

Edital nº 003/2021

**Processo Seletivo Simplificado
MULTIPROFISSIONAIS**

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

**Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion
Albernaz – HEMOGO**



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

Editais nº 003/2021 - Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais
Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi - HGG
Hemocentro Coordenador Estadual Professor Nion Albernaz - HEMOGO

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 003/2021, 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 e do Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz - HEMOGO, 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 e/ou do Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz - HEMOGO, 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 09 a 13 de junho de 2021 e serão realizadas, exclusivamente, pelo endereço eletrônico, www.idtech.org.br seção “Trabalhe Conosco”.

3.1.3 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições das vagas em aberto.

3.1.4 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, ícone [Área do Candidato] no período de inscrição previsto no cronograma do Edital.

3.1.5 O candidato deverá preencher o formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo do IDTECH, disponível no ícone [Área do Candidato], atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando.

3.1.6 O candidato deverá armazenar o login e senha de acesso ao cadastro, para futuras inserções e/ou atualização de dados.

3.1.7 O candidato que perder sua senha pessoal poderá recuperá-la no site www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, ícone [Área do Candidato], [Esqueceu sua senha?], informando os dados pessoais solicitados.

3.1.8 O candidato deverá preencher o formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo do IDTECH em conformidade com o Anexo II – Requisitos Mínimos Exigidos para Participação e realizar o *upload* dos seguintes documentos comprobatórios, sob pena de ser desclassificado do processo.

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

3.1.8.2. Currículo profissional com foto;

3.1.8.3. Certificado de escolaridade concluído;

3.1.8.4. Certificados de cursos de extensão ou aperfeiçoamento, de pós-graduações (Lato Sensu e Stricto Sensu) ou residência concluídos (Quando Necessário – Conforme Requisitos Mínimos Exigidos no Anexo II);

3.1.8.5. Comprovação de experiência através de registro profissional em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou declaração em papel timbrado expedida pelo empregador, e/ou contrato de trabalho ou certificado de residência profissional, todos constando data de início e término do exercício (Quando Necessário – Conforme Requisitos Mínimos Exigidos no Anexo II).

3.1.9. Os documentos digitalizados deverão estar nomeados de acordo com o que for apresentado, estando legíveis, sob pena de não serem aceitos para fins aprovação.

3.1.10. 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://www.idtech.org.br/> nos últimos dias de inscrição.

3.1.11. 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, 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, do Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO 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 e aprovados 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 permite, apenas, ao candidato avançar às próximas fases, desde que aprovado em cada uma delas, posto que não haverá cumulação de pontos das etapas anteriores ao resultado da 4ª e última etapa, conforme descrição a seguir:

6.3.1. 1ª Etapa: Avaliação Curricular

6.3.1.1. A avaliação curricular tomará como base a análise dos documentos anexados, no ato da inscrição, ao formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo, conforme descreve item 3.1.8 desse edital. Em caso de ex-colaborador, 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. O candidato deverá anexar os documentos, em arquivo formato PDF, ao formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo. Para tal procedimento deverá acessar seu currículo via site www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, ícone [Área do Candidato], aba [Perfil], link [Anexar Documentos].

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

6.3.1.4. O candidato poderá anexar quantos documentos forem necessários, sendo que o tamanho máximo de cada arquivo anexado deverá ser de 2 MB.

6.3.1.5. Toda documentação comprobatória para Análise Curricular deverá ser anexada ao formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo pelo candidato no período previsto no cronograma do Edital.

6.3.1.6. Caso seja anexada a cópia da Carteira de Trabalho Profissional – CTPS, para fins de comprovação de experiência profissional, esta deverá constar a página de identificação do profissional e a página do contrato de trabalho que consta a data de admissão, em uma única folha.

6.3.1.7. Caso seja anexada Carteira de Trabalho Digital para fins de comprovação de experiência profissional, esta deverá ser consolidada via aplicativo e gerada em PDF, com emissão assinada digitalmente pela Dataprev.

6.3.1.8. Caso seja anexada declaração de experiência profissional, essa deverá constar os requisitos exigidos para a vaga e o período trabalhado (data de início e fim), CNPJ, assinatura, identificação do empregador responsável pelas informações, sendo que a declaração de experiência profissional deverá ser emitida pela empresa em documento com identificação da mesma.

6.3.1.9. 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;

6.3.1.10. Os documentos anexados serão conferidos no ato da contratação nos termos dos Itens 11.1.3 e 11.1.4.

6.3.1.11. 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.

6.3.1.13. Os documentos serão avaliados pela Equipe da Gerência de Recursos Humanos do IDTECH no período de 14 a 20 de junho de 2021.

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

6.3.1.15. O resultado preliminar dessa etapa de avaliação curricular será publicado no site do IDTECH no dia 21 de junho de 2021, após as 18 horas.

6.3.1.16. 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 VIII e item 9 deste Edital.

6.3.1.17. 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 24 de junho de 2021, após as 18 horas;

6.3.1.18. 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 II ou Telefonista II *	60

	Agente de Atendimento III ou Telefonista III *	
2	Assistente Social I	30
3	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	30
4	Auxiliar de Compras	30
5	Auxiliar de Saúde Bucal	30
6	Assistente Administrativo II – DIREP	30
7	Assistente de Compras	30
8	Assistente de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Técnico I)	30
9	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	30
10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	60
11	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	30
12	Auxiliar Administrativo III	30
13	Cirurgião Dentista I	20
14	Costureira II	20
15	Enfermeiro(a) da Qualidade (Enfermeiro II)	30
16	Enfermeiro(a) do Trabalho (Enfermeiro II)	30
17	Enfermeiro(a) para Transplante de Medula Óssea (Enfermeiro I ou II)	30
18	Farmacêutico(a) Hospitalar (Farmacêutico II)	30
19	Fisioterapeuta I	30
20	Fonoaudiólogo(a) I	30
21	Médico(a) Dermatologista	20
22	Médico(a) Generalista (Médico II)	30
	Médico(a) Generalista (Médico III)	
23	Médico(a) Hematologista	20
24	Médico(a) Nefrologista	20

25	Médico(a) Otorrinolaringologista (Médico I) **	20
26	Médico(a) do Trabalho **	20
27	Médico(a) III (Intercorrência) **	20
28	Médico(a) Intensivista II **	30
29	Operador de Caldeira I	20
30	Psicólogo(a) Hospitalar	30
31	Recepcionista II ***	60
	Recepcionista III ***	
32	Recepcionista IV	40
33	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	30
34	Técnico de Informática I	30
35	Técnico de Informática II	30
36	Técnico de Informática III	30
37	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	60
38	Técnico em Enfermagem I – Do Trabalho (SESMT)	30
39	Técnico em Segurança do Trabalho II	30

6.3.2. 2ª Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos 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 Conhecimentos Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura, conforme o cargo, entre os dias 25 e 29 de junho de 2021, como consta no Anexo VIII – Cronograma.

6.3.2.2. A prova de conhecimentos gerais ou específicos será composta por 15 (quinze) perguntas, cada qual, com 04 (quatro) proposições e apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo no formato de respostas objetivas, valendo cada uma 1,0 (um) ponto.

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 Conhecimentos Gerais Específicos ou Teste de Digitação ou Teste 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 de 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 conhecimentos gerais ou específicos será de 2 (duas) horas.

6.3.2.13. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos para o Cartão de Resposta e assiná-lo, pois será o único documento válido para correção e será de inteira responsabilidade do candidato.

6.3.2.14. A Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3.2.15. Serão reprovados na Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos os candidatos que obtiverem nota 6 (seis) ou menor.

6.3.2.16. Para a realização da Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos, 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.

6.3.2.17. 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.

6.3.2.18. O resultado preliminar dessa etapa será publicado no site do IDTECH no dia 05 de julho de 2021, após as 18 horas;

6.3.2.19. O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 2ª Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos 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 VIII e Item 09 deste Edital.

6.3.2.20. Serão aprovados e convocados para a 3ª Etapa os candidatos que se classificarem com melhor pontuação na prova de conhecimentos gerais ou específicos ou com menor tempo no teste de digitação, de acordo com quantitativo estipulado para cada cargo, como consta no quadro abaixo:

6.3.2.20.1. 2ª Etapa: Prova de Conhecimento Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação ou Teste Prático de Costura

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO APROVADOS PARA 3ª ETAPA
1	Agente de Atendimento II ou Telefonista II *	40
	Agente de Atendimento III ou Telefonista III *	
2	Assistente Social I	20

3	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	20
4	Auxiliar de Compras	20
5	Auxiliar de Saúde Bucal	20
6	Assistente Administrativo II – DIREP	20
7	Assistente de Compras	20
8	Assistente de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Técnico I)	20
9	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	20
10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	40
11	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	20
12	Auxiliar Administrativo III	20
13	Cirurgião Dentista I	15
14	Costureira II	15
15	Enfermeiro(a) da Qualidade (Enfermeiro II)	20
16	Enfermeiro(a) do Trabalho (Enfermeiro II)	20
17	Enfermeiro(a) para Transplante de Medula Óssea (Enfermeiro I ou II)	20
18	Farmacêutico(a) Hospitalar (Farmacêutico II)	20
19	Fisioterapeuta I	20
20	Fonoaudiólogo(a) I	20
21	Médico(a) Dermatologista	15
22	Médico(a) Generalista (Médico II)	20
	Médico(a) Generalista (Médico III)	
23	Médico(a) Hematologista	15
24	Médico(a) Nefrologista	15
25	Médico(a) Otorrinolaringologista (Médico I) **	15
26	Médico(a) do Trabalho **	15

27	Médico(a) III (Intercorrência) **	15
28	Médico(a) Intensivista II **	25
29	Operador de Caldeira I	15
30	Psicólogo(a) Hospitalar	20
31	Recepcionista II ***	50
	Recepcionista III ***	
32	Recepcionista IV	30
33	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	20
34	Técnico de Informática I	20
35	Técnico de Informática II	20
36	Técnico de Informática III	20
37	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	50
38	Técnico em Enfermagem I – Do Trabalho (SESMT)	20
39	Técnico em Segurança do Trabalho II	20

6.3.2.21. Os candidatos aprovados na 2ª etapa, Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos 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 08 de julho de 2021, 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 09 a 13 de julho de 2021;

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, alternada e/ou dividida.

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 19 de julho de 2021, 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 VIII 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 21 de julho de 2021, após 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 22 a 28 de julho de 2021;

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 VI;

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 29 de julho de 2021, 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 VIII 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. O candidato aprovado será convocado a assumir a vaga para a qual concorreu, conforme a(s) unidade(s) de saúde descrita(s) no Anexo I, e será lotado, a critério exclusivo do IDTECH, na localidade que melhor convier ao empregador nos casos em que os cargos poderão ser utilizados tanto para o Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG e/ou para o Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO.

8.3. 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/ou do Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO, e/ou 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 prazo inicia-se no 1º (primeiro) dia útil posterior ao da divulgação preliminar do Resultado de cada de etapa;

9.2. Para recorrer o candidato deverá preencher o formulário conforme Anexo VII do presente edital e após, encaminhá-lo ao endereço de e-mail recurso@idtech.org.br

9.3. O recurso deverá ser interposto somente pelo candidato e enviado através do seu e-mail indicado no ato da inscrição. O recorrente precisará anexar ao e-mail o Formulário de Recurso devidamente preenchido de próprio punho e assinado;

9.4. 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;

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

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

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

9.8. Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do resultado referente a etapa que o candidato interpôs o recurso.

9.9. Toda documentação anexada em data divergente ao período previsto no cronograma do Edital será desconsiderada para interposição de recurso.

10. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

10.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem alfabética, no dia 03 de agosto de 2021, 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 O candidato aprovado e convocado apresentará toda a documentação na Gerência de Recursos Humanos na sede do IDTECH, sob pena de não ser admitido;

11.1.2 O candidato aprovado e convocado pela Gerência de Recursos Humanos através do e-mail que indicar no formulário eletrônico, 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;

11.1.3 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, no prazo de 24 horas, munido de 2 (duas) cópias dos seguintes documentos, sob pena de não ser admitido:

- a)** Carteira de Identidade;
- b)** Comprovante de situação cadastral atestando regularidade do CPF, emitido pelo link <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- c)** Título de Eleitor;
- d)** Certidão de quitação eleitoral emitida pelo link <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>;

- e) Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- f) PIS;
- g) Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone fixo atualizado e com CEP);
- h) Cartão de Vacina (Dupla Adulto, Influenza, Febre Amarela e Hepatite B);
- i) Certidão de Casamento (se casado for apresentar identidade e CPF do cônjuge);
- j) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se menor de 7 anos, adicionar cópia do cartão de vacinação / se maior de 7 anos adicionar declaração de frequência escolar);
- k) Comprovante de escolaridade;
- l) Cursos de aperfeiçoamento;
- m) Comprovante de registro profissional no Conselho da categoria;
- n) Certidão de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria;
- o) Cartão de Certificação Digital (Se necessário);
- p) 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/empregador);
- q) Documento que comprove dados da conta bancária (exemplo: cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, print do aplicativo, etc).
- r) Consulta de Qualificação Cadastral (e-social), emitida pelo link <https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- s) Carteira de Trabalho Digital emitida pelo link <https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect=trabalhador.carteira>

11.1.4 O candidato deverá, no mesmo prazo constante do item 11.1.3, 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 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.
- f) Declaração de residência devidamente preenchida, caso o comprovante de endereço não esteja em seu nome, disponibilizada pela Gerência de Recursos Humanos – IDTECH.

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

11.1.6. 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, sob pena de não ser admitido.

11.1.7 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 Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO 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 03 de agosto de 2021 a 03 de agosto de 2022;

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 003/2021, 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 VIII.

Goiânia/GO, aos nove dias do mês de junho de 2021.

Déborah Inácio Mathias Costa
Gerência de Recursos Humanos

Lúcio Dias Nascimento
Coordenação Executiva

José Cláudio Romero
Superintendência

Edital nº 003/2021

Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOCENTRO COORDENADOR

ANEXO I

CARGOS, JORNADA SEMANAL, REMUNERAÇÃO BRUTA, QUANTITATIVO DE VAGAS E CADASTRO RESERVA

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QUANTITATIVO DE VAGAS E/OU CADASTRO RESERVA	UNIDADE
01	Agente de Atendimento II ou Telefonista II *	30 horas	R\$ 1.202,76	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
	Agente de Atendimento III ou Telefonista III *	36 horas	R\$ 1.376,37		
02	Assistente Social I	30 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
03	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	44 horas	R\$ 1.687,73	2	HGG/HEMOGO
04	Auxiliar de Compras	44 horas	R\$ 2.353,19	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
05	Auxiliar de Saúde Bucal	44 horas	R\$ 2.314,61	Cadastro Reserva	HEMOGO
06	Assistente Administrativo II – DIREP	44 horas	R\$ 3.375,44	1	HGG/HEMOGO
07	Assistente de Compras	44 horas	R\$ 3.557,13	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
08	Assistente de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Técnico I)	44 horas	R\$ 2.314,61	1	HGG
09	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.928,83	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	44 horas	R\$ 1.687,73	4	HGG/HEMOGO
11	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.928,83	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
12	Auxiliar Administrativo III	44 horas	R\$ 1.928,83	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
13	Cirurgião Dentista I	20 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
14	Costureira II	44 horas	R\$ 1.654,64	Cadastro Reserva	HGG
15	Enfermeiro(a) da Qualidade (Enfermeiro II)	44 horas	R\$ 6.750,92	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
16	Enfermeiro(a) do Trabalho (Enfermeiro II)	44 horas	R\$ 6.750,92	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
17	Enfermeiro(a) para Transplante de Medula Óssea (Enfermeiro I)	36 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG
	Enfermeiro(a) para Transplante de Medula Óssea (Enfermeiro II)	44 horas	R\$ 6.750,92		
18	Farmacêutico(a) Hospitalar (Farmacêutico II)	44 horas	R\$ 6.750,92	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
19	Fisioterapeuta I	30 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
20	Fonoaudiólogo(a) I	30 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO

21	Médico(a) Clínico (Médico I)	20 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG
22	Médico(a) Dermatologista	20 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG
23	Médico(a) Generalista (Médico II)	24 horas	R\$ 5.589,47	Cadastro Reserva	HEMOGO
	Médico(a) Generalista (Médico III)	30 horas	R\$ 6.986,83		
24	Médico(a) Hematologista	20 horas	R\$ 8.766,80	Cadastro Reserva	HEMOGO
25	Médico(a) Nefrologista	20 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG
26	Médico(a) Otorrinolaringologista (Médico I) **	20 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG
27	Médico(a) do Trabalho **	20 horas	R\$ 6.141,76	Cadastro Reserva	HGG
28	Médico(a) III (Intercorrência) **	30 horas	R\$ 11.846,05	Cadastro Reserva	HGG
29	Médico(a) Intensivista II **	24 horas	R\$ 9.363,34	Cadastro Reserva	HGG
30	Operador de Caldeira I	44 horas	R\$ 2.314,61	Cadastro Reserva	HGG
31	Psicólogo(a) Hospitalar	30 horas	R\$ 4.915,32	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
32	Recepcionista II ***	30 horas	R\$ 1.202,76	1	HGG
	Recepcionista III ***	36 horas	R\$ 1.376,37		
33	Recepcionista IV	44 horas	R\$ 1.682,23	1	HEMOGO
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.928,83	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
35	Técnico de Informática I	44 horas	R\$ 2.906,62	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
36	Técnico de Informática II	44 horas	R\$ 2.121,92	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
37	Técnico de Informática III	44 horas	R\$ 1.446,65	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
38	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	36 horas	R\$ 2.979,62	Cadastro Reserva	HGG
39	Técnico em Enfermagem I – Do Trabalho (SESMT)	36 horas	R\$ 2.979,62	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
40	Técnico em Segurança do Trabalho II	44 horas	R\$ 3.375,44	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO

* **Observação 1:** Para as Funções/Cargos de Agente de Atendimento II ou Telefonista II e Agente de Atendimento III ou Telefonista III, o candidato tem ciência e anuência que a critério do serviço e/ou necessidade e conveniência do IDTECH, poderá ser o mesmo admitido para trabalhar em jornada semanal de 30 horas ou 36 horas, sendo obedecido, para tanto, o salário da respectiva carga horária.

** **Observação 2:** Além da remuneração bruta descrita, os profissionais Médico Otorrinolaringologista, Médico do Trabalho, Médico Intensivista II e Médico III (Intercorrência), poderão ter outros adicionais de acordo com sua atuação e conforme normas institucionais vigentes.

*** **Observação 3:** Para a Função/Cargo de Recepcionista II e III, o candidato tem ciência e anuência que a critério do serviço e/ou necessidade e conveniência do IDTECH, poderá ser o mesmo admitido para trabalhar em jornada semanal de 30 horas ou 36 horas, sendo obedecido, para tanto, o salário da respectiva carga horária.

Edital nº 003/2021

Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOCENTRO COORDENADOR

ANEXO II - REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS PARA PARTICIPAÇÃO

ITEM	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Agente de Atendimento II ou Telefonista II *	Ensino Médio Completo; 18 anos completos;
	Agente de Atendimento III ou Telefonista III *	
2	Assistente Social I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
3	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
4	Auxiliar de Compras	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
5	Auxiliar de Saúde Bucal	Ensino Médio Completo; Curso técnico em saúde bucal; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
6	Assistente Administrativo II – DIREP	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
7	Assistente de Compras	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
8	Assistente de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Técnico I)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
09	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
11	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
12	Auxiliar Administrativo III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
13	Cirurgião Dentista I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
14	Costureira II	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
15	Enfermeiro(a) da Qualidade	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
16	Enfermeiro(a) do Trabalho (Enfermeiro II)	Ensino Superior e Especialização completos na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
17	Enfermeiro(a) para Transplante de Medula Óssea (Enfermeiro I ou II)	Ensino Superior Completo na área; Residência ou especialização em Oncologia; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
18	Farmacêutico(a) Hospitalar (Farmacêutico II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
19	Fisioterapeuta I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;

20	Fonoaudiólogo(a) I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
21	Médico(a) Clínico (Médico I)	Ensino superior na área; Especialidade Clínica; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
22	Médico(a) Dermatologista (Médico I) **	Ensino Superior Completo na área; Residência em Dermatologia;
23	Médico(a) Generalista (Médico II)	Ensino Superior Completo na área;
	Médico(a) Generalista (Médico III)	
25	Médico(a) Hematologista	Ensino Superior Completo na área; Residência em Hematologia;
25	Médico(a) Nefrologista (Médico I) **	Ensino Superior Completo na área; Residência em Nefrologia;
26	Médico(a) Otorrinolaringologista (Médico I) **	Ensino Superior Completo na área; Residência em Otorrinolaringologia;
27	Médico(a) do Trabalho **	Ensino Superior e Especialização Completos na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
28	Médico(a) III (Intercorrência) **	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
29	Médico(a) Intensivista II **	Ensino Superior Completo na área; Residência médica em uma das áreas: Medicina Intensiva (MI), Anestesiologia, Clínica Médica, Cirurgia Geral, Neurologia, Infectologia ou Especialização em MI reconhecida pela AMIB (PEMI) ou curso em Medicina Intensiva e/ou Crítica (ACLS somente) com carga horária mínima de 20 h realizados pelo período máximo de até 3 anos; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
30	Operador de Caldeira I	Ensino Médio Completo; Curso de Operador de Caldeira; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
31	Psicólogo(a) Hospitalar	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 no cargo pretendido em uma mesma instituição;
32	Recepcionista II ***	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
	Recepcionista III ***	
33	Recepcionista IV	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
35	Técnico de Informática I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
36	Técnico de Informática II	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
37	Técnico de Informática III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
38	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	Ensino Médio Completo; Curso técnico em enfermagem; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
39	Técnico em Enfermagem I – Do Trabalho (SESMT)	Ensino Médio Completo; Cursos técnico em enfermagem e enfermagem do trabalho completos; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
40	Técnico em Segurança do Trabalho II	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Segurança do Trabalho; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;

Edital nº 003/2021 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOGO

ANEXO III – ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	CARGOS	ETAPAS
1	Agente de Atendimento II ou Telefonista II *	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação
	Agente de Atendimento III ou Telefonista III *	3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
2	Assistente Social I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
3	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
4	Auxiliar de Compras	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
5	Auxiliar de Saúde Bucal	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
6	Assistente Administrativo II – DIREP	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
7	Assistente de Compras	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
8	Assistente de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Técnico I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
9	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências

10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
11	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
12	Auxiliar Administrativo III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
13	Cirurgião Dentista I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
14	Costureira II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de costura 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
15	Enfermeiro(a) da Qualidade (Enfermeiro II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
16	Enfermeiro(a) do Trabalho (Enfermeiro II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
17	Enfermeiro(a) para Transplante de Medula Óssea (Enfermeiro I ou II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
18	Farmacêutico(a) Hospitalar (Farmacêutico II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
19	Fisioterapeuta I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
20	Fonoaudiólogo(a) I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
21	Médico(a) Clínico (Médico I)	1ª etapa – Avaliação Curricular

		2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
22	Médico(a) Dermatologista (Médico I) **	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
23	Médico(a) Generalista (Médico II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
	Médico(a) Generalista (Médico III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
24	Médico(a) Hematologista	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
25	Médico(a) Nefrologista (Médico I) **	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
26	Médico(a) Otorrinolaringologista (Médico I) **	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
27	Médico(a) do Trabalho **	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
28	Médico(a) III (Intercorrência) **	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
29	Médico(a) Intensivista II **	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
30	Operador de Caldeira I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
31	Psicólogo(a) Hospitalar (Psicólogo I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências

32	Recepcionista II ***	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de Digitação
	Recepcionista III ***	3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
33	Recepcionista IV	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de Digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
35	Técnico de Informática I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
36	Técnico de Informática II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
37	Técnico de Informática III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
38	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
39	Técnico em Enfermagem I – Do Trabalho (SESMT)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
40	Técnico em Segurança do Trabalho II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Específicos 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências

Edital nº 003/2021 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOGO

ANEXO IV – PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ITEM	CARGOS	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
1	Agente de Atendimento III ou Telefonista	Realizar atividades de atendimento por telefone; manter os arquivos do setor organizados e demais atividades correlatas.
2	Assistente Social	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação.
3	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	Fazer a entrega de suprimento em todos os setores da unidade; movimentar móveis e equipamentos entre os departamentos; receber mercadorias; auxiliar no levantamento patrimonial e demais atividades correlatas.
4	Auxiliar de Compras	Auxiliar no processo administrativo e técnico de compras, realizar atendimento, acompanhamento dos processos e demais atividades correlatas.
5	Auxiliar de Saúde Bucal	Atividades de execução de trabalho auxiliares envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico, auxiliando o dentista. As tarefas constituem no desempenho das atividades na execução de programas de saúde e saneamento.
6	Assistente Administrativo II – DIREP	Confeccionar documentos, realizar controles através de planilhas e relatórios, prestar suporte para realização de treinamentos, auxiliar na preparação dos eventos internos, e demais atividades correlatas.
7	Assistente de Compras	Dar suporte administrativo e técnico de compras, realizar atendimentos, tratar documentos variados, elaborar relatórios, planilhas e demais atividades correlatas.
8	Assistente de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Técnico I)	Acompanhar e dar suporte ao plano de desenvolvimento dos colaboradores, nas ações de treinamento e desenvolvimento, integração, indicadores, pesquisa de clima e demais atividades correlatas.
9	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	Atuar no tratamento dos espelhos de pontos dos colaboradores e servidores através do sistema RM

		TOTVS; Apuração do banco de horas; Arquivo; Atendimento ao público; Recebimento de atestados médicos; Controle de férias; Cadastro de novos colaboradores e servidores nos sistemas e demais atividades correlatas.
10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	Conferir e acompanhar o armazenamento, distribuição e dispensação dos medicamentos e materiais hospitalares no estoque e demais atividades correlatas.
11	Auxiliar de Faturamento (Auxiliar Administrativo III)	Auxiliar a emissão e lançamento de notas fiscais de produtos e serviços. Acompanhar a liberação de pedidos para faturamento e demais atividades correlatas.
12	Auxiliar Administrativo III	Realizar atividades de apoio administrativo; atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; atendimento ao público por telefone e presencial, e demais atividades correlatas.
13	Cirurgião Dentista I	Aplicar os conhecimentos da Odontologia na prevenção, diagnóstico e tratamento das alterações bucais; praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do complexo oral em pacientes com necessidades especiais, e demais atividades correlatas.
14	Costureira II	Desenvolver atividades relacionadas à corte, costura de peças e preparação; pequenas reformas e demais atividades correlatas.
15	Enfermeiro(a) da Qualidade (Enfermeiro II)	Desenvolver ações voltadas para a gestão da qualidade e segurança do paciente, gestão de indicadores e auditorias setoriais. Apoiar na implantação de protocolos clínicos e gerenciamento de dados; colaborar na identificação de riscos, executar ações de análise e redução desses riscos, desenvolver em conjunto com os gestores planos de melhoria contínua, e demais atividades correlatas.
16	Enfermeiro(a) do Trabalho (Enfermeiro II)	Realizar atendimento ambulatorial, estudar condições de segurança e periculosidade, acompanhar programas de promoção à saúde dos funcionários, analisar ações de prevenção de acidentes, doenças profissionais e demais atividades correlatas.
17	Enfermeiro(a) para Transplante de Medula Óssea (Enfermeiro I ou II)	Promover assistência de enfermagem integral e especializada aos pacientes internados em pré e pós transplante de medula óssea - TMO, doadores e familiares, executando procedimentos técnicos específicos relacionados com o TMO. Planejar, executar, coordenar, supervisionar e avaliar a assistência de enfermagem ao paciente submetido a TMO, em todos os níveis assistenciais da instituição, e demais atividades

		correlatas.
18	Farmacêutico Hospitalar (Farmacêutico II)	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica e demais atividades correlatas.
19	Fisioterapeuta I	Atender pacientes de alta complexidade, tendo adequado conhecimento em dispositivos para auxílio ventilatório, contribuindo na prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia. Realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes, desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão e demais atividades correlatas.
20	Fonoaudiólogo(a) I	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliar e tratar os distúrbios de deglutição e linguagem em pacientes internados em unidade de terapia intensiva, e demais atividades correlatas.
21	Médico(a) Clínico (Médico I)	Atuar no âmbito ambulatorial, hospitalar e de apoio à diagnose, todos estes vinculados aos serviços de clínica médica, e demais atividades correlatas.
22	Médico(a) Dermatologista (Médico I)	Atuar no âmbito ambulatorial, hospitalar e de apoio à diagnose, e demais atividades correlatas.
23	Médico(a) Generalista (Médico II)	Assistir pacientes que tenham ocorrências caracterizadas como urgências / emergências durante o processo de doação de hemocomponentes. Aplicar protocolo de triagem em voluntários para doação de hemocomponentes e demais atividades correlatas.
	Médico(a) Generalista (Médico III)	
24	Médico(a) Hematologista	Assistir usuários no âmbito ambulatorial e no âmbito das internações em leito-dia. Apoiar tecnicamente as atividades inerentes ao processo de doação, processamento e dispensação de hemocomponentes. Assistir pacientes que tenham indicação de plasmafêrese e demais atividades correlatas.
25	Médico(a) Nefrologista (Médico I)	Atuar em terapia renal substitutiva-TRS (Agudo e crônico), no serviço ambulatorial e hospitalar, e demais atividades correlatas.
26	Médico(a) Otorrinolaringologista (Médico I) *	Atuar no âmbito ambulatorial, hospitalar (internações clínicas e cirúrgicas) e apoio à diagnose, e demais atividades correlatas.

27	Médico(a) do Trabalho *	Realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de função) de todos os colaboradores e servidores, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade, e demais atividades correlatas.
28	Médico(a) III (Intercorrência) *	Assistir usuários ambulatoriais e internados em enfermarias diante de ocorrências caracterizadas como urgências / emergências. Admitir pacientes para internações eletivas e advindas do componente de urgência do município de Goiânia e demais atividades correlatas.
29	Médico(a) Intensivista II *	Assistir usuários internados sob terapia intensiva. Admitir pacientes para internações em centro de terapia intensiva e demais atividades correlatas.
30	Operador de Caldeira I	Responsável por manusear e inspecionar as condições do equipamento; Registrar observações sobre a funcionalidade do equipamento; Acompanhar as manutenções realizadas pelas empresas terceirizadas e demais atividades correlatas.
31	Psicólogo(a) Hospitalar	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação. Realizar atendimentos, mediar à relação entre equipe de saúde, para suporte no adoecimento e redução do sofrimento no momento da hospitalização.
32	Recepcionista II **	Realizar atendimento ao telefone e ao público; Atender pessoalmente os visitantes e os pacientes para cadastrá-los, orientá-los e direcioná-los ao local adequado; Orientar quando necessário pacientes, acompanhantes e visitantes sobre normas da unidade, e demais atividades correlatas.
	Recepcionista III **	
33	Recepcionista IV	Realizar atendimento ao telefone e ao público; Atender pessoalmente os visitantes e os pacientes para cadastrá-los, orientá-los e direcioná-los ao local adequado; Orientar quando necessário pacientes, acompanhantes e visitantes sobre normas da unidade, e demais atividades correlatas.
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	Assessorar as coordenações; planejar e organizar a agenda; Redigir/digitar documentos e correspondências internas e externas; Despachar e conferir documentos; Organizar arquivo; e demais atividades correlatas.
35	Técnico de Informática I	Suporte em Active Directory, Servidor de Arquivos, GPO's, DFS, Firewall/Proxy, monitoramento de ativos,

		Servidores Web (Apache, IIS), Bancos MySQL, MariaDb, Firebird entre outros e demais atividades correlatas.
36	Técnico de Informática II	Suporte básico em Active Directory, políticas de grupo, switches, roteadores, rotas, em serviços Linux, 41 servidores e demais atividades correlatas.
37	Técnico de Informática III	Suporte técnico e orientação a usuários, conhecimento de sistemas operacionais, pacote Office, formatação, instalação, cabeamento estruturado, manutenção em equipamentos e impressoras, e demais atividades correlatas.
38	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	Realizar a admissão do paciente cumprindo todas as etapas da SAE (Sistematização da Assistência à Enfermagem); verificação diária de exames que necessitam de preparo, orientando a equipe técnica e equipe de transporte, e demais atividades correlatas.
39	Técnico em Enfermagem do Trabalho (SESMT)	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional, em conformidade com as boas práticas, normas, procedimentos de biossegurança e demais atividades correlatas.
40	Técnico em Segurança do Trabalho II	Informar, analisar, executar, indicar, avaliar, cooperar, articular, colaborar e atuar no campo da prevenção de segurança e higiene do trabalho, visando eliminar e neutralizar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, e demais atividades correlatas.

Edital nº 003/2021 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOGO

ANEXO V - PARÂMETROS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Agente de Atendimento e Telefonista

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	1	1	1
Máximo de pontos:				06

*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 – Assistente Social

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 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:				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.

**Avaliação Curricular – Auxiliar de Almoarifado / Auxiliar de Compras
Auxiliar de Departamento Pessoal / Auxiliar de Faturamento / Auxiliar Administrativo**

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.

Avaliação Curricular – Auxiliar de Farmácia

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Curso técnico em farmácia	1	3	3
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento 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	2	2	4
Máximo de pontos:				10

*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 Saúde Bucal

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso técnico	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	2	1	2
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:				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 – Assistente Administrativo II / Assistente de Compras / Assistente de Desenvolvimento de Pessoas

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior	1	1	1
B	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento 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 – Cirurgião Dentista

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior	1	0,5	0,5
B	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
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:				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 – Costureira

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 – Enfermeiros(os) da Qualidade, do Trabalho e para Transplante de Medula Óssea

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior	1	0,5	0,5
B	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
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 – Farmacêutico Hospitalar

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso	1	0,5	0,5
B	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
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 – Fisioterapeuta

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso	1	0,5	0,5
B	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
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 – Fonoaudiólogo

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso	1	0,5	0,5
B	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
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 – Médicos(as) Clínicos, Dermatologistas, Generalista, , Hematologista, Nefrologista, Otorrinolaringologista do Trabalho e Intercorrência

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	2	1	2
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:				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 – Médico Intensivista

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso em Medicina	1	1	1
B	Título de Especialista em Medicina Intensiva (MEC ou AMIB) com registro no CRM	1	5	5
C	Residência Médica completa em uma das áreas: Medicina Intensiva (MI), Anestesiologia, Clínica Médica, Cirurgia Geral, Neurologia ou Infectologia ou Especialização em MI reconhecida pela AMIB (PEMI)	1	3	3
D	Curso em Medicina Intensiva e/ou Crítica (ACLS somente) com carga horária mínima de 20 h realizados pelo período máximo de até 3 anos	1	1	1
E	Mestrado ou Doutorado	1	2	2
F	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:				20

*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 – OPERADOR DE CALDEIRA I

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão do Ensino Médio	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento	3	1	3
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
D	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados	2	2	4
Máximo de pontos:				09

*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 de Hospitalar

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso	1	0,5	0,5
B	Especialização na área do cargo pretendido	2	1	2
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 – Recepcionista II, III e IV

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.

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 de Informática II e 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	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.

Avaliação Curricular – Técnicos em Enfermagem Clínicas e do Trabalho

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	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:				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 – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO II

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso técnico em Segurança do Trabalho	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento	2	0,5	1
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
D	Experiência na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados	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 003/2021

Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais

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

Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz - HEMOGO

ANEXO VI

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

Edital nº 003/2021 - Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais

ANEXO VII – RECURSO (FRENTE)

Edital nº 003/2021

Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais

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

Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz - HEMOGO

ANEXO VIII – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	PERÍODOS
Inscrições	09/06 a 13/06/2021
1ª etapa - Avaliação Curricular	14/06 a 20/06/2021
Resultado Preliminar dos aprovados – 1ª etapa	21/06/2021
Interposição de recursos – 1ª etapa	22/06/2021
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 1ª etapa e Convocação para 2ª etapa (Prova de Conhecimentos Específicos ou Teste de digitação)	24/06/2021
2ª etapa - Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação (Conforme o cargo)	25 a 29/06/2021
Resultado Preliminar dos aprovados – 2ª etapa	05/07/2021
Interposição de recursos – 2ª etapa	06/07/2021
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 2ª etapa e Convocação para 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo	08/07/2021
3ª etapa - Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo	09 a 13/07/2021
Resultado Preliminar dos aprovados – 3ª etapa	19/07/2021
Interposição de recursos – 3ª etapa	20/07/2021
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 3ª etapa e Convocação para 4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	21/07/2021
4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	22/07 a 28/07/2021
Resultado Preliminar dos aprovados na 4ª etapa	29/07/2021
Interposição de recursos – 4ª etapa	30/07/2021
Resultado Final do Processo Seletivo	03/08/2021
Prazo de validade do Processo Seletivo	03/08/2021 a 03/08/2022