

Edital nº 006/2022

Processo Seletivo - Área de Atendimento

**Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG**



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

**Edital nº 006/2022 - Processo Seletivo – Área de Atendimento
Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG**

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH torna público nos termos de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes, a realização do Edital de Processo Seletivo nº 006/2022, com a finalidade de selecionar candidatos para a contratação em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e formação de cadastro reserva. Sendo as atividades exercidas na unidade do Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz – HEMOGO ou no Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG, podendo ser aproveitados para outras frentes de trabalho do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas no período de **24 de agosto a 26 de agosto de 2022**, sendo realizadas exclusivamente de forma eletrônica pelo link: <https://recrutamento.idtech.org.br/FrameHTML/RM/Rhu-BancoTalentos/#/RM/Rhu-BancoTalentos/home> encontrado no site www.idtech.org.br, seção “Trabalhe Conosco”, ícone [área do candidato], campo [Quero me cadastrar].

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

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

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

1.4.1. Currículo profissional com foto;

1.4.2. Certificado de conclusão do Ensino Médio, Graduação ou Especialização emitido por Instituição Educacional, em acordo ao exigido pelo cargo. No caso de recém-formados em

período de até 06 (seis) meses, serão aceitas declarações de conclusão de curso (com colação de grau já realizada);

1.4.3. Comprovação de 01 (uma) experiência através de registro profissional em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou declaração em papel timbrado, assinada, expedida pelo empregador, ou contrato de trabalho, ou declaração de pessoa jurídica, ou certificado de residência profissional, ambos constando a identificação do candidato, o cargo, data de início e término do exercício;

1.5. O *upload* dos documentos deve ser realizado até o dia 26 de agosto de 2022. Após envio destes, o candidato deverá se candidatar ao cargo a qual pretende concorrer.

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

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

2.2. Para efeito deste processo seletivo considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho das atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano;

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

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

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

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O certame será composto por 2 (duas) Etapas contínuas e seqüenciais. As Etapas serão eliminatória e/ou classificatória, e a aprovação na 1ª Etapa garante ao candidato, apenas, a avançar à próxima fase, não havendo acumulação de pontos ao resultado final.

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

3.3. A ausência do candidato em alguma das Etapas o eliminará, e não será passível de recurso.

3.4. O resultado preliminar de cada Etapa e a convocação para a participação na próxima Etapa serão publicados no site do IDTECH (<https://www.idtech.org.br/>), em conformidade com o disposto no Anexo IV – Cronograma.

3.5. 1ª Etapa: Avaliação Prática de Digitação

3.5.1. Os candidatos que tiverem suas inscrições validadas através da divulgação no site do IDTECH, deverão se submeter à Avaliação Prática de Digitação, portando documento de identificação. Etapa a ser realizada em acordo ao Anexo IV – Cronograma.

3.5.2. A Avaliação Prática de Digitação será realizada em sistema próprio do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, sendo cronometrada. 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 4 (quatro) minutos ou a quantidade máxima de 30 (trinta) erros, não terá direito à segunda chance, sendo, neste caso, registrado o tempo da primeira tentativa.

3.5.3. A Avaliação Prática de Digitação será realizada presencialmente, no Teleconsulta. Endereço: Avenida B, nº 31, Quadra B1, Lote 04, Setor Oeste, Goiânia – GO, à partir das 19h:10min, em data estipulada no Anexo IV – Cronograma.

3.5.4. Será considerado apto para concorrer à próxima Etapa os candidatos que concluírem a prova em até 4 (quatro) minutos, sendo classificados pelo menor tempo de conclusão e menor quantidade

de erros, observando-se o quantitativo máximo de candidatos a serem aprovados para a próxima Etapa:

QUANTITATIVO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS NA 1ª ETAPA

ITEM	CARGO /FUNÇÃO	QUANTIDADE
1	Agente de Atendimento II ou III, e Telefonista II ou III	80
2	Recepcionista II ou III	80

3.5.11. Em caso de ex-colaborador, para aprovação na 1ª Etapa será avaliado também, o histórico funcional e comportamental como requisito para aprovação e, se desfavorável, o candidato será automaticamente desclassificado.

3.5.12. Caso não seja provada a autenticidade dos documentos enviados, que comprovem os requisitos mínimos especificados no Anexo III – Requisitos Mínimos – para Concorrer ao Cargo, “Documentos Comprobatórios”, ou caso estes documentos estejam cortados, rasurados, ilegíveis ou faltando informações, o candidato estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.

3.6. 2ª Etapa: Entrevista por Competências

3.6.1. Os candidatos aprovados na 1ª Etapa deverão se submeter à Entrevista por Competências, a ser realizada presencialmente, em local a ser divulgado na convocação, em conformidade ao Anexo IV – Cronograma.

3.6.2. A Etapa de Entrevista por Competências tem o objetivo de avaliar as competências do candidato, que se denominam dos conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo, e será realizada conforme parâmetro seguinte:

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

A avaliação total do candidato poderá alcançar de 0 a 100.

3.6.3. O candidato deverá se apresentar para a entrevista portando os itens abaixo, a serem entregues aos entrevistadores:

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

3.6.3.2. Autobiografia: Realizar redação manuscrita, em papel A4, sem pauta, mínimo de 15 linhas. Comentar sobre você, sua família, lazer, experiências profissionais, conhecimentos e habilidades. Por fim, relatar as expectativas com relação ao cargo proposto e assinar sua redação.

3.6.4. Etapa de caráter eliminatório ou classificatório.

4. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CHAMAMENTO

4.1. O chamamento dos aprovados para contratação irá obedecer à ordem de classificação obtida no Resultado Final.

4.2. Os candidatos aprovados e não contratados de imediato neste Edital comporão o cadastro reserva e poderão ser convocados, a critério exclusivo do IDTECH, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do Resultado Final deste Processo Seletivo, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal. Poderá o prazo ora assinalado ser prorrogado, também a critério exclusivo do IDTECH, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

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

4.4 O candidato, se aprovado e venha futuramente ser chamado para contratação e se verificar que, na ocasião da admissão ao quadro de colaboradores do IDTECH, mantém parentesco com

pessoa mencionada no subitem 4.3, o mesmo será excluído da lista de aprovados, haja vista o impedimento antes reportado. Na hipótese do candidato ter sido aprovado e contratado, vez que nas épocas do Processo Seletivo e da admissão não tinha parentesco com qualquer pessoa mencionada no subitem 4.3, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com o subitem 4.3, o mesmo será desligado do cargo/instituição.

5. DOS RECURSOS

5.1. O prazo inicia-se no 1º (primeiro) dia posterior ao da divulgação preliminar do resultado de cada de Etapa;

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

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

5.4. O recurso deverá ser interposto somente pelo candidato e enviado através do seu *e-mail* indicado no ato da inscrição no portal Banco de Talentos do IDTECH.

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

5.6. A decisão do recurso será emitida em resposta ao *e-mail* recebido com o Formulário para Interposição de Recurso, dada a conhecer exclusivo do candidato interessado.

5.7. Não será analisado na interposição de recurso, o texto encaminhado no corpo do e-mail, sendo considerado para a análise de interposição de recurso apenas as informações/questionamentos solicitados no Formulário disponibilizado no subitem 5.2.

5.8. Não serão aceitos interposição de recurso que anteceder ou suceder a data e horário de interposição de recurso prevista no Anexo IV – Cronograma.

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

5.10. Os recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

5.11. Em caso de deferimento do recurso, será feita a retificação do resultado referente à Etapa que o candidato o interpôs, podendo alterar a ordem de classificação dos demais candidatos.

6. DA CONVOCAÇÃO

6.1. O candidato aprovado será convocado pela Gerência de Recursos Humanos através de ligação telefônica e/ou whatsapp, caso não haja sucesso nas tentativas de contato citadas, será enviado e-mail de convocação para o endereço eletrônico cadastrado no Banco de Talentos do IDTECH, informado no Formulário de Registro do Candidato, ou informado no currículo, tendo o candidato o prazo improrrogável de 24h para manifestar seu interesse em assumir a vaga, a partir do envio do *e-mail*.

6.2. O candidato que não manifestar o interesse em assumir a vaga, poderá, a critério da instituição, ser novamente convocado para assumência de vaga, segundo a necessidade do IDTECH enquanto o certame for válido.

6.3. O candidato tem ciência e anuência que a critério do serviço e/ou necessidade e conveniência do IDTECH, poderá ser ofertado ao mesmo a jornada semanal de 30 horas ou 36 horas, sendo obedecido, para tanto, o salário da respectiva carga horária.

6.4. O candidato convocado terá 03 (três) dias consecutivos para realizar a entrega dos documentos necessários para a contratação, em local indicado pela Gerência de Recursos Humanos. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo o IDTECH proceder nova convocação.

6.5. O candidato convocado que apresentar alguma restrição para o exercício imediato da função, ou para atuação em ambiente insalubre, será mantido em cadastro reserva, dando-se o direito a convocação do próximo classificado.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato convocado será encaminhado para realização do exame admissional, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a restrição porventura identificada, o candidato aprovado não poderá ser contratado, dando-se o direito ao próximo classificado, permanecendo no cadastro de reserva na eventualidade da incompatibilidade ser temporária.

7.2. 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, Brazabrantas, Caldazinha, Goianápolis, Goiânia, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis e Trindade, todos do Estado de Goiás.

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

7.4. Dos Documentos Exigidos Para a Contratação

7.4.1. O candidato aprovado e convocado deverá apresentar a documentação na Gerência de Recursos Humanos do Idtech, sob pena de não ser admitido;

7.4.2. Apresentar 02 (duas) cópias de cada:

- a)** Carteira de Identidade (documento insubstituível);
- b)** Comprovante de situação cadastral atestando regularidade do CPF, emitido pelo link: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- c)** Certidão de quitação eleitoral emitida pelo link: <https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- d)** Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- e)** Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone fixo com CEP);
- f)** Cartão de Vacina (COVID 19, Dupla Adulto, Febre Amarela, Hepatite B, Influenza, Pneumocócica e Triplice Viral);
- g)** Certidão de Casamento (se casado, apresentar identidade e CPF do cônjuge, se divorciado apresentar certidão de averbação do divórcio);

- h)** Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se menor de 7 anos, adicionar cópia do cartão de vacinação / se maior de 7 anos adicionar declaração de frequência escolar);
- i)** Comprovante de escolaridade;
- j)** Certificado de cursos;
- k)** Comprovante de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria que conste o número do registro;
- l)** Comprovação de experiência na área pretendida;
- m)** Documento que comprove dados da conta bancária (cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, *print* do aplicativo, etc);
- n)** Consulta de Qualificação Cadastral (e-social), emitida pelo link:
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- o)** Carteira de Trabalho Digital emitida pelo link:
<https://servicos.mte.gov.br/#/loginfailed/redirect=trabalhador.carteira>

7.4.3. Documentos originais:

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

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

7.4.5. 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.

7.4.6. Laudo Médico deverá conter:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Referência expressa quanto ao enquadramento nos critérios estabelecidos na legislação pertinente;
- c) Identificação detalhada do tipo de deficiência;
- d) Descrições detalhadas das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e das interferências funcionais dela decorrentes;
- e) Data, identificação, nº de inscrição do profissional no CRM e assinatura;
- f) Concordância do trabalhador para divulgação do laudo à Auditoria Fiscal do Trabalho e ciência de seu enquadramento na reserva legal.

8. DOS BENEFÍCIOS

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

UNIDADE	BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO
HGG ou Rede HEMO	Seguro de vida em grupo	Cobertura: Morte natural - R\$ 10.000,00 Morte por acidente - R\$ 10.000,00 Invalidez funcional permanente total por doença - R\$ 10.000,00 Invalidez por acidente - R\$ 10.000,00 Auxílio Funeral - R\$ 3.000,00
	Insalubridade mensal	R\$ 255,60
HGG	Refeição*	Café da manhã / Almoço / Lanche da tarde e Jantar
Rede HEMO	Vale Alimentação	R\$ 14,00 por dia trabalhado

*Conforme política da instituição

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas nas Etapas deste Edital de Processo Seletivo, assim como a responsabilidade do candidato em acompanhar todas as publicações.

9.2. Todas as informações referentes ao presente Edital serão disponibilizadas no site www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, Editais em Andamento. Dúvidas ou necessidade de auxílio, entrar em contato através do telefone (62) 3209-9700.

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

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

9.5. O IDTECH não se responsabiliza por problemas técnicos de conexão ou de instalação de *plug-in*, incompatibilidades entre o sistema de provas, software de entrevista, software de teste psicológico e o sistema operacional utilizado pelo candidato, assim como falhas de comunicação, congestionamento da rede de *internet* ou outros fatores que impossibilitem a realização das Etapas *online*.

9.6. Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo nº 006/2022, serão convocados conforme a necessidade do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH.

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

9.8. 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.

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

9.10. A presente seleção será válida por um ano a partir da divulgação do resultado final, salvo o item 4, subitem 4.2.

Goiânia/GO, aos 19 dias do mês de agosto de 2022.

Presidente da Comissão do Processo Seletivo :
MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES

Membros da Comissão do Processo Seletivo:
ALESSANDRO PURCINO ANDRADE
EDIANE APARECIDA CRISOSTOMO TELES
LEILA DIVINA MOURA
THALITA HYODO E SILVA

Dirigentes do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH:
LÚCIO DIAS NASCIMENTO
Coordenação Executiva

JOSÉ CLAUDIO ROMERO
Superintendência

Edital nº 006/2022 - Processo Seletivo – Área de Atendimento
Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

Item	Cargo/Função	Jornada Semanal	Salário Base	Quantitativo de vagas ou cadastro de reserva (CR)	
				HGG	Hemocentro Coordenador
1	Agente de Atendimento II ou Telefonista II	30	R\$ 1.342,90	CR	CR
	Agente de Atendimento III ou Telefonista III	36	R\$ 1.525,02		
2	Recepcionista II	30	R\$ 1.342,90	8	-
	Recepcionista III	36	R\$ 1.525,02		

Edital nº 006/2022 - Processo Seletivo – Área de Atendimento
Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO II

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

Item	Cargo/Função	Principais Atribuições
1	Agente de Atendimento II ou III e Telefonista II ou III	Realizar atividades de atendimento por telefone; Manter os arquivos do setor organizados e demais atividades correlatas.
2	Recepcionista II ou III	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.

**Edital nº 006/2022 - Processo Seletivo – Área de Atendimento
 Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz – HEMOGO
 Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG**

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONCORRER AO CARGO

Item	Cargo/Função	Requisitos Mínimos para Concorrer ao Cargo	Documentos Comprobatórios
			Item 1.4 deste Edital
1	Agente de Atendimento II ou III, e Telefonista II ou III	Ensino Médio Completo	Currículo e Comprovante de Escolaridade.
2	Recepcionista II OU III	Ensino médio completo; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, em cargos que atuem com o atendimento ao público e/ou área administrativa;	Currículo; Comprovante de Escolaridade e Comprovante de Experiência;

Edital nº 006/2022 - Processo Seletivo – Área de Atendimento
Hemocentro Estadual Coordenador Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTO / ETAPAS	PERÍODOS
Inscrições	24 a 26/08/2022
Resultado preliminar das inscrições validadas	29/08/2022
Interposição de recurso de inscrições invalidadas	30/08/2022
Resultado final das inscrições validadas e convocação para a 1º Etapa	31/08/2022
1ª Etapa - Avaliação Prática de Digitação, e Avaliação Curricular	
Prova de Avaliação Prática de Digitação	01/09/2022
Avaliação curricular	02 a 05/09/2022
Resultado preliminar	06/09/2022
Interposição de recursos	08/09/2022
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos e Convocação para a 2ª Etapa	09/09/2022
2ª Etapa - Entrevista por Competências	
Entrevistas	12 à 15/09/2022
Resultado Preliminar dos aprovados	16/09/2022
Interposição de recursos	17/09/2022
Resultado Final do Processo Seletivo	19/09/2022
Prazo de validade do Processo Seletivo	19/09/2022 à 18/09/2023