

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA ESTAGIÁRIOS
Nº 002/2025
EDITAL Nº 078, DE 25 DE ABRIL DE 2025.

Considerado o Processo Administrativo Nº 195/2025 que trata do Processo Seletivo Simplificado para Estagiário.

A Diretora Presidente da Fundação Municipal de Saúde de Foz do Iguaçu (FMSFI), Iélita Santos da Silva, no uso de suas atribuições legais, conferidas por força de Lei nº 4.084/2013, do Decreto nº 22.156/2013 e pela Portaria do Conselho Curador (COC) nº 016/2024 resolve:

Tornar público o presente Edital, que estabelece instruções destinadas à realização do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários 002/2025 (PSS), para maiores de 18 (dezoito) anos, que estejam matriculados e frequentando os cursos de ensino superior, modalidade presencial, semipresencial ou EAD, em instituições de ensino ou Polo de Foz do Iguaçu-PR e previamente conveniadas com a Fundação Municipal de Foz do Iguaçu, nos cursos discriminados no item 9.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – A inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários implica, desde logo, a ciência e tácita aceitação pelo candidato das condições estabelecidas neste Edital e em editais complementares ou de retificações. É da responsabilidade do candidato conhecer todas as determinações referentes ao PSS e certificar-se de que possui todas as condições, pré-requisitos e documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do estágio por ocasião da contratação, se aprovado e convocado.

1.2 – O Estágio visa o processo de aprendizado de competências próprias da atividade e deverá ser acompanhado por um supervisor.

1.3 – O PSS destina-se ao preenchimento de vagas para contratação de estagiários conforme necessidade institucional.

1.4 – Os candidatos classificados ocuparão as vagas ofertadas e os demais permanecerão em lista de espera, para serem convocados se houver necessidade.

1.5 – A FMSFI de Foz do Iguaçu poderá convocar os candidatos classificados, conforme as necessidades decorrentes, respeitando o limite de contratação estabelecido pela Lei Federal nº 11.788, de 25 de novembro de 2008.

1.6 – Os candidatos habilitados serão convocados, gradualmente, de acordo com as necessidades da FMSFI, obedecendo à ordem de classificação e às vagas existentes. A sua contratação dependerá da época conveniente e oportuna, bem como das necessidades institucionais e das disponibilidades orçamentárias.

1.7 - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos e editais referentes a este PSS publicados no Diário Oficial do Município de Foz do Iguaçu e no site da FMSFI.

1.8 – As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo Simplificado para Estagiários ocorrerão por conta do próprio candidato.

1.9 – A aprovação do candidato no PSS não implicará obrigatoriamente na sua contratação.

1.10 – O PSS terá validade de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

1.11 – A Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários, portaria nº101/2025, acompanhará a realização de todas as etapas do mesmo.

2-DA REALIZAÇÃO DO ESTÁGIO

2.1 – A jornada de estágio terá duração de 30 (trinta) horas semanais, sendo divididos em 06 horas diárias, sendo compatível com a frequência no curso superior, com remuneração correspondente a R\$ 900,00 (novecentos reais) mensais para os estágios de nível superior, com benefício de vale-transporte.

2.2 Será firmado com o estudante contrato de estágio com duração de 6 (seis) meses, podendo, por liberalidade da FMSFI, desde que atendidos aos princípios de conveniência e oportunidade, ser prorrogado por igual período, desde que não ultrapasse o máximo de 24 (vinte e quatro) meses, comprovando, quando da prorrogação contratual, a continuidade de seu vínculo perante a instituição de ensino.

2.3 O contrato de estágio poderá ser rescindido a qualquer tempo, por ambas as partes, sem que gere direito ao estagiário de qualquer indenização e sem necessidade de aviso prévio.

3-DAS VEDAÇÕES

3.1 – Estagiários que completaram 24 (vinte e quatro) meses completos de estágio remunerado na Unidade Concedente não poderão realizar inscrição neste PSS, independente do tempo ou contrato de trabalho.

3.2 – Estagiários que não completaram 24 (vinte e quatro) meses de estágio remunerado na FMSFI poderão participar do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários, entretanto o tempo de estágio não poderá ultrapassar os 24 (vinte e quatro) meses, se somado ao tempo anterior.

3.3 – Não poderão participar do PSS estudantes no último período da faculdade, com previsão de graduação em período inferior a 6 (seis) meses.

3.4 – Estudantes com vínculo empregatício na FMSFI, independente da forma de contratação, não poderão realizar sua inscrição.

4-DAS INSCRIÇÕES PARA O PROCESSO SELETIVO

4.1 – As inscrições serão realizadas online no período de **28/04/2025 à 09/05/2025**, através do link: <https://forms.gle/cvSxghFPRczpVyF6> devendo o candidato, no ato da inscrição, **encaminhar em arquivo único em PDF** com o nome completo do participante (no nome do arquivo) com os seguintes item na sequência A, B, C, D:

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO
A) 1 (uma) cópia simples e legível da Carteira de Identidade (RG) ou outro documento oficial com foto, legalmente reconhecido e dentro do prazo de validade.
B) Comprovante de residência atualizado (últimos 3 meses).
C) 1 (uma) cópia simples e legível da declaração de matrícula escolar, referente ao ano de 2025 expedida

do há, no máximo, 30 (trinta) dias.

Obs: Também serão aceitas as declarações com código de verificação digital.

D) Histórico Escolar ou Documento oficial original da instituição de ensino contendo as disciplinas e notas do último semestre concluído de 2024.

*** Documentos e/ou declarações deverão conter obrigatoriamente carimbo e assinatura da pessoa responsável pela Instituição ou código de verificação digital.**

4.2 – Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo, provisórias ou condicionais ou por qualquer outro meio diferente dos especificados neste edital.

4.3 – Não haverá cobrança de taxa de inscrição. A homologação da inscrição ficará vinculada à verificação do cumprimento integral de todos os requisitos exigidos.

4.4 – A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.5 – No ato da inscrição o candidato receberá um aviso no e-mail cadastrado, que contará como comprovante de inscrição. A instituição não se responsabilizará por cadastro de e-mails inválidos.

5-DA VALIDADE DAS INSCRIÇÕES:

5.1 – Serão validadas e divulgadas as inscrições que apresentarem documentação comprobatória.

5.2 – Serão indeferidas as inscrições de candidatos, cujo curso não guarde qualquer relação com a área de atuação da vaga ofertada;

5.3 – Havendo erro no preenchimento da inscrição ou falta de documentação, poderão ser feitas correções pelo estudante, na etapa de recurso conforme cronograma publicado.

6-DA SELEÇÃO

6.1-O Processo Seletivo será composto pelas seguintes etapas:

I – Avaliação da média acadêmica do último semestre concluído do curso de graduação do ano de 2024, que totalizarão 50 pontos.

II – Avaliação das respostas discursivas de 5 (cinco) perguntas, enviadas por meio do Google Forms, que totalizarão 50 pontos.

6.2-A média acadêmica será considerada como a média do último semestre do curso, a qual será multiplicada por 0,5, para que a nota totalizada seja expressa em até 50 pontos.

6.3-A pontuação das respostas discursivas será de até 50 pontos, sendo cada uma das 5 respostas atribuídas uma nota de 0 a 10.

6.4-A nota final será calculada da seguinte forma:

Nota Final = (Média da Nota Acadêmica x 0,5) + (Pontuação das Respostas Discursivas)

6.5- A **nota final** será expressa em pontos, com valores numéricos entre **0 e 100**

6.6- As resposta da avaliação do item II serão enviadas junto com a inscrição via google forms no link disponível neste edital.

7-DA CLASSIFICAÇÃO

7.1-A classificação final será realizada de acordo com a **nota final** obtida pelo candidato, sendo considerada a **pontuação numérica total**.

7.2-A classificação do PSS será publicada por edital e apresentará os candidatos em ordem decrescente de pontos, inclusive a das pessoas com deficiência. Serão classificados todos os que cumprirem as etapas do processo seletivo por ordem de pontuação, discriminados por curso de graduação.

7.3-Os recursos referentes à Etapa de Notas deverão ser encaminhados para o endereço **psshmpgl24@gmail.com** com o nome completo e a vaga.

7.4 Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate processar se-á com os seguintes critérios:

7.5.1 Em caso de empate na **nota final**, será utilizado o seguinte critério de desempate, nesta ordem:

I - Para candidatos com idade igual ou superior a 60 anos, em conformidade com o artigo 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), será utilizado o critério de maior idade, considerando-se ano, mês, dia e hora de nascimento.

II - Para candidatos com idade inferior a 60 anos, será considerado o candidato que obteve a maior nota na média acadêmica (média do último semestre do curso).

7.5.2 Caso o empate persista após a aplicação dos critérios de desempate, os candidatos serão considerados classificados em igualdade de condições, respeitando a ordem de inscrição no processo seletivo.

8-DOS REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 A contratação do candidato para assumir a vaga, desde que aprovado no PSS, está condicionada à comprovação dos itens descritos abaixo, no momento da convocação, sob pena de desclassificação:

a) Ser brasileiro ou estrangeiro com visto de estudante, de acordo com o que dispõe o artigo 37, Inciso I da Constituição Federal de 1988.

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação.

c) Comprovar o nível básico de escolaridade, para a área profissional de estágio a qual se candidatou.

d) Não ter, até a data de contratação, completado 2 anos de estágio remunerado realizado na FMFSI.

e) Estar matriculado e frequentar o ensino regular em instituições de educação superior, com comprovante de matrícula atualizado.

f) Não trabalhar com carteira assinada.

g) Não estar em estágio supervisionado ou em Internato Médico;

h) Trazer o contrato de estágio devidamente assinado pela instituição de Ensino a qual esteja vinculado no prazo de 5 (cinco) dias da data em que se apresentar para a contratação.

9- LISTA DAS ÁREAS PROFISSIONAIS, REQUISITOS, JORNADA DE ESTÁGIO E BOLSA AUXILIO.

ANEXO I

ÁREAS	NÍVEL BÁSICO DE ESCOLARIDADE	JORNADA SEMANAL DE ESTÁGIO	BOLSA AUXÍLIO	VAGAS
ADMINISTRAÇÃO	Estar cursando Administração de empresas ou pública (a partir do 3º período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
GESTÃO HOSPITALAR	Estar cursando Administração de empresas ou Pública ou Gestão Hospitalar (a partir do 3º período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
BIOMEDICINA	Estar cursando Biomedicina (a partir 3º. Período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
BIOTECNOLOGIA	Estar cursando Biotecnologia (a partir do 3º período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
CONTABILIDADE	Estar cursando Ciências Contábeis (a partir 3º. Período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
DIREITO	Estar cursando a partir do 6º período de Direito.	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
ENFERMAGEM	Estar cursando Enfermagem (a partir 3º. Período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
ENGENHARIAS	Estar cursando engenharia Civil, Elétrica ou Mecânica (a partir do 3º período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
FARMÁCIA	Estar cursando Farmácia (a partir 3º. Período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
SAÚDE COLETIVA	Estar cursando Saúde Coletiva (a partir do 3º período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR
SISTEMAS DE INFORMAÇÃO	Estar cursando ciências da computação, sistemas de informação, ou áreas de informática (a partir do 3º período).	30 h semana ou 6 h/dia	R\$ 900,00 + VT	1+ CR

*CR = Cadastro Reserva

10-CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

10.1-Cronograma das atividades do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários:

DATAS	ATIVIDADES
25/04/2025	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários.
28/04/2025 até 23h59 min do dia 09/05/2025	Período de inscrições online e respostas do questionário no endereço eletrônico. (Google forms)
19/05/2025	Divulgação das inscrições, da classificação preliminar da Etapa de Notas, disponível no Diário Oficial do Município e site do Hospital Municipal.
20 e 21/05/2025	Prazo para recursos referentes à Etapa de Notas.
26/05/2025	Divulgação do resultado final.

10.2-O cronograma é uma previsão, podendo as datas serem alteradas a critério da FMSFI.

11-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 – A inexatidão das informações falta e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

11.2 – Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente serão realizadas por intermédio de outro edital.

11.3 – Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado para Estagiários.

11.4 – A Diretora Presidente poderá, antes da homologação, sob responsabilidade da FMSFI, anular ou cancelar o PSS.

11.5 – Dúvidas poderão ser encaminhadas ao e-mail psshmpgl24@gmail.com com o nome completo e a vaga pretendida;

12-DAS ÁREAS DE ENSINO E ATRIBUIÇÕES DOS ESTAGIÁRIOS

Estagiário de Administração de empresas ou Administração pública

O Estagiário Administrativo atuará com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios, organização de documentos, preenchimento de formulário interno, ser testado em situações reais de mercado, em que precisa elaborar planos e auxiliar a empresa a resolver os problemas por meio de consultorias

e assessorias às organizações com o intuito de que o estagiário aprenda a trabalhar em equipe, negociar e se posicionar perante os problemas.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: auxiliar nas atividades operacionais do departamento na atualização de certidões, separar documentos para clientes, arquivo, conferência de relatórios, atender e preparar informações para atualização de banco de dados dos clientes, auxiliar na verificação de contratos, na negociação de saldo para clientes inadimplentes, na redação de cartas de informações aos clientes e no planejamento de comunicação com cliente. O estagiário além de estar cursando a graduação é necessário ter determinação, atenção a detalhes, capacidade de concentração, capacidade de lidar com o público e capacidade de organização.

Estagiário de Gestão Hospitalar:

O Estagiário de Gestão hospitalar atuará com atendimento, elaboração de planilhas, confecção de relatórios, organização de documentos, preenchimento de formulário interno, ser testado em situações reais de mercado, em que precisa elaborar planos e auxiliar a empresa a resolver os problemas por meio de consultorias e assessorias às organizações com o intuito de que o estagiário aprenda a trabalhar em equipe, negociar e se posicionar perante os problemas.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: auxiliar nas atividades operacionais do departamento na atualização de certidões, separar documentos para clientes, arquivo, conferência de relatórios, atender e preparar informações para atualização de banco de dados dos clientes, auxiliar na verificação de contratos, na negociação de saldo para clientes inadimplentes, na redação de cartas de informações aos clientes e no planejamento de comunicação com cliente. O estagiário além de cursar a graduação é necessário ter determinação, atenção a detalhes, capacidade de concentração, capacidade de lidar com o público e capacidade de organização.

Estagiário de Biomedicina

O Estagiário de Biomedicina atuará prestando auxílio a área, conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Irá atuar nos setores conforme demandas gerenciais e administrativas.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: Atividades administrativas inerentes a rotina do laboratório (recepção, sistemas de informação e faturamento); Realização de coletas sob supervisão de profissional responsável; Recebimento e triagem de amostras das UPAs e Hospital Municipal Padre Germano Lauck; Realização de atividades realizadas a análise e liberação (hematologia, coagulação, bioquímica, imunologia, urinálise e líquidos corporais) de exames sob supervisão de profissional responsável;

Estagiário de Biotecnologia

O Estagiário de Biotecnologia atuará prestando auxílio a área, conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Irá atuar nos setores conforme demandas gerenciais e administrativas.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: Atividades administrativas inerentes a rotina do laboratório (recepção, sistemas de informação e faturamento); Realização de coletas sob supervisão de profissional responsável; Recebimento e triagem de amostras das UPAs e Hospital Municipal Padre Germano Lauck; Realização de atividades realizadas a análise e liberação (hematologia, coagulação, bioquímica, imunologia, urinálise e líquidos corporais) de exames sob supervisão de profissional responsável.

Estagiário de Contabilidade:

Requisitos: Ter conhecimento em Excel, Perfil analítico, ter atenção a detalhes e ser organizado, ter comprometimento com prazos e qualidade do trabalho.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: Atuar no departamento contábil e fiscal. Lançamentos fiscais e contábeis, conciliações, planilhas, etc.

Estagiário de Direito

Requisitos: conhecimentos básicos em pacote office (word, power point e excel) e informática; domínio da língua portuguesa e noções do direito administrativo.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: Auxiliar no controle da movimentação dos autos de processos administrativos ou judiciais acompanhando a realização dos correspondentes atos e termos; Executar serviços de digitação, correspondência, escrituração, registro e arquivo que lhe forem atribuídos; Auxiliar no controle de demandas do setor pelo Sistema de Informações Digitais do município (SID); Auxiliar na elaboração de minutas e pareceres jurídicos na fase interna dos processos de compras e em procedimentos de licitação; Realizar diligências necessárias nas dependências do Hospital; Arquivamento dos processos e documentos em geral, pela tramitação interna de Documentos, controle dos envios e recebimentos.

Estagiário de Enfermagem

O Estagiário de Enfermagem atuará prestando auxílio a área de Enfermagem conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão. Irá atuar nos setores conforme demandas gerenciais e administrativas.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: fazer controles diversos, atender aos pacientes, familiares e acompanhantes, participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos usuários dos serviços, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição, sob a supervisão do enfermeiro, preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos, colher e ou auxiliar cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação, realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem, orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde, verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem, cumprirem prescrições de assistência médica e de enfer-

magem, realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura, realizar funções administrativas de enfermagem conforme necessidade.

Estagiário de Engenharias

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: dar suporte na área de Engenharia e Manutenção hospitalar conforme demanda da supervisão.

Estagiário de Farmácia

Prestar assistência farmacêutica; Realizar adequadamente a dispensação de medicamentos; Realizar adequadamente a dispensação de medicamentos controlados; Diferenciar material de compra e de consignado e suas rotinas; Acompanhar Farmacêutica Clínica na evolução farmacêutica em pacientes da UTI; Conhecer o consumo mensal dos medicamentos e materiais no setor da CAF; Realizar contagem semanal dos estoques das farmácias e CAF; Dispensar medicamentos e materiais nas farmácias satélites; Compreender as rotinas do fracionamento, desde a solicitação até a dispensação.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: Conhecer princípios de biossegurança, segurança do paciente e normas regulamentadoras do trabalho em Instituições de saúde; Compreender a Política Nacional de Medicamentos; Conhecer as Boas Práticas de Dispensação de Medicamentos; Compreender sobre logística e dispensação de medicamentos; Conhecer noções de Farmacovigilância; Entender o Ciclo de Assistência Farmacêutica, desde a seleção de medicamentos e materiais médicos hospitalares até a dispensação e uso; Domínio de farmacologia básica; Reconhecer potenciais interações medicamentosas; Demonstrar proatividade; Demonstrar habilidades em lidar com equipe multidisciplinar; Apresentar interesse, iniciativa e eficiência na execução das atividades relacionada ao estágio; Comprovar pontualidade e assiduidade; Demonstrar compromisso com suas atividades e capacidade de lidar com prazos e metas; Mostrar postura compatível com profissional de saúde; Respeitar os colegas, funcionários, pacientes e familiares.

Cursando Graduação em Farmácia.

Estagiário de Saúde Coletiva

O estagiário de Saúde Coletiva atuará no apoio às atividades relacionadas à promoção da saúde e prevenção de doenças, adquirindo experiência nas práticas de saúde pública e comunitária, sempre sob a supervisão de profissionais da área.

Atividades a serem desempenhadas: Auxiliar na organização de campanhas educativas, levantamento de dados epidemiológicos, participação em ações de prevenção e promoção da saúde, apoio na execução de programas de saúde comunitária, e suporte na gestão de projetos e atividades relacionadas à saúde coletiva.

Cursando Saúde Coletiva.

Estagiário de Tecnologia da Informação

Requisitos mínimos: Cursando ensino tecnólogo ou bacharel de cursos na área de Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou áreas afins.

Atividades a serem desempenhadas / Responsabilidade do estagiário: Atuar na área de informática conforme demandas do supervisor. Ser comprometido, saber trabalhar em equipe; compreender noções de pacote office e sistemas de informação; suporte na área de software de gestão hospitalar.

Publique-se e cumpra-se.

Foz do Iguaçu, 25 de Abril de 2025.

Iélita Santos da Silva

Diretora Presidente

Portaria nº 016/2024 – Conselho Curador