

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 012/2023 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia - Rede HEMO

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH torna público nos termos de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes, a realização do Edital de Processo Seletivo nº 012/2023, com a finalidade de selecionar candidatos para a contratação em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e formação de cadastro de reserva. Sendo as atividades a serem exercidas nas unidades discriminadas no Anexo I, podendo, também, ser aproveitado para outras frentes de trabalho geridas pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, ou em outros cargos compatíveis com suas competências técnicas e comportamentais.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas exclusivamente de forma eletrônica no período de **21 a 26 de dezembro de 2023**;

1.2. Para o primeiro acesso o candidato deverá realizar seu pré-cadastro no Banco de Talentos através do link: <https://intranet.idtech.org.br/bancotalentos>; preencher os dados solicitados e salvar. O usuário receberá um link no e-mail informado, o qual deverá acessá-lo para validar o seu cadastro e acessar o Banco de Talentos. Caso já tenha cadastro, ir direto para o Banco de Talentos;

1.3. Para acessar o Banco de Talentos o candidato deverá acessar o link: <https://recrutamento.idtech.org.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home> encontrado no site www.idtech.org.br, seção “Trabalhe Conosco”, ícone [área do candidato], e informar o usuário e senha cadastrados;

1.4. Ao logar com o usuário e senha, o candidato deverá acessar a opção Perfil e completar/atualizar seus dados pessoais;

1.5. O candidato deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;

1.6. O candidato deverá preencher o formulário eletrônico e realizar o upload dos documentos comprobatórios elencados abaixo e foto 3x4, em conformidade com o exigido no Anexo III – Requisitos Mínimos para Concorrer ao Cargo, “Documentos Comprobatórios”. Sendo estes devidamente nomeados, legíveis e em formato PDF ou JPG (não serão abertos arquivos compactados/zipados), sob pena de ser o candidato desclassificado do processo seletivo;

1.6.1. Currículo profissional;

1.6.2. Sugere-se, que o currículo enviado pelo candidato deverá conter no mínimo as seguintes informações:

1.6.2.1. Dados pessoais: Nome completo, telefones para contato e e-mail;

1.6.2.2. Escolaridade: Formação (nível) e período de conclusão;

1.6.2.3. Experiência profissional: Empregador, cargo, data de início e término, e atividades realizadas.

1.6.3. Deficiência: Caso seja Pessoa com Deficiência - PCD, informar o CID;

1.6.4. Comprovante de experiência mínima de 6 (seis) meses em uma mesma instituição, através de registro profissional em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração em papel timbrado, assinada, expedida pelo empregador, ou contrato de trabalho, ou declaração de pessoa jurídica, ambos constando a identificação do candidato, o cargo pretendido, data de início e término do exercício (somente para o cargo de Recepcionista);

1.6.7. Comprovante de residência, sendo válida a conta / fatura de água, luz, telefone fixo, ou internet residencial, emitidos nos últimos 90 dias, atestando residir no município da vaga do qual se candidatou ou em município vizinho. Caso o comprovante de endereço não esteja em nome do candidato, deverá este preencher o formulário disponível no link - <https://idtech.org.br/uploads/DECLARA%C3%87%C3%83O-DE-ENDERE%C3%87O.PDF> e enviá-lo juntamente com o comprovante de residência;

1.7. O *upload* dos documentos deve ser realizado até o dia **26 de dezembro de 2023**. Na ausência de anexo, o candidato terá sua inscrição invalidada;

1.8. O candidato deverá se candidatar ao cargo a qual pretende concorrer, ficando a sua inscrição vinculada ao cargo concorrido e o impossibilitando de se inscrever em nova seleção do IDTECH, até a conclusão deste certame;

1.9. O candidato que se inscrever em mais de um cargo, terá apenas a primeira inscrição validada;

1.10. Não haverá interposição de recurso para as inscrições, uma vez que os candidatos poderão em tempo hábil (dias úteis), entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos, por meio do contato (62) 3209-9729, para solicitar auxílio na inscrição;

1.11. O candidato que perder sua senha pessoal poderá recuperá-la pelo hiperlink: [Recuperação de Senha](#) ou por meio do site: www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, ícone [Área do Candidato], [Esqueceu sua senha?], informando os dados pessoais solicitados.

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

2.1. O presente processo seletivo aplica-se às pessoas com deficiência interessadas em concorrer ao(s) cargo(s) ofertado(s);

2.2. Para efeito deste processo seletivo 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;

2.3. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital;

2.4. O candidato com deficiência no ato de sua inscrição deverá enviar laudo médico contendo o CID (Classificação Internacional de Doença) atestando o tipo e o grau da deficiência juntamente aos demais documentos comprobatórios;

2.5. O candidato com deficiência aprovado neste processo seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função após sua contratação.

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O certame será composto por 02 (duas) etapas contínuas e sequenciais, eliminatória e/ou classificatória e a aprovação nas etapas garante ao candidato, apenas, a avançar à próxima fase, não havendo acumulação de pontos ao resultado final;

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

3.3. A ausência do candidato em alguma das etapas o eliminará e não será passível de recurso, portanto é recomendado que o candidato compareça com dez minutos de antecedência dos horários agendados na convocação, seja em etapas presenciais ou on-line;

3.4. Recomenda-se que nas etapas presenciais, os candidatos façam o uso de máscara de proteção facial, com vista à prevenção da disseminação do COVID-19;

3.5. Recomenda-se a observância nas convocações, visto que poderá ser solicitado a entrega dos documentos abaixo, em qualquer das etapas, seja por meio eletrônico ou físico:

3.5.1. Formulário de Registro do candidato: disponível no link, <https://idtech.org.br/uploads/Formul%C3%A1rio-Registro-do-Candidato.pdf> é um documento padrão e não deverá sofrer alterações. Imprimir frente e verso e realizar o preenchimento manuscrito;

3.5.2. Autobiografia: realizar redação manuscrita, em papel A4, sem pauta, mínimo de 15 linhas. Comentar sobre você, sua família, lazer, experiências profissionais, conhecimentos e habilidades, as expectativas com relação ao cargo concorrido e assinar a redação.

3.6. O IDTECH não fornece declaração atestando a participação do candidato em alguma das etapas;

3.7. O resultado preliminar de cada etapa e a convocação para a participação na próxima etapa serão publicados no site do IDTECH (<https://www.idtech.org.br/>), seção [Trabalhe Conosco], [Editais em andamento], em conformidade com o disposto no Anexo IV - Cronograma;

3.8. Etapa: Avaliação de Conhecimentos Gerais e/ou Específico e Avaliação Curricular

3.8.1. Os candidatos que tiverem suas inscrições validadas através da divulgação no site do IDTECH (vide cronograma), deverão se submeter à Avaliação de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos - *On-line*, sendo também submetidos à Avaliação Curricular, a serem realizadas em acordo ao previsto no Anexo IV - Cronograma;

3.8.2. Avaliação de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos (*On-line*)

3.8.2.1. A Avaliação de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos será composta por 10 (dez) perguntas, cada qual, com 04 (quatro) proposições e apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo no formato de respostas objetivas, podendo o candidato alcançar de 0 a 100, com peso igual para todas as questões;

3.8.2.2. A etapa será realizada em formato remoto - *On-line*, pela plataforma de uso institucional, em data prevista no Anexo IV - Cronograma. Recomenda-se optar pelo o uso de computador, evitando, assim, o uso de dispositivos móveis;

3.8.2.3. O candidato receberá através do endereço eletrônico cadastrado no ato da inscrição, um *e-mail* contendo *link*, instruções e chave de acesso que possibilitará acessar e realizar a prova;

3.8.2.4. Caso o candidato não receba o link conforme prevista no Anexo IV - Cronograma, deverá entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos do IDTECH em tempo hábil, por meio do telefone (62) 3209-9729 e solicitar o reenvio de link;

3.8.2.5. Utilizar apenas o canal de comunicação citado no item 3.8.2.4. Não serão respondidos contatos por outro meio de comunicação (e-mail/contato do site);

3.8.2.6. O candidato que não contactar a Gerência de Recursos Humanos em tempo hábil informando o não recebimento de *link* para a realização da prova, estará automaticamente desclassificado;

3.8.2.7. Será considerado apto para concorrer à próxima etapa, o candidato que pontuar o mínimo de 60 (sessenta) pontos na Prova de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos e tiver anexado os documentos em acordo com o item 1.6 e seus subitens no ato da inscrição;

3.8.2.8. Em caso de deferimento de Interposição de Recurso nesta etapa, poderá haver anulação de questões e o recálculo das notas com peso igual para todas as questões válidas.

3.8.3. Avaliação Curricular

3.8.3.1. A avaliação curricular contempla todos os cargos. Nesta etapa serão analisados os documentos disponibilizados pelo candidato. Caso não seja provada a autenticidade dos documentos enviados, que comprovem os requisitos mínimos especificados no Anexo III - Requisitos Mínimos Para Concorrer ao Cargo, "Documentos Comprobatórios", ou caso estes documentos estejam cortados, rasurados, ilegíveis ou faltando informações, o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo;

3.8.3.2. Serão aprovados e convocados para a próxima etapa, os candidatos que se classificarem com melhor pontuação em acordo ao item 3.8.2.7 e 3.8.3.1, obedecendo ao quantitativo estipulado no quadro abaixo:

QUANTITATIVO MÁXIMO DE CANDIDATOS A SEREM APROVADOS POR MUNICÍPIO NA 1ª ETAPA

Item	Cargo/Função	Quantitativo Máximo a ser aprovado na 1ª Etapa
1	Médico Generalista I	10
2	Recepcionista	15

3.8.3.3. Esta etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

3.9. Etapa: Entrevista por Competências - Presencial ou On-line

3.9.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do processo seletivo, deverão se submeter à Entrevista por Competências, a ser realizada presencialmente ou on-line, em acordo com a convocação, a ser divulgada em período previsto no Anexo IV – Cronograma;

3.9.2. A etapa de Entrevista por Competências 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, e será realizada conforme parâmetro seguinte:

ITEM	CRITÉRIOS AVALIADOS	ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE	SUPERA
1	Comunicação	0 a 5	5 a 6	7 a 8	9 a 10
2	Comprometimento				
3	Liderança				
4	Objetividade e Clareza nas Respostas				
5	Postura Profissional				
6	Relacionamento Interpessoal				
7	Conhecimento Técnico na Área Específica	0 a 2	3 a 8	9 a 15	15 a 20
8	Habilidade Técnica na Área Específica				

3.9.3. A avaliação total do candidato poderá alcançar de 0 a 100 pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 60 pontos para sua aprovação;

3.9.4. Para a realização da entrevista presencial, o candidato deverá comparecer no local informado na convocação;

3.9.5. Para a realização da entrevista *on-line*, o candidato deverá providenciar ambiente privado, câmera/microfone, e acesso ao programa *Zoom Meeting*, realizando os devidos testes para sua utilização;

3.9.6. O link, usuário e senha necessários para a realização das entrevistas *on-line* via programa *Zoom Meeting*, serão divulgados na convocação;

3.9.7. O IDTECH não será responsabilizado por problemas de conexão, áudio e vídeo que possam vir a interferir no processo de comunicação do entrevistado com o entrevistador, uma vez que a câmera e o microfone deverão ser mantidos ligados durante toda a entrevista;

3.9.8. Em caso de ex-colaborador, para aprovação nesta etapa será avaliado também, o histórico funcional e comportamental como requisito para aprovação, se desfavorável, o candidato será automaticamente desclassificado;

3.9.9. Esta etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

4. DOS RECURSOS

4.1. O candidato que desejar contestar o resultado preliminar deverá realizar após a divulgação preliminar do resultado de cada etapa, em conformidade com o período definido no Anexo IV - Cronograma;

4.2. Para recorrer o candidato deverá preencher o Formulário para Interposição de Recurso disponível no link: <https://idtech.org.br/uploads/formulário-interposição-de-recurso.pdf> e após, encaminhá-lo via *e-mail* para o endereço eletrônico: recurso@idtech.org.br, em formato PDF. Não serão aceitos formulários em outro formato de arquivo;

4.3. Deverá conter no assunto do e-mail: nome do cargo concorrido, seguido do nome completo do candidato;

4.4. O recurso deverá ser interposto somente pelo candidato e enviado por meio do seu *e-mail* informado no ato da inscrição no portal Banco de Talentos do IDTECH;

4.5. O recorrente precisará enviar o Formulário para Interposição de Recurso dentro do prazo estabelecido, devidamente preenchido de próprio punho e assinado, constando a justificativa do pedido em que se apresenta a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos;

4.6. Será aceito um Formulário de Interposição de Recurso por candidato, sendo considerado o último *e-mail* enviado pelo candidato;

4.7. A decisão do recurso será emitida em resposta ao *e-mail* recebido com o Formulário para Interposição de Recurso, dada a conhecer exclusivo do candidato interessado, em até 24h após a divulgação do resultado das Interposições de Recursos;

4.8. Não será analisado na interposição de recurso, o texto encaminhado no corpo do *e-mail*, sendo considerado para a análise de interposição de recurso apenas as informações /questionamentos solicitados no Formulário disponibilizado no subitem 4.2;

4.9. Não serão aceitas interposições de recurso que anteceder ou suceder a data e horário de interposição de recurso prevista no Anexo IV – Cronograma;

4.10. O e-mail recurso@idtech.org.br é utilizado somente para receber os Formulários de Interposição de Recurso e fornecer as devolutivas aos candidatos, não sendo emitido nenhum manifesto para e-mails recebidos em divergência do referido;

4.11. Os recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos;

4.12. Em caso de deferimento do recurso, poderá haver anulação de questões e o recálculo das notas com peso igual para todas as questões válidas, bem como a retificação do resultado referente à etapa que o candidato o interpôs e a alteração da ordem de classificação dos demais candidatos.

5. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCAÇÃO

5.1. O chamamento dos aprovados para contratação irá obedecer à ordem de classificação obtida no Resultado Final do processo seletivo;

5.2. Os candidatos aprovados comporão o cadastro de 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, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal. 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;

5.3. O candidato aprovado será consultado pela Gerência de Recursos Humanos do IDTECH por meio de ligação telefônica, *Whatsapp* e/ou e-mail, quanto ao seu interesse em assumir a vaga, tendo o candidato o prazo improrrogável de 24h para manifestar seu interesse;

5.4. O candidato que não se manifestar ou não tiver disponibilidade em assumir a vaga imediatamente, será designado ao final da fila de aprovados do cadastro de reserva, podendo a critério da instituição, ser novamente convocado para assumência de vaga, segundo a necessidade do IDTECH enquanto o certame for válido;

5.5. O candidato convocado terá 03 (três) dias úteis consecutivos para realizar a entrega dos documentos necessários para a contratação. Caso este não realize no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo o IDTECH proceder com nova convocação;

5.6. O candidato convocado que apresentar alguma restrição para o exercício imediato da função ou para atuação em ambiente insalubre, para os casos de cargos considerados de atuação em atividade insalubre conforme Laudo de Insalubridade – LIP, o mesmo será mantido em cadastro de reserva, dando-se o direito a convocação do próximo classificado.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1. 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 restrição porventura identificada, o candidato aprovado não poderá ser contratado, dando-se o direito ao próximo classificado e sendo direcionado ao final da fila do cadastro de reserva, na eventualidade da incompatibilidade ser temporária;

6.2. O candidato convocado deve ter ciência da obrigatoriedade do cumprimento da Norma Regulamentadora 32 – NR32, pertencente à legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelece medidas para proteger a saúde dos trabalhadores da saúde;

6.3. O candidato tem ciência que, com o fulcro na Lei nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão;

6.4. O candidato, se aprovado e venha futuramente ser chamado para contratação e se verificar que, na ocasião da admissão ao quadro de colaboradores do IDTECH, mantém parentesco com pessoa mencionada no subitem 6.3, o mesmo será excluído da lista de aprovados, haja vista o

impedimento antes reportado. Na hipótese do candidato ter sido aprovado e contratado, vez que nas épocas do Processo Seletivo e da admissão não tinha parentesco com qualquer pessoa mencionada no subitem 6.3, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com o subitem 6.3, o mesmo será desligado do cargo/instituição.

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato aprovado e convocado deverá obrigatoriamente apresentar a documentação em local indicado pela Gerência de Recursos Humanos do IDTECH, sob pena de não ser admitido;

7.2. Apresentar 02 (duas) cópias de cada:

- a)** Carteira de Identidade (documento insubstituível);
- b)** Comprovante de situação cadastral atestando regularidade do CPF, emitido pelo link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- c)** Certidão de quitação eleitoral emitida pelo link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- d)** Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- e)** Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone fixo com CEP), comprovando residir no município a ser lotado;
- f)** Cartão de Vacina (COVID 19, Dupla Adulto, Febre Amarela, Hepatite B, Influenza, Pneumocócica e Triplice Viral);
- g)** Certidão de Casamento (se casado, apresentar identidade e CPF do cônjuge, se divorciado apresentar certidão de averbação do divórcio);
- h)** 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);
- i)** Comprovante de escolaridade e títulos;
- j)** Certificado de cursos, especialização, pós-graduação e/ou de residência no cargo;
- k)** Comprovante de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria que conste o número do registro profissional (quando aplicado);

- l) Comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo/função pretendida;
- m) Documento que comprove dados da conta bancária (cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, *print* do aplicativo, etc);
- n) Consulta de Qualificação Cadastral no e-social, emitida pelo link:
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- o) Carteira de Trabalho Digital emitida pelo link:
<https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/carteira-trabalho>

7.3. Documentos originais:

- a) Exame admissional expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT indicado pela Instituição, considerando-o plenamente apto ao exercício da atividade;
- b) 03 Fotos 3x4 (recentes);
- c) Declaração de residência devidamente preenchida, caso o comprovante de endereço não esteja em seu nome, disponibilizada pelo link: [Declaração de Residência](#);

7.4. Toda a documentação será avaliada pela equipe da Gerência de Recursos Humanos do IDTECH que após análise efetuará a solicitação do contrato de trabalho;

7.5. Na entrega dos documentos exigidos para a contratação, o candidato deverá comprovar residir no município para o qual sua candidatura foi aprovada, sob pena de não ser admitido;

7.6. 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 - SESMT, sob pena de não ser admitido;

7.7. Laudo Médico deverá conter:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Referência expressa quanto ao enquadramento nos critérios estabelecidos na legislação pertinente;
- c) Identificação detalhada do tipo de deficiência;

- d) Descrições detalhadas das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e das interferências funcionais dela decorrentes;
- e) Data, identificação, nº de inscrição do profissional no CRM e assinatura;
- f) Concordância do trabalhador para divulgação do laudo à Auditoria Fiscal do Trabalho e ciência de seu enquadramento na reserva legal.

8. DOS BENEFÍCIOS

8.1. O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH disponibilizará ao colaborador, de acordo com o seu cargo, os benefícios concedidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, acrescidos dos elencados abaixo:

BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO
Seguro de vida em grupo	Cobertura: Morte natural - R\$ 10.000,00, Morte por acidente - R\$ 10.000,00, Invalidez funcional permanente total por doença - R\$ 10.000,00, Invalidez por acidente - R\$ 10.000,00 e Auxílio Funeral - R\$ 3.000,00
Convênio com o IPASGO	Custeado totalmente pelo empregado
Convênio com o SESC	Sem custo
Vale Alimentação ou Refeição* ¹	R\$ 18,00 ou R\$ 36,00

*¹ R\$ 18,00 para carga horária de 6h a 7h:59min/dia, e R\$ 36,00 para carga horária igual ou superior a 8h/dia.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

9.1. Ao se inscrever no processo seletivo, o candidato atesta sua ciência e anuência quanto à coleta e tratamento de seus dados pessoais e informações prestadas, em conformidade a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;

9.2. Os dados serão coletados, via sistema *on-line* ou Formulários de Registros unicamente para fins de recrutamento e seleção, subsidiando a identificação de candidato apto a participar de nossas seleções em acordo aos requisitos para pleitear o cargo/função e possibilitar que a Gerência de Recursos do IDTECH, quando necessário, contate os candidatos disponíveis no

banco de dados, para comunicações pertinentes a processos de recrutamento, seleção e convocação;

9.3. Os dados pessoais e informações coletadas serão tratados e armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento de finalidades de recrutamento, seleção e convocação. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

9.4. O candidato que não tiver se inscrito em nenhum processo seletivo poderá excluir seu cadastro no site o qual se cadastrou, na opção excluir cadastro. O candidato que por ventura já tenha concorrido em algum edital de processo seletivo, terá seu cadastro excluído mediante solicitação a ser enviada para o e-mail: contato@idtech.org.br;

9.5. Fica o candidato ciente, que se os dados forem eliminados durante o período de execução e/ou vigente deste edital poderá comprometer os itens 9.2 e 10.3 deste certame.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. 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. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas nas etapas deste edital de processo seletivo, assim como a responsabilidade do candidato em acompanhar todas as publicações;

10.2. Todas as informações referentes ao presente edital serão disponibilizadas no site www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, Editais em andamento. Dúvidas ou necessidade de auxílio, entrar em contato por meio do telefone (62) 3209-9729;

10.3. A Instituição utilizará os dados cadastrados pelo candidato no Banco de Talentos do IDTECH, para oficialmente comunicá-lo acerca das informações que se tornem necessárias para a realização das etapas, sendo de responsabilidade do candidato a indicação correta de seus dados;

10.4. 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;

10.5. O IDTECH não se responsabiliza por problemas técnicos de conexão ou de instalação de *plug-in*, incompatibilidades entre o sistema de provas, programa utilizado para a entrevista e o sistema operacional utilizado pelo candidato, assim como falhas de comunicação, congestionamento da rede de *internet* ou outros fatores que impossibilitem a realização da inscrição e *upload* de documentos ou a realização das etapas *online*;

10.6. O candidato aprovado, conforme edital deste processo seletivo será convocado de acordo com a necessidade do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH;

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

10.8. O IDTECH se reserva o direito de proceder com alterações no edital, no que tange às etapas eliminatórias e/ou classificatórias, 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 24 horas;

10.9. Este edital entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação no site eletrônico do IDTECH;

10.10. A presente seleção será válida por um ano a partir da divulgação do resultado final, salvo o item 5, subitem 5.2.

Goiânia-GO, aos 13 dias do mês de dezembro de 2023.

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES

Membros da Comissão do Processo Seletivo:

DENYSE SILVA GOULART

LÁZARO RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO

MARIO VICTOR COSTA DE FARIA

Dirigentes do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH:

LÚCIO DIAS NASCIMENTO

Coordenação Executiva

JOSÉ CLAUDIO ROMERO

Superintendência

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 012/2023 – Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia – Rede HEMO

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

Item	Cargo / Função	Jornada Semanal/ Horas	Remuneração Base	Quantitativo de Vagas ou Cadastro de Reserva		
				FORMOSA	QUIRINÓPOLIS	RIO VERDE
1	Médico Generalista I	20	R\$ 5.744,08	1	-	1
2	Recepcionista	44	R\$ 1.772,66	-	1	1

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 012/2023 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia - Rede HEMO

ANEXO II

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

Item	Cargo / Função	Descrição Sumária
1	Médico Generalista I	Realizar triagem clínica, consultas, diagnósticos, tratamento de intercorrências relacionadas à doação de sangue, bem como orientações de condutas médicas, promovendo a saúde de doadores de sangue e pacientes, e demais atividades correlatas.
2	Recepcionista	Recepcionar o público, realizar a identificação e o preenchimento das fichas do doador e averiguar sua necessidade para prestar informações e/ou encaminhar ao local devido, e demais atividades correlatas.

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 012/2023 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia - Rede HEMO

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONCORRER AO CARGO

Item	Cargo / Função	Requisitos para Concorrer ao Cargo	Documentos Comprobatórios
			Conforme Item 1.6 do edital
01	Médico Generalista I	Graduação completa em Medicina.	Currículo e comprovante de endereço.
02	Recepcionista	Ensino médio completo; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, em cargos que atuem com o atendimento ao público e/ou área administrativa	Currículo, comprovante de endereço e comprovante e experiência.

Obs: Para o item 01, deverá ser comprovado no ato da contratação a experiência mínima de 6 meses no cargo em unidades de saúde, podendo ser considerado o período de estágio acadêmico.

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 012/2023 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia - Rede HEMO

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS / ETAPAS	
Inscrições	21 a 26/12/2023
Resultado final das inscrições validadas e convocação para a 1º Etapa	27/12/2023

1ª Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos e Avaliação Curricular	
Envio de link para a realização da prova <i>on-line</i> - Até as 13h	28/12/2023
Realização da prova <i>on-line</i> de conhecimentos gerais e/ou específicos - das 14h às 23h59min	28/12/2023
Avaliação curricular	29/12/2023
Resultado preliminar	29/12/2023
Interposição de recursos	30/12/2023
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos e Convocação para a 2ª Etapa	02/01/2023

2ª Etapa - Entrevista por Competências	
Entrevista por Competências (<i>presencial ou on-line</i>)	03 e 04/01/2024
Resultado Preliminar	05/01/2024
Interposição de recursos	06/01/2024
Resultado final do processo seletivo	08/01/2024
Prazo de validade do Processo Seletivo	07/01/2025

EDITAL

Código do documento 89516ebecef8697bd915228fdae8dec4

Hash do documento (SHA256): 379c5dccc05bb92e64342482ba0090da0134e66db59754990b3a1271d5f2e8fb



 MARIO VICTOR COSTA DE FARIA mario.faria@idtech.org.br COTEC - CSC	TER, 19 de DEZ de 2023 às 14:12 Código verificador: dee4ce7c8c1bf2937e9537c9410f5d91
 ANA CRISTINA NOVAIS MENDES ana.mendes@idtech.org.br DIRETORIA TÉCNICA - REDE HEMO	TER, 19 de DEZ de 2023 às 15:09 Código verificador: a75bdaa104a87ad3a1992ecf5dcd9654
 LAZARO RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO lazaro.rodrigues@idetch.org.br COGEDEP - CSC	TER, 19 de DEZ de 2023 às 15:32 Código verificador: 1383d0e7fb9059145fce17038cac45c7
 MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES munique.alves@idtech.org.br GRH - CSC	TER, 19 de DEZ de 2023 às 16:49 Código verificador: 639854bf53da4ad9f70861431c02a16b

Logs

TER, 19 de DEZ de 2023 às 13:05	Operador MUNIQUE ALVES criou este documento número 89516ebecef8697bd915228fdae8dec4
TER, 19 de DEZ de 2023 às 13:05	Operador MUNIQUE ALVES adicionou à lista de signatários: MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES , com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: 02482490103
TER, 19 de DEZ de 2023 às 13:05	Operador MUNIQUE ALVES adicionou à lista de signatários: LAZARO RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO , com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: 02275985123
TER, 19 de DEZ de 2023 às 13:05	Operador MUNIQUE ALVES adicionou à lista de signatários: MARIO VICTOR COSTA DE FARIA , com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: 01154732118
TER, 19 de DEZ de 2023 às 13:05	Operador MUNIQUE ALVES adicionou à lista de signatários: ANA CRISTINA NOVAIS MENDES , com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: 51506637191
TER, 19 de DEZ de 2023 às 14:12	MARIO VICTOR COSTA DE FARIA assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 177.149.155.219

TER, 19 de DEZ de
2023 às 15:09

ANA CRISTINA NOVAIS MENDES assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 177.107.46.75

TER, 19 de DEZ de
2023 às 15:32

LAZARO RODRIGUES DE OLIVEIRA NETO assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 192.168.1.248

TER, 19 de DEZ de
2023 às 16:49

MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 192.168.1.248

TER, 19 de DEZ de
2023 às 17:13

Operador **IVANI PAZ** adicionou à lista de signatários: **LÚCIO DIAS NASCIMENTO**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **82069476120**
