

Edital 267/2025 - Processo Seletivo Interno
Cargo: Faturista para o Hospital Cidade Tiradentes

Objetivo do Processo Seletivo

- Valorização Profissional.

Informações sobre o Processo Seletivo

- Pessoas com deficiência são bem-vindas nesse processo seletivo.
- Somente serão promovidos candidatos com exame médico com parecer de apto para o cargo.
- Durante e após o processo seletivo é esperado que os candidatos mantenham atitudes condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Os candidatos serão convocados de acordo com o seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos aprovados permanecerão em Cadastro Reserva por 12 (doze) meses contados a partir da data de publicação do resultado. Terão duas oportunidades de análise de vaga e havendo recusa em ambas, serão excluídos do Cadastro Reserva.

Dados da vaga

- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação e Refeitório no local.
- Carga horária: 220h mensais.
- Os dados referentes a salário e demais condições serão comunicados aos candidatos convocados ao longo do processo seletivo.

Principais atribuições

- Realizar a recepção dos prontuários, fichas de atendimento, laudo de internação, SADT e outros documentos diversos, para análise e cobrança dos procedimentos realizados de acordo com as regras/critérios da Tabela SUS (SIGTAP), efetuando a cobrança de pendências junto as respectivas unidades responsáveis;
- Realizar o faturamento de procedimentos assistenciais (Médicos, enfermagem, equipe multiprofissional), exames realizados de imagem e análises clínicas em atendimentos de urgência e emergência e internações realizadas neste estabelecimento por paciente desde que evidenciados em documentos comprobatórios (prontuários, fichas de atendimentos, resultados de exames, etc);
- Realizar a emissão de Autorização de Internação Hospitalar (AIH) em sistema online para todas as contas hospitalares proveniente de internação neste estabelecimento;
- Atualização de programa de faturamento disponibilizado pelo gestor federal (DATASUS) para faturamento de produção ambulatorial e internações (SISAIH, BPA, SCNES e entre outros);
- Realizar conferência dos lançamentos automáticos realizados via sistema MV em contas hospitalares confrontando informações registradas em prontuários, fichas de atendimento, SADt, etc;
- Controlar as altas administrativas, fazendo o fechamento mensal para que não passem do período permitido de apresentação a secretaria municipal de saúde;
- Receber as notas fiscais, analisar a compatibilidade e anexar as contas hospitalares de pacientes inserindo as informações necessárias para cobrança;
- Controles administrativos para mensurar total de atendimento/procedimentos faturados por competência;
- Executar o fechamento mensal das contas hospitalares, ambulatoriais e Pronto Socorro dos pacientes com alta médica.
- Abertura e Fechamento de Remessa via sistema informatizado (Sistema MV) para envio de produção hospitalar (AIH e BPA) a Secretaria Municipal de Saúde.
- Preparar demonstrativo de faturamento para reapresentação das contas recebidas para correção e posteriormente, encaminhadas a secretaria municipal de saúde, evitando glosas.
- Suporte técnico nas rotinas aos auxiliares de faturamento e aos jovens aprendizes.

- Direcionamento de prontuários, fichas de atendimento, SADT para o setor responsável após faturamento das contas hospitalares e Controle de arquivo de documentação;
- Realizar demais atividades pertinentes a função.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Ensino Superior completo/cursando em Administração ou área afins;
- Conhecimento em Excel (nível intermediário);
- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) há, no mínimo 12 meses no cargo atual, atuando no Hospital Cidade Tiradentes;
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses;
- Avaliação de Desempenho: Ter a avaliação de desempenho do último um ano com as competências essenciais, técnicas e comportamentais avaliadas pelo líder como Supera o Esperado (SE) ou Dentro do Esperado (DE).
- Não será permitida a inscrição de colaboradores em afastamento médico, período gestacional ou licença maternidade;
- Não possuir restrições emitidas pela Medicina do Trabalho que alterem o perfil de competências requerido para o cargo;
- Não ter medidas disciplinares nos 12 meses que antecedem a data de inscrição no processo seletivo e a data da promoção;
- Ter liberação do gestor na data da promoção que será proposta pela Movimentação de Pessoas;
- Todos os requisitos deverão ser mantidos até a data da promoção.

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do currículo e da inscrição
- Entrevista em Grupo
- Entrevista com Gestor da Área

Observação: em todas as etapas, o candidato deverá comparecer com documento de identificação.

Cronograma

Divulgação do Edital: 16/12/2025

Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 16/12/2025 a 23/12/2025 no último dia até às 12h00, e aguardar o recebimento do e-mail solicitando a documentação abaixo que deverá ser encaminhada no mesmo período:

- Ficha de Indicação datada, assinada e carimbada pelo Gestor imediato;
- Currículo atualizado;
- Certificado/declaração do ensino superior;
- Última Avaliação de Desempenho legível, com data, assinatura e carimbo do Gestor imediato.

Ressaltamos que a responsabilidade no envio de todos os documentos é do candidato sendo ele total responsável pela conferência e envio dentro do prazo, mediante ao não encaminhamento de um dos itens acima exigidos, automaticamente o candidato terá sua inscrição indeferida.

Divulgação do Resultado Final desse processo: 03/02/2026, até às 17h00.

As divulgações ocorrerão no site institucional contendo o nome completo dos candidatos aprovados.

Site institucional: www.santamarcelina.org.