



**EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO
HOSPITAL SÃO LUCAS- HSLMV
Nº. 001/2026- RETIFICAÇÃO 01**

A PREFEITURA DE MAJOR VIEIRA, Estado de Santa Catarina, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 003/2026 – **Retificação 01** que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS**, visando selecionar candidatos. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

I-Altera- se no preâmbulo do Edital de Abertura:

A PREFEITURA DE MAJOR VIEIRA, Estado de Santa Catarina, por meio do INSTITUTO OMNI, na forma prevista no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, torna público o Edital nº 003/2026/ HSLMV –que dispõe sobre a abertura de inscrições do **PROCESSO SELETIVO DE PROVAS OBJETIVAS E PRÁTICAS**, visando selecionar candidatos. O PROCESSO SELETIVO será regido pelas instruções a seguir:

II-Altera- se no Item 1 – Das funções:

1. DAS FUNÇÕES

- 1.2 A aplicação das provas do PROCESSO SELETIVO , regido pelo Edital nº 001/2026/HSLMV, será composta por Prova Objetiva para todos os cargos, sendo que , para os cargos de Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, haverá também Prova Prática.
- 1.4 Os candidatos nomeados estarão sujeitos á contratação temporária sob o Regime Juridico Estatutário do Município, regida pelas legislações aplicáveis.

III-Altera- se no Anexo I – Atribuições / Pré – Requisitos das funções

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES/ PRÉ – REQUISITOS DAS FUNÇÕES

AGENTE DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Descrição do cargo: Realizar atividades de natureza multifuncional e auxiliar em todas as atividades relacionadas com a limpeza, cozinha do hospital e no ambiente externo, a fim de fornecer auxílio na execução de diversos trabalhos que não exija conhecimento técnico ou específico, com ações operativas de varrer, cozinhar, lavar, espanar, servir, transportar, caminhar, subir escadas, manusear, arrumar, organizar, executar, carregar e descarregar, em benefício do exercício das funções necessárias ao adequado funcionamento do Hospital Municipal.

Atribuições genéricas: Executar serviço de limpeza e arrumação nas dependências do Hospital Municipal, para manter as condições de conservação e higiene; executar serviços de lavagem, secagem e passar as roupas; executar as atividades em conformidade com o planejamento definido pelo setor competente como serviços de berçário, alimentação específica conforme dietas estabelecidas; preparar e servir refeições, o café e o lanche; lavar copos, pratos, panelas, xícaras, cafeteiras, coador e demais utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de



reposição; manter arrumado o material sob sua guarda; realizar, eventualmente, serviços externos para atender as necessidades do setor; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios, que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; executar serviços de carga e descarga de mercadorias, pacotes, embrulhos, entre outros, transportados por caminhões e veículos; executar serviços de vigilância e recepção em portarias; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Inscrição no Conselho Regional de Enfermagem - COREN

Descrição do cargo: Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos e atendimento de pacientes.

Atribuições genéricas: Participar no planejamento, programação, orientação e supervisão nas atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estados graves; prevenir e controlar doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; prevenir e controlar de forma sistemática a infecção hospitalar; prevenir e controlar de forma sistemática os danos físicos que possam ser causado a pacientes durante a assistência de saúde; executar programas e atividades de assistência individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritário e de alto risco; executar programas de educação em saúde; executar atividades de assistência de enfermagem, executada as privativas do enfermeiro; integrar a equipe de saúde; anotar no prontuário do paciente as atividades da assistência de enfermagem, para fins estatísticos; preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos; observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação; executar tratamentos especificamente prescrito, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por vias oral e parenteral, realizar controle hídrico, fazer curativos; aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio; efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis; realizar testes e proceder a sua leitura, para subsídio de diagnóstico; colher material para exames laboratoriais; prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatório; circular em sala de cirurgia e, se necessário instrumentar; executar atividades de desinfecção e esterilização; prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências do hospital; orientar os pacientes na pós-consulta, quanto, ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e de trabalho; executar os trabalhos de rotina vinculados a alta de pacientes; participar dos procedimentos pós-morte; as atividades do técnico de enfermagem relacionadas acima somente poderão ser exercidas sob supervisão, orientação e direção de enfermeiros; realizar e preencher relatórios e boletins diário e mensal; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade a critério do superior imediato.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

Executar exames radiológicos, sob supervisão dos profissionais da área, orientando e preparando os pacientes, operando os equipamentos para subsidiar diagnósticos. Orientar e preparar os pacientes de acordo com as instruções estabelecidas, assegurando a validade dos exames; operar equipamentos de radiografia observando as instruções específicas de instrução, identificando adequadamente o material utilizado; prestar serviços auxiliares aos profissionais da área a execução de exames subsidiários mais complexos; operar máquinas reveladoras, preparando soluções, revelando, fixando, lavando, secando e identificando chapas radiográficas; auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento e documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados; desenvolver suas atividade aplicando normas e



procedimentos de biossegurança; zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços, zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho; manter-se atualizado em relação as tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor; executar outras tarefas correlatas, conforme a necessidade ou a critério de seu superior.

ENFERMEIRO

Registro no respectivo Conselho Regional - COREN/SC

Descrição do cargo: Coordenar e executar as ações desenvolvidas na área de enfermagem; participar no planejamento, execução, avaliação e supervisão das ações de saúde; assistir ao indivíduo, família e comunidade.

Atribuições genéricas: Estabelecer as medidas necessárias ao desenvolvimento e à manutenção do padrão de assistência aos pacientes, incluindo o controle de infecção hospitalar; estabelecer e padronizar os procedimentos para consulta e prescrição de enfermagem aos pacientes; planejar as atividades relativas às unidades sob sua subordinação direta; participar de reuniões periódicas promovidas pela chefia imediata, transmitindo aos demais integrantes da equipe os resultados obtidos; assegurar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, aparelhos, instrumental e outros materiais sob a sua responsabilidade; informar processos administrativos e apurar irregularidades, adotando, nos limites de sua competência, medidas cabíveis de acordo com o que for apurado; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética e a legislação pertinentes às atividades desenvolvidas; realizar um planejamento coordenado com as diversas unidades do hospital, observando principalmente os casos em que houver necessidade de alteração de atos e procedimentos e tomando todas as medidas cabíveis e em tempo hábil; receber e conferir os laudos dos pacientes que vão internar e efetuar os encaminhamentos necessários (internações eletivas, emergenciais, transferências entre clínicas ou regulações para outros hospitais, entre outros); efetuar a conferência de dados técnicos e as justificativas das internações, observando se todos os campos foram devidamente preenchidos, com letra legível e sem rasuras, tais como: data de internação, números do procedimento, CID, número do CPF e assinatura/carimbo do médico responsável, entre outros; efetivar a internação solicitada; protocolar a relação dos laudos médicos devidamente autorizados e com as internações concluídas com êxito, anexando o extrato das mesmas, em livro próprio, para serem enviadas/recebidas pela a equipe da seção de faturamento; recolhimento diário dos avisos de alta, para conferência das internações/altas efetuadas; na efetivação da alta hospitalar fazer a conferência dos prontuários dos pacientes que receberam altas; encaminhar diariamente os prontuários de alta hospitalar para o serviço de arquivo; executa outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo responsável pelo Hospital Municipal.

FARMACÊUTICO

Registro no respectivo Conselho Regional.

Descrição do cargo: Tem as funções básicas de selecionar (padronizar), requisitar, receber, armazenar, dispensar (conforme a evolução do sistema, em dose coletiva, individual ou unitária) e controlar os medicamentos (tanto os controlados por lei, quanto os antimicrobianos), observando os ensinamentos da farmacoeconomia, farmacovigilância e das boas práticas de armazenamento e dispensação.

Atribuições genéricas: Administrar o estoque dos medicamentos de acordo com as necessidades do hospital, realizando aquisição / seleção de medicamentos, reposição a partir do consumo médio, do estoque mínimo; fiscalizar a entrada / saída dos medicamentos e opinar quanto ao preço, qualidade e quantidade que deva permanecer em estoque; garantir que os medicamentos sejam distribuídos dentro da data de validade e que o local de armazenamento possua condições ideais



de temperatura e umidade, de acordo com as Boas Práticas de Produção e Distribuição, visando a manutenção das naturezas físicas e bioquímicas de suas composições; realizar seleção e padronização de medicamentos; promover distribuição dos medicamentos de forma racional, adequada à estrutura do hospital; orientar as especialidades médicas quanto ao uso correto dos medicamentos e sua conservação; organizar e controlar as atividades técnico-administrativas do serviço; manter atualização das informações, da documentação e seu arquivamento; confeccionar e manter atualização do memento terapêutico, do manual de normas e procedimentos operacionais e do manual de interações medicamentosas; assegurar atendimento adequado aos pacientes em relação à distribuição dos medicamentos; e cumprir e fazer cumprir as ordens de acordo com a escala hierárquica, assim como as normas e diretrizes técnicas e administrativas.

NUTRICIONISTA

Registro no respectivo Conselho de Classe.

Descrição do cargo: Coordenar todo o serviço relacionado à alimentação dos pacientes internados no hospital.

Atribuições genéricas: Planejar, programar, acompanhar as atividades de planejamento dos cardápios destinados a atender a clientela do hospital; requisitar diariamente junto ao setor competente, os materiais necessários à execução desses cardápios; supervisionar e acompanhar as atividades que se referem à aquisição, qualidade, armazenamento e estoque de gêneros, cumprimento das normas de higiene na manipulação e no preparo de refeições, bem como na utilização de utensílios, equipamentos e local de trabalho; fornecer alimentação racional e adequada, seguindo as leis da nutrição, e preparadas de acordo com as técnicas de higiene e orientações dietoterápica; realizar análises da composição química e nutricional dos alimentos, dietas e preparações; participar da definição e da aquisição dos alimentos e demais insumos necessários à produção de dietas, através da elaboração de processos de compras tecnicamente adequados; mantém controle rigoroso sobre a validade dos alimentos a serem utilizados no hospital; comparece às reuniões promovidas pela direção do hospital; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar outras tarefas correlatas a critério do superior imediato.

AGENTE ADMINISTRATIVO

Descrição do cargo: Executar tarefas administrativas de média e alta complexidade nas áreas de contabilidade, tesouraria, protocolos, cadastro, arquivo de documentos, entre outros.

Atribuições genéricas: Efetuar trabalhos de digitação e arquivo; controlar o faturamento ambulatorial; efetuar controle de convênios dos pacientes; emitir guias diversas; protocolar documentos; efetuar levantamento de dados; conferência de documentos; cadastro de pacientes; observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho; executar atividades de realização de atendimento e recepção de usuários do hospital no intuito de prestar informações em contatos pessoais, por telefone ou pela internet, assim como outros meios que forem disponibilizados na unidade hospitalar; operar os sistemas informatizados conforme o treinamento e as orientações recebidas do responsável pela unidade hospitalar para consultas relacionadas ao assunto tratado e registro das atividades realizadas; guardar os documentos em arquivos manuais e manutenção da ordem e segurança; secretariar reuniões e atendimento de suporte administrativo-burocrático aos dirigentes da autarquia que integram a estrutura administrativa do hospital; realizar atividades de natureza administrativa e organizacional não rotineiras, de modo a interpretar e solucionar demandas de usuários de serviços do hospital municipal em cumprimento às normas relativas ao assunto que esteja sendo tratado; cumprir prazos, roteiros, horários, de modo a contribuir para a realização das atividades finalísticas da unidade hospitalar; realizar as tarefas padronizadas que importem em aplicação de normas, regulamentos, procedimentos e demais orientações técnico-gerenciais, com a elaboração



de relatórios descritivos, mediante orientação do responsável pela autarquia; preencher formulários e requisições diversas; preparar relatórios das atividades executadas; guardar e conservar equipamentos, instrumentos, ferramentas e utensílios de trabalho; realizar atividades de natureza multifuncional na execução de trabalhos de recepção com as ações operativas de telefonar, atender, identificar, orientar; e executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade a critério do superior imediato.

PSICÓLOGO

Descrição do cargo: Avaliar, diagnosticar, prevenir e tratar questões emocionais, comportamentais e mentais, promovendo o bem-estar psicológico dos indivíduos. Atua de forma ética e humanizada, respeitando os princípios da Psicologia e da legislação vigente.

Atribuições genéricas: Realizar atendimentos psicológicos individuais e/ou em grupo; Aplicar e interpretar testes psicológicos e instrumentos de avaliação; Elaborar laudos, pareceres e relatórios psicológicos; Desenvolver e executar programas de promoção da saúde mental; Realizar escuta ativa, orientação e encaminhamentos, quando necessário; Participar de reuniões multiprofissionais; Realizar ações educativas e de prevenção em saúde mental (palestras, oficinas, campanhas, etc.); Manter registros atualizados e organizados de atendimentos e intervenções realizadas; Garantir sigilo profissional conforme o Código de Ética do Psicólogo.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição do cargo: Atuar na interface entre o paciente, a família e a equipe multiprofissional, com foco na atenção integral à saúde. É responsável por acolher, orientar e intervir frente às demandas sociais que impactam o processo de adoecimento, tratamento, alta e reabilitação, buscando garantir o acesso a direitos e à rede de proteção social.

Atribuições genéricas: Realizar escuta qualificada e atendimento a pacientes e familiares em situação de vulnerabilidade social, risco ou sofrimento psíquico-social; Identificar e analisar as condições sociais que interferem no tratamento e na continuidade do cuidado; Mediar a articulação entre o hospital e a rede de serviços socioassistenciais, de saúde, previdência, habitação, entre outros; Atuar em processos de alta hospitalar planejada, garantindo o encaminhamento adequado à rede de suporte (CRAS, CAPS, instituições de longa permanência, etc.); Participar de discussões de caso e reuniões com a equipe multiprofissional; Elaborar pareceres sociais, relatórios e prontuários conforme normas éticas e institucionais; Acompanhar casos de violência, abandono, negligência, violação de direitos, e promover os devidos encaminhamentos legais; Orientar sobre benefícios sociais (BPC, auxílio-doença, pensões, transporte, etc.); Desenvolver ações educativas e informativas para usuários e equipes; Promover a humanização das relações e a escuta sensível frente às demandas de sofrimento,



IV-Altera- se no Anexo II – Conteúdo Programático

ANEXO II – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

ENFERMEIRO

Fundamentos da Prática de Enfermagem: Sinais Vitais; Avaliação de Saúde e Exame Físico. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE - legislação). Administração de medicamentos e preparo de soluções. Integridade da pele e cuidados de feridas. Exercício Profissional de Enfermagem: legislação aplicada à Enfermagem. Assistência de enfermagem ao cliente adulto e idoso portador de afecção cardiovascular, respiratória, digestiva, endócrina, renal, neurológica, hematológica. Assistência de enfermagem a paciente cirúrgico no pré, trans e pós-operatório. Assistência de enfermagem a paciente em situação de urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Pública. Epidemiologia. Doenças infecciosas e Parasitárias. Enfermagem em Psiquiatria. Programa Nacional de Imunização. Calendário Nacional de Vacinação atualizado. Prevenção e Controle de Infecção. Central de Esterilização. Política Nacional de Humanização (documento base). Gestão em Enfermagem. Meios de desinfecção e esterilização de Unidades Básicas de Saúde. Assistência de enfermagem em picadas de insetos, animais peçonhentos e mordeduras de animais (soros e vacinas).

MAJOR VIEIRA - SC, 13 de outubro de 2026.

ALINE DAIANE RUTHES IARENHUK DA SILVA

Prefeita do Município de MAJOR VIEIRA – SC

**ANEXO III- CRONOGRAMA******MUNICIPIO DE MAJOR VIEIRA - SC – PROCESSO SELETIVO 001/2026 - HSLMV**

DATAS	EVENTOS
05/10/2026	Publicação do Edital do PROCESSO SELETIVO
06/10/2026 a 22/10/2026	Impugnação do Edital de Abertura
06/10/2026 a 22/10/2026	Período para realizar a inscrição via internet no site da organizadora, nos termos deste Edital.
06/10/2026 a 22/10/2026	Período para realizar a inscrição na qualidade de Deficiente e Lactante, nos termos deste Edital.
06/10/2026 a 10/10/2026	Período para realizar a solicitação de isenção da taxa de inscrição nos termos deste Edital.
13/10/2026	Resultado Isenção da Taxa de Inscrição
14/10/2026 e 15/10/2026	Prazo para recurso contra a Isenção das Taxa de Inscrição
23/10/2026	Data para pagamento da Taxa de Inscrição
27/10/2026	Publicação das inscrições homologadas (deferidas e indeferidas), inclusive às referente à condição de Deficiente e Lactante.
28/10/2026 e 29/10/2026	Prazo para recurso referente à homologação das inscrições
03/11/2026	Publicação da Convocação Prova Objetiva/Ensalamento
08/11/2026 as 14h00	Realização da Prova Escrita Objetiva
09/11/2026	Divulgação do gabarito preliminar da Prova Escrita Objetiva
10/11/2026 e 11/11/2026	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar
16/11/2026	Publicação da classificação preliminar da Prova Escrita Objetiva, Prova de Títulos e divulgação do gabarito oficial.
17/11/2026 e 18/11/2026	Prazo para recurso contra a classificação preliminar.
19/11/2026	Publicação da Convocação Prova Prática.
21/11/2026 e/ou 22/11/2026	Realização da Prova Prática.



DATAS	EVENTOS
23/11/2026	Publicação do Resultado da Prova Prática.
24/11/2026 e 25/11/2026	Prazo para recurso contra o Resultado da Prova Prática
26/11/2026	Divulgação do Resultado da Classificação Final e respostas dos recursos/Homologação do PROCESSO SELETIVO

**Este cronograma tem caráter orientador, podendo ter suas datas alteradas em caso de necessidade de ajustes operacionais, a critério do Município de MAJOR VIEIRA - SC em acordo com o INSTITUTO OMNI.