

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO ON-LINE N° 01/2020
HOSPITAL DE CAMPANHA DE SANTARÉM
INSTITUTO PANAMERICANO DE GESTÃO - IPG

O **INSTITUTO PANAMERICANO DE GESTÃO - IPG**, associação civil sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social Estado do Pará por meio do Decreto Estadual nº 191/2019, inscrita no CNPJ sob o nº14.707.792/0001-43, com sede na Avenida T-11, nº 451, Salas 311/313, Ed. Fábrica Office, Setor Bueno, Goiânia - GO, CEP 74.223-070, entidade que gerencia e operacionaliza o **HOSPITAL DE CAMPANHA DE SANTARÉM**, conforme Contrato de Gestão nº 003/SESPA/2020, torna público a realização do Processo Seletivo On-line, visando o recrutamento de pessoal para atuar, temporariamente, no **HOSPITAL DE CAMPANHA DE SANTARÉM**, situado na Av. Bartolomeu de Gusmão, 553 - Aeroporto Velho, Santarém - PA, 68020-590, nos termos do presente edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O processo seletivo on-line será regido por este Edital, por seus anexos e posteriores retificações, caso existam.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se ao recrutamento de candidatos com vistas ao preenchimento de vagas conforme Anexo I.
- 1.3. Os candidatos aprovados e classificados serão contratados sob Regime Jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.
- 1.4. Os contratos terão prazo determinado, ficando vinculado aos prazos do Contrato de Gestão nº 003/SESPA/2020.
- 1.4. Os candidatos aprovados cumprirão a jornada de trabalho conforme disposto no Anexo I (Planilha de Cálculo de Cargos e Vagas).
- 1.6. A classificação neste Processo Seletivo On-line para as vagas que não componham o cadastro de reserva, não obriga a contratação antes do aproveitamento total do cadastro de reserva do Processo.
- 1.7. Em razão da urgência das contratações para o início da operacionalização do Hospital, o IPG também disponibilizará e encaminhará a lista de classificado

a todos os seus prestadores de serviço para o aproveitamento do maior número de candidatos.

1.8. Devido ao caráter emergencial, a contratação do profissional poderá se dar imediatamente após o comparecimento do candidato na data, horário e local determinados na convocação. As contratações ocorrerão conforme a necessidade da função, devendo posteriormente ser efetuado o ato de publicidade devido.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. A inscrição deverá ser feita por intermédio do preenchimento da Ficha de Inscrição e envio de currículo simplificado, disponibilizada no sítio eletrônico <http://hcampdesantarém.org.br>, no botão **SELEÇÃO DE RH** de 12/04/2020, a partir das 19h, até 13/04/2020 às 23h59min.

2.2. O candidato assumirá total responsabilidade pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando, pois, com as consequências de eventuais erros, omissões ou declarações inexatas ou inverídicas.

2.3. O candidato que no ato do preenchimento da Ficha de Inscrição não atender às exigências descritas neste Edital, suprimir informações ou fornecer informações incompletas, terá seu pedido de inscrição indeferido.

2.4. A qualquer tempo, a participação do candidato poderá ser vetada, com sua eliminação do processo seletivo, caso seja verificada falsidade ou irregularidades nas informações prestadas.

2.5. O processo seletivo será gratuito, em sua totalidade.

3. DAS RESTRIÇÕES PARA A CANDIDATURA DA VAGA EM VIRTUDE DA PANDEMIA DO NOVO CORONAVÍRUS - COVID-19

3.1. Em razão natureza do local onde serão executadas as atividades laborais, o Hospital de Campanha de Santarém, unidade exclusiva para pacientes diagnosticados com a COVID-10, e em atendimento às recomendações da Organização Mundial de Saúde - OMS, do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde Pública do Pará, não são elegíveis para as vagas as pessoas que:

- a) tenham idade maior ou igual a 60 (sessenta) anos;
- b) estejam grávidas ou sejam lactantes;
- c) apresentem doenças respiratórias crônicas, doenças cardiovasculares, câncer, diabetes, hipertensão ou com imunodeficiência, devidamente comprovadas por atestado médico público ou privado; ou
- d) apresentem febre ou sintomas respiratórios (tosse seca, dor de garganta, mialgia, cefaleia e prostração, dificuldade para respirar e batimento das asas nasais), independente de atestado médico;

4. DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA CONTRATAÇÃO

4.1. São condições exigidas para a contratação:

- a) ser brasileiro(a);
- b) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos e menor que 60 (sessenta) anos completos;
- c) os candidatos do sexo masculino deverão estar em dia com o Serviço Militar;
- d) estar em dia com a Justiça Eleitoral;
- d) estar com saúde em condições que permitam o exercício da função; e
- e) estar habilitado para o exercício das funções que exijam registro nos órgãos de classe;

4.2. O não cumprimento dessas exigências implica na eliminação do candidato.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1. O processo seletivo se dará em duas fases: análise da ficha de inscrição e avaliação curricular.

5.2. A análise da ficha de inscrição será feita com base nas informações prestadas no pelo candidato no ato do preenchimento da inscrição e serão avaliadas conforma a exigência constante nos itens 2 e 3 deste edital.

5.2.1. Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório.

5.2.2. Será eliminado o candidato que deixar de preencher, omitir, suprimir ou fraudar qualquer informação requerida na Ficha de Inscrição.

5.2.3. As informações prestadas na Ficha de Inscrição serão avaliadas de acordo com os requisitos específicos de cada cargo e descritos no Anexo I.

5.3. A avaliação curricular consiste na análise do currículo e documentação comprobatória das informações declaradas na Ficha de Inscrição do candidato.

5.3.1. Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório.

5.3.2. Somente será classificado o candidato que tiver correspondido aos requisitos exigidos na 1ª Etapa, em conformidade com o cargo pretendido.

5.3.4. As informações incluídas na inscrição deverão ser comprovadas pelo candidato, através de documentos oficiais (diplomas, certificados, atestados, etc.), sob pena de eliminação.

6. DOS RESULTADOS E CONVOCAÇÕES

6.1. A lista dos classificados será publicada no sítio eletrônico <http://hcampdesantarém.org.br>, no botão **SELEÇÃO DE RH**, no dia 14/04/2020, a partir das 18h.

6.3. As convocações ocorrerão por e-mail ou telefone, a qualquer momento, durante a vigência deste processo, em razão da necessidade de contratação.

6.5. A partir do dia 20/04/2020 será publicado, no sítio eletrônico <http://hcampdesantarém.org.br>, no botão **RELATÓRIOS**, a lista dos contratados.

7. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

7.1. A classificação dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente, mediante avaliação curricular, aplicando-se a pontuação conforme exemplificado nos quadros abaixo, indicando os candidatos aprovados para as vagas imediatas, para cada categoria de vagas (fundamental, médio, técnico ou superior).



CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
Título/Experiência	Quantidade	Pontos por título	Valor obtido
Conclusão do ensino fundamental	1	50,0	50,0
Participação em cursos de capacitação ou extensão profissional de no mínimo 30h.	5	4,0	20,0
Possui experiência na área do cargo desejado (5,0 pontos para cada 6 meses)	6	5,0	30,0
TOTAL			100

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Título/Experiência	Quantidade	Pontos por título	Valor obtido
Conclusão do ensino médio	1	50,0	50,0
Participação em cursos de capacitação ou extensão profissional de no mínimo 30h.	5	4,0	20,0
Possui experiência na área do cargo desejado (5,0 pontos para cada 6 meses)	6	5,0	30,0
TOTAL			100

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO			
Título/Experiência	Quantidade	Pontos por título	Valor obtido
Conclusão do curso técnico	1	50,0	50,0
Participação em cursos de capacitação ou extensão profissional de no mínimo 30h.	6	2,0	12,0
Especialização ou pós-graduação, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h.*	6	3,0	18,0
Possui experiência na área do cargo desejado (5,0 pontos para cada 6 meses)	5	4,0	20,0
TOTAL			100

*Aplicável ao candidato que possuir curso técnico e ainda possuir curso superior.



CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Título/Experiência	Quantidade	Pontos por título	Valor obtido
Conclusão do curso de graduação	1	50,0	50,0
Participação em cursos de capacitação ou extensão profissional de no mínimo 30h.	6	2,0	12,0
Especialização ou pós-graduação, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h.*	6	3,0	18,0
Possui experiência na área do cargo desejado (5,0 pontos para cada 6 meses)	5	4,0	20,0
TOTAL			100

7.2. Os candidatos considerados classificados, mas que excederem o número de vagas para início imediato integrarão o cadastro de reserva do processo.

7.3. Não serão ofertadas vagas para portadores de deficiência neste processo.

7.5. O candidato que não alcançar uma pontuação mínima de 70,0 (setenta) pontos será automaticamente desclassificado.

8. DOS RECURSOS

8.1. Só será admitido recurso contra o resultado final.

8.2. Os recursos deverão ser interpostos até o dia 17/04/2020.

8.3. Para recorrer contra o resultado final o interessado deverá acessar o eletrônico <http://hcampdesantarém.org.br>, no botão **SELEÇÃO DE RH**, na opção interposição de recursos, indicando obrigatoriamente seu número de inscrição e os motivos de sua insurgência.

8.4. Todos os recursos serão analisados e os resultados serão divulgados no endereço eletrônico <http://hcampdesantarém.org.br>, no botão **SELEÇÃO DE RH**.

8.5. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Qualquer recurso inconsistente, protelatório ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6. Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que esteja fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

8.7. Os recursos não terão efeito suspensivo.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos classificados no processo seletivo on-line serão convocados para comparecer no Hospital de Campanha de Santarém, ou em outro local oportunamente designado, munidos da documentação necessária ao processo admissional, a fim de serem submetidos aos exames admissionais necessários à contratação.

9.2. Havendo incompatibilidade insanável, atestada pelo serviço de Medicina do Trabalho (SESMT), entre o cargo e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O candidato classificados no processo seletivo on-line será chamado, obedecendo à ordem de classificação, para assinar contrato de trabalho de acordo com as necessidades do IPG ou seus prestadores de serviço.

10.2. Caso o número de classificados ultrapasse o número de vagas, será formado um Cadastro de Reserva e os classificados neste Edital, serão convocados oportunamente de acordo com a disponibilidade de vagas futuras.

10.3. O IPG manterá um cadastro reserva com os candidatos aprovados e não contratados, até que sejam todos efetivados (sem prazo definido).

10.4. Serão eliminados os candidatos que, quando convocados, não comparecerem na data de convocação para assinatura do contrato de trabalho.

10.5. O candidato manterá atualizada suas informações cadastrais, sob pena de ser eliminado do processo em qualquer período, caso não for localizado.

10.6. O candidato deverá observar rigorosamente o edital, os comunicados e retificações de editais (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação.

10.7. Não é garantido ao candidato classificados no processo seletivo a contratação.

10.8. Constitui parte integrante deste Processo Seletivo on-line todos seus ANEXOS, ainda que os conteúdos dos referidos documentos não sejam transcritos no instrumento contratual definitivo ou neste edital.

11. DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia (GO) para dirimir quaisquer questões referente a este instrumento, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Santarém (PA), 10 de abril de 2020.

INSTITUTO PANAMERICANO DE GESTÃO
Maria José Nunes de Oliveira
Presidente

12. ANEXOS

ANEXO I - Quadro vagas e cadastro de reserva

ANEXO II - Descrição das funções dos cargos

ANEXO III - Remuneração dos cargos e requisitos para contratação

ANEXO IV - Relação dos documentos para contratação



ANEXO I

Quadro vagas estimadas para início imediato e cadastro de reserva

Função	Quantitativo de vagas estimadas para início imediato	Cadastro de Reserva	Escolaridade	Carga horária semanal
Enfermeiro	28	140	Nível Superior	44
Farmacêutico	2	10	Nível Superior	44
Fisioterapeuta	6	30	Nível Superior	30
Nutricionista	2	10	Nível Superior	30
Psicólogo	2	10	Nível Superior	30
Assistente social	2	10	Nível Superior	30
Técnico de enfermagem	86	430	Nível Técnico	44
Auxiliar de farmácia	8	40	Nível Médio	44
Auxiliar administrativo	22	110	Nível Médio	44
Cozinheiro	4	20	Nível fundamental	44
Auxiliar de cozinha	8	40	Nível fundamental	44
Auxiliar de serviços gerais	30	150	Nível fundamental	44
Porteiro	10	50	Nível fundamental	44
Maqueiro	8	40	Nível fundamental	44



ANEXO II

Regime de trabalho e descrição das funções dos cargos

Função/Regime de trabalho	Descrição resumida das funções
Enfermeiro Escala 12x36	1 - Participar das atividades de planejamento, organização e execução dos serviços desenvolvidos no setor; 2 - Participar na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; 3 - Elaborar relatórios diários; 4 - Realizar assistência de enfermagem; 5 - Assegurar o cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem; 6 - Realizar avaliação pré-operatória do paciente; 7- Controlar a distribuição e devolução de materiais na central de materiais e esterilização; 8 - Participar de visitas com equipes multidisciplinares; 9 - E, dentre outras atividades inerentes à profissão.
Farmacêutico Escala 12x36	1 - Responder tecnicamente pelo Setor de Farmácia da Unidade; 2 - Avaliação de prescrição médica para dispensação de medicamentos; 3 - Controle e dispensação de medicamentos e correlatos; 4 - Elaboração e revisão de rotinas relacionadas ao serviço de farmácia; 5 - Supervisão das atividades desenvolvidas em cada unidade da farmácia; 6 - Supervisão de fracionamento e/ou manipulação de medicamentos; 7 - Farmacovigilância; 8 - Assistência e atenção farmacêutica; 9 - Farmácia clínica; 10 - Fiscalizar cumprimento das atividades executadas pelos colaboradores do setor; 11 - Coordenação de inventários; realizar supervisão de residentes; 12 - Participar de comissões internas da unidade; 13 - Realizar escrituração e balanços de medicamentos sujeitos a Controle Especial; 14 - Incentivar, promover e participar de ações de Educação Continuada no setor e/ou na unidade; 15 - Controle de estoques, solicitar, acompanhar e validar a aquisição de medicamentos e correlatos; 16 - Articular ações de forma integrada à equipe multidisciplinar; 17 - Dentre outras atividades inerentes à função.
Fisioterapeuta 30h/semanais	1 - Prestar assistência fisioterapêutica (Hospitalar, Ambulatorial e em Consultórios); 2 - Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, prescrever, planejar, ordenar, analisar, supervisionar e avaliar os projetos fisioterapêuticos, a sua eficácia, a sua resolutividade e as condições de alta do paciente submetido a estas práticas de saúde; 3 - Avaliar o estado funcional do paciente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;



	<p>4 - Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;</p> <p>5 - Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do paciente, sempre que necessário e justificado;</p> <p>6 - Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;</p> <p>7 - Registrar no prontuário do paciente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;</p> <p>8 - Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente;</p> <p>9 - Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>Nutricionista 30h/semanais</p>	<p>1 - Prestar assistência dietoterápica ambulatorial e durante a internação, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas de pacientes;</p> <p>2 - Promover educação nutricional, a pacientes e cuidadores, fornecendo orientações nutricionais a pacientes;</p> <p>3 - Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>Psicólogo 30h/semanais</p>	<p>1 - Avaliação e assistência psicológica aos pacientes e familiares e/ou acompanhantes;</p> <p>2 - Emitir laudos pareceres, e outros documentos psicológicos;</p> <p>3 - Ministras palestras;</p> <p>4 - Encaminhar pacientes para atendimento de ambulatório;</p> <p>5 - Demais atividades inerentes à função.</p>
<p>Assistente social 30h/semanais</p>	<p>1 - Realização de entrevista social, de caráter inicial, para levantamento da situação socioeconômica e familiar dos pacientes;</p> <p>2 - Prestar atendimento ambulatorial e emergencial ao público;</p> <p>3 - Orientar os usuários ou familiares sobre os direitos de acesso ao médico responsável, para que tenham informação acerca da situação de saúde do usuário;</p> <p>4 - Localizar familiares dos usuários admitidos na emergência;</p> <p>5 - Atender os casos de suspeita de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos, deficientes, entre outros segmentos sociais;</p> <p>6 - Encaminhamento à rede de referência do Município;</p> <p>7 - Participar de equipe multiprofissional;</p> <p>8 - Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do Serviço Social;</p> <p>9 - Desempenhar atividades administrativas inerentes à função;</p> <p>10 - Participar de programas de treinamento quando necessário;</p> <p>11 - Acompanhar resultados da execução de programas sociais na instituição;</p> <p>12 - Dentre outras atividades inerentes à função.</p>
<p>Técnico de enfermagem Escala 12x36</p>	<p>1 - Prestar assistência técnica aos usuários da instituição, seguindo as normas, a fim de manter os procedimentos da área da saúde;</p> <p>2 - Orientar e executar assistência de enfermagem aos usuários da instituição;</p> <p>3 - Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança;</p> <p>4 - Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários, sob supervisão do Enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição;</p>



	<p>5 - Auxiliar o superior imediato na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção;</p> <p>6 - Preparar usuários para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;</p> <p>7 - Colher e/ ou auxiliar o usuário na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação;</p> <p>8 - Realizar exames de eletro diagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem;</p> <p>9 - Orientar e auxiliar os usuários, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde;</p> <p>10 - Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos usuários, segundo prescrição médica e de enfermagem;</p> <p>11 - Preparar e administrar medicações via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro;</p> <p>12 - Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;</p> <p>13 - Realizar a movimentação e o transporte dos usuários de maneira segura;</p> <p>15 - Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência;</p> <p>16 - Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da instituição, o material necessário para a prestação da assistência à saúde do usuário;</p> <p>17 - Executar demais atividades inerentes à área de atuação, conforme solicitação do superior imediato;</p> <p>18 - Executar outras tarefas correlatas à área.</p>
<p>Auxiliar de farmácia Escala 12x36</p>	<p>1 - Prestar assistência ao farmacêutico;</p> <p>2 - Organização e armazenamento de medicamentos e outros materiais utilizados na farmácia;</p> <p>3 - Executar outras tarefas correlatas a área</p>
<p>Auxiliar administrativo 44h/semanais</p>	<p>1 - Auxiliar no controle de informações em planilhas e sistemas; Imprimir, organizar e arquivar formulários;</p> <p>2 - Preenchimentos de formulários e relatórios;</p> <p>3 - Auxiliar nos serviços administrativos de apoio nas atividades do setor de Atendimento ao cliente;</p> <p>4 - Cadastro de pacientes no sistema;</p> <p>5 - Organização de prontuários;</p> <p>6 - Recepcionar os pacientes;</p> <p>7 - Atender aos telefonemas e retornar as ligações de acordo com necessidade;</p> <p>8 - Gerenciar os e-mails recebidos e respondê-los adequadamente;</p> <p>9 - Fazer corretamente o registro dos dados pessoais do paciente na ficha;</p> <p>10 - Confirmar os dados de pacientes já cadastrados;</p> <p>11 - Saber ouvir as queixas, explicações e dúvidas dos pacientes;</p> <p>12 - Explicar procedimentos médicos e gerais com clareza;</p> <p>13 - Organizar o fluxo de pacientes, encaminhando para espera, consulta;</p> <p>14 - Demais atividades inerentes à função.</p>
<p>Cozinheiro Escala 12x36</p>	<p>1 - Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da</p>



	refeição a ser servida. Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios. 2 - Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos.
Auxiliar de cozinha Escala 12x36	1 - Prestar assistência ao cozinheiro; 2 - Executar outras atividades correlatas
Auxiliar de serviços gerais Escala 12x36	1 - Executar tarefas conforme padronizações e rotinas estabelecidas de forma a manter higienizado o hospital; 2 - Efetuar a limpeza da área ou setor que está sob sua responsabilidade conforme local e horário estabelecidos; 3 - Executar outras tarefas correlatas a área. 4 - Selecionar e prepara a roupa para secagem; 5 - Dobrar e acondicionar a roupa seguindo técnicas adequadas para cada tipo de roupa; 6 - Manter limpo e em ordem o material e local de trabalho; 7 - Efetuar o controle de entrada e saída do enxoval por tipo, com registro em livro específico; 8 - Verificar diariamente as condições de uso das máquinas, comunicando o superior o superior imediato quando houver qualquer irregularidade; 9 - Dispensar a rouparia limpa nas unidades de internação; 7 - Coletar as roupas sujas dos setores; 10 - Executar outras tarefas correlatas a área.
Porteiro Escala 12x36	1 - Controlar o fluxo de pessoas no ambiente hospitalar; 2 - Proteger as pessoas que trabalham, que utilizam e frequentam o ambiente; 3 - Proteger os bens da organização hospitalar, de colaboradores e terceiros; 4 - Demais atividades inerentes a função.
Maqueiro Escala 12x36	1 - Realizar o transporte do paciente intra-hospitalar e inter-hospitalar; 2 - Zelar pelo conforto e segurança do paciente; 3 - Participar das atividades de educação à saúde desenvolvida pela Instituição; 4 - Atender as solicitações da equipe multiprofissional; 5 - Dentre outras atividades correlacionadas ao cargo.

ANEXO III

Remuneração dos cargos e requisitos para contratação

Função	Salário base em R\$*	Requisitos para contratação
Enfermeiro	2.500,00	Diploma de conclusão de curso superior em enfermagem e registro no COREN/PA
Farmacêutico	2.500,00	Diploma de conclusão de curso superior em farmácia e registro no CRF/PA
Fisioterapeuta	2.900,00	Diploma de conclusão de curso superior em fisioterapia e registro no CREFITO
Nutricionista	2.500,00	Diploma de conclusão de curso superior em nutrição e registro no CRN.
Psicólogo	2.500,00	Diploma de conclusão de curso superior em psicologia e registro no CRP.
Assistente social	1.800,00	Diploma de conclusão de curso superior em serviço social e registro no CRESS.
Técnico de enfermagem	1.100,08	Diploma de Técnico em Enfermagem e registro no COREN/PA.
Auxiliar de farmácia	1.100,08	Diploma de conclusão de nível médio
Auxiliar administrativo	1.100,08	Diploma de conclusão de nível médio
Cozinheiro	1.100,08	Diploma de conclusão de nível fundamental
Auxiliar de cozinha	1.045,00	Diploma de conclusão de nível fundamental
Auxiliar de serviços gerais	1.045,00	Diploma de conclusão de nível fundamental
Porteiro	1.045,00	Diploma de conclusão de nível fundamental
Maquero	1.045,00	Diploma de conclusão de nível fundamental

* ao salário base será acrescido adicional de insalubridade

ANEXO IV

Relação dos documentos para contratação

Documentos necessários para a contratação

- 1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social
- 2 - Uma Foto 3X4 colorida e recente
- 3 - Carteira de Identidade e CPF (cópia);
- 4 - Título de Eleitor (Com comprovante de votação na última eleição - cópia);
- 5 - Se do sexo masculino: Certificado de Reservista (Dispensa de incorporação, Carta Patente ou Incorporação de Reservista) (cópia);
- 6 - Documentos de Habilitação Técnica (Diploma e Carteira do Conselho - cópia);
- 7 - Documentos comprobatórios dos títulos auto declarados durante inscrição online