

Edital nº 004/2019

**Processo Seletivo Simplificado
MULTIPROFISSIONAIS**

**Hospital Estadual Geral de Goiânia –
Dr. Alberto Rassi – HGG**



IDTECH®
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO
idtech.org.br

**Edital nº 004/2019 - Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais
Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG**

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH informa nos termos de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes e mediante as condições estabelecidas neste Edital, a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2019, com a finalidade de selecionar candidatos para o exercício dos cargos conforme consta no Anexo I.

1. DO OBJETIVO

1.1. Considerando a necessidade de suprir os déficits no quadro de pessoal do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi-HGG, o Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH selecionará candidatos para contratação em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e cadastro reserva.

2. DA LOTAÇÃO

2.1. As atividades serão exercidas nas Unidades de Serviços do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi - HGG que apresentarem déficit de profissionais nos diversos turnos e setores e, também, podendo ser aproveitados para outras frentes de trabalho do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. Condições Gerais para Inscrição:

3.1.1. As inscrições serão gratuitas;

3.1.2. As inscrições estarão abertas no período de 12 a 17 de junho de 2019 e serão realizadas, exclusivamente, pelo endereço eletrônico, <http://edital.idtech.org.br/>

3.1.3. Para a inscrição, os candidatos deverão acessar o link citado acima, inserir o CPF/MF e, em seguida, preencher as 5 (cinco) abas do FORMULÁRIO ELETRÔNICO DE REGISTRO DO CANDIDATO. As abas são: “DADOS PESSOAIS”, “DADOS COMPLEMENTARES”, “EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL” “FORMAÇÃO” e “TERMO DE COMPROMISSO”. Os candidatos deverão preencher o formulário eletrônico por completo e realizar o upload de foto 3x4 e dos documentos abaixo citados que comprovem as informações registradas no formulário, com o intuito de serem pontuados de acordo com os itens da avaliação curricular para cada cargo, como consta no Anexo IV – Parâmetros para Avaliação Curricular:

3.1.3.1. Documento de identificação pessoal com foto (expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar);

3.1.3.2. Currículo profissional com foto;

3.1.3.3. Certificado de escolaridade concluído;

3.1.3.4. Certificados de cursos de extensão ou aperfeiçoamento, de pós-graduações (*Lato Sensu* e *Stricto Sensu*) ou residência concluídos;

3.1.3.5. Comprovação de experiência através de registro profissional em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou declaração em papel timbrado, e/ou contrato de trabalho ou certificado de residência profissional, todos constando data de início e término do exercício.

3.1.4. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento do Formulário de Registro do Candidato, tomando cuidado para evitar deixar campos sem preenchimento. Caso o candidato deixe de anexar quaisquer dos documentos que comprovem os requisitos mínimos exigidos para participação no certame, conforme Anexo II, será automaticamente desclassificado.

3.1.5. Havendo arquivos que necessitem de mais de uma comprovação (Ex.: cursos de aperfeiçoamento, pós-graduações ou experiências profissionais), o candidato deverá digitalizá-los e salvá-los, gerando somente um único arquivo contendo todos os documentos que queira apresentar com intuito de ser pontuado, e realizar o upload assinalando o ícone correspondente ao tipo do documento. Caso algum ícone não seja assinalado para a realização do upload o documento não será anexado.

3.1.6. Os documentos digitalizados deverão estar legíveis, sob pena de não serem aceitos para fins de pontuação na avaliação curricular.

3.1.7. A inscrição será validada somente após o candidato assinalar na aba “TERMO DE COMPROMISSO”, o campo ***“Eu assumo que todas as informações são verídicas e estarão disponíveis para conferência”*** e, em seguida, salvar o cadastro, ocasião em que aparecerá a mensagem ***“Seu currículo foi cadastrado com sucesso! Confira os itens anexados que serão pontuados após conferência da análise curricular”***. Orienta-se o candidato a conferir os itens que foram digitalizados e anexados.

3.1.8. No momento da inscrição o candidato deverá optar por apenas um cargo/ função.

3.1.9. A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal <http://edital.idtech.org.br/> nos últimos dias de inscrição.

3.1.10. O IDTECH não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas na comunicação ou congestionamento de linhas que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados e documentos.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Para as pessoas com deficiência, interessadas em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art.37, Inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentado pelo Decreto Federal 3.298/99 (art.37), e na Lei Estadual nº 14.715/2004;

4.2. Para efeito deste processo seletivo simplificado considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho das atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano (Parágrafo 4º do Artigo 1º da Lei Estadual nº 14.715/04 e suas alterações posteriores);

4.3. O candidato que se declarar com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;

4.4. Os candidatos com deficiência deverão especificar e registrar qual o tipo de deficiência no ato da inscrição;

4.5. O candidato com deficiência aprovado neste Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.

5. DAS VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

5.1. O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH disponibilizará vagas conforme a necessidade da gestão do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi - HGG e, também, conforme necessidade de outras frentes de trabalho da instituição, distribuindo-as de acordo com os cargos previstos neste Edital, obedecendo aos requisitos mínimos exigidos de cada cargo, conforme consta no Anexo II.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

6.1. Participarão do Processo Seletivo os candidatos inscritos no período das inscrições deste Edital.

6.2. O candidato não comparecendo em qualquer uma das etapas, será automaticamente desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.

6.3. O Processo Seletivo Simplificado será composto por 4 (quatro) etapas contínuas e sequenciais, sendo que as 3 (três) primeiras dão direito, apenas, ao candidato avançar às próximas fases, desde que aprovado em cada uma delas e ressaltando que a pontuação não é cumulativa entre uma etapa e outra, conforme descrição a seguir:

6.3.1. 1ª Etapa: Avaliação Curricular

6.3.1.1. A avaliação curricular tomará como base a formação escolar, cursos profissionalizantes, bem como a experiência profissional, de acordo com o Anexo IV, e tudo devidamente comprovado através dos documentos digitalizados e anexados no ato da inscrição, conforme descreve item **3.1.3** desse edital. Em caso de ex-colaborador, se atingir pontuação para aprovação na 1ª etapa, será avaliado também o histórico funcional e comportamental como requisito para aprovação e, se desfavorável, o candidato será automaticamente desclassificado.

6.3.1.2. Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do candidato, que ao informar os dados curriculares e realizar o anexo dos documentos digitalizados, se responsabilizará pela sua veracidade;

6.3.1.3. Os documentos digitalizados e anexados de acordo com os parâmetros da avaliação curricular (Anexo IV) serão conferidos e, somente após a autenticidade dos arquivos enviados, é que o candidato terá sua pontuação obtida.

6.3.1.4. Os documentos anexados serão conferidos no ato da contratação nos termos dos Itens **11.1.6 e 11.1.7.**

6.3.1.5. Caso não seja comprovada a autenticidade dos documentos digitalizados que comprovem os requisitos mínimos, especificados no Anexo II, ou caso estes documentos estejam cortados, rasurados, ilegíveis ou faltando informações, informados no ato da inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.1.6 O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará excluído automaticamente do Processo Seletivo Simplificado.

6.3.1.7. Os currículos serão avaliados pela Equipe da Gerência de Recursos Humanos do IDTECH no período de 18 a 27 de junho de 2019.

6.3.1.8. A Avaliação Curricular será realizada com base no constante do Anexo IV.

6.3.1.9. A etapa de avaliação curricular terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3.1.10. O resultado preliminar dessa etapa de avaliação curricular será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 27 de junho de 2019, após as 18 horas.

6.3.1.11. O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 1ª Etapa, Avaliação Curricular deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado, conforme cronograma constante no Anexo VI e item 9 deste Edital.

6.3.1.12. Os candidatos selecionados nessa etapa de avaliação curricular serão convocados para participação na próxima etapa do Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação no site do IDTECH no dia 03 de julho de 2019, após as 18 horas;

6.3.1.13. Serão aprovados e convocados para a 2ª Etapa os candidatos que se classificarem com melhor pontuação, de acordo com quantitativo estipulado para cada cargo, como consta no quadro abaixo:

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO APROVADOS PARA 2ª ETAPA
1	Agente de Atendimento III	50
2	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	40
3	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	40
4	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	40
5	Auxiliar de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	40
6	Biblioteconomista (Assistente Técnico II)	40
7	Comprador (Assistente Administrativo II)	40
8	Costureira II	20
9	Fisioterapeuta Hospitalar (Fisioterapeuta I)	40
10	Médico do Trabalho I	20
11	Médico Intensivista II	40
12	Psicólogo do Trabalho - SESMT (Psicólogo I)	30
13	Psicólogo especialista em Sexologia (Psicólogo I)	30
14	Psicólogo Hospitalar (Psicólogo I)	40
15	Recepcionista II	50
16	Recepcionista III	50
17	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	30
18	Técnico em Enfermagem do Trabalho (Técnico em Enfermagem I)	30
19	Técnico em Informática I	30

20	Técnico em Nutrição II	40
----	------------------------	----

6.3.2. 2ª Etapa: Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura

6.3.2.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação, conforme o cargo, entre os dias 04 e 05 de julho de 2019, como consta no Anexo VI – Cronograma.

6.3.2.2. A prova de conhecimento específico será composta por 20 (vinte) perguntas, sendo no formato de respostas objetivas, valendo cada uma 1,0 (um) ponto, e terá caráter eliminatório e classificatório;

6.3.2.3. O Teste de Digitação é cronometrado e será realizado através de sistema próprio do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH. Os candidatos terão 2 (duas) chances, prevalecendo, apenas, o menor tempo obtido para fins de avançar à próxima etapa do certame. Se na primeira tentativa o candidato ultrapassar o tempo limite de 5 (cinco) minutos ou a quantidade máxima de 70 (setenta) erros, não terá direito à segunda chance, sendo, neste caso, registrado o tempo da primeira tentativa.

6.3.2.4. O Teste Prático de Costura será cronometrado e será composto por uma tarefa que exige a execução de atividades práticas de costura em máquina reta e overlock, sendo apresentado aos candidatos 03 (três) peças de modelos diferentes para que sejam feitas as reproduções dos tipos de costuras conforme o molde proposto. O exame prático tem a duração máxima de duas horas (2h). Será avaliada a qualidade do serviço apresentado em comparação com os modelos ofertados e o menor tempo de execução da atividade, sendo que o candidato não terá direito a uma segunda chance.

6.3.2.5. No dia de realização da Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura, o candidato somente fará a prova ou teste mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original com foto.

6.3.2.6. Serão considerados documentos de identificação, os oficiais e originais de identidade com foto e impressão digital, expedidos pelas Secretarias de Segurança Pública ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Polícia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaportes, carteira nacional de habilitação (CNH) e carteira de trabalho e previdência social (CTPS).

6.3.2.7. Os documentos que tenham prazo de validade e estejam vencidos não serão aceitos neste Processo Seletivo Simplificado.

6.3.2.8. Não serão aceitos cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos, certidões, declarações, carteiras de estudante e outros documentos diferentes dos especificados neste Edital;

6.3.2.9. O candidato que não apresentar a documentação exigida, seja por motivo de perda, extravio ou por outras situações não contempladas neste Edital, não poderá fazer a prova ou o teste de digitação, ficando, assim, eliminado do Processo de Seleção, à exceção da situação prevista para apresentação do Boletim de Ocorrência (BO).

6.3.2.10. No Boletim de Ocorrência (BO), deverá constar o relato de extravio, furto ou roubo de documentos, bem como o número de registro dos documentos extraviados, furtados ou roubados.

6.3.2.11. O candidato deverá comparecer ao local de realização da prova ou teste de digitação ou teste prático de costura com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário fixado do início da prova/teste;

6.3.2.12. O tempo de duração da prova de conhecimento específico será de 3 (três) horas.

6.3.2.13. A prova de conhecimento específico contará com 20 (vinte) questões objetivas de múltipla escolha, cada qual, com 04 (quatro) proposições e apenas 01 (uma) alternativa correta;

6.3.2.14. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova de Conhecimento Específico para o Cartão de Resposta e assiná-lo, pois que será o único documento válido para correção e será de inteira responsabilidade do candidato.

6.3.2.15. A Prova de Conhecimento Específico, Teste de Digitação e o Teste Prático de Costura terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3.2.16. Serão reprovados na Prova de Conhecimento Específico os candidatos que obtiverem nota 5 (cinco) ou menor.

6.3.2.17. Para a realização da Prova de Conhecimento Específico, o candidato deverá comparecer munido de: caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta ou azul, e documento oficial e original de identidade que contenha foto.

6.3.2.18. Para a realização do Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura o candidato deverá comparecer munido de documento oficial e original de identidade que contenha foto.

6.3.2.19. O resultado preliminar dessa etapa será publicado no site do IDTECH no dia 10 de julho de 2019, após as 18 horas;

6.3.2.20. O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 2ª Etapa: Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura, deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado, conforme cronograma constante no Anexo VI e Item 09 deste Edital.

6.3.2.21. Serão aprovados e convocados para a 3ª Etapa os candidatos que se classificarem com melhor pontuação na prova de conhecimento específico ou com menor tempo no teste de digitação ou com melhor qualidade e menor tempo no Teste Prático de Costura, de acordo com quantitativo estipulado para cada cargo, como consta no quadro abaixo:

6.3.2.21.1. 2ª Etapa: Prova de Conhecimento Específico

ITEM	CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO APROVADOS PARA 3ª ETAPA
1	Agente de Atendimento III	40
2	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	30
3	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	30
4	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	30
5	Auxiliar de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	30
6	Biblioteconomista (Assistente Técnico II)	30
7	Comprador (Assistente Administrativo II)	30
8	Costureira II	15
9	Fisioterapeuta Hospitalar (Fisioterapeuta I)	30
10	Médico do Trabalho I	15
11	Médico Intensivista II	30
12	Psicólogo do Trabalho - SESMT (Psicólogo I)	20
13	Psicólogo especialista em Sexologia (Psicólogo I)	20
14	Psicólogo Hospitalar (Psicólogo I)	30
15	Recepcionista II	40
16	Recepcionista III	40
17	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	20
18	Técnico em Enfermagem do Trabalho (Técnico em Enfermagem I)	20
19	Técnico em Informática I	20
20	Técnico em Nutrição II	30

6.3.2.22. Os candidatos aprovados na 2ª etapa, Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura, serão convocados para participação na próxima etapa do

Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no site do IDTECH no dia 15 de julho de 2019, após as 18 horas.

6.3.3. 3ª Etapa: Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo

6.3.3.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo nos dias 17 a 19 de julho de 2019;

6.3.3.2. A etapa da Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo tem a finalidade de identificar a compatibilidade das características do perfil psicológico e comportamental do candidato, verificando se este apresenta características cognitivas, comportamentais e de personalidade, favoráveis para o desempenho adequado das atribuições inerentes ao cargo pleiteado e ao perfil da instituição.

6.3.3.3. A etapa da Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo será realizada por profissionais especialistas em comportamento humano, com experiência em identificar e avaliar competências e habilidades comportamentais. Para a avaliação psicológica os profissionais avaliadores terão graduação em psicologia.

6.3.3.4. A Avaliação Psicológica consistirá na aplicação coletiva de bateria de testes psicológicos, sendo estes validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução nº 002/2003, de 06 de novembro de 2003.

6.3.3.5. A Avaliação Psicológica avaliará também requisitos restritivos ou impeditivos ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo, que fazem parte da dimensão personalidade, como: agressividade inadequada e impulsividade exacerbada.

6.3.3.5. A Dinâmica de Grupo consistirá na aplicação de uma técnica que visa analisar as competências comportamentais do candidato.

6.3.3.6. Na Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo serão identificadas as seguintes características:

6.3.3.6.1 Personalidade: controle emocional, empatia, liderança, dinamismo, comunicabilidade, planejamento, organização, relacionamento interpessoal, objetividade, urbanidade, comprometimento, autoconfiança, proatividade, trabalho em equipe e produtividade

6.3.3.6.2 Raciocínio: raciocínio lógico

6.3.3.6.3 Habilidades específicas: atenção concentrada

6.3.3.7. Será considerado INAPTO e conseqüentemente eliminado do processo seletivo simplificado, o(a) candidato(a) que não apresentar no momento dos testes psicológicos e da dinâmica de grupo, características de personalidade, tipos de raciocínios e habilidades específicas, isolada ou cumulativamente, de acordo com os requisitos psicológicos necessários ao desempenho das atribuições imprescindíveis ao cargo pleiteado.

6.3.3.8. A classificação “inapto” na avaliação psicológica e dinâmica de grupo, restrita apenas a este certame, não significará, necessariamente, incapacidade intelectual e(ou) existência de transtornos de personalidade; indicará apenas que o candidato não atendeu aos requisitos para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

6.3.3.9. Nas horas que antecedem Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo, os candidatos deverão observar os seguintes cuidados: dormir bem na noite anterior, sendo desejável pelo menos oito horas de sono; alimentar-se adequadamente no café da manhã e almoço, com uma refeição leve e saudável; evitar a ingestão de bebidas alcoólicas.

6.3.3.9.1 Não serão consideradas alterações socioeconômicas, físicas, psíquicas, nem alterações biológicas temporárias no dia da aplicação da Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo.

6.3.3.10. A Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo terão caráter apenas eliminatório e não classificatório, vez que não haverá número mínimo ou máximo de candidatos para a participação na próxima etapa.

6.3.3.11. O resultado preliminar dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 29 de julho de 2019, após 18 horas.

6.3.3.12. Serão divulgados no resultado desta etapa, exclusivamente, os nomes dos candidatos que forem considerados APTOS. Os demais candidatos serão considerados INAPTOS, ou seja, reprovados.

6.3.3.13. O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 3ª Etapa: Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo, deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado, conforme cronograma constante no Anexo VI e item 9 deste Edital.

6.3.3.14. Os candidatos aprovados na Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo serão convocados para participação na última etapa do Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no site do IDTECH no dia 02 de agosto de 2019, após as 18 horas;

6.3.4. 4ª Etapa: Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais

6.3.4.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais no período de 05 a 09 de agosto de 2019;

6.3.4.2. A etapa de Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais tem o objetivo de avaliar as competências do candidato, que se denominam dos conhecimentos, habilidades e atitudes, essenciais para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo, obtidos através da escolaridade, treinamentos e outras capacitações. A Competência Técnica se refere à aptidão para empregar os recursos disponíveis, com o objetivo de atingir as metas propostas para a função, enquanto que as competências comportamentais são inerentes às características pessoais alinhadas com as exigências do cargo e o perfil da instituição.

6.3.4.3. A Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais será realizada com base no constante do Anexo V;

6.3.4.4. A Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais terá caráter eliminatório e classificatório;

6.3.4.5. O resultado preliminar dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 13 de agosto de 2019, após as 18 horas.

6.3.4.6. O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 4ª Etapa: Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais, deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado, conforme cronograma constante no Anexo VI e item 9 deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1. Em caso de empate, em qualquer uma das etapas, vencerá o candidato com maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

8. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CHAMAMENTO

8.1. O chamamento dos aprovados para contratação irá obedecer a ordem de pontuação obtida na 4ª etapa – Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais.

8.2. Os candidatos aprovados e não contratados de imediato neste Edital, comporão o cadastro reserva e poderão ser convocados, a critério exclusivo do IDTECH, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG e demais frentes de trabalho do IDTECH. Poderá o prazo ora assinalado ser prorrogado, também a critério exclusivo do IDTECH, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

9. DOS RECURSOS

9.1. O recurso deverá ser interposto somente pelo candidato em formulário próprio, disponível na sede do IDTECH, situada na Rua 1, nº 60, Setor Oeste, Goiânia/GO;

9.2. O formulário de recurso deverá ser preenchido e entregue dentro do prazo estabelecido, constando a justificativa do pedido em que se apresenta a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos;

9.3. A decisão do recurso será dada a conhecer exclusivamente ao candidato interessado, na data do resultado de cada etapa conforme Anexo VI - Cronograma. O interessado deverá ter acesso aos autos/processo protocolado por ocasião da apresentação de seu recurso;

9.4. Não será aceito recurso via internet, via fax, via correios ou fora do prazo;

9.5. Os recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos;

9.6. O candidato recorrente receberá o resultado do seu recurso, exclusivamente, através do e-mail que indicar no FORMULÁRIO DE REGISTRO DO CANDIDATO;

9.7. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo e o candidato deverá se submeter às etapas seguintes do Processo Seletivo Simplificado.

10. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

10.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem alfabética, no dia 16 de agosto de 2019, a partir das 18 horas, no site www.idtech.org.br;

10.2. Os resultados não serão informados via telefone.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

11.1.1. Para comprovação das atividades profissionais o candidato deverá apresentar a documentação referente às seguintes opções:

11.1.2 Proveniente da Iniciativa Privada: Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópias das páginas da foto, frente e verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre;

11.1.3 Ex-Servidor Público: Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas;

11.1.4 O candidato aprovado e convocado apresentará toda a documentação na Gerência de Recursos Humanos na sede do IDTECH, sob pena de não ser admitido;

11.1.5 O candidato aprovado e convocado pela Gerência de Recursos Humanos através do e-mail que indicar no FORMULÁRIO DE REGISTRO DO CANDIDATO, terá 03 (três) dias úteis para comparecer perante a referida Gerência, contados a partir da data da convocação, munido de todos os documentos necessários para a contratação. Caso este não compareça no prazo estabelecido ou não apresente e assine todos os documentos no mesmo prazo, perderá o direito à vaga, podendo o IDTECH proceder nova convocação;

11.1.6 O candidato convocado deverá apresentar-se na Gerência de Recursos Humanos para retirar a lista de documentos necessários para contratação, bem como o requerimento para realização do exame admissional. Após estar apto no exame admissional, deverá retornar ao IDTECH, munido de 2 (duas) cópias dos seguintes documentos, sob pena de não ser admitido:

- a) Carteira de Identidade e CPF;
- b) Título de Eleitor;
- c) Comprovante de votação da última eleição ou justificativa expedida pela Justiça Eleitoral de não votação na última eleição;
- d) Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- e) PIS;
- f) Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone atualizado e com CEP);
- g) Cartão de Vacina (Dupla Adulto, Influenza, Febre Amarela e Hepatite B);
- h) Certidão de Casamento (se casado for apresentar identidade e CPF do cônjuge);

- i)** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se menor de 7 anos, adicionar cópia do cartão de vacinação / se maior de 7 anos adicionar declaração de frequência escolar);
- j)** Comprovante de escolaridade;
- k)** Cursos de aperfeiçoamento;
- l)** Comprovante de registro profissional no Conselho da categoria;
- m)** Certidão de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria;
- n)** Cartão de Certificação Digital (Se necessário);
- o)** Comprovação de experiência na área pretendida de, no mínimo, 6 (seis) meses (Cópia das páginas da CTPS que contém foto, dados pessoais e as páginas de registro profissional e/ou declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado expedido pela área de Recursos Humanos do respectivo órgão);
- p)** Documento que comprove dados da conta bancária (exemplo: cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, etc).

11.1.7 O candidato deverá apresentar os seguintes documentos originais, sob pena de não ser admitido:

- a)** Exame admissional expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG, considerando-o plenamente apto ao exercício da atividade;
- b)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c)** 03 Fotos 3x4 (recentes);
- d)** Comprovante de escolaridade e títulos de especialização;
- e)** Carteira de Identidade e CPF.

11.1.8 Toda a documentação será avaliada pela equipe da Gerência de Recursos Humanos que, após análise, efetuará a solicitação da Contratação de trabalho.

11.1.9. Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi-HGG, sob pena de não ser admitido.

11.1.10 Laudo Médico deverá conter:

- a) O nome e o documento de identidade do candidato;
- b) A assinatura, carimbo e CRM do profissional, especificando que o candidato possui deficiência;
- c) Descrever a espécie, o grau, o nível de deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

11.2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

11.2.1 O candidato convocado será encaminhado para realização do exame admissional, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

11.2.2. Na entrega dos documentos exigidos para contratação ao IDTECH, o candidato deverá comprovar residir em qualquer um dos seguintes Municípios: Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia, Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Goianópolis, Goiânia, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis e Trindade, todos do Estado de Goiás.

11.2.3 O candidato convocado para exercer suas atividades na Unidade de Serviço do Hospital Estadual Geral de Goiânia Dr. Alberto Rassi – HGG ou em outra unidade de saúde gerida pelo IDTECH, deve ter ciência da obrigatoriedade do cumprimento da Norma Regulamentadora 32 – NR32. A Norma Regulamentadora número 32 é uma legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelece medidas para proteger a saúde dos trabalhadores de saúde.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site www.idtech.org.br;

12.2. A presente seleção terá prazo de validade no período de 16 de agosto de 2019 a 16 de agosto de 2020;

12.3. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas;

12.4. O Resultado Final será publicado no sítio eletrônico do IDTECH.

12.5. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado;

12.6. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2019, serão convocados conforme a necessidade do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH;

12.7. A classificação do candidato no Processo Seletivo Simplificado gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao IDTECH o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e disponibilidade financeira.

12.8. O IDTECH se reserva o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

12.9. O IDTECH se reserva o direito de proceder alterações no Edital, no que tange às etapas eliminatórias, podendo fazer inclusões ou exclusões, mantida a concorrência / igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.idtech.org.br, com antecedência mínima de 48 horas.

12.10. O IDTECH se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos Candidatos.

12.11. Este Edital entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação no sítio eletrônico do IDTECH.

12.12. O cronograma das etapas do Processo Seletivo Simplificado está no Anexo VI.

Goiânia/GO, aos doze dias do mês de junho de 2019.

Déborah Inácio Mathias Costa
Gerência de Recursos Humanos

Lúcio Dias Nascimento
Coordenação Administrativa- Financeira

José Cláudio Romero
Coordenação Executiva

Edital nº 004/2019 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais - HGG

ANEXO I

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QUANTITATIVO DE VAGAS E/OU CADASTRO RESERVA
1	Agente de Atendimento III	36 horas	R\$1.200,39	Cadastro Reserva
2	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$1.682,22	1
3	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	44 horas	R\$1.471,94	4
4	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$1.682,22	Cadastro Reserva
5	Auxiliar de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$1.682,22	1
6	Biblioteconomista (Assistente Técnico II)	44 horas	R\$2.943,87	1
7	Comprador (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$2.943,87	Cadastro Reserva
8	Costureira II	44 horas	R\$1.443,09	Cadastro Reserva
9	Fisioterapeuta Hospitalar (Fisioterapeuta I)	30 horas	R\$4.286,87	2
10	Médico do Trabalho I*	20 horas	R\$5.356,50*	1
11	Médico Intensivista II*	24 horas	R\$8.166,06*	Cadastro Reserva
12	Psicólogo do Trabalho - SESMT (Psicólogo I)	30 horas	R\$4.286,87	Cadastro Reserva
13	Psicólogo Especialista em Sexologia (Psicólogo I)	30 horas	R\$4.286,87	Cadastro Reserva
14	Psicólogo Hospitalar (Psicólogo I)	30 horas	R\$4.286,87	Cadastro Reserva
15	Recepcionista II	30 horas	R\$1.048,98	Cadastro Reserva
16	Recepcionista III	36 horas	R\$1.200,39	Cadastro Reserva
17	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$1.682,22	Cadastro Reserva
18	Técnico de Informática I	44 horas	R\$2.534,99	1
19	Técnico em Enfermagem do Trabalho (Técnico em Enfermagem I)	36 horas	R\$2.728,59	Cadastro Reserva
20	Técnico em Nutrição II	44 horas	R\$2.018,67	1

***Observação:** Além da remuneração bruta descrita, os profissionais médicos, poderão ter outros adicionais de acordo com sua atuação e conforme normas institucionais vigentes.

Edital nº 004/2019 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais - HGG

ANEXO II - Requisitos mínimos exigidos

ITEM	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Agente de Atendimento III	Ensino Médio Completo; 18 anos completos;
2	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
3	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
4	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
5	Auxiliar de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
6	Biblioteconomista (Assistente Técnico II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
7	Comprador (Assistente Administrativo II)	Ensino Superior Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
8	Costureira II	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
9	Fisioterapeuta I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses na área hospitalar no cargo pretendido em uma mesma instituição;
10	Médico do Trabalho I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
11	Médico Intensivista II	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
12	Psicólogo do Trabalho - SESMT (Psicólogo I)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
13	Psicólogo Especialista em Sexologia (Psicólogo I)	Ensino Superior Completo em Psicologia; Especialização em Sexologia; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
14	Psicólogo Hospitalar (Psicólogo I)	Ensino Superior Completo na área; Especialização em Psicologia Hospitalar e/ou da Saúde; Experiência mínima de 6 meses na área hospitalar no cargo pretendido em uma mesma instituição;
15	Recepcionista II	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
16	Recepcionista III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
17	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
18	Técnico de Informática I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
19	Técnico em Enfermagem do Trabalho (Técnico em Enfermagem I)	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Enfermagem, curso ou especialização técnica em Enfermagem do trabalho; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
20	Técnico em Nutrição II	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Nutrição; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição.

Edital nº 004/2019 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais - HGG

ANEXO III - Etapas do Processo Seletivo

ITEM	CARGOS	ETAPAS
1	Agente de Atendimento III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
2	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
3	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
4	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
5	Auxiliar de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
6	Biblioteconomista (Assistente Técnico II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
7	Comprador (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
8	Costureira II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste Prático de Costura 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
9	Fisioterapeuta I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências

10	Médico do Trabalho I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
11	Médico Intensivista II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
12	Psicólogo do Trabalho - SESMT (Psicólogo I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
13	Psicólogo especialista em Sexologia (Psicólogo I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
14	Psicólogo Hospitalar (Psicólogo I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
15	Recepcionista II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
16	Recepcionista III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
17	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de Digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
18	Técnico de Informática I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
19	Técnico em Enfermagem do Trabalho (Técnico em Enfermagem I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
20	Técnico em Nutrição II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências

Edital nº 004/2019 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais - HGG

ANEXO IV - Parâmetros para Avaliação Curricular

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Agente de Atendimento III

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área de atendimento	2	1	2
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	2	2
D	Experiência profissional na área de atendimento em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	2	1	2
Máximo de pontos:				07

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

Avaliação Curricular –Auxiliar de Compras / Auxiliar de Farmácia / Auxiliar de Faturamento / Auxiliar de Hotelaria

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Certificado de conclusão de curso superior	1	1	1
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	1	2
D	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
E	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				13

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Biblioteconomista (Assistente Técnico II)

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino superior em Biblioteconomia	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Certificado de curso de especialização na área do cargo pretendido	1	1	1
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				12

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

Avaliação Curricular – Comprador (Assistente Administrativo II)

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino superior	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Certificado de curso de Excel	1	2	2
E	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				13

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Costureira II

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				11

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

Avaliação Curricular – Fisioterapeuta Hospitalar (fisioterapeuta I)

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso de Fisioterapia	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	3	1	3
C	Especialização na área de fisioterapia hospitalar ou terapia intensiva	2	1	2
D	Experiência profissional na área de fisioterapia hospitalar em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				14

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Médico do Trabalho I / Médico Intensivista II

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso em Medicina	1	1,5	1,5
B	Especialização na área do cargo pretendido	1	1	1
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				11

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

Avaliação Curricular – Psicólogo do Trabalho / Psicólogo Especialista em Sexologia / Psicólogo Hospitalar

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso de Psicologia	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	3	1	3
C	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				14

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Recepcionista II / Recepcionista III

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido e de atendimento	3	1	3
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	2	2
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				14

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

Avaliação Curricular – Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Certificado de Conclusão de ensino superior	1	1	1
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	3	1	3
D	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	2	2
E	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				15

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Técnico de Informática I

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior em áreas afins	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Especialização na área do cargo pretendido	1	1	1
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				12

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

Avaliação Curricular – Técnico em Enfermagem do Trabalho (Técnico em Enfermagem I)

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso técnico em enfermagem	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	2	4
C	Curso técnico ou especialização em enfermagem do trabalho	1	1	1
D	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
E	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				15

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Técnico em Nutrição II

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso técnico em nutrição	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	0,5	1
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				11

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo conforme tabela acima.

Se houver frações de meses, após os 6 meses mínimos comprovados de experiência profissional, serão computados em 0,333 pontos cada mês.

Edital nº 004/2019

**Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais
Hospital Estadual Geral de Goiânia - Dr. Alberto Rassi - HGG**

ANEXO V

Parâmetros para Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais

TABELAS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO CANDIDATO

CRITÉRIOS AVALIADOS	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE	SUPERA	TOTAL
Comunicação	0 a 4	5 a 6	7 a 8	9 a 10	10
Comprometimento					10
Liderança					10
Objetividade e clareza nas respostas					10
Postura profissional					10
Relacionamento Interpessoal					10
Conhecimento técnico na área específica	0 a 2	03 a 08	09 a 14	15 a 20	20
Habilidade técnica na área específica					20
Pontuação máxima					100

Edital nº 004/2019

**Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais
Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG**

ANEXO VI – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	PERÍODOS
Inscrições	12 a 17/06/2019
1ª etapa - Avaliação Curricular	18 a 27/06/2019
Resultado Preliminar dos aprovados – 1ª etapa	27/06/2019
Interposição de recursos – 1ª etapa	28/06/2019
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 1ª etapa e Convocação para 2ª etapa (Prova de Conhecimento Específico ou Teste de digitação)	03/07/2019
2ª etapa - Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação (Conforme o cargo)	04 a 05/07/2019
Resultado Preliminar dos aprovados – 2ª etapa	10/07/2019
Interposição de recursos – 2ª etapa	11/07/2019
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 2ª etapa e Convocação para 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo	15/07/2019
3ª etapa - Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo	17 a 19/07/2019
Resultado Preliminar dos aprovados – 3ª etapa	29/07/2019
Interposição de recursos – 3ª etapa	30/07/2019
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 3ª etapa e Convocação para 4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	02/08/2019
4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	05/08 a 09/08/2019
Resultado Preliminar dos aprovados na 4ª etapa	13/08/2019
Interposição de recursos – 4ª etapa	14/08/2019
Resultado Final do Processo Seletivo	16/08/2019
Prazo de validade do Processo Seletivo	16/08/2019 a 16/08/2020