

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 013/2024 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia – Rede HEMO
HEMOGO Rio Verde/GO e HEMOGO Ceres/GO

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 013/2024, com a finalidade de selecionar candidatos para a contratação em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e formação de cadastro de reserva. Sendo as atividades a serem exercidas na Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia – Rede HEMO, Hemocentro Regional de Rio Verde Janielly Regina do Nascimento - HEMOGO Rio Verde/GO e Hemocentro Regional de Ceres – HEMOGO Ceres/GO, em acordo ao discriminado no Anexo I, podendo, também, ser aproveitado para outras frentes de trabalho geridas pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, ou em outros cargos compatíveis com suas competências técnicas e comportamentais.

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão gratuitas e poderão ser realizadas exclusivamente de forma eletrônica no período de **01 a 04 de novembro de 2024**.

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

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

1.4. Ao logar com o usuário e senha, o candidato deverá acessar a opção Perfil, completar/atualizar seus dados pessoais e, candidatar-se à vaga que deseja concorrer;

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

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

1.6.1. Currículo profissional atualizado, com foto;

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

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

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

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

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

1.6.3. Experiência mínima de 6 (seis) meses em uma mesma instituição com data de início e término do exercício, por meio 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 médica ou multidisciplinar, ambos constando a identificação do candidato, o cargo/função pretendida, data de início e término do exercício.

1.7. O *upload* dos documentos deve ser realizado **até o dia 04 de novembro de 2024**. Na ausência de anexo, o candidato terá sua inscrição invalidada;

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

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

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

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

2. DA PARTICIPAÇÃO DE CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

3. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

3.2. A ausência do candidato em alguma das etapas o eliminará, e não será passível de recurso, portanto é recomendado que o candidato compareça com 10 (dez) minutos de antecedência dos horários agendados na convocação;

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

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

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

3.4. O IDTECH não fornece declaração atestando a participação do candidato em nenhuma das etapas;

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

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

3.7. Etapa: Avaliação de Conhecimentos Gerais e/ou Específico *On-line* e Avaliação Curricular

3.7.1. Os candidatos que tiverem suas inscrições validadas através da divulgação no site do IDTECH (vide cronograma), deverão se submeter à Avaliação de Conhecimentos Gerais e/ou

Específicos – *On-line*, sendo, também, submetidos à Avaliação Curricular, a serem realizadas em acordo ao previsto no Anexo IV - Cronograma;

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

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

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

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

3.7.2.4. Caso o candidato não receba o link conforme prevista no Anexo IV - Cronograma, deverá entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos do IDTECH em tempo hábil, das 8h às 17h, de Segunda à Sexta-feira (dias úteis), por meio do telefone (62) 3209-9729 e solicitar o reenvio de link;

3.7.2.5. Utilizar apenas o canal de comunicação citado no item 3.7.2.4. Não serão respondidos contatos por outro meio de comunicação (e-mail/contato do site);

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

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

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

3.7.3. Avaliação Curricular

3.7.3.1. A avaliação curricular contempla todos os cargos. Nesta etapa serão analisados os documentos disponibilizados pelo candidato. Caso não seja provada a autenticidade dos documentos enviados, ou casos estes não 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;

3.7.3.2. Serão aprovados e convocados para a próxima etapa, os candidatos que se classificarem com melhor pontuação em acordo ao item 3.7.2.6 e 3.7.3.1, obedecendo ao quantitativo estipulado no quadro abaixo:

QUANTITATIVO MÁXIMO DE CANDIDATOS A SEREM APROVADOS NA 1ª ETAPA

Item	Cargo/Função	Quantitativo máximo a ser aprovado na 1ª Etapa
1	Recepcionista	15
2	Técnico em Saúde / Técnico em Enfermagem	15

3.7.3.3. Esta etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

3.8. Etapa: Entrevista por Competências On-line

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

3.8.2. 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	SUPERA
------	---------------------	-----	--------	--------	--------

		ATENDE	PARCIALMENTE		
1	Comunicação	0 a 4	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 14	15 a 20
8	Habilidade Técnica na Área Específica				

3.8.3. A avaliação total do candidato poderá alcançar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 60 (sessenta) pontos para sua aprovação;

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

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

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

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

3.8.9. Esta etapa é de caráter eliminatório e classificatório.

4. DOS RECURSOS

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

4.2. Para recorrer o candidato deverá preencher o Formulário para Interposição de Recurso disponível no link: <https://idtech.org.br/uploads/formulário-interposição-de-recurso.pdf> e,

após, encaminhá-lo via *e-mail* para o endereço eletrônico: recurso@idtech.org.br, em formato PDF. Não serão aceitos formulários em outro formato de arquivo;

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

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

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

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

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

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

4.9. A decisão do recurso será emitida em resposta ao *e-mail* recebido com o Formulário para Interposição de Recurso, dada a conhecer exclusivo do candidato interessado, em até 24h após a divulgação do resultado das interposições de recurso. O IDTECH não emite devolutiva às contestações / manifestações realizadas posteriormente à apresentação dos recursos administrativos;

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

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

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

5. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCAÇÃO

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

5.2. Os candidatos aprovados comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados, a critério exclusivo do IDTECH, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado final deste processo seletivo, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal. Poderá o prazo ora assinalado ser prorrogado, também, a critério exclusivo do IDTECH, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo;

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

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

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

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

6. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

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

6.2. Apresentar cópia dos documentos abaixo:

- a) Carteira de Identidade (documento insubstituível);
- b) Comprovante de situação cadastral atestando regularidade do CPF, emitido pelo link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- c) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo link:
<https://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>
- d) Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- e) Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone fixo com CEP), comprovando residir no município a ser lotado;
- f) Cartão de Vacina (COVID 19, Dupla Adulto, Febre Amarela, Hepatite B, Influenza, Pneumocócica e Triplice Viral);
- g) Certidão de Casamento (se casado, apresentar identidade e CPF do cônjuge, se divorciado apresentar certidão de averbação do divórcio);
- h) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se menor de 7 anos, adicionar cópia do cartão de vacinação / se maior de 7 anos adicionar declaração de frequência escolar);
- i) Comprovante de escolaridade e títulos;
- j) Certificado de cursos, especialização, pós-graduação e/ou de residência no cargo;
- k) Comprovante de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria que regule o exercício da profissão no estado de Goiás e conste o número do registro profissional (quando aplicado);
- l) Comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo/função pretendida;
- m) Documento que comprove dados da conta bancária (cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, *print* do aplicativo, etc);

- n) Consulta de Qualificação Cadastral no e-social, emitida pelo link:
<https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/qualificacao/qualificar.xhtml>
- o) Carteira de Trabalho Digital emitida pelo link:
<https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/carteira-trabalho>

6.3. Documentos originais:

- a) Exame admissional expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT indicado pela Instituição, considerando-o plenamente apto ao exercício da atividade;
- b) 03 Fotos 3x4 (recentes);
- c) Declaração de residência devidamente preenchida, caso o comprovante de endereço não esteja em seu nome, disponibilizada pelo link:
<https://idtech.org.br/uploads/DECLARAÇÃO-DE-ENDEREÇO.PDF>;

6.4. Toda a documentação será avaliada e analisada pela equipe da Gerência de Recursos Humanos do IDTECH, podendo o processo de contratação extinguir-se quando não apresentado pelo(a) candidato(a) a documentação que satisfaça ao exigido no certame;

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

6.6. Os candidatos com deficiência deverão, além dos documentos citados acima, apresentar Laudo Médico emitido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT, sob pena de não ser admitido;

6.7. Laudo Médico deverá conter:

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

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

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 e sendo direcionado ao final da fila do cadastro de reserva, na eventualidade da incompatibilidade ser temporária;

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

7.3. 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;

7.4. 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 7.3, 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 7.3, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com o subitem 7.3, o mesmo será desligado do cargo/instituição.

8. DOS BENEFÍCIOS

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

BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO
Seguro de vida em grupo / Cobertura	Auxílio Funeral Complementar - R\$3.500,00 Morte - R\$ 11.052,78 Morte ou Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente - R\$ 11.052,78 Morte Acidental - R\$ 11.052,78
Convênio com o SESC	Sem custo
Vale Alimentação ou Refeição* ¹	R\$ 20,00 ou R\$ 40,00

*¹ R\$ 20,00 para carga horária de 6h a 7h:59min/dia, e R\$ 40,00 para carga horária igual ou superior a 8h/dia.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

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

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

9.3. Os dados pessoais e informações coletadas serão tratados e armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento de finalidades de recrutamento, seleção e convocação. Dados

peçoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

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

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

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas nas etapas deste edital de processo seletivo, assim como a responsabilidade do candidato em acompanhar todas as publicações;

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

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

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

10.4.1. Se no ato da contratação for verificado alguma inconsistência na documentação apresentada pelo candidato, o IDTECH se reserva o direito em não contratá-lo e excluí-lo do processo seletivo;

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

10.6. Os candidatos aprovados, conforme edital deste processo seletivo, serão convocados de acordo com a necessidade do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH;

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

10.8. O IDTECH se reserva o direito de proceder alterações no edital, no que tange às etapas eliminatórias e/ou classificatórias, podendo fazer inclusões ou exclusões, mantida a concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.idtech.org.br, com antecedência mínima de 24 horas;

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

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

Goiânia-GO, aos 25 dias do mês de outubro de 2024.

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES

Membros da Comissão do Processo Seletivo:

ANA CRISTINA NOVAIS MENDES

DENYSE SILVA GOULART

RENATA CUNHA NACIFF

Dirigentes do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH:

LÚCIO DIAS NASCIMENTO

Coordenação Executiva

JOSÉ CLAUDIO ROMERO

Superintendência

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 013/2024 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia – Rede HEMO
HEMOGO Rio Verde/GO e HEMOGO Ceres/GO

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

Item	Cargo / Função	Carga horária	Remuneração Base	Quantitativo de Vagas ou Cadastro de Reserva (CR)	
		Horas		Ceres	Rio Verde
1	Recepcionista	44	R\$ 1.879,02	-	01
2	Técnico em Saúde / Técnico em Enfermagem	44	R\$ 3.325,00	01	-

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 013/2024 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia – Rede HEMO
HEMOGO Rio Verde/GO e HEMOGO Ceres/GO

ANEXO II

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

Item	Cargo / Função	Descrição Sumária
1	Recepcionista	Recepcionar o público, realizar a identificação e o preenchimento das fichas do doador e averiguar sua necessidade para prestar informações e/ou encaminhar ao local devido, e demais atividades correlatas.
2	Técnico em Saúde / Técnico em Enfermagem	Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, realizando procedimento de coleta em doações de sangue total, observando sinais e sintomas, a fim de assegurar a prevenção, manutenção, recuperação e bom nível de saúde dos doadores, e demais atividades correlatas.

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital nº 013/2024 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia – Rede HEMO
HEMOGO Rio Verde/GO e HEMOGO Ceres/GO

ANEXO III

REQUISITOS MÍNIMOS PARA CONCORRER AO CARGO

Item	Cargo / Função	Requisitos para Concorrer ao Cargo	Documentos Comprobatórios / Conforme Item 1.6 do edital
1	Recepcionista	Ensino médio completo; Habilidade com informática, experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, em cargos que atuem com o atendimento ao público e/ou área administrativa	Currículo.
2	Técnico em Saúde / Enfermagem	Curso completo em Técnico em Enfermagem, experiência mínima de 06 meses no cargo/função e registro profissional ativo.	Currículo.

Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano
Edital n° 013/2024 - Processo Seletivo para Recrutamento e Seleção de Profissionais
Rede Estadual de Serviços de Hemoterapia - Rede HEMO
HEMOGO Rio Verde/GO e HEMOGO Ceres/GO

ANEXO IV

CRONOGRAMA






PROCEDIMENTOS / ETAPAS	
Inscrições	01 a 04/11/2024
Resultado final das inscrições validadas e convocação para a 1ª Etapa - Até às 12h	05/11/2024
1ª Etapa: Avaliação de Conhecimentos Gerais e/ou Específicos <i>On-line</i> e Avaliação Curricular	
Envio de link para a realização da Avaliação <i>On-line</i> - 12h às 14h	05/11/2024
Realização da avaliação de conhecimentos gerais e/ou específicos - 14h:00min às 21h:00min	05/11/2024
Avaliação Curricular	06/11/2024
Resultado Preliminar - Após às 18h	06/11/2024
Interposição de recursos	07/11/2024
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos e Convocação para a 2ª Etapa - Após às 18h	08/11/2024
2ª Etapa - Entrevista por Competências - <i>On-line</i>	
Entrevista por Competências - <i>On-line</i>	11/11/2024
Resultado Preliminar	11/11/2024
Interposição de recursos	12/11/2024
Resultado final do processo seletivo - Após às 18h	13/11/2024
Prazo de validade do Processo Seletivo	14/11/2024 à 14/11/2025

EDITAL

Código do documento 5b75baed1d7a277dd1ee67c781ca3fa0

Hash do documento (SHA256): bea8af3048e8dea0c40bf0d076c2852ee1be83ee25571aa9da0d9227102eb2ce



 MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES munique.alves@idtech.org.br GRH - CSC	TER, 29 de OUT de 2024 às 15:12 Código verificador: 445ce04651ca8fda49f1aca85e251109
 DENYSE SILVA GOULART denyse.goulart@idtech.org.br DIRETORIA GERAL - REDE HEMO	TER, 29 de OUT de 2024 às 15:26 Código verificador: 0fc80ab5bbc9b44ceba64c16361356a7
 RENATA CUNHA NACIFF renata.naciff@idtech.org.br GEP - CSC	TER, 29 de OUT de 2024 às 17:12 Código verificador: 98382a9e11c071b695b586e44bfae7cb
 LÚCIO DIAS NASCIMENTO lucio@idtech.org.br COEX - CSC	QUA, 30 de OUT de 2024 às 09:24 Código verificador: 8234339f11cbc98e21f054a54fb4b454
 JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO joseromero@idtech.org.br SUPER - CSC	QUA, 30 de OUT de 2024 às 15:12 Código verificador: fee833be48b8a7dd8a46c05f23efd35f

Logs

TER, 29 de OUT de 2024 às 14:37	Operador VERIDIANE MELO criou este documento número 5b75baed1d7a277dd1ee67c781ca3fa0
TER, 29 de OUT de 2024 às 14:37	Operador VERIDIANE MELO adicionou à lista de signatários: MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES , com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: 02482490103
TER, 29 de OUT de 2024 às 15:12	Operador MUNIQUE ALVES adicionou à lista de signatários: RENATA CUNHA NACIFF , com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: 00252975111
TER, 29 de OUT de 2024 às 15:12	Operador MUNIQUE ALVES adicionou à lista de signatários: ANA CRISTINA NOVAIS MENDES , com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: 51506637191

TER, 29 de OUT de
2024 às 15:12

Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **DENYSE SILVA GOULART**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **00919948103**

TER, 29 de OUT de
2024 às 15:12

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

TER, 29 de OUT de
2024 às 15:26

DENYSE SILVA GOULART assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 177.107.46.75

TER, 29 de OUT de
2024 às 17:12

RENATA CUNHA NACIFF assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 192.168.1.248

TER, 29 de OUT de
2024 às 17:59

Operador **MUNIQUE ALVES** removeu o signatário **ANA CRISTINA NOVAIS MENDES**

QUA, 30 de OUT de
2024 às 08:20

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

QUA, 30 de OUT de
2024 às 09:24

LÚCIO DIAS NASCIMENTO assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 189.63.30.96

QUA, 30 de OUT de
2024 às 11:14

Operador **FELIPE COSTA** adicionou à lista de signatários: **JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **09351795187**

QUA, 30 de OUT de
2024 às 15:12

JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 177.107.46.82
