

Edital nº 001/2020

**Processo Seletivo Simplificado
MULTIPROFISSIONAIS**

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

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



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

Edital nº 001/2020 - Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais
Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi - HGG
Hemocentro Coordenador Estadual Professor Nion Albernaz - HEMOGO

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH informa nos termos de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes e mediante as condições estabelecidas neste Edital, a realização do Processo Seletivo Simplificado nº 001/2020, com a finalidade de selecionar candidatos para o exercício dos cargos conforme consta no Anexo I – RELAÇÃO DE CARGOS / JORNADA / VAGAS / LOTAÇÃO.

1. DO OBJETIVO

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

2. DA LOTAÇÃO

2.1. As atividades serão exercidas nas Unidades de Serviços do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi - HGG e/ou do Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz - HEMOGO, que apresentarem déficit de profissionais nos diversos turnos e setores e, também, podendo ser aproveitados para a sede administrativa do IDTECH e 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 17 a 21 de fevereiro de 2020 e serão realizadas, exclusivamente, pelo endereço eletrônico, <http://edital.idtech.org.br/>

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

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

3.1.3.2. Currículo profissional com foto;

3.1.3.3. Certificado de escolaridade concluído;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

5. DAS VAGAS E REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

5.1. O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH disponibilizará vagas conforme a necessidade da gestão do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG, do Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO e, também, conforme necessidade de outras frentes de trabalho da instituição, distribuindo-as de

acordo com os cargos previstos neste Edital, obedecendo aos requisitos mínimos exigidos de cada cargo, conforme consta no Anexo II.

6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

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

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

6.3.1. 1ª Etapa: Avaliação Curricular

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

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

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

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

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

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

6.3.1.7. Os currículos serão avaliados pela Equipe da Gerência de Recursos Humanos do IDTECH no período de 26 de fevereiro a 4 de março de 2020.

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

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 4 de março de 2020, 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 VII e item 9 deste Edital.

6.3.1.12. Os candidatos selecionados nessa etapa de avaliação curricular serão convocados para participação na próxima etapa do Processo Seletivo Simplificado, por meio de publicação no site do IDTECH no dia 9 de março de 2020, após as 18 horas;

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

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO APROVADOS PARA 2ª ETAPA
1	Agente de Atendimento III	60
2	Almoxarife (Assistente Administrativo III)	40
3	Analista de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	40
4	Analista de Logística (Assistente Administrativo II)	40
5	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	40
6	Auxiliar Administrativo III	40
7	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	40
8	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	40
9	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	60
10	Biomédico I	60
	Biomédico II	
11	Cirurgião Dentista I	30
12	Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Administrativo IV)	30
13	Enfermeiro I (Centro Cirúrgico)	50

14	Enfermeiro I (Clínicas)	50
15	Enfermeiro I (Hemodiálise)	50
16	Enfermeiro I (UTI)	50
17	Enfermeiro II	50
18	Engenheiro de Segurança do Trabalho	30
19	Farmacêutico Clínico (Farmacêutico II)	40
20	Farmacêutico Hospitalar (Farmacêutico II)	40
21	Faturista (Assistente Administrativo I)	30
22	Fonoaudiólogo I	40
23	Maquero (Auxiliar Técnico de Saúde I)	40
24	Médico Clínico Geral (Médico II)	30
25	Médico do Trabalho	30
26	Médico Hematologista	30
27	Médico III (Intercorrência)	30
28	Médico Intensivista II	40
29	Motorista I (Motorista de Ambulância e Ônibus)	40
30	Nutricionista II	40
31	Operador de Caldeira I	30
32	Recepcionista II	60
	Recepcionista III	
33	Recepcionista IV	50
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	40
35	Técnico de Informática I	30
36	Técnico de Informática II	30
37	Técnico de Informática III	30

38	Técnico em Enfermagem I – Centro Cirúrgico	60
39	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	60
40	Técnico em Enfermagem I – Hemodiálise	60
41	Técnico em Enfermagem I – UTI	60
42	Técnico em Enfermagem II	60
43	Técnico em Laboratório I	60
	Técnico em Laboratório II	
44	Técnico em Nutrição II	40
45	Técnico em Radiologia I (Hemodinâmica)	30
46	Técnico em Segurança do Trabalho II	40
47	Terapeuta Ocupacional I	30

6.3.2. 2ª Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação

6.3.2.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação, conforme o cargo, nos dias 10, 11 e 12 de março de 2020, como consta no Anexo VII – Cronograma.

6.3.2.2. A prova de conhecimentos gerais ou específicos será composta por 15 (quinze) 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 Conhecimentos Gerais ou Específicos 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 ou teste prático de costura 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 de conhecimentos gerais ou específicos será de 2 (duas) horas.

6.3.2.12. A prova de conhecimentos gerais ou específicos contará com 15 (quinze) 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 ou Específicos 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 Conhecimentos Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação, terá caráter eliminatório e classificatório.

6.3.2.15. Serão reprovados na Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos os candidatos que obtiverem nota 4 (quatro) ou menor.

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

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

6.3.2.18. O resultado preliminar dessa etapa será publicado no site do IDTECH no dia 17 de março de 2020, após as 18 horas;

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

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

6.3.2.20.1. 2ª Etapa: Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	QUANTIDADE DE CANDIDATOS QUE SERÃO APROVADOS PARA 3ª ETAPA
1	Agente de Atendimento III	50
2	Almoxarife (Assistente Administrativo III)	30
3	Analista de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	30
4	Analista de Logística (Assistente Administrativo II)	30
5	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Administrativo III)	30
6	Auxiliar Administrativo III	30
7	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	30
8	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	30
9	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	50
10	Biomédico I	50
	Biomédico II	

11	Cirurgião Dentista I	20
12	Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Administrativo IV)	20
13	Enfermeiro I (Centro Cirúrgico)	40
14	Enfermeiro I (Clínicas)	40
15	Enfermeiro I (Hemodiálise)	40
16	Enfermeiro I (UTI)	40
17	Enfermeiro II	40
18	Engenheiro de Segurança do Trabalho	20
19	Farmacêutico Clínico (Farmacêutico II)	30
20	Farmacêutico Hospitalar (Farmacêutico II)	30
21	Faturista (Assistente Administrativo I)	20
22	Fonoaudiólogo I	30
23	Maquero (Auxiliar Técnico de Saúde I)	40
24	Médico Clínico Geral (Médico II)	20
25	Médico do Trabalho	20
26	Médico Hematologista	20
27	Médico III (Intercorrência)	20
28	Médico Intensivista II	30
29	Motorista I (Motorista de Ambulância e Ônibus)	40
30	Nutricionista II	30
31	Operador de Caldeira I	20
32	Recepcionista II	50
	Recepcionista III	
33	Recepcionista IV	40
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	30

35	Técnico de Informática I	20
36	Técnico de Informática II	20
37	Técnico de Informática III	20
38	Técnico em Enfermagem I – Centro Cirúrgico	50
39	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	50
40	Técnico em Enfermagem I – Hemodiálise	50
41	Técnico em Enfermagem I – UTI	50
42	Técnico em Enfermagem II	50
43	Técnico em Laboratório I	50
	Técnico em Laboratório II	
44	Técnico em Nutrição II	30
45	Técnico em Radiologia I (Hemodinâmica)	20
46	Técnico em Segurança do Trabalho II	30
47	Terapeuta Ocupacional I	20

6.3.2.21. Os candidatos aprovados na 2ª etapa, Prova de Conhecimentos Gerais ou Específicos ou Teste de Digitação, serão convocados para participação na próxima etapa do Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no site do IDTECH no dia 20 de março de 2020, após as 18 horas.

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

6.3.3.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter à Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo nos dias 23 a 27 de março de 2020;

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

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

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

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

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

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

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

6.3.3.6.2 Raciocínio: raciocínio lógico

6.3.3.6.3 Habilidades específicas: atenção concentrada e/ou dividida

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

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

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

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

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

6.3.3.11. O resultado preliminar dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 06 de abril de 2020, após 18 horas.

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

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

6.3.3.14. Os candidatos aprovados na Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo serão convocados para participação na última etapa do Processo Seletivo Simplificado, através de publicação no site do IDTECH no dia 09 de abril de 2020, após as 18 horas;

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

6.3.4.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo Simplificado deverão se submeter a Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais no período de 13 a 22 de abril de 2020;

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

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

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

6.3.4.5. O resultado preliminar dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do IDTECH no dia 27 de abril de 2020, 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 VII e item 9 deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

8. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CHAMAMENTO

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

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

8.3. Os candidatos aprovados e não contratados de imediato neste Edital, comporão o cadastro reserva e poderão ser convocados, a critério exclusivo do IDTECH, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal do Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG e/ou do Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO, e/ou demais frentes de trabalho do IDTECH. Poderá o prazo ora assinalado

ser prorrogado, também a critério exclusivo do IDTECH, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

9. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

10. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

10.1. O Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado será divulgado, por ordem alfabética, no dia 30 de abril de 2020, a partir das 18 horas, no site www.idtech.org.br;

10.2. Os resultados não serão informados via telefone.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DAS ATIVIDADES PROFISSIONAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Exame admissional expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho considerando-o plenamente apto ao exercício da atividade;
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- c) 03 Fotos 3x4 (recentes);

- d) Comprovante de escolaridade e títulos de especialização;
- e) Carteira de Identidade e CPF.

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

11.1.9. Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, 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 Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás

Professor Nion Albernaz – HEMOGO ou em outra unidade de saúde gerida pelo IDTECH, deve ter ciência da obrigatoriedade do cumprimento da Norma Regulamentadora 32 – NR32. A Norma Regulamentadora número 32 é uma legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelece medidas para proteger a saúde dos trabalhadores de saúde.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2. A presente seleção terá prazo de validade no período de 30 de abril de 2020 a 30 de abril de 2021;

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 001/2020, serão convocados conforme a necessidade do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH;

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

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

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

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

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

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

Goiânia/GO, aos catorze dias do mês de fevereiro de 2020.

Déborah Inácio Mathias Costa
Gerência de Recursos Humanos

Lúcio Dias Nascimento
Coordenação Administrativa Financeira

José Cláudio Romero
Coordenação Executiva

Edital nº 001/2020 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais

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

Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás – Professor Nion Albernaz - HEMOGO

ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS / JORNADA / REMUNERAÇÃO / VAGAS / LOTAÇÃO

ITEM	FUNÇÃO / CARGO	JORNADA SEMANAL	REMUNERAÇÃO BRUTA	QUANTITATIVO DE VAGAS E/OU CADASTRO RESERVA	UNIDADE
01	Agente de Atendimento III	36 horas	R\$ 1.248,41	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
02	Almoxarife (Assistente Administrativo III)	44 horas	R\$ 3.721,52	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
03	Analista de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 3.061,62	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
04	Analista de Logística (Assistente Administrativo II)	44 horas	R\$ 3.061,62	Cadastro reserva	HGG
05	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Adm. III)	44 horas	R\$ 1.749,51	Cadastro reserva	HGG
06	Auxiliar Administrativo III	44 horas	R\$ 1.749,51	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
07	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	44 horas	R\$ 1.530,82	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
08	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.749,51	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
09	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	44 horas	R\$ 1.530,82	4	HGG/HEMOGO
10	Biomédico I *	30 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
	Biomédico II *	44 horas	R\$ 6.123,28		
11	Cirurgião Dentista I	20 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro Reserva	HGG
12	Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Administrativo IV)	44 horas	R\$ 4.381,41	1	HGG
13	Enfermeiro I (Centro Cirúrgico)	36 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro Reserva	HGG
14	Enfermeiro I (Clínicas)	36 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro Reserva	HGG
15	Enfermeiro I (Hemodiálise)	36 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro Reserva	HGG
16	Enfermeiro I (UTI)	36 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro Reserva	HGG
17	Enfermeiro II	44 horas	R\$ 6.123,28	Cadastro Reserva	HEMOGO
18	Engenheiro de Segurança do Trabalho	44 horas	R\$ 8.525,11	Cadastro Reserva	HGG

19	Farmacêutico Clínico (Farmacêutico II)	44 horas	R\$ 6.123,28	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
20	Farmacêutico Hospitalar (Farmacêutico II)	44 horas	R\$ 6.123,28	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
21	Faturista (Assistente Administrativo I)	44 horas	R\$ 2.099,42	1	HGG/HEMOGO
22	Fonoaudiólogo I	30 horas	R\$ 4.458,34	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
23	Maquero (Auxiliar Técnico de Saúde I)	44 horas	R\$ 2.099,42	1	HGG
24	Médico Clínico Geral (Médico II)	24 horas	R\$ 5.069,81	Cadastro Reserva	HEMOGO
25	Médico do Trabalho **	20 horas	R\$ 5.570,76	Cadastro Reserva	HGG
26	Médico Hematologista	20 horas	R\$ 5.570,76	Cadastro Reserva	HEMOGO
27	Médico III (Intercorrência) **	30 horas	R\$ 10.744,72	Cadastro Reserva	HGG
28	Médico Intensivista II **	24 horas	R\$ 8.492,83	1	HGG
29	Motorista I (Motorista de Ambulância e Ônibus)	44 horas	R\$ 2.372,97	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
30	Nutricionista II	44 horas	R\$ 6.123,28	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
31	Operador de Caldeira I	44 horas	R\$ 2.099,42	Cadastro Reserva	HGG
32	Recepcionista II ***	30 horas	R\$ 1.090,94	3	HGG
	Recepcionista III ***	36 horas	R\$ 1.248,41		
33	Recepcionista IV	44 horas	R\$ 1.525,83	Cadastro Reserva	HEMOGO
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	44 horas	R\$ 1.749,51	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
35	Técnico de Informática I	44 horas	R\$ 2.636,39	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
36	Técnico de Informática II	44 horas	R\$ 1.924,64	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
37	Técnico de Informática III	44 horas	R\$ 1.312,15	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
38	Técnico em Enfermagem I – Centro Cirúrgico	36 horas	R\$ 2.728,59	Cadastro Reserva	HGG
39	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	36 horas	R\$ 2.728,59	Cadastro Reserva	HGG
40	Técnico em Enfermagem I – Hemodiálise	36 horas	R\$ 2.728,59	Cadastro Reserva	HGG
41	Técnico em Enfermagem I – UTI	36 horas	R\$ 2.728,59	Cadastro Reserva	HGG
42	Técnico em Enfermagem II	44 horas	R\$ 3.334,94	Cadastro Reserva	HEMOGO
43	Técnico em Laboratório I ****	36 horas	R\$ 2.837,59	Cadastro Reserva	HGG/HEMOGO
	Técnico em Laboratório II ****	44 horas	R\$ 3.468,34		
44	Técnico em Nutrição II	44 horas	R\$ 2.099,42	1	HGG

45	Técnico em Radiologia I (Hemodinâmica)	24 horas	R\$ 3.277,49	Cadastro reserva	HGG
46	Técnico em Segurança do Trabalho II	44 horas	R\$ 3.061,62	Cadastro reserva	HGG/HEMOGO
47	Terapeuta Ocupacional I	30 horas	R\$4.458,34	Cadastro reserva	HGG

* **Observação 1:** Para a Função/Cargo de Biomédico I e II, o candidato tem ciência e anuência que a critério do serviço e/ou necessidade e conveniência do IDTECH, poderá ser o mesmo admitido para trabalhar em jornada semanal de 30 horas ou 44 horas, sendo obedecido, para tanto, o salário da respectiva carga horária.

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

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

**** **Observação 4:** Para a Função/Cargo de Técnico em Laboratório I e II, o candidato tem ciência e anuência que a critério do serviço e/ou necessidade e conveniência do IDTECH, poderá ser o mesmo admitido para trabalhar em jornada semanal de 36 horas ou 44 horas, sendo obedecido, para tanto, o salário da respectiva carga horária.

Edital nº 001/2020 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOGO

ANEXO II - Requisitos mínimos exigidos

ITEM	CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Agente de Atendimento III	Ensino Médio Completo; 18 anos completos;
2	Almoxarife (Assistente Administrativo III)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
3	Analista de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
4	Analista de Logística (Assistente Administrativo II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
5	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Adm. III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
6	Auxiliar Administrativo III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
7	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
8	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
9	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
10	Biomédico I **	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
	Biomédico II **	
11	Cirurgião Dentista I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
12	Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Administrativo IV)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
13	Enfermeiro I (Centro Cirúrgico)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
14	Enfermeiro I (Clínicas)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
15	Enfermeiro I (Hemodiálise)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
16	Enfermeiro I (UTI)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
17	Enfermeiro II	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
18	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Ensino Superior Completo na área; Especialização em Eng. de Segurança no Trabalho; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
19	Farmacêutico Clínico (Farmacêutico II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6

		meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
20	Farmacêutico Hospitalar (Farmacêutico II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
21	Faturista (Assistente Administrativo I)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
22	Fonoaudiólogo I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição na área hospitalar;
23	Maqueiro (Auxiliar Técnico de Saúde I)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
24	Médico Clínico Geral (Médico II)	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
25	Médico do Trabalho *	Ensino Superior e Especialização Completos na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
26	Médico Hematologista	Ensino Superior e Especialização Completos na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
27	Médico III (Intercorrência) *	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
28	Médico Intensivista II *	Ensino Superior Completo na área; Residência médica em uma das áreas: Medicina Intensiva (MI), Anestesiologia, Clínica Médica, Cirurgia Geral, Neurologia, Infectologia ou Especialização em MI reconhecida pela AMIB (PEMI) ou curso em Medicina Intensiva e/ou Crítica (ACLS somente) com carga horária mínima de 20 h realizados pelo período máximo de até 3 anos; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
29	Motorista I (Motorista de Ambulância e Ônibus)	Ensino Médio Completo; CNH categoria “D”; Curso de Emergência; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido.
30	Nutricionista II	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses na área hospitalar.
31	Operador de Caldeira I	Ensino Médio Completo; Curso de Operador de Caldeira; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
32	Recepcionista II ***	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
	Recepcionista III ***	
33	Recepcionista IV	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
35	Técnico de Informática I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
36	Técnico de Informática II	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
37	Técnico de Informática III	Ensino Médio Completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
38	Técnico em Enfermagem I – Centro Cirúrgico	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Enfermagem; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma

		mesma instituição;
39	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Enfermagem; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
40	Técnico em Enfermagem I – Hemodiálise	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Enfermagem; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
41	Técnico em Enfermagem I – UTI	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Enfermagem; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
42	Técnico em Enfermagem II	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Enfermagem; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
43	Técnico em Laboratório I ****	Ensino Médio Completo; Curso Técnico em laboratório/análises clínicas; Experiência mínima de 6 meses.
	Técnico em Laboratório II ****	
44	Técnico em Nutrição II	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Nutrição
45	Técnico em Radiologia I (Hemodinâmica)	Ensino Médio Completo; Curso de Técnico em Radiologia. Experiência mínima de 6 meses em hemodinâmica.
46	Técnico em Segurança do Trabalho II	Ensino Médio Completo; Curso técnico em Segurança do Trabalho; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;
47	Terapeuta Ocupacional I	Ensino Superior Completo na área; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição;

Edital nº 001/2020 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOGO

ANEXO III – ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

ITEM	CARGOS	ETAPAS
1	Agente de Atendimento III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
2	Almoxarife (Assistente Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
3	Analista de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
4	Analista de Logística (Assistente Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
5	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Adm. III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
6	Auxiliar Administrativo III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
7	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
8	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
9	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	1ª etapa – Avaliação Curricular

		2ª etapa – Prova de Conhecimentos Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
10	Biomédico I **	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico
	Biomédico II **	3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
11	Cirurgião Dentista I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
12	Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Administrativo IV)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
13	Enfermeiro I (Centro Cirúrgico)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
14	Enfermeiro 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
15	Enfermeiro I (Hemodiálise)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
16	Enfermeiro I (UTI)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
17	Enfermeiro II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
18	Engenheiro de Segurança do Trabalho	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
19	Farmacêutico Clínico (Farmacêutico 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	Farmacêutico Hospitalar (Farmacêutico II)	1ª etapa – Avaliação Curricular

		2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
21	Faturista (Assistente Administrativo I)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
22	Fonoaudiólogo I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
23	Maquero (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
24	Médico Clínico Geral (Médico II)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
25	Médico do Trabalho *	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
26	Médico Hematologista	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
27	Médico III (Intercorrência) *	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
28	Médico Intensivista II *	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
29	Motorista I (Motorista de Ambulância e Ônibus)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
30	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
31	Operador de Caldeira I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico

		3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
32	Recepcionista II ***	1ª etapa – Avaliação Curricular
	Recepcionista III ***	2ª etapa – Teste de Digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
33	Recepcionista IV	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Teste de Digitação 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Gerais 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
35	Técnico de Informática I	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
36	Técnico de Informática II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
37	Técnico de Informática III	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
38	Técnico em Enfermagem I – Centro Cirúrgico	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
39	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
40	Técnico em Enfermagem I – Hemodiálise	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
41	Técnico em Enfermagem I – UTI	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
42	Técnico em Enfermagem II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo

		4ª etapa – Entrevista por Competências
43	Técnico em Laboratório I ****	1ª etapa – Avaliação Curricular
	Técnico em Laboratório II ****	2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
44	Técnico em Nutrição II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
45	Técnico em Radiologia I (Hemodinâmica)	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
46	Técnico em Segurança do Trabalho II	1ª etapa – Avaliação Curricular 2ª etapa – Prova de Conhecimento Específico 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo 4ª etapa – Entrevista por Competências
47	Terapeuta Ocupacional I	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 001/2020 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOGO

ANEXO IV – DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

ITEM	FUNÇÕES/CARGOS	PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES
1	Agente de Atendimento III	Realizar atividades de atendimento por telefone; manter os arquivos do setor organizados e demais atividades correlatas.
2	Almoxarife (Assistente Administrativo III)	Organizar o almoxarifado; realizar o levantamento patrimonial; receber mercadorias e demais atividades correlatas.
3	Analista de Departamento Pessoal (Assistente Administrativo II)	Realizar admissão, demissão, processo de folha de pagamento, rescisão, benefícios e demais atividades correlatas.
4	Analista de Logística (Assistente Administrativo II)	Supervisionar a área da vigilância, recepção e transportes. Gerenciar contratos terceirizados do departamento; Realizar negociação com fornecedores; Controle de indicadores do setor e demais atividades correlatas.
5	Auxiliar Administrativo de Hotelaria (Auxiliar Adm. III)	Auxiliar na garantia das condições para a adequada higienização, limpeza e segurança da instituição. Controle sobre o estoque, a qualidade dos enxovais processados e a distribuição, e demais correlatas.
6	Auxiliar Administrativo III	Realizar atividades de apoio administrativo; atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; atendimento ao público por telefone e presencial, e demais atividades correlatas.
7	Auxiliar de Almoxarifado (Auxiliar Administrativo II)	Fazer a entrega de suprimento em todos os setores da unidade; movimentar móveis e equipamentos entre os departamentos; receber mercadorias; auxiliar no levantamento patrimonial e demais atividades correlatas.
8	Auxiliar de Departamento Pessoal (Auxiliar Administrativo III)	Atuar no tratamento dos espelhos de pontos dos colaboradores e servidores através do sistema RM TOTVS; Apuração do banco de horas; Arquivo; Atendimento ao público; Recebimento de atestados médicos; Controle de férias; Cadastro de novos colaboradores e servidores nos sistemas e demais

		atividades correlatas.
9	Auxiliar de Farmácia (Auxiliar Administrativo II)	Conferir e acompanhar o armazenamento, distribuição e dispensação dos medicamentos e materiais hospitalares no estoque e demais atividades correlatas.
10	Biomédico I **	Executar atividades referente a hemoterapia e hematologia na sua área de competência; Participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação ou neles atuar, e demais atividades correlatas.
	Biomédico II **	
11	Cirurgião Dentista I	Aplicar os conhecimentos da Odontologia na prevenção, diagnóstico e tratamento das alterações bucais; praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do complexo oral com necessidades especiais, e demais atividades correlatas.
12	Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas (Assistente Administrativo IV)	Coordenar os subsistemas de recursos humanos, recrutamento e seleção, treinamento e desenvolvimento, integração, indicadores, pesquisa de clima e demais atividades correlatas.
13	Enfermeiro I (Centro Cirúrgico)	Realizar sistematização da assistência de enfermagem, contemplando todas as etapas de pré, trans e pós operatório, monitorar as barreiras de cirurgia segura e demais atividades correlatas.
14	Enfermeiro I (Clínicas)	Realizar a admissão do paciente cumprindo todas as etapas da SAE (Sistematização da Assistência à Enfermagem); verificação diária de exames que necessitam de preparo, orientando a equipe técnica e equipe de transporte, e demais atividades correlatas.
15	Enfermeiro I (Hemodiálise)	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; realizar o controle da manutenção das máquinas de hemodiálise e demais atividades correlatas.
16	Enfermeiro I (UTI)	Garantir o funcionamento do Centro de Terapia Intensiva – CTI e proporcionar assistência ao paciente; supervisão da equipe de técnicos de enfermagem; apoio a gestão do setor e demais atividades correlatas.
17	Enfermeiro II	Organizar, direcionar, supervisionar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas, e demais atividades correlatas.
18	Engenheiro de Segurança do Trabalho	Coordenar atividades relacionadas a engenharia de segurança do trabalho; assegurar que o trabalhador não corra risco de acidentes em sua atividade profissional, sejam eles danos físicos, sejam danos psicológicos; administrar e fiscalizar a segurança no meio de saúde e demais atividades correlatas.
19	Farmacêutico Clínico (Farmacêutico II)	Participar da Gestão Clínica de medicamentos,

		realizando orientações sobre sua utilização correta e demais atividades correlatas.
20	Farmacêutico Hospitalar (Farmacêutico II)	Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica e demais atividades correlatas.
21	Faturista (Assistente Administrativo I)	Realizar faturamento de contas médicas e hospitalares (SUS, AIH, APAC e BPA), e demais atividades correlatas.
22	Fonoaudiólogo I	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Avaliar e tratar os distúrbios de deglutição e linguagem em pacientes internados em unidade de terapia intensiva, e demais atividades correlatas.
23	Maqueiro (Auxiliar Técnico de Saúde I)	Executar o transporte de pacientes em macas ou cadeiras de rodas, desde a entrada no hospital até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente, bem como colocá-lo ou retirá-lo do veículo que os transportem e demais atividades correlatas.
24	Médico Clínico Geral (Médico II)	Assistir pacientes que tenham ocorrências caracterizadas como urgências / emergências durante o processo de doação de hemocomponentes. Aplicar protocolo de triagem em voluntários para doação de hemocomponentes e demais atividades correlatas.
25	Médico do Trabalho *	Realizar exames médicos ocupacionais (admissionais, demissionais, periódicos, retorno ao trabalho e mudança de função) de todos os colaboradores e servidores, fazendo o exame clínico e/ou interpretando os resultados de exames complementares, para controlar as condições de saúde dos mesmos e assegurar a continuidade operacional e a produtividade, e demais atividades correlatas.
26	Médico Hematologista	Assistir usuários no âmbito ambulatorial e no âmbito das internações em leito-dia. Apoiar tecnicamente as atividades inerentes ao processo de doação, processamento e dispensação de hemocomponentes. Assistir pacientes que tenham indicação de plasmafêrese e demais atividades correlatas.
27	Médico III (Intercorrência) *	Assistir usuários ambulatoriais e internados em enfermarias diante de ocorrências caracterizadas como urgências / emergências. Admitir pacientes para

		internações eletivas e advindas do componente de urgência do município de Goiânia e demais atividades correlatas.
28	Médico Intensivista II *	Assistir usuários internados sob terapia intensiva. Admitir pacientes para internações em centro de terapia intensiva e demais atividades correlatas.
29	Motorista I (Motorista de Ambulância e Ônibus)	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e outros; realizar check list diário, verificações e manutenções básicas do veículo; utilizar equipamentos e dispositivos especiais, e demais atividades correlatas.
30	Nutricionista II	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atendimento a beira leito a pacientes com patologias diversas e na UTI quando necessário, e demais atividades correlatas.
31	Operador de Caldeira I	Responsável por manusear e inspecionar as condições do equipamento; Registrar observações sobre a funcionalidade do equipamento; Acompanhar as manutenções realizadas pelas empresas terceirizadas e demais atividades correlatas.
32	Recepcionista II ***	Realizar atendimento ao telefone e ao público; Atender pessoalmente os visitantes e os pacientes para cadastrá-los, orientá-los e direcioná-los ao local adequado; Orientar quando necessário pacientes, acompanhantes e visitantes sobre normas da unidade, e demais atividades correlatas.
	Recepcionista III ***	
33	Recepcionista IV	Realizar atendimento ao telefone e ao público; Atender pessoalmente os visitantes e os pacientes para cadastrá-los, orientá-los e direcioná-los ao local adequado; Orientar quando necessário pacientes, acompanhantes e visitantes sobre normas da unidade, e demais atividades correlatas.
34	Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)	Assessorar as coordenações; planejar e organizar a agenda; Redigir/digitar documentos e correspondências internas e externas; Despachar e conferir documentos; Organizar arquivo; e demais atividades correlatas.
35	Técnico de Informática I	Suporte em Active Directory, Servidor de Arquivos, GPO's, DFS, Firewall/Proxy, monitoramento de ativos, Servidores Web (Apache, IIS), Bancos MySql, MariaDb, Firebird entre outros e demais atividades correlatas.
36	Técnico de Informática II	Suporte básico em Active Directory, políticas de grupo, switches, roteadores, rotas, em serviços Linux, servidores e demais atividades correlatas.

37	Técnico de Informática III	Suporte técnico e orientação a usuários, conhecimento de sistemas operacionais, pacote office, formatação, instalação, cabeamento estruturado, manutenção em equipamentos e impressoras, e demais atividades correlatas.
38	Técnico em Enfermagem I – Centro Cirúrgico	Realizar sistematização da assistência de enfermagem, contemplando todas as etapas de pré, trans e pós operatório, monitorar as barreiras de cirurgia segura e demais atividades correlatas.
39	Técnico em Enfermagem I – Clínicas	Realizar a admissão do paciente cumprindo todas as etapas da SAE (Sistematização da Assistência à Enfermagem); verificação diária de exames que necessitam de preparo, orientando a equipe técnica e equipe de transporte, e demais atividades correlatas.
40	Técnico em Enfermagem I – Hemodiálise	Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; realizar o controle da manutenção das máquinas de hemodiálise e demais atividades correlatas.
41	Técnico em Enfermagem I – UTI	Realizar assistência de enfermagem contribuindo para a estabilização do paciente e a implantação do plano terapêutico, proporcionando conforto, humanização e segurança ao paciente internado na CTI, e demais atividades correlatas.
42	Técnico em Enfermagem II	Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, participação em programas que visem a preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico sob supervisão do enfermeiro, e demais atividades correlatas.
43	Técnico em Laboratório I ****	Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises clínicas, coletar e preparar as amostras biológicas e demais atividades correlatas.
	Técnico em Laboratório II ****	
44	Técnico em Nutrição II	Auxiliar na digitação das faturas; Supervisionar e controlar o processo de distribuição de refeições aos pacientes internados; Acompanhar a prescrição de exames e jejuns comunicando a nutricionista cada caso inconcreto; Realizar atividades de triagem de acordo com orientação da nutricionista e demais atividades correlatas.
45	Técnico em Radiologia I (Hemodinâmica)	Preparar materiais, equipamentos e o paciente para realização de exames; Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta, e demais atividades correlatas.
46	Técnico em Segurança do Trabalho II	Informar, analisar, executar, indicar, avaliar, cooperar, articular, colaborar e atuar no campo da prevenção de

		segurança e higiene do trabalho, visando eliminar e neutralizar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, e demais atividades correlatas.
47	Terapeuta Ocupacional I	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, prevenir, desenvolver e conservar a capacidade física e intelectual do paciente, com o objetivo de promover sua independência em relação as atividades da vida diária, trabalho e lazer, e demais atividades correlatas.

Edital nº 001/2020 – Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais – HGG e HEMOGO

ANEXO V - Parâmetros para Avaliação Curricular

TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR

Avaliação Curricular – Agente de Atendimento III

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

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

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

Avaliação Curricular – Almojarife / Analista de Departamento Pessoal / Analista de Logística

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

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

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

Avaliação Curricular – Auxiliar Administrativo de Hotelaria / Auxiliar Administrativo / Auxiliar de Almozarifado / Auxiliar de Departamento Pessoal / Auxiliar de Farmácia

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

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

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

Avaliação Curricular – Biomédico I e II

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 na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				12

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

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

Avaliação Curricular – Cirurgião Dentista

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 na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
E	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				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 – Coordenador de Desenvolvimento de Pessoas

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

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

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

Avaliação Curricular – Enfermeiros

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 na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				12

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

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

Avaliação Curricular – Engenheiro de Segurança no Trabalho

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 na área do cargo pretendido	2	1	2
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				12

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

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

Avaliação Curricular – Farmacêutico Clínico e Hospitalar

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

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

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

Avaliação Curricular – Faturista

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

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

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

Avaliação Curricular – Fonoaudiólogo

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 na área do cargo pretendido	2	1	1
C	Mestrado ou Doutorado	1	0,5	0,5
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				11

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

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

Avaliação Curricular – Maqueiro (Auxiliar Técnico de saúde I)

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área de atendimento	3	1	3
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
D	Experiência profissional na área de atendimento em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	2	1	2
Máximo de pontos:				07

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

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

Avaliação Curricular – Médico Clínico Geral / Médico do Trabalho I / Médico Hematologista // Médico Intercorrência

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

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

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

Avaliação Curricular – Médico Intensivista

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso em Medicina	1	1	1
B	Título de Especialista em Medicina Intensiva (MEC ou AMIB) com registro no CRM	1	5	5
C	Residência Médica completa em uma das áreas: Medicina Intensiva (MI), Anestesiologia, Clínica Médica, Cirurgia Geral, Neurologia ou Infectologia ou Especialização em MI reconhecida pela AMIB (PEMI)	1	3	3
D	Curso em Medicina Intensiva e/ou Crítica (ACLS somente) com carga horária mínima de 20h, realizados no máximo nos últimos 3 (três) anos	1	1	1
E	Mestrado ou Doutorado	1	2	2
F	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				20

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

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

Avaliação Curricular – Motorista I (Motorista de Ambulância e Ônibus)

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
Máximo de pontos:				09

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

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
Máximo de pontos:				12

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

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

Avaliação Curricular – OPERADOR DE CALDEIRA I

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

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

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

Avaliação Curricular – Recepcionista II, III e IV

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

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

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

Avaliação Curricular – Secretária Executiva (Auxiliar Administrativo III)

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

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

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

Avaliação Curricular – Técnico de Informática I

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

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

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

Avaliação Curricular – Técnico de Informática II e III

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de ensino médio	1	1	1
B	Certificado de Conclusão de ensino superior	1	1	1
C	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	3	1	3
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				13

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

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

Avaliação Curricular – Técnicos em Enfermagem I e II

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso técnico em enfermagem	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido	3	2	6
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
D	Experiência profissional na área do cargo pretendido em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados pela carteira de trabalho ou declaração emitida pela instituição	4	2	8
Máximo de pontos:				16

*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	1	2
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
Máximo de pontos:				12

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

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

Avaliação Curricular – Técnico em Nutrição II

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

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

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

Avaliação Curricular – TÉCNICO EM RADIOLOGIA I

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso Técnico em Radiologia	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 na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados	4	2	8
Máximo de pontos:				12

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

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

Avaliação Curricular – TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO II

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso técnico em Segurança do Trabalho	1	1	1
B	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento	2	1	2
C	Certificado de curso de informática básica (Pacote Office)	1	1	1
D	Experiência na área de formação em instituição federal, estadual, municipal ou privada, mínimo 6 meses* comprovados	4	2	8
Máximo de pontos:				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 – TERAPEUTA OCUPACIONAL

Item	Título/Experiência	Quantidade e máxima de títulos	Pontos por título	Pontuação máxima
A	Certificado de conclusão de curso em Terapia Ocupacional	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
Máximo de pontos:				12

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

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

Edital nº 001/2020

Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais

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

Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz - HEMOGO

ANEXO VI

Parâmetros para Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais

TABELAS DE ANÁLISE E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DO CANDIDATO

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

Edital nº 001/2020

Processo Seletivo Simplificado – Multiprofissionais

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

Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz - HEMOGO

ANEXO VII – CRONOGRAMA

CRONOGRAMA	PERÍODOS
Inscrições	17/02 a 21/02/2020
1ª etapa - Avaliação Curricular	26/02 a 04/03/2020
Resultado Preliminar dos aprovados – 1ª etapa	04/03/2020
Interposição de recursos – 1ª etapa	05/03/2020
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 1ª etapa e Convocação para 2ª etapa (Prova de Conhecimento Específico ou Teste de digitação)	09/03/2020
2ª etapa - Prova de Conhecimento Específico ou Teste de Digitação (Conforme o cargo)	10 a 12/03/2020
Resultado Preliminar dos aprovados – 2ª etapa	17/03/2020
Interposição de recursos – 2ª etapa	18/03/2020
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 2ª etapa e Convocação para 3ª etapa – Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo	20/03/2020
3ª etapa - Avaliação Psicológica e Dinâmica de Grupo	23 a 27/03/2020
Resultado Preliminar dos aprovados – 3ª etapa	06/04/2020
Interposição de recursos – 3ª etapa	07/04/2020
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos – 3ª etapa e Convocação para 4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	09/04/2020
4ª etapa - Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais	13/04 a 22/04/2020
Resultado Preliminar dos aprovados na 4ª etapa	27/04/2020
Interposição de recursos – 4ª etapa	28/04/2020
Resultado Final do Processo Seletivo	30/04/2020
Prazo de validade do Processo Seletivo	30/04/2020 a 30/04/2021