestão em Saúde, segue:

- I. Os candidatos habilitados e notificados serão chamados e contratados, segundo a necessidade de pessoal, disponibilidade orçamentária e interesse da organização, obedecendo a ordem de classificação, sendo que em caso de empate na pontuação final da análise curricular, será considerado como critério de desempate, a maior pontuação do candidato(a) no item de experiência. Persistindo o empate, será considerado o candidato(a) com idade mais elevada.
- II. O candidato aprovado será contratado com contrato a título de experiência e passará por avaliação de experiência de 45 (quarenta e cinco) e 90 (noventa) dias, após esse prazo, poderá renovar o contrato com prazo indeterminado (essa modalidade de contratação está baseado na CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas).
- III. Serão submetidos ao exame médico admissional de caráter eliminatório (aguardar contato com instruções para realização do exame) devendo respeitar o prazo informado para apresentação da totalidade da documentação original requerida, conforme abaixo, sob pena de desclassificação:
 - a. 1 foto 3x4.



- b. R.G.
 - c. CPF.
 - d. Carteira de Trabalho.
 - e. Cartão do PIS ou declaração negativa (extrato da CEF).
 - f. Título de Eleitor.
 - g. Comprovante de residência (conta de luz, ou água ou telefone, ou outra conta de consumo).
 - h. Certificado de reservista.
 - i. Certidão de Nascimento ou Casamento.
 - j. Carteira de Vacinação atualizada.
 - k. Certidão de Nascimento dos filhos até 18 (dezoito) anos.
 - l. CPF dos dependentes.
 - m. Carteirinha de vacinação dos filhos menores de 07 (sete) anos.
 - n. Declaração da escola dos filhos com idade entre 07 (sete) anos até 14 (quatorze) anos.
 - o. Atestado de Saúde Ocupacional (Aguardar contato com instruções para realização do exame).
 - p. Diploma ou outro comprovante de escolaridade.
 - q. Registro no Conselho de Classe, quando for necessário.
 - r. Certidão de antecedentes criminais.
- IV. As convocações para as Fases V e VI serão realizadas via telefone disponível no cadastro do portal do InSaúde, portanto, caso na sua região tenha alguma dificuldade com relação ao sinal operadora, sugerimos disponibilizar outro número de telefone fixo para recado com o nome do contato.

13. RECURSOS

- 13.1. O candidato que se sentir prejudicado, na Fase IV ou Fase VII, poderá encaminhar via e-mail suporteeditalinhaude@uol.com.br apontando os seus questionamentos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da divulgação da “Relação dos Candidados Inscritos + Resultado Preliminar” e “Relação dos Candidados Inscritos + Resultado Preliminar” subsequentemente.
- 13.2. O candidato que se sentir prejudicado, na Fase VIII deverá impetrar recurso mediante requerimento individual no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da divulgação do resultado da avaliação final.
- 13.3. Não serão aceitos questionamentos ou recursos protocolizados fora do prazo determinado.
- 13.4. Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.
- 13.5. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.



14. CARGOS

As diretrizes da estrutura dos cargos, conforme quadro abaixo, observarão os critérios e as normas técnicas aplicáveis e a legislação trabalhista vigente:



CARGO / FUNÇÃO	QTDE (*)	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA MENSAL	TURNO DE TRABALHO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO / FUNÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CR	R\$ 1.609,15	180 hs/mensais	Diurno / Noturno	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC. • Desejável conhecimento informática. • Experiência mínima de 06 (seis) meses na função. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover o acolhimento humanizado através de orientações gerais aos usuários e familiares. • Apoiar no atendimento dos usuários, familiares e equipe por meio da realização de rotinas administrativas, mantendo atualizados os registros de controles de produção e cadastramento dos usuários. • Fornecer orientações sobre os fluxos de atendimentos do serviço aos usuários, familiares e profissionais da rede quando necessário, por meio de orientações gerais presenciais ou por telefone. • Apoiar a equipe nas tarefas administrativas realizando o controle e estoque e reposição de materiais..



CARGO / FUNÇÃO	QTDE (*)	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA MENSAL	TURNO DE TRABALHO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO / FUNÇÃO
TECNICO DE FARMACIA	CR	R\$ 1.865,30	180 hs/mensais	Diurno/ Noturno	<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Fundamental incompleto, em instituição reconhecida pelo MEC. • Experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades relacionadas na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Executar conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, • separar requisições e receitas, providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica.



CARGO / FUNÇÃO	QTDE (*)	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA MENSAL	TURNO DE TRABALHO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO / FUNÇÃO
FARMACEUTICO	CR	R\$ 3.621,66	180 hs/mensais	Diurno / Noturno	<ul style="list-style-type: none"> Curso Superior completo de Farmácia em Instituição reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho Regional de Farmácia. Desejável conhecimento em Farmácia Clínica. Experiência mínima de 06 meses na função. 	<ul style="list-style-type: none"> Prestar assistência técnica, farmacovigilância, controle de psicotrópicos e entorpecentes, avaliação das prescrições médicas, suporte clínico e auxiliar na gestão da equipe de farmácia. Realizar ações específicas de dispensação de produtos e serviços farmacêuticos. Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos gerenciando o armazenamento e distribuição desses produtos. Realizar interação com equipe médica. Cumprir e fazer cumprir as políticas de assistência farmacêutica. Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos. Fornecer assistência farmacêutica aos pacientes garantindo segurança e eficácia no tratamento dos mesmos.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	CR	R\$ 1.609,15	180 hs/mensais	Diurno / Noturno	<ul style="list-style-type: none"> Profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por Instituição de ensino credenciada pelo órgão competente, com experiência mínima de 06 (seis) meses em atividades de farmácia. 	<ul style="list-style-type: none"> Executar conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins no CAF e Almojarifado, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas Unidades de internação; controlar estoques, separar requisições e receitas, providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica.



CARGO / FUNÇÃO	QTDE (*)	SALÁRIO	CARGA HORÁRIA MENSAL	TURNO DE TRABALHO	REQUISITOS	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO / FUNÇÃO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	CR	R\$ 1.575,81	180 hs/mensais	Diurno / Noturno	<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio completo, em instituição reconhecida pelo MEC. Desejável conhecimento informática. Experiência mínima de 06 (seis) meses na função. 	<ul style="list-style-type: none"> Zelar pela conservação, limpeza desinfecção e higienização adequada de todo os espaços físicos internos e externos da unidade proporcionando maior segurança, favorecendo o bom desempenho das ações. Cuidar da higiene e limpeza diária de todas as áreas, internas e externas, cumprindo as normas técnicas relativas a higienização e a desinfecção de áreas críticas, semicríticas e não críticas. Aplicar as técnicas de limpeza terminal, limpeza concorrente e limpeza imediata. Manter carro funcional padronizado, organizado e abastecido. Garantir a coleta, transporte e acondicionamento adequado. Realizar demais atividades pertinentes ao cargo.
NUTRICIONISTA	CR	R\$ 2.353,33	150 Hs/mensais	Diurno / Noturno	<ul style="list-style-type: none"> Curso Superior completo de Nutrição em Instituição reconhecida pelo MEC, com registro no Conselho Regional de Nutricionista. Conhecimento em nutrição Clínica. Experiência mínima de 06 meses na função. 	<ul style="list-style-type: none"> Prestar assistência dietética e promover educação nutricional aos indivíduos, sadios ou enfermos, visando à manutenção e recuperação da saúde. Realizar ação específica de avaliação e acompanhamento nutricional dos pacientes da Unidade, acompanhando a interação com a equipe médica. Acompanhar as atividades da copa, lactário. Aquisição, acompanhamento e dispensação de gêneros alimentícios, dietas, dietas enterais. Cumprir e fazer cumprir normas de boas práticas e manual de nutrição e dietética.



<p>AUXILIAR DE FARMACIA</p>	<p>CR</p>	<p>R\$ 1.609,15</p>	<p>180 Hs/mensais</p>	<p>Diurno / Noturno</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente, com experiência mínima de 06 meses em atividades de farmácia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Executar conjunto de atividades destinadas a separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico, como receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos; entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação; controlar estoques, separar requisições e receitas, providenciar, através de microcomputadores, a atualização de entradas e saída de medicamentos; fazer a transcrição em sistema informatizado da prescrição médica.
------------------------------------	-----------	---------------------	---------------------------	-----------------------------	---	---



15. CRONOGRAMA GERAL

FASE	DESCRIÇÃO	DATA PREVISTA
I	PUBLICAÇÃO DO EDITAL.	17/04/2025
II	INSCRIÇÃO DE CANDIDATOS.	17/04/2025 a 25/04/2025
III	ANÁLISE CURRICULAR.	28/04/2025 a 29/04/2025
IV	DIVULGAÇÃO DA “RELAÇÃO DOS CANDIDATOS INSCRITOS + RESULTADO DA ANÁLISE CURRICULAR”. (RESULTADO PRELIMINAR)	02./05/2025
V	CONVOCAÇÃO PARA ENTREVISTA TÉCNICA, COMPORTAMENTAL E COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL.	05/05/2025
VI	REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL PRESENCIAL E COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL PRESENCIAL.	06, 07 e 08/05/2025
VII	DIVULGAÇÃO DA “RELAÇÃO DOS APROVADOS NA ENTREVISTA TÉCNICA, COMPORTAMENTAL E COMPROVAÇÃO DOCUMENTAL”. (RESULTADO PRELIMINAR)	09/05/2025
VIII	RESULTADO DA AVALIAÇÃO FINAL.	12/05/2025

Observação: O cronograma poderá sofrer alterações.

São Paulo, 17 de abril de 2025.

COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 004/2025

UPA ZONA NOROESTE - SANTOS / SP

INSTITUTO NACIONAL DE PESQUISA DE GESTÃO EM SAÚDE - INSAÚDE