



COMUNICADO PROCESSO SELETIVO INTERNO – Nº 024-2026

CARGO: PAT – PROFISSIONAL DE APOIO TÉCNICO

OCUPAÇÃO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

TIPO DE CONTRATO: EXPERIÊNCIA

PRINCIPAIS BENEFÍCIOS: Vale transporte, Vale alimentação/refeição, Plano de saúde, Serviço odontológico, Auxílio funeral, Seguro de vida, Wellhub, capacitações (comportamentais e técnicas).

O Serviço Social da Indústria (SESI) é uma instituição de direito privado, sem fins lucrativos, que oferece diversos serviços voltados para a educação, saúde e lazer dos trabalhadores e de seus dependentes. O regime de contratação é celetista (CLT), pelo qual o candidato aprovado sujeita-se às normas internas da instituição. Por meio da Gestão Geral de Pessoas / Seleção de Talentos do Sistema Indústria do Estado do Amazonas (FIEAM, Sesi, SENAI e IEL), abre as inscrições para a formação de cadastro reserva com lotação no Clube do Trabalhador do Amazonas ou em outras Unidades do Sesi na cidade de Manaus.

1. REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO

a) Indispensável:

- Ensino Médio completo e Ensino Técnico Profissionalizante completo em Técnico de Enfermagem.
- Experiência recente, no mínimo, de 6 meses comprovada na área de atuação (com registro em CTPS).
- Experiência em vivência em atendimento humanizado.
- Registro no Conselho de Classe ativo.
- Comprovante de regularidade no Conselho de Classe.

b) Desejável:

- Estar cursando ou ter concluído curso de graduação na área de atuação.
- Cursos de atualização na área de atuação.
- Domínio de informática e seus recursos tecnológicos (Word, Excel, PowerPoint, Internet, Outlook, Google Meet, Teams, Zoom, Skype, Office, Canvas e modelos de IA Chat GPT/Gemini).
- Comportamentos/atitudes: multidisciplinaridade, atenção concentrada, ética profissional, flexibilidade, senso de responsabilidade, trabalho em equipe, empatia, resiliência física/emocional, boa comunicação para lidar com pacientes vulneráveis, proatividade, organização, bom relacionamento interpessoal, comprometimento, equilíbrio emocional, criatividade, resolução de problemas, pontualidade e assiduidade.

c) Conhecimento:

- Em atendimento a primeiros socorros.
- Para administração curativos, monitoramento de sinais vitais.
- Das legislações de saúde.
- Das Normas NBR ISO, Ferramentas da Qualidade e Lei Geral de Proteção de Dados.

d) Habilidade:

- Em trabalhar em equipe multidisciplinar e sob pressão
- Em atendimento ao público atípico.

e) Disponibilidade para trabalhar em regime de escalas (finais de semana ou feriados), mudança de horário e viagens, quando houver necessidade.

f) Residir na cidade de Manaus.

2. RESUMO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS

Prestar primeiros socorros a colaboradores, alunos e terceiros, doentes e/ou acidentados, que precisam de atendimento de urgência; articular atendimento com serviços de saúde pública para casos mais graves; atualizar os arquivos de fichas ambulatoriais de atendimento dos colaboradores, alunos e terceiros, a fim de atender as exigências legais e para o adequado controle e acompanhamento; realizar palestras de sensibilização de saúde e qualidade de vida dos clientes; controlar o fluxo de atendimento ambulatorial dos colaboradores, alunos e terceiros, agendando atendimento médico quando necessário; realizar os eletrocardiogramas de acordo com a agenda da cardiologia; atender as empresas do Distrito Industrial, sempre que houver demanda para o serviço dos eletrocardiogramas; atender as normas da empresa em se tratando da biossegurança para atender as exigências da Norma da Qualidade; providenciar todos os itens necessários para os consultórios funcionarem sem intercorrências; acompanhar os médicos nos consultórios de cardiologia, ultrassonografia, dermatologia, ginecologia e em qualquer outra especialidade, dependendo da necessidade; checar as medicações seguindo a escala elaborada pelo responsável do setor; fazer a marcação de retornos de todas as especialidades; fazer o agendamento da ordem de chegada do cliente; realizar as medidas Antropométricas; realizar no sistema Integrator as informações da pressão arterial e peso do cliente; verificar os itens como documento e materiais diversos para cada consultório; providenciar a lista de material necessário para cada consultório, observando a escala e repassar ao enfermeiro para as devidas providências; responsabilizar-se pelos itens, máquinas do setor do seu local de trabalho; checar e protocolar todos os exames de entrada e saída das especialidades: cardiologia, ginecologia, ultrassonografia, oftalmologia e demais exames que houver; entregar e receber exames de citologia oncológica ao laboratório, observando a data correta de saída e entrada desses exames, obedecendo seus prazos e outras situações; solicitar material para a citologias oncológica do laboratório de apoio e registrar a quantidade solicitada e recebida; coletar sempre que solicitado, informações diárias para subsídio de relatórios e controle estatístico; consolidar os relatórios das ações de promoção da saúde desenvolvidas pela área; controlar e requisitar materiais, medicamentos e equipamentos da área efetuando controle nos diários conforme normas da instituição; coordenar e definir estratégias para subsidiar o desenvolvimento do diagnóstico da Saúde Física, Estilo de Vida e Saúde Visual; coordenar os processos de Vacinação Estadual; efetuar a limpeza, desinfecção, esterilização, armazenamento e distribuição de materiais e equipamentos, conforme normas e procedimentos estabelecidos em sua área de atuação; elaborar e atualizar os Manuais Operacionais, visando o alinhamento das ações estratégicas de Promoção da Saúde; elaborar relatórios técnicos, periciais e estatísticos relacionados a área de atuação; orientar os clientes quanto a higienização, alimentação, uso de medicamentos e cuidados específicos nos tratamentos de saúde; participar de levantamentos e estudos epidemiológicos, registrando informações técnicas relativas ao exame intraoral; participar de reuniões com a Gerência, objetivando apresentar os resultados obtidos pela área;



planejar ações de enfermagem nas indústrias, conforme demanda da Unidade e da Coordenação Estadual; preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos; prestar apoio em campanhas educativas e pesquisas desenvolvidas pela instituição; propor alterações nos processos e alternativas para a melhoria dos serviços; realizar a gestão dos projetos relacionados a Promoção da Saúde; realizar controles e registros das atividades desenvolvidas na área, para emissão de relatórios e controles estatísticos; verificar sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica de enfermagem; realizar outras atividades correlatas da unidade de lotação.

3. DO PROCESSO SELETIVO

Para se inscrever, o candidato deverá ler o Comunicado do Processo Seletivo em sua íntegra e preencher as condições para a inscrição especificadas a seguir:

a) Preencher os REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA O CARGO.

b) Se possuir nacionalidade brasileira:

- Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos na data da contratação.
- No caso de sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar.
- Ser eleitor e estar quite com as obrigações eleitorais.

c) Se possuir nacionalidade estrangeira:

- Cópia do Passaporte válido com visto de entrada no Brasil (se aplicável), ou no documento de identidade estrangeiro).
- Comprovante de residência no exterior (referente aos últimos três anos).
- Cópia dos vistos consulares brasileiros.

d) É vedada a participação de candidatos que:

- Tenham sido demitidos por ou sem justa causa pelo empregador;
- Tenham participado de qualquer processo seletivo no Sistema Indústria do Estado do Amazonas nos últimos 6 (seis) meses;
- Tenham pedido demissão de empresas do Sistema Indústria;
- Estejam em período de licença, por qualquer motivo.

e) Para empregado do Sistema FIEAM não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou ter cumprido penalidade disciplinar de advertência ou suspensão nos últimos 2 (dois) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições para o cargo ofertado neste Comunicado serão limitadas a 30 (trinta) candidatos e, caso este limite seja atingido, o período de inscrição será encerrado imediatamente, mesmo que ocorra antes da data final prevista.

b) De acordo com as Resoluções Sesi CN 0035/2015, Capítulo I, Art. 7º, o recrutamento externo será divulgado por anúncio em jornal de grande circulação ou na internet, podendo, adicionalmente, ser por outros meios próprios, tais como cadastros de agências especializadas, divulgados em instituições de ensino ou por meio de recrutamento de recursos humanos ou utilização de consultoria especializada. Pelo Sesi, Parágrafo único - o anúncio poderá, desde que justificadamente, limitar a quantidade de participantes, desde que esta limitação não seja inferior a 10 (dez) candidatos por vaga.

c) Os candidatos deverão enviar os documentos em único arquivo em PDF descritos na letra "d" para o e-mail selecao.rh@fieam.org.br, sendo o assunto o nome do cargo e nome do candidato.

d) É de responsabilidade dos candidatos o envio dos seguintes documentos:

- CADASTRO INICIAL (Revisão 04, anexado a este Comunicado e não deverá ser alterado em hipótese alguma),
- CURRÍCULO VITAE ATUALIZADO (com e-mail, telefone de contato, experiência atualizada, cursos de qualificação),
- COMPROVANTE DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA DE ATUAÇÃO NOS ÚLTIMOS 6 MESES (sobre este documento será considerado o período de experiência e não a data de emissão do comprovante).
 - ✓ cópias da CTPS física – folha de rosto, qualificação civil e contrato de trabalho, ou;
 - ✓ CTPS digital – dados pessoais e contratos de trabalho com nome completo, ou;
 - ✓ Declaração de vínculo trabalhista - datada, assinada e com carimbo do contratante.
- COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (Declaração da Faculdade atualizada ou diploma de Graduação), e
- CURSOS DE QUALIFICAÇÃO (cópia dos certificados dos cursos mais recentes).

e) Não será aceita inscrição que não apresente a documentação completa solicitada na letra “d”, seja por qualquer motivo, não cabendo recurso contra esta decisão.

f) As despesas decorrentes da participação em todas as fases e procedimentos do Processo Seletivo correrão por conta do candidato. Não haverá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

g) O candidato com deficiência (PCD) deverá anexar ao processo seletivo a cópia do laudo/atestado médico atualizado, que informe a deficiência e respectivo CID. O não cumprimento desse requisito implicará a desconsideração da condição de PCD. As inscrições neste Processo Seletivo serão gratuitas.

h) Quando ocorrer o processo de seletivo interno, será vedada a inscrição a participação de candidatos externos, não cabendo recurso contra esta decisão.

i) As inscrições neste Processo Seletivo serão gratuitas.

j) O candidato poderá realizar somente uma inscrição por cargo no Processo Seletivo.

k) Não será permitida a inscrição fora do prazo estabelecido.

l) É vedada a participação de colaborador que possua o mesmo cargo ou cargo semelhante ao da vaga, independentemente da modalidade do contrato.

m) A qualquer momento, se for constatado que o candidato apresentou declaração ilegítima, inexata, ilegível ou, ainda, documentação que não satisfaça as condições estabelecidas neste Comunicado, sua inscrição será cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes.

n) A realização das avaliações poderá ocorrer em qualquer dia da semana, incluindo sábados, domingos ou feriados. É de responsabilidade do candidato manter-se atento aos contatos como (e-mails e site).

o) É de inteira responsabilidade do candidato a veracidade das informações prestadas, bem como acompanhamento de todos os atos, etapas e comunicados referentes a este Processo de Seletivo. A divulgação será realizada por meio do site <http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/> e e-mail eletrônico.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O presente Processo Seletivo terá 02 (dois) etapas de caráter eliminatório ou classificatório, sendo a Etapa 1 - Comprovação dos Pré-Requisitos na Análise Curricular e a Etapa 2 – Entrevista Comportamental/Técnica.



A instituição não cederá cópias de provas, gabaritos, entrevistas, nem quaisquer outros documentos que façam parte do Processo Seletivo em questão.

ETAPA 1 – Análise Curricular e Comprovação de Pré-Requisitos (eliminatória)

Os candidatos deverão anexar as cópias dos documentos descritos no item 4, letra “d”, no ato da inscrição, sendo o envio de responsabilidade exclusiva do candidato. Os documentos apresentados terão validade apenas para este Processo Seletivo. A documentação submetida dentro do prazo estipulado será analisada. Caso não atenda aos requisitos exigidos, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

ETAPA 2 - Entrevista Comportamental/Técnica (eliminatória)

O objetivo da Entrevista Comportamental Técnica é verificar se o candidato possui as habilidades práticas e o conhecimento específico necessários para a vaga, indo além do currículo para testar a capacidade de aplicar o conhecimento teórico em situações reais, resolver problemas e realizar tarefas do dia a dia da função. Os candidatos selecionados na etapa anterior serão convocados para participar da etapa Entrevista Comportamental/Técnica. Serão considerados aprovados os candidatos que forem considerados aptos nesta etapa.

Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem a nota mínima de 7,0 (70% de aproveitamento).

Na hipótese de nenhum candidato alcançar a nota mínima estabelecida, a critério da instituição, poderão ser aprovados os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 6,0 (60% de aproveitamento).

6. DO CRONOGRAMA ETAPAS FASES LOCAIS DATAS HORÁRIOS

ETAPAS	FASES	LOCAIS	DATAS	HORÁRIOS
1 - Análise Curricular e verificação de documentos de comprovação de requisitos	Recebimento dos currículos e cópias das documentações para inscrição	selecao.rh@fieam.org.br	A partir das 13h do dia 03/08/2026 até às 17h do dia 06/08/2026	
	Análise dos documentos	Gestão de Pessoas/Seleção de Talentos – Av. Joaquim Nabuco, 1919 – Centro	07 e 10/08/2026	Das 8h às 16h
	Divulgação parcial - Etapa 1	http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/ e e-mails eletrônicos	11/08/2026	Às 13h30
	Interposição de Recurso	selecao.rh@fieam.org.br	12/08/2026	Das 8h às 13h
	Divulgação final - Etapa 1	http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/ e e-mails eletrônicos	18/08/2026	Às 13h30
2 – Entrevista Comportamental / Técnica	Entrevista Comportamental/Técnica	Clube do Trabalhador do Amazonas - Av. Cosme Ferreira, nº 7399 - São José I	19 e 20/08/2026	A partir das 8h
	Divulgação parcial - Etapa 2	http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/ e e-mails eletrônicos	21/08/2026	Às 13h30
	Interposição de Recurso	selecao.rh@fieam.org.br	24/08/2026	Das 8h às 13h
	Divulgação final - Etapa 2	http://www.fieam.org.br/sesi/trabalhe-conosco/ e e-mails eletrônicos	29/08/2026	Às 13h30

Notas:

1. As inscrições serão realizadas nas datas previstas, excluindo-se os sábados, domingos e feriados quando for o caso.



2. Atentar para as datas, horários e locais de realização de cada etapa, tendo em vista que os mesmos poderão ser alterado em função do número de candidatos selecionados.

7. DOS RECURSOS

O recurso poderá ser interposto após a aplicação de cada etapa do Processo Seletivo, devidamente fundamentado, à Gestão de Pessoas do Sistema FIEAM, que deverá ser solicitado por meio do formulário disponível na página Trabalhe Conosco do site no Sesi para o e-mail selecao.rh@fieam.org.br.

O recurso deverá ser individual, devidamente fundamentado, digitado com as seguintes informações essenciais: nome do candidato, e-mail, contato de telefone, número do Comunicado do Processo Seletivo, cargo, ocupação e questionamento em arquivo formato PDF.

Os recursos recepcionados serão julgados pelos setores da Assessoria de Controle Interno e Compliance e/ou Assessoria Jurídica do Sistema FIEAM.

Serão rejeitados liminarmente os recursos que não estiverem fundamentados ou que expressem mero inconformismo do candidato.

A resposta ao recurso interposto será encaminhada para o e-mail do candidato que o solicitar.

Não será recebido recurso por outra forma, prazo ou horário além do definido neste Comunicado de Processo Seletivo.

O Sistema FIEAM constitui última instância para recurso, sendo soberano em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais, revisão de recurso e recurso de recurso.

8. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

Em caso de empate na classificação, terá preferência o candidato que apresentar, na seguinte ordem:

- a) Maior pontuação na Entrevista Comportamental/Técnica.
- b) Maior idade.
- c) Havendo candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, terão preferência na classificação sobre os demais em caso de empate, nos termos do art. 27, parágrafo único, da Lei Federal n.º 10.741, de 1º de outubro de 2003.

9. DA PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)

Os dados pessoais e dados sensíveis, de acordo com os artigos 7º e 11 da Lei nº 13.709/2018, do candidato inscrito no Processo Seletivo serão utilizados apenas para fins de seleção da vaga do referido Comunicado, o que perdurará até o final do mesmo.

10. DO RESULTADO FINAL

O resultado final será divulgado por meio da nossa página na internet e dos e-mails, telefones e das mídias sociais (Instagram, Facebook, LinkedIn) na data estabelecida no Cronograma do Processo Seletivo.

11. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO

A validade do Processo Seletivo será de 6 meses, a contar da data de divulgação do comunicado de conclusão do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Instituição.



12. DA PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A pessoa com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às etapas do mesmo.

Identificando-se a incompatibilidade da condição de pessoa com deficiência ao cargo ou função a ser desempenhada, o candidato será convocado para realização de novo exame médico e, ratificado esse parecer, excluído do processo.

13. DA ELIMINAÇÃO DO CANDIDATO NO PROCESSO SELETIVO

No caso de empregado pertencente ao quadro de pessoal efetivo do Sistema FIEAM, será respeitada a classificação original obtida no Processo Seletivo. O candidato será considerado eliminado do Processo Seletivo se:

- a) apresentar-se após o horário estabelecido nas etapas de avaliação;
- b) não comparecer a nenhuma das etapas do Processo Seletivo, seja qual for o motivo alegado, salvo cancelamento da etapa;
- c) perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA ADMISSÃO

De acordo com a existência de vagas, respeitada a classificação, os candidatos serão encaminhados para o exame médico admissional, etapa de caráter eliminatório.

O candidato deverá estar apto para admissão de imediato ou em data a ser definida pela Instituição.

O candidato classificado em 1º lugar, ou quantas vagas houver no momento, deverá dar o aceite da vaga via e-mail e apresentar-se ao setor de Gestão de Pessoas/Seleção de Talentos para os trâmites admissionais no prazo máximo de 24 horas. A falta de retorno e não comparecimento ocasionará na sua desclassificação.

No momento da convocação para admissão é de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação dos documentos originais de comprovação dos requisitos exigidos para o cargo (escolaridade e experiência profissional), além dos documentos descritos na Relação de Documentos para Admissão.

O não cumprimento das regras estabelecidas nesta etapa resultará na exclusão do Processo Seletivo, não cabendo qualquer tipo de recurso.

15. DO CADASTRO RESERVA

O Cadastro Reserva consiste na relação de candidatos aprovados neste processo seletivo que não foram convocados dentro do número de vagas inicialmente ofertadas, mas que permanecem aptos a serem chamados durante o prazo de 6 meses a contar da data da publicação, conforme a necessidade da entidade. Poderá ser realizada nova entrevista, anterior a chamada do(s) candidato(s), com o objetivo de atualização de dados.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

No caso de cancelamento de qualquer etapa do Processo Seletivo, serão convocados para nova realização da etapa cancelada todos os candidatos inscritos ou habilitados na etapa anterior.

O cadastro do Processo Seletivo será composto pela lista final de classificação dos candidatos habilitados em todas as etapas previstas no processo.

No decorrer do Processo Seletivo será verificada a pasta funcional do empregado ou estagiário e havendo algum impedimento, o candidato será excluído do processo seletivo,



independente da fase em que se encontra ou de sua classificação.

A aprovação no Processo Seletivo não gera direito à contratação, mas esta, quando se fizer, respeitará a ordem de classificação final.

O candidato aprovado obriga-se a manter atualizado seu cadastro, junto a Instituição, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo, para eventuais convocações, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a Instituição convocá-lo por falta da citada atualização.

A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as suas decorrências.

O Sistema FIEAM é composto por entidades privadas, sem relação direta com órgãos públicos. Portanto, o candidato contratado em decorrência deste processo seletivo declara ciência de que estará sujeito às regras da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

Os casos omissos, verificados na aplicação deste Comunicado de Processo Seletivo, serão analisados pela Superintendência do Sesi.