

**Editais nº 005/2018**

**Processo Seletivo Simplificado**

**Multiprofissionais**



**IDTECH**<sup>®</sup>  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO  
[idtech.org.br](http://idtech.org.br)

## **Edital nº 005/2018**

### **Processo Seletivo Simplificado - Multiprofissionais**

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 005/2018, 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 futuros déficits no quadro de pessoal do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi-HGG, o Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH selecionará candidatos para cadastro reserva e contratação em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

#### **2. DA LOTAÇÃO**

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

#### **3. DAS INSCRIÇÕES**

##### **3.1. Condições Gerais para Inscrição:**

**3.1.1.** As inscrições serão gratuitas;

**3.1.2.** As inscrições estarão abertas no período de 28 de agosto a 03 de setembro de 2018 e serão realizadas, exclusivamente, pelo endereço eletrônico, <http://edital.idtech.org.br/>

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

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

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

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

**3.1.7.** 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.

**3.1.8.** 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 nos subitens 3.1.7, 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 3.1.7, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com os subitens 3.1.7, o mesmo será desligado do emprego.

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

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

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

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

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

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

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

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

## **5. DAS VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS**

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

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

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

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

**6.3.** O Processo Seletivo Simplificado será composto por 4 (quatro) etapas contínuas e sequenciais descritas a seguir:

### **6.3.1. 1ª Etapa: Avaliação Curricular**

**6.3.1.1.** A avaliação curricular tomará como base a formação escolar, cursos profissionalizantes e de informática, bem como a experiência profissional, de acordo com o Anexo IV, e tudo devidamente comprovado através dos documentos anexados no ato da inscrição. Em caso de ex-colaboradores, também será avaliado o histórico funcional como requisito para aprovação;

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

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

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

**6.3.1.5.** Caso não seja comprovada a autenticidade de qualquer um dos documentos informados no ato da inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado;

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

**6.3.1.7.** Os currículos serão avaliados pela Equipe da Gerência de Recursos Humanos do IDTECH no período de 04 a 11 de setembro de 2018;

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

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

**6.3.1.10.** O resultado preliminar dessa etapa de avaliação curricular será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 12 de setembro de 2018, após as 18 horas;

**6.3.1.11.** O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 1ª Etapa: Avaliação Curricular deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado, conforme cronograma constante no Anexo VI e Item 09 deste Edital.

**6.3.1.12.** Os candidatos selecionados nessa etapa de avaliação curricular serão convocados para participação na próxima etapa do Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação no site do IDTECH no dia 17 de setembro de 2018 após as 18 horas;

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

ITEM	CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO APROVADOS PARA 2ª ETAPA
1	Agente de Atendimento III	40
2	Almoxarife (Assistente Administrativo II)	30
3	Analista de Custos (Assistente Administrativo III)	30
4	Analista Financeiro (Assistente Administrativo II)	30
5	Assistente de Recursos Humanos (Assistente Administrativo II)	30
6	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	30
7	Auxiliar Administrativo III	30
8	Auxiliar Contábil (Auxiliar Administrativo III)	30
9	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	30
10	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	30
11	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	30

12	Costureira II	30
13	Educador Físico I	30
14	Maqueiro (Auxiliar Técnico de Saúde I)	30
15	Médico Hematologista (Médico I)	20
16	Médico Intensivista II	40
17	Motorista de Ambulância (Motorista I)	30
18	Motorista I (Categoria “B”)	30
19	Nutricionista II	30
20	Podólogo I	30
21	Recepcionista II	40
22	Recepcionista III	40
23	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	30
24	Supervisor de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	30
25	Supervisor de Hotelaria (Assistente Administrativo II)	30
26	Supervisor de Logística (Assistente Administrativo II)	30
27	Técnico de Laboratório	30
28	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	40

### **6.3.2. 2ª Etapa: Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação**

**6.3.2.1.** Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação, conforme o cargo, entre os dias 18 e 19 de setembro de 2018, como consta no Anexo VI – Cronograma.

**6.3.2.2.** A prova de conhecimento específico será composta por 10 (dez) perguntas, sendo no formato de respostas objetivas, valendo cada uma 1,0 (um) ponto, e terá caráter eliminatório e classificatório;

**6.3.2.3.** O Teste de Digitação é cronometrado e será realizado através de sistema próprio do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH. Os candidatos terão 2 (duas)

chances, prevalecendo, apenas, o menor tempo obtido para fins de avançar à próxima etapa do certame. Se na primeira tentativa o candidato ultrapassar o tempo limite de 5 (cinco) minutos ou a quantidade máxima de 70 (setenta) erros, não terá direito à segunda chance, sendo, neste caso, registrado o tempo da primeira tentativa.

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

**6.3.2.5.** 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).

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

**6.3.2.7.** 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;

**6.3.2.8.** 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).

**6.3.2.9.** 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.

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

**6.3.2.11.** O tempo de duração da prova será de 2 (duas) horas.

**6.3.2.12.** A prova de conhecimento específico contará com 10 (dez) questões objetivas de múltipla escolha, cada qual, com 04 (quatro) proposições e apenas 01 (uma) alternativa correta;

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

**6.3.2.14.** A Prova de Conhecimento específico e o Teste de Digitação terá caráter eliminatório e classificatório.

**6.3.2.15.** Serão reprovados na Prova de Conhecimentos Gerais e Específico os candidatos que obtiverem nota 0 (zero).

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

**6.3.2.17.** Para a realização do Teste de Digitação 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 sítio eletrônico do IDTECH no dia 24 de setembro de 2018, após as 18 horas;

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

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

ITEM	CARGO / FUNÇÃO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO APROVADOS PARA 3ª ETAPA
1	Agente de Atendimento III	30
2	Almoxarife (Assistente Administrativo II)	20
3	Analista de Custos (Assistente Administrativo III)	20
4	Analista Financeiro (Assistente Administrativo II)	20
5	Assistente de Recursos Humanos (Assistente Administrativo II)	20
6	Auxiliar Administrativo III	20
7	Auxiliar Contábil (Auxiliar Administrativo III)	20
8	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	20
9	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	20
10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	20
11	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	20
12	Costureira II	20
13	Educador Físico I	20
14	Maqueiro (Auxiliar Técnico de Saúde I)	20
15	Médico Hematologista (Médico I)	15
16	Médico Intensivista II	30
17	Motorista de Ambulância (Motorista I)	20

18	Motorista I (Categoria “B”)	20
19	Nutricionista II	20
20	Podólogo I	20
21	Recepcionista II	30
22	Recepcionista III	30
23	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	20
24	Supervisor de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	20
25	Supervisor de Hotelaria (Assistente Administrativo II)	20
26	Supervisor de Logística (Assistente Administrativo II)	20
27	Técnico de Laboratório	20
28	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	30

**6.3.2.21.** Os candidatos aprovados na 2ª etapa, Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação, serão convocados para participação na próxima etapa do Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no site do IDTECH no dia 27 de setembro de 2018, após as 18 horas.

### **6.3.3. 3ª Etapa: Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo**

**6.3.3.1.** Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo nos dias 28 de setembro a 02 de outubro de 2018;

**6.3.3.2.** A etapa da Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo tem o objetivo de avaliar competências, que é caracterizado pelo conjunto de conhecimentos, habilidades, comportamentos e aptidões que possibilitam maior probabilidade de obtenção de sucesso na execução de determinadas atividades e que tenham o perfil desejado pela instituição;

**6.3.3.3.** A etapa da Avaliação Psicológica e/ou 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 e/ou 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;

**6.3.3.5.** O resultado preliminar dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 08 de outubro de 2018, após 18 horas;

**6.3.3.6.** O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 3ª Etapa: Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo, deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado, conforme cronograma constante no Anexo VI e Item 09 deste Edital.

**6.3.3.7.** Os candidatos aprovados na Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo serão convocados para participação na última etapa do Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no site do IDTECH no dia 11 de outubro de 2018, após as 18 horas;

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

**6.3.4.1.** Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais no período de 15 a 19 de outubro de 2018;

**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 realizados e aplicados e experiência profissional;

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

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

**6.3.4.5.** O resultado preliminar dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 23 de outubro de 2018, após as 18 horas.

**6.3.4.6.** O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 4ª Etapa: Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais, deste Processo Seletivo Simplificado, disporá de 01 (um) dia útil para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado, conforme cronograma constante no Anexo VI e Item 09 deste Edital.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

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

## **8. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CHAMAMENTO**

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

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

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** O prazo inicia-se no 1º (primeiro) dia útil posterior ao da divulgação preliminar do Resultado de cada de etapa;

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

**9.3.** 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;

**9.4.** A decisão do recurso será dada a conhecer exclusivamente ao candidato interessado, no prazo de 02 (dias) úteis posterior ao seu protocolo. O interessado deverá ter acesso aos autos/processo protocolado por ocasião da apresentação de seu recurso;

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

**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 DE REGISTRO DO CANDIDATO;

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

## **10. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS**

**10.1.** O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem alfabética, no dia 26 de outubro de 2018, a partir das 18 horas, no site [www.idtech.org.br](http://www.idtech.org.br);

**10.2.** Os resultados não serão informados via telefone.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

### **11.1 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS**

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

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

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

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

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

**11.1.6** O candidato convocado deverá apresentar-se na Gerência de Recursos Humanos para retirar a lista de documentos necessários para contratação, bem como o requerimento para

realização do exame admissional. Após estar apto no exame admissional, deverá retornar ao IDTECH, munido de 2 (duas) cópias dos seguintes documentos, sob pena de não ser admitido:

- a)** Carteira de Identidade e CPF;
- b)** Título de Eleitor;
- c)** Comprovante de votação da última eleição ou justificativa expedida pela Justiça Eleitoral de não votação na última eleição;
- d)** Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- e)** PIS;
- f)** Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone atualizado e com CEP);
- g)** Cartão de Vacina (Dupla Adulto, Influenza, Febre Amarela e Hepatite B);
- h)** Certidão de Casamento (se casado for apresentar identidade e CPF do cônjuge);
- i)** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos (se menor de 7 anos, adicionar cópia do cartão de vacinação / se maior de 7 anos adicionar declaração de frequência escolar);
- j)** Comprovante de escolaridade;
- k)** Cursos de aperfeiçoamento;
- l)** Comprovante de registro profissional no Conselho da categoria;
- m)** Certidão de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria;
- n)** Cartão de Certificação Digital (Se necessário);
- o)** Comprovação de experiência na área pretendida de, no mínimo, 6 (seis) meses (Cópia das páginas da CTPS que contém foto, dados pessoais e as páginas de registro profissional e/ou declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado expedido pela área de Recursos Humanos do respectivo órgão);
- p)** Documento que comprove dados da conta bancária (exemplo: cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, etc).

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

- a) Exame admissional expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT) do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG, considerando-o plenamente apto ao exercício da atividade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c) 04 Fotos 3x4 (recentes);
- d) Comprovante de escolaridade e títulos de especialização;
- e) Carteira de Identidade e CPF.

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

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

**11.1.10** Laudo Médico deverá conter:

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

## **11.2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO**

**11.2.1** O candidato convocado será encaminhado para realização do exame admissional, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica,

entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

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

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

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site [www.idtech.org.br](http://www.idtech.org.br);

**12.2.** A presente seleção terá prazo de validade no período de 26 de outubro de 2018 a 26 de outubro de 2019;

**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 005/2018, 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](http://www.idtech.org.br), com antecedência mínima de 48 horas.

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

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

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

Goiânia/GO, aos 27 dias do mês de agosto de 2018.

**Déborah Inácio Mathias Costa**  
Gerência de Recursos Humanos

**Lúcio Dias Nascimento**  
Coordenação Administrativa-Financeira

**José Cláudio Romero**  
Coordenação Executiva

**Edital nº 005/2018**

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

**ANEXO I**

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QUANTITATIVO DE VAGAS E/OU CADASTRO RESERVA
1	Agente de Atendimento III	36 horas	R\$ 1.200,39	Cadastro Reserva
2	Almoxarife (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 2.943,87	Cadastro Reserva
3	Analista de Custos (Assistente Administrativo III)	44 horas	R\$ 3.578,38	Cadastro Reserva
4	Analista Financeiro (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 2.943,87	Cadastro Reserva
5	Assistente de Recursos Humanos (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 2.943,87	1
6	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.682,22	Cadastro Reserva
7	Auxiliar Administrativo III	44 horas	R\$ 1.682,22	Cadastro Reserva
8	Auxiliar Contábil (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.682,22	Cadastro Reserva
9	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.682,22	Cadastro Reserva
10	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.682,22	Cadastro Reserva
11	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	44 horas	R\$ 1.471,94	Cadastro Reserva
12	Costureira II	44 horas	R\$ 1.443,09	Cadastro Reserva
13	Educador Físico I	25 horas	R\$ 2.943,87	1
14	Maquero (Auxiliar Técnico de Saúde I)	44 horas	R\$ 2.018,67	Cadastro Reserva
15	Médico Hematologista (Médico I)	20 horas	R\$ 4.286,87*	1
16	Médico Intensivista II	24 horas	R\$ 8.166,18*	Cadastro Reserva
17	Motorista de Ambulância (Motorista I)	44 horas	R\$ 2.281,70	Cadastro Reserva
18	Motorista I (Categoria “B”)	44 horas	R\$ 2.281,70	Cadastro Reserva
19	Nutricionista II	44 horas	R\$ 5.887,77	Cadastro Reserva
20	Podólogo I	30 horas	R\$ 2.018,67	Cadastro Reserva
21	Recepcionista II	30 horas	R\$ 1.048,98	Cadastro Reserva
22	Recepcionista III	36 horas	R\$ 1.200,39	Cadastro Reserva
23	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.682,22	1
24	Supervisor de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 2.943,87	1
25	Supervisor de Hotelaria (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 2.943,87	1
26	Supervisor de Logística (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 2.943,87	1
27	Técnico de Laboratório	36 horas	R\$ 2.728,59	2
28	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	36 horas	R\$ 2.728,59	Cadastro Reserva

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

**Edital nº 005/2018**

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

**ANEXO II**

**Requisitos mínimos exigidos**

ITEM	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Agente de Atendimento III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
2	Almoxarife (Assistente Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
3	Analista de Custos (Assistente Administrativo III)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
4	Analista Financeiro (Assistente Administrativo II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
5	Assistente de Recursos Humanos (Assist. Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
6	Auxiliar Administrativo III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
7	Auxiliar Contábil (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
8	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
9	Auxiliar de Departamento Pessoal (Aux. Adm. III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
10	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
11	Auxiliar de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
12	Costureira II	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
13	Educador Físico I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
14	Maqueiro (Auxiliar Técnico de Saúde I)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
15	Médico Hematologista (Médico I)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
16	Médico Intensivista II	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
17	Motorista de Ambulância (Motorista I)	Ensino Médio Completo; CNH categoria “D”; Curso de Emergência; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
18	Motorista I (Categoria “B”)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido. CNH categoria “B”
19	Nutricionista II	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses na área hospitalar.
20	Podólogo I	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.

21	Recepcionista II	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
22	Recepcionista III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
23	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
24	Supervisor de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	Ensino Superior Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
25	Supervisor de Hotelaria (Assistente Administrativo II)	Ensino Superior Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
26	Supervisor de Logística (Assistente Administrativo II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses na área hospitalar.
27	Técnico de Laboratório I	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em laboratório/análises clínicas; Experiência mínima de 6 meses em Agência transfusional.
28	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em enfermagem; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido; Última atuação da área há, no mínimo, 6 meses.

**Edital nº 005/2018**

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

**ANEXO III**

**Etapas do Processo Seletivo**

ITEM	CARGO	ETAPAS
1	Agente de Atendimento III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
2	Almoxarife (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
3	Analista de Custos (Assistente Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
4	Analista Financeiro (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
5	Assistente de Recursos Humanos (Assist. Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
6	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Aux. Adm. III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
7	Auxiliar Administrativo III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
8	Auxiliar Contábil (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
9	Auxiliar de Compras (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
10	Auxiliar de Departamento Pessoal (Aux. Adm. III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação

		3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
11	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
12	Costureira II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica 4ª etapa – Entrevista por Competências
13	Educador Físico I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
14	Maqueiro (Auxiliar Técnico de Saúde I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
15	Médico Hematologista (Médico I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica 4ª etapa – Entrevista por Competências
16	Médico Intensivista II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica 4ª etapa – Entrevista por Competências
17	Motorista de Ambulância (Motorista I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica 4ª etapa – Entrevista por Competências
18	Motorista I (Categoria “B”)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica 4ª etapa – Entrevista por Competências
19	Nutricionista II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
20	Podólogo	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
21	Recepcionista II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
22	Recepcionista III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
23	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo

		4ª etapa – Entrevista por Competências
24	Supervisor de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
25	Supervisor de Hotelaria (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
26	Supervisor de Logística (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
27	Técnico de Laboratório I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
28	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências

**Edital nº 005/2018 - Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG**

**ANEXO IV**

**Parâmetros para Avaliação Curricular**

**TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

**Avaliação Curricular – AGENTE DE ATENDIMENTO III**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão do Ensino Médio	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento	2	1	2
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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – ALMOXARIFE (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II)**

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 conclusão de curso superior	1	1	1
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento	2	1	2
D	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
E	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – ANALISTA DE CUSTO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III)  
ANALISTA FINANCEIRO (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II)**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior em Administração ou áreas afins.	1	1,5	1,5
B	Especialização	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pelo órgão	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				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 DE RECURSOS HUMANOS (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II)**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior em Psicologia, Administração ou áreas afins.	1	1,5	1,5
B	Especialização	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pelo órgão	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				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**  
**AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE HOTELARIA; AUXILIAR ADMINISTRATIVO III; AUXILIA CONTÁBIL;**  
**AUXILIAR DE COMPRAS; AUXILIAR DE DEPARTAMENTO PESSOAL; AUXILIAR DE FARMÁCIA.**

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 conclusão de curso superior	1	1	1
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento	2	1	2
D	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
E	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				<b>13</b>

\*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 II**

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	2	1	2
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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				<b>12</b>

\*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 – EDUCADOR FÍSICO

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior em Educação Física	1	1,5	1,5
B	Especialização	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pelo órgão	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – MAQUEIRO (AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE 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	2	1	2
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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – MÉDICOS HEMATOLOGISTA (MÉDICO I) E INTENSIVISTA II

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

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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	2	2	4
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – MOTORISTA I (Categoria “B”)

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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	2	2	4
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – NUTRICIONISTA II

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso em Nutrição	1	1,5	1,5
B	Especialização	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – PODÓLOGO 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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	2	2	4
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – RECEPCIONISTA II e III

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
<b>Máximo de pontos:</b>				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 – SECRETÁRIA EXECUTIVA (AUXILIAR ADMINISTRATIVO III)**

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 conclusão de curso superior	1	1	1
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento	2	1	2
D	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
E	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				<b>13</b>

\*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 – SUPERVISOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL; SUPERVISOR DE HOTELARIA; SUPERVISOR DE LOGÍSTICA**

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso superior	1	1,5	1,5
B	Especialização	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				<b>12</b>

\*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 LABORATÓRIO

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso Técnico em Laboratório/Análises Clínicas	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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				<b>11</b>

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

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

### Avaliação Curricular – TÉCNICO EM ENFERMAGEM I (CLÍNICAS)

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	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 pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
<b>Máximo de pontos:</b>				<b>11</b>

\*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 005/2018**

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

**ANEXO V**

**Parâmetros para Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais**

**TABELAS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO CANDIDATO**

<b>CRITÉRIOS AVALIADOS</b>	<b>NÃO ATENDE</b>	<b>ATENDE PARCIALMENTE</b>	<b>ATENDE</b>	<b>SUPERA</b>	<b>TOTAL</b>
Comunicação	0	5 a 6	7 a 8	9 a 10	10
Postura profissional					10
Relacionamento Interpessoal					10
Interesse na área pretendida					10
Objetividade e clareza nas respostas					10
Conhecimento e habilidade técnica na área específica	0	03 a 08	09 a 14	15 a 20	20
<b>Pontuação máxima</b>					<b>70</b>

**Edital nº 005/2018**

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

**ANEXO VI – CRONOGRAMA**

<b>CRONOGRAMA</b>	<b>PERÍODOS</b>
Inscrições	28/08 a 03/09/2018
<b>1ª etapa - Avaliação Curricular</b>	04/09 a 11/09/2018
Resultado Preliminar dos aprovados – 1ª etapa	12/09/2018
Interposição de recursos – 1ª etapa	13/09/2018
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 1ª etapa e Convocação para 2ª etapa (Prova de Conhecimento Específico ou Teste de digitação)	17/09/2018
<b>2ª etapa - Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação (Conforme o cargo)</b>	18/09 e 19/09/2018
Resultado Preliminar dos aprovados – 2ª etapa	24/09/2018
Interposição de recursos – 2ª etapa	25/09/2018
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 2ª etapa e Convocação para 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo	27/09/2018
<b>3ª etapa - Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo</b>	28/09 a 02/10/2018
Resultado Preliminar dos aprovados – 3ª etapa	08/10/2018
Interposição de recursos – 3ª etapa	09/10/2018
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 3ª etapa e Convocação para 4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	11/10/2018
<b>4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais</b>	15/10 a 19/10/2018
Resultado Preliminar dos aprovados na 4ª etapa	23/10/2018
Interposição de recursos – 4ª etapa	24/10/2018
Resultado Final do Processo Seletivo	26/10/2018
Prazo de validade do Processo Seletivo	26/10/2018 a 26/10/2019