

PROCESSO SELETIVO

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NOS QUADROS DE PESSOAL DO IGH, REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTA (CLT).

EDITAL nº 005/2021

O **INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece os Contratos de Gestão de nº **131/2012** e **096/2016** e Termo de Transferência de Gestão nº **001/2013** firmados com o Governo do Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado de Saúde — SES, torna de conhecimento público a realização do **PROCESSO SELETIVO 005/2021**, a formação de cadastro reserva de profissionais para desempenharem atividades nas seguintes unidades: Hospital Estadual Materno Infantil Dr. Jurandir do Nascimento (HMI) e Hospital Estadual de Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada (HUAPA), para preenchimento de vagas de acordo com o Anexo I deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido pelos termos do Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal do **INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH** e pelas regras do presente Edital.
- 1.2 O presente Edital encontra-se publicado, na íntegra, no site www.igh.org.br (Transparência – Estados – Goiás – Selecionar Unidade (HMI e HUAPA) – Pessoal – Chamamento Público para Recrutamento e Seleção de Empregados – 2021- Edital nº 005/2021).
- 1.3 O Processo Seletivo será executado pelo **INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH**, nas cidades de Goiânia e Aparecida de Goiânia, estado de Goiás.
- 1.4 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, o salário base, a jornada

de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostos nos **ANEXOS** deste Edital.

- 1.5 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da publicação do resultado final da seleção no site do IGH, podendo ser prorrogado, formalmente, por até mais 12 (doze) meses, após encerramento do primeiro período de vigência.
- 1.6 O Processo Seletivo será realizado em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente no site www.igh.org.br clicar no ícone Trabalhe Conosco, Banco de Talento, cadastrar o currículo e se inscreverem na vaga de interesse no período de **20/04/2021 à 25/04/2021**. Para esclarecimento de dúvidas entrar em contato nos telefones **(62) 3956-2972 e 98226-0023**.

- 2.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.
- 2.2 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico www.igh.org.br, **Trabalhe Conosco** e link **Banco de Talentos**.
- 2.3 O Candidato deverá preencher o formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo do IGH, disponível na opção: **Quero me cadastrar**, atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando. Para candidatos que selecionarem erroneamente o cargo pretendido, não será realizado pelo IGH nenhuma retificação no cadastro, sendo de responsabilidade do candidato eleger corretamente o cargo e unidade que deseja pleitear.
- 2.4 O Candidato deverá armazenar o login e senha de acesso ao cadastro, para futuras inserções e/ou atualização de dados.
- 2.5 O candidato que perder sua senha pessoal poderá recuperá-la no site www.igh.org.br, **Trabalhe Conosco** e link **Banco de Talentos**, na

opção **Esqueceu sua senha?** Informando os dados pessoais solicitados.

- 2.6** Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções especificadas no Processo de Seleção e possuir os demais documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos, sob pena de ser desclassificado do processo.
- 2.7** As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Recursos Humanos do direito de excluir do processo aquele que não preencher o formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo de forma correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.8** Os candidatos deverão se inscrever, por processo seletivo, no prazo informado no Edital de divulgação da vaga.
- 2.9 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação das cópias legíveis da CTPS (devidamente**
- 2.10 Assinada) e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição na etapa de entrega de documentos comprobatórios.**
- 3.1** Todos os documentos comprobatórios deverão ser entregues, conforme orientações que serão repassadas juntamente com a listagem dos aprovadas para a etapa pertinente.
- 3.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.**
- 3.3** No momento da inscrição o candidato **deverá optar por apenas uma função e uma unidade**, na hipótese de duplicidade de inscrições, será considerada aquela que tiver sido realizada primeiro.

4.0 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 4.1** Poderão concorrer às vagas existentes, os candidatos que se declararem com deficiência, na forma da **Lei nº. 7.583**, de 24/10/1989, e do **Decreto n. 3.298**, de 20/12/1999.

- 4.2** Os candidatos com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo, e participarão do Processo Seletivo em igualdade de requisitos com os demais candidatos.
- 4.3** No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição já devidamente preenchida, o candidato com deficiência deverá:
- a)** Enviar **LAUDO MÉDICO**, atestando o tipo e o grau da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença (CID)**, juntamente com as demais documentações comprobatórias;
 - b)** Caso necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo, anexando aos documentos comprobatórios, requerimento explicitando o tipo de atendimento.
- 4.3.1** A não-observância do disposto na alínea “a” acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.
- 4.3.2** A solicitação de atendimento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 4.4** O candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a exame médico, a ser realizado pelo Médico do Trabalho da Unidade, cuja avaliação será conclusiva sobre essa condição, bem como sobre a compatibilidade da deficiência com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

5.0 DAS CONDIÇÕES

- 5.1** No caso do candidato do sexo masculino, estar em dia com Serviço Militar.
- 5.2** Ter idade igual ou superior a 18 anos.
- 5.3** Apresentar a documentação solicitada neste Edital.
- 5.4** Estar habilitado a desempenhar as funções do cargo ao qual se candidata.

6.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo contará com 5 (cinco) etapas, todas com caráter eliminatório, a serem realizadas exclusivamente nos locais, datas e horário previamente definidos nas respectivas convocações.

6.1 Etapa 1 – Análise curricular: Consiste na análise dos dados curriculares cadastrados no site seguindo os requisitos discriminados no Anexo II.

6.2 Etapa 2 – Entrega da documentação comprobatória: Os candidatos aprovados na 1ª etapa serão convocados (através do site do IGH) para a entrega dos documentos comprobatórios, o meio de entrega será repassado nas publicações posteriores. Será avaliado se os documentos entregues estão de acordo com o que foi solicitado no Edital, bem como se atendem aos pré-requisitos.

6.2.1 Os documentos entregues em vias ilegíveis não serão analisados.

6.2.2 Caso a carga horária não conste no certificado de conclusão de curso, o candidato deverá anexar o histórico escolar.

6.2.3 Para comprovação de experiência profissional será aceita Declaração de Tempo igual ou superior a 6 (seis) meses, conforme exposto no Anexo II, de acordo com o cargo para o qual concorre.

6.2.4 Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, em outro meio que não seja o indicado, ou em desacordo com as disposições estabelecidas no Edital.

6.3 Etapa 3 – Entrevista por competências: os candidatos aprovados na 2ª etapa serão convocados (através do site do IGH) para entrevista por competências, a ser realizada pelo setor de Recursos Humanos.

6.4 Etapa 4 – Avaliação técnica: os candidatos aprovados na 4ª etapa serão convocados (através do site do IGH) para realização de avaliação técnica (entrevista e/ou prova escrita) com o gestor da área, cujo será avaliado o conhecimento técnico relativo ao cargo pleiteado, de acordo com os requisitos que constam no ANEXO II.

6.4.1 Será considerado o seguinte critério para aprovação no processo seletivo, **QUANDO OCORRER** aplicação da prova escrita:

- a) Nota igual ou superior a **6.0 pontos** para a unidade do **HUAPA**;
- b) Nota igual ou superior a **5,0 pontos** para as unidades **HMI** e **HMNSL**.

6.5 Etapa 5 – Entrega de documentação e exame médico admissional:

Os candidatos aprovados na 4ª etapa e convocados (através do site do IGH) como EFETIVOS deverão entregar os documentos de contratação exigidos e passar por exame médico admissional.

6.5.1 Havendo incompatibilidade insanável, atestada pelo médico do trabalho, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

6.5.2 É de inteira responsabilidade do candidato CONVOCADO, providenciar a documentação exigida para contratação, havendo incompatibilidade de informações e/ou ausência de documentos, estará automaticamente desclassificado para assumir a função.

7.0 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Serão admitidos recursos apresentados em formulário próprio, disponível no site www.igh.org.br, obedecendo às seguintes disposições:

7.1 Os recursos deverão ser entregues pessoalmente no Escritório Regional de Goiás.

7.1.1 Na impossibilidade do comparecimento do candidato, serão aceitos os documentos entregues por terceiro.

7.1.2 Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.

7.2 O prazo de interposição de recurso será de 1 (um) dia útil, a contar do dia subsequente à publicação do resultado de cada etapa.

7.3 Na interposição de recurso **não** será admitida, em nenhuma hipótese, a entrega de documentos que não foram previamente apresentados.

7.4 Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá entregar o “Formulário de Interposição de Recursos”, devidamente preenchido, solicitando a revisão do resultado;

7.4.1 As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

7.5 Os resultados dos recursos, após revisão, caso deferidos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos.

7.6 O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

8.0 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 A relação dos candidatos aprovados em cada etapa será divulgada no site www.igh.org.br (link transparência, Goiás, Unidade (HMI, HUAPA), Pessoal, Resultado dos Chamamentos Públicos para Recrutamento e Seleção de Empregados, 2021, Edital N°005/2021), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das datas previstas no cronograma.

8.2 Após o término do Processo Seletivo, a relação final dos candidatos aprovados será disponibilizada no site www.igh.org.br, em ordem de classificação.

9.0 DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão convocados para comparecerem junto a Administração de Recursos Humanos do Instituto de Gestão e Humanização, para serem encaminhados à realização dos exames admissionais e receberem as devidas orientações quanto à documentação necessária à contratação.

9.2 São condições para contratação:

a) Apresentação da documentação completa e atualizada, conforme relação a ser disponibilizada pelo RH, no início do processo admissional;

- b) Apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional ou protocolo de requerimento do registro, para os profissionais em que for exigida a graduação e/ou formação específica;
- c) Estar apto para exercício do cargo, mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO expedido pelo médico do trabalho do IGH.

10.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1 O Candidato aprovado no Processo Seletivo será chamado, obedecendo a ordem de classificação, para assinar contrato de trabalho com o Instituto Gestão e Humanização, de acordo com suas necessidades;
- 10.2 **Caso o número de aprovados ultrapasse o número de vagas, será formado um Cadastro de Reserva e os aprovados neste Edital, serão convocados oportunamente de acordo com a disponibilidade de vagas futuras;**
- 10.3 Será eliminado o candidato convocado que não comparecer ao Treinamento de Integração;
- 10.4 A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, pelo prazo de 45 dias, renováveis por mais 45 dias, conforme art. 445, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);
- 10.5 **O candidato deverá manter suas informações cadastrais atualizadas, sob pena de ser eliminado do processo caso não seja localizado;**
- 10.6 O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, Comunicados e Retificações de Editais (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das publicações.

11.0 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do Edital no site do IGH	14/04/2021	www.igh.org.br - Link: transparência, Goiás, Unidade (HMI, HUAPA), Pessoal, Resultado dos Chamamentos Públicos para Recrutamento e Seleção de Empregados, 2021, Edital N°005/2021
Inscrição	20/04 à 25/04/2021	www.igh.org.br - Link: Trabalhe conosco, ícone: Quero me cadastrar - [Painel de Vagas]
Resultado da Triagem Curricular	27/04/2021	www.igh.org.br - Link: transparência, Goiás, Unidade (HMI, HUAPA), Pessoal, Resultado dos Chamamentos Públicos para Recrutamento e Seleção de Empregados, 2021, Edital N°005/2021
Entrega da Documentação comprobatória: Cópia de certificados dos títulos e aperfeiçoamentos, bem como declaração de experiência profissional, currículo impresso, Cópia de documentos pessoais.	29/04, 30/04, 03/04/2021.	A DIVULGAR
Resultado da Análise de documentação comprobatória	04/05/2021	www.igh.org.br - Link: transparência, Goiás, Unidade (HMI, HUAPA), Pessoal, Resultado dos Chamamentos Públicos para Recrutamento e Seleção de Empregados, 2021, Edital N°005/2021
Entrevista por competência	06/05 e 07/05/2021	A DIVULGAR
Resultado da Entrevista por Competência	10/05/2021	www.igh.org.br - Link: transparência, Goiás, Unidade (HMI, HUAPA), Pessoal, Resultado dos Chamamentos Públicos para Recrutamento e Seleção de Empregados, 2021, Edital N°005/2021
Avaliação Técnica	11/05 e 12/05/2021	A DIVULGAR
RESULTADO FINAL	13/05/2021	www.igh.org.br - Link: transparência, Goiás, Unidade (HMI, HUAPA), Pessoal, Resultado dos Chamamentos Públicos para Recrutamento e Seleção de Empregados, 2021, Edital N°005/2021

*** As datas citadas no cronograma podem ser alteradas a critério do Instituto de Gestão de Humanização – IGH. **

12.0 ANEXOS

- Anexo I – Relação de cargos, carga horária, salário base e quantidade de vagas;
- Anexo II – Formação escolar e requisitos;
- Anexo III – Resumo das atribuições do cargo;
- Anexo IV – Formulário de interposição de recurso.



Morgana Figueiró
igh Instituto de
Gestão e
Recursos Humanos
Coordenadora de
Recursos Humanos

Morgana Souza Figueiró
Coordenadora de Recursos Humanos

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 005/2021**ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS / JORNADA/ REMUNERAÇÃO/ VAGAS**

CARGO	JORNADA SEMANAL	SEÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA	MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	QTD/VAGAS	UNIDADE
ANALISTA ADMINISTRATIVO	44H	DIRETORIA	R\$ 2.610,18	CR ***	2	HUAPA
ASSISTENTE ADIMINISTRATIVO	44H	DIRETORIA	R\$ 1.630,54	CR ***	2	HUAPA
ASSISTENTE ADIMINISTRATIVO	44H	DEPARTAMENTO PESSOAL	R\$ 1.957,64	CR ***	2	HMI

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 005/2021**ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS**

CARGO	SEÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS	UNIDADE
ANALISTA ADMINISTRATIVO	DIRETORIA	Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou afins; Conhecimento avançado em informática: Word, Excel e PowerPoint; 06 meses de experiência na área administrativa hospitalar; Experiência em assessoramento de gestores nas rotinas diversas de trabalho.	HUAPA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRETORIA	Ensino Superior cursando a partir do 5º período em Direito ou Administração de Empresas e afins; Conhecimento avançado em informática: Word, Excel e PowerPoint; 6 meses de experiência na área administrativa; Experiência em redação de ofício; Preferível na área hospitalar.	HUAPA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO PESSOAL	Ensino Médio Completo; 6 meses de experiência, preferível na área hospitalar; Informática básica. Desejável experiência com rotinas de departamento pessoal.	HMI

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 005/2021**ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

CARGO	SEÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO - RESUMO	UNIDADE
ANALISTA ADMINISTRATIVO	DIRETORIA	Realizar atendimento direto ao cliente, contribuindo com controles, análises de indicadores e com a gestão de pessoas, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, capacidade de assessoramento geral aos gestores, zelando pelas práticas estabelecidas pela instituição.	HUAPA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DIRETORIA	Realizar atividades de apoio administrativo, confecção e controle de ofício e C.I., etc; organização do setor e suporte geral às diretorias.	HUAPA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	DEPARTAMENTO PESSOAL	Realizar atividades de apoio administrativo relativo as rotinas de departamento pessoal a fim de auxiliar o bom funcionamento dos processos do setor.	HMI



SES
Secretaria de Estado
de Saúde



FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

PROCESSO SELETIVO PARA O PREENCHIMENTO DO CARGO

DE _____ EDITAL N° _____

ETAPA DO PROCESSO QUE ESTÁ QUESTIONANDO _____

NOME DO CANDIDATO:
MOTIVO:
JUSTIFICATIVA:

ANEXAR DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS

Goiânia, ____ / ____ / ____.

Assinatura do Candidato