



1ª RETIFICAÇÃO DO EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PSS 019/2026

Art. 1º. Diante de erro material do PSS 019/2026, DEVE SE LER:

1- AUXILIAR DE COZINHA- DIURNO/NOTURNO

Atribuições do Cargo:

- **Pré-preparo e Preparo:** Lavar, descascar, cortar e ralar alimentos; auxiliar na cocção de carnes, legumes, arroz, feijão, sopas e mingaus.
- **Montagem de Dietas:** Porcionar e montar bandejas de refeições, saladas e sobremesas, respeitando as dietas hospitalares específicas (geral, dietética, pastosa, etc.).
- **Higienização:** Higienizar utensílios, bandejas, panelas, bancadas e equipamentos (máquinas de suco, fogões, geladeiras).
- **Segurança Alimentar:** Coletar amostras de alimentos para rastreamento, monitorar a temperatura dos alimentos e controlar a validade de insumos.
- **Organização e Estoque:** Organizar a despensa, identificar produtos com etiquetas e auxiliar na reposição de materiais.
- Auxiliar nas diversas tarefas relacionadas com atividades da cozinha, tais como: preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências da cozinha, refeitório e dos equipamentos existentes. Auxiliar no preparo e distribuição das refeições, sobremesas, lanches, etc. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc.; Auxiliar na montagem dos balcões térmicos; Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral da cozinha ; Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Manter todas as superfícies de trabalho da cozinha (balcões, pias, fornos, paredes) limpas e higienizadas; Limpar o piso da cozinha no início e fim dos turnos ;Estar pronto para



limpar derramamentos para evitar dificuldade nas operações; Lavar panelas, utensílios e talheres rapidamente para mantê-los disponíveis; Organizar as entregas de equipamentos e ingredientes; Manter organizadas as áreas de alimentos e suprimentos; Retirar o lixo; Ajudar com tarefas de rotina de preparo de alimentos (como descascar e picar legumes).

2- AUXILIAR DE HUMANIZAÇÃO – DIURNO/NOTURNO

Atribuições do Cargo:

- **Acolhimento de Pacientes e Familiares:** Recepção ativa, oferecendo escuta qualificada e orientações, reduzindo a ansiedade e proporcionando sensação de segurança.
- **Apoio na Comunicação:** Facilitar o diálogo entre a equipe de saúde (médicos, enfermeiros) e os pacientes/familiares, assegurando que o paciente compreenda o seu tratamento.
- **Mediação de Visitas e Eventos:** Organizar e organizar as visitas de grupos de apoio, voluntários, palhaços ou atividades de relaxamento/entretenimento lúdico, comuns no turno do dia.
- **Humanização do Ambiente:** Zelar para que o espaço físico seja acolhedor, confortável e respeitoso à dignidade humana.
- **Identificação de Necessidades:** Observar, escutar e repassar à equipe multidisciplinar demandas emocionais ou sociais dos pacientes que não são estritamente técnicas.
- **Apoio a Pacientes com Restrições:** Auxiliar na adaptação de pacientes com necessidades especiais (idosos, PCDs), prestando atenção à linguagem verbal e não verbal.
- **Uso de Ferramentas de Humanização:** Utilizar técnicas para humanizar, como música, contação de histórias ou atividades manuais para pacientes internados.
- Aplicar as ações da Política Nacional de Humanização. Assim como os objetivos específicos: Transformar o ambiente da área da saúde através da acolhida e escuta;



fornecer informações e orientações aos usuários e colaboradores; possibilitar aos usuários do SUS, os acessos aos serviços de saúde mais rápido possível; colaborar no transporte e auxílio de deambulação dos usuários com dificuldade de deambulação. Orientar o pessoal e auxiliar quanto às tarefas simples de acolhimento ao público; orientar à população em assuntos de sua competência; bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; e executar outras atribuições afins. Guardar sigilo absoluto de assunto pertinente ao serviço. Em hipótese nenhuma divulgar fotografias ou vídeos de pacientes ou do local de trabalho. Informar à chefia imediata toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da instituição. Ser pontual, assíduo e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando for substituído (a) por outro (a), ou quando for autorizado pela chefia imediata. Apresentar-se uniformizado (a), asseado (a), com unhas aparadas e no caso dos colaboradores do sexo masculino barbeado e com cabelo cortados. No caso de possuir cabelo comprido deverão vir com o cabelo preso. Pode ser do sexo masculino ou feminino, uniformizados, possuir no mínimo ensino médio completo, identificados com crachá, com experiência em atendimento, acolhimento ao público, possuir habilidade de comunicação oral, atitude positiva, resolução proativa; realizar a saudação e direcionamento do usuário, fornecer informações precisas, atenção a detalhes e habilidades para resolver problemas.

3- COPEIRO HOSPITALAR - DIURNO

Atribuições do Cargo:

- **Montagem e Distribuição:** Preparar e entregar refeições (café da manhã, almoço, lanche, jantar) seguindo estritamente a dieta prescrita pelo nutricionista.
- **Higienização e Limpeza:** Limpar e organizar a copa, carrinhos de transporte, bandejas e utensílios, garantindo as normas de segurança alimentar e prevenindo contaminações.



- **Atendimento ao Paciente:** Distribuir alimentos com cordialidade, prezando pelo cuidado humanizado e respeitando a privacidade dos pacientes e acompanhantes.
- **Manuseio e Estoque:** Receber, conferir e armazenar alimentos e materiais de copa, observando validades e condições de armazenamento.
- **Preparos Leves:** Preparar café, chás, sucos e lanches rápidos, conforme necessário.
- **Controle de Resíduos:** Recolher bandejas após as refeições e realizar o descarte adequado de sobras e lixo hospitalar.
- Essa profissão exige noções de nutrição, dietoterapia e segurança alimentar (microbiologia dos alimentos) para evitar infecções hospitalares.
- Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos. Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente. Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas. Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

4- COZINHEIRO HOSPITALAR – DIURNO/NOTURNO

Atribuições do Cargo:

- **Preparo de Dietas Específicas:** Elaborar pratos conforme prescrição nutricional (dietas hipossódicas, pastosas, diabéticas, etc.), garantindo a qualidade, sabor e apresentação para evitar a rejeição pelo paciente.
- **Segurança Alimentar e Higiene:** Seguir as normas da Anvisa, garantindo a higienização dos alimentos, utensílios, equipamentos e do ambiente de trabalho para evitar contaminações.
- **Rotina de Produção:** Realizar o pré-preparo (lavar, picar, temperar) e o preparo (assar, cozinhar, fritar) de carnes, saladas, sopas e acompanhamentos.
- **Controle de Estoque e Qualidade:** Monitorar a validade dos produtos, evitar desperdícios e controlar a temperatura dos alimentos.



- **Identificação e Segurança do Paciente:** Conferir rigorosamente as etiquetas das refeições para garantir que a dieta correta chegue ao paciente correto, evitando erros.
- **Manutenção:** Zelar pela conservação dos equipamentos e utensílios da cozinha.
- Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida. Inspecionar a higienização e equipamentos utensílios. Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos. Coordenar atividades da cozinha. Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Capacidade de trabalhar em equipe; Ótimas habilidades de comunicação; excelente condição física e energia. Verificar a comida antes que ela seja servida aos clientes; Controlar e minimizar desperdícios; Cumprir os regulamentos e os procedimentos de segurança definidos; Ótimo conhecimento prático de técnicas de preparação de alimentos, métodos culinários e segurança e práticas sanitárias; Capacidade de ler, compreender e seguir receitas; Capacidade de passar em um curso de saneamento em serviços de alimentação; Familiaridade com equipamentos e utensílios gerais de cozinha.

Diferenciais do Cargo:

- Necessita de alta atenção, agilidade e trabalho em equipe.
- Pode ter direito a adicional de insalubridade, dependendo do manuseio de utensílios e contato com a rotina hospitalar.

5- ESTOQUISTA HOSPITALAR DIURNO

Atribuições do Cargo:

- **Recebimento e Conferência:** Receber mercadorias, conferir notas fiscais e ordens de compra, garantindo a conformidade dos itens recebidos.



- **Armazenamento e Organização:** Armazenar produtos seguindo normas de vigilância sanitária e segurança, organizando itens por categorias para facilitar o acesso.
- **Gestão de Estoque:** Controlar o nível de estoque, validade dos produtos e monitorar temperatura, evitando desperdícios e faltas, especialmente na nutrição.
- **Dispensação:** Distribuir materiais e insumos para os setores hospitalares conforme solicitações.

Requisitos Comuns:

- **Escolaridade:** Ensino Médio completo.
- **Experiência:** Vivência anterior em almoxarifado, cozinha industrial ou ambiente hospitalar é frequentemente exigida.
- **Habilidades:** Organização, atenção aos detalhes, conhecimento básico de matemática e uso de Excel.
- Conferir e receber produtos dos fornecedores, verificando se as quantidades e condições dos itens correspondem aos pedidos e notas fiscais; Armazenar os produtos de maneira ordenada e acessível, categorizando-os por tipo, tamanho ou qualquer outro critério relevante para facilitar a localização e a movimentação dos itens; Realizar contagens periódicas e manter registros atualizados do estoque para garantir precisão nos números e evitar discrepâncias; Manter o ambiente de trabalho limpo e seguro, organizando o espaço de armazenamento e eliminando potenciais riscos à segurança; Acompanhar as datas de validade dos produtos, especialmente em ambientes que lidam com itens perecíveis, para assegurar a qualidade e a segurança; Elaborar relatórios periódicos sobre o status do estoque, destacando possíveis faltas ou excessos e fornecendo dados para tomadas de decisão estratégicas.

6- MAQUEIRO – DIURNO / NOTURNO

Atribuições do Cargo:



- **Transporte de Pacientes:** Conduzir pacientes em macas, cadeiras de rodas ou deambulando, entre as dependências internas e externas do hospital (ex: recepção, exames, internação, alta).
- **Movimentação Segura:** Auxiliar na colocação, retirada e transferência de pacientes dos veículos de transporte (ambulâncias) para a maca/cadeira, e vice-versa, garantindo a integridade física do paciente.
- **Apoio Técnico e Acolhimento:** Auxiliar a equipe de enfermagem na movimentação e posicionamento de pacientes no leito.
- **Manutenção de Equipamentos:** Providenciar, organizar e realizar a limpeza e higienização de macas, cadeiras de rodas e outros equipamentos de transporte.
- **Logística Interna:** Receber, conferir e transportar exames, prontuários, materiais ou medicamentos (conforme normas da instituição).
- **Cumprimento de Protocolos:** Seguir rigorosamente as normas de biossegurança, higiene e protocolos hospitalares para evitar contaminação cruzada.
- **Suporte Assistencial:** Apoiar a equipe multiprofissional (enfermeiros, médicos) sempre que necessário, garantindo o fluxo contínuo do atendimento.
- Ser pontual, assíduo e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando for substituído (a) por outro (a) padoleiro/maqueiro ou quando for autorizado pela chefia imediata. Apresentar-se uniformizado (a), aseado (a), com unhas aparadas e no caso dos colaboradores do sexo masculino barbeado e com cabelo cortados. No caso de possuir cabelo comprido deverão vir com o cabelo preso. Laborar no transporte de pacientes, sendo responsáveis por conduzir os pacientes em macas e cadeiras de rodas no ambiente hospitalar seja até uma ambulância ou até o leito, do Pronto Atendimento Municipal Domingos Dantas e do Hospital Municipal Dr. Joaquim Brochado em Unaí-MG, identificados com crachá. Com curso de capacitação em maqueiro hospitalar.

7 RECEPCIONISTA – DIURNO / NOTURNO



Atribuições do Cargo:

Atendimento e Acolhimento

- **Recepção Presencial e Telefônica:** Receber pacientes, familiares e visitantes com cordialidade, realizando triagem inicial e encaminhando para os setores corretos.
- **Prestar Informações:** Fornecer informações claras sobre localização de leitos, horários de visita, procedimentos e normas do hospital.
- **Gestão de Crises/Emergências:** Identificar situações de emergência e contatar imediatamente a equipe de saúde, orientando pacientes recém-chegados.
- Ser pontual, assíduo e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando for substituído(a) por outro (a) recepcionista ou quando for autorizado pela chefia imediata. Apresentar-se uniformizado (a), asseado (a), com unhas aparadas e no caso dos colaboradores do sexo masculino barbeado e com cabelo cortados. No caso de possuir o cabelo comprido deverão vir com o cabelo preso. Atender, recepcionar, orientar e encaminhar com qualidade ao público em geral todas e quaisquer pessoas que busquem atendimento na instituição. Identificar e encaminhar as pessoas que ingressam e circulam nas dependências dos estabelecimentos de saúde. Atender com prontidão e qualidade as ligações telefônicas. Receber, anotar e transmitir recados. Xerocopiar documentos quando necessário. Receber, protocolar, digitalizar, cadastrar e arquivar em pastas eletrônicas e/ou físicas os documentos da unidade. Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada. Observar as normas de comportamento profissional e as técnicas de recepcionar ao público, bem assim cumprir as normas e protocolos internos da instituição. Zelar pela preservação do patrimônio do estabelecimento de saúde sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário. Guardar sigilo absoluto de assunto pertinente ao



serviço. Em hipótese nenhuma divulgar fotografias ou vídeos de pacientes ou do local de trabalho. Informar à chefia imediata toda e qualquer tipo de atividade comercial que contrarie as normas da instituição. Ao chegar ao posto, receber e passar o serviço, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas. Conhecer as atividades dos postos que ocupa, assim como a perfeita utilização dos equipamentos (telefone, scanner, fotocopadora, computador, etc.) colocados à sua disposição para o serviço. Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais. Não abordar autoridades, ou servidores, para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato. Manter atualizada a documentação utilizada no setor. Dominar e manusear o sistema SONNER utilizado na instituição. Apresentar a resolutividade nas demandas apresentadas pelos usuários. Promover o recolhimento de quaisquer objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando, de imediato, a remessa desses bens à chefia imediata, com o devido protocolo de registro. Conferir e repassar para o substituto na troca de plantão a relação de objetos sob a sua guarda. Direcionar os usuários aos locais desejados. Eliminar fila de espera.

Atividades Administrativas e Operacionais

- **Admissão e Cadastro:** Realizar o cadastro de novos pacientes no sistema, conferindo documentos pessoais e atualizando dados demográficos.
- **Autorização de Convênios:** Entrar em contato com planos de saúde para solicitar autorizações de exames, cirurgias e procedimentos, garantindo a cobertura.
- **Gerenciamento de Agendas:** Confirmar, agendar, remarcar ou cancelar consultas e exames, garantindo a organização da agenda médica.
- **Organização de Documentos:** Receber, conferir e organizar prontuários, guias de convênio e outros documentos médicos.
- **Fluxo de Pacientes:** Manter contato constante com médicos e enfermeiros para manejar a entrada e saída nas salas de consulta ou leitos.



Rotinas Diurnas Específicas

- **Verificação de Pendências:** Checar mensagens, e-mails e pendências deixadas pelo turno da noite.
- **Organização do Ambiente:** Zelar pela organização e limpeza da recepção, garantindo um ambiente profissional.
- **Suporte Operacional:** Auxiliar em tarefas administrativas gerais, como controle de materiais de escritório e pequenas demandas de RH ou faturamento.

Perfil e Habilidades Necessárias

- **Comunicação Clara e Empatia:** Capacidade de lidar com pacientes muitas vezes fragilizados.
- **Agilidade e Proatividade:** Capacidade de multitarefa em um ambiente de alto fluxo.
- **Conhecimento em Informática:** Familiaridade com sistemas de gestão hospitalar.
- **Comprometimento:** Organização com horários e seguimento de protocolos.

8 RECEPCIONISTA – DIURNO- AAE

Atribuições do Cargo:

- **Acolhimento e Atendimento:** Recepcionar pacientes e acompanhantes com cordialidade e humanização, realizando o check-in e direcionando para os consultórios ou exames.
- **Gestão de Agenda:** Marcar, confirmar e cancelar consultas e exames, garantindo a eficiência da agenda dos médicos especialistas.
- **Cadastro e Documentação:** Realizar o cadastro de pacientes no sistema (como o TASY, mencionado em), verificar documentos e organizar prontuários, físicos ou eletrônicos.
- **Orientações e Triagem:** Esclarecer dúvidas sobre procedimentos, preparos de exames, tempo de espera e orientar sobre fluxos de atendimento na unidade.



- **Apoio Administrativo:** Auxiliar a equipe técnica e médica, emitir e entregar laudos, preparar salas (organização geral) e, por vezes, conferir a entrada de materiais.
- **Gestão de Documentos de Encaminhamento:** Conferir e organizar os encaminhamentos vindos da Atenção Primária (Unidades Básicas de Saúde), fundamentais na rede de atenção especializada.
- **Comunicação Interna:** Manter boa sincronia com a equipe técnica para comunicar atrasos ou mudanças de agenda.

9 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – DIURNO / NOTURNO

Atribuições do Cargo:

- **Limpeza e Desinfecção:** Higienização de pisos, paredes, mobiliário, banheiros e equipamentos, focando na eliminação de microrganismos.
- **Gestão de Resíduos:** Coleta, separação e descarte de lixo comum e infectante (resíduos hospitalares).
- **Reposição:** Abastecimento de banheiros e enfermarias com materiais de higiene (papel, sabonete).
- **Organização:** Manutenção da ordem em consultórios, quartos e áreas comuns.

10 AUXILIAR ADMINISTRATIVO – DIURNO

Atribuições do Cargo:

- **Recepção e Atendimento:** Acolhimento de pacientes e familiares, triagem inicial, fornecimento de informações e orientação sobre serviços.
- **Gestão Documental:** Organização de prontuários, inserção de dados em sistemas de gestão hospitalar, digitalização e envio de documentos médicos.
- **Agendamento e Autorização:** Marcação de consultas e exames, coordenação de agendas médicas e obtenção de autorizações junto aos convênios médicos.
- **Suporte Administrativo:** Controle de estoque, elaboração de relatórios, emissão de notas fiscais e suporte à equipe de enfermagem/médica.



Consórcio Intermunicipal de Saúde
do Alto Paranaíba

CISALP

de ♥ pra você

- **Faturamento:** Apoio no processo de faturamento de serviços prestados e verificação de documentos de seguro.

Lagoa Formosa, 27 de março de 2026

FERNANDO BRENO VALADARES VIEIRA

Presidente do CISALP