

EDITAL nº 005/2018

PROCESSO SELETIVO

O **INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão de nº **131/2012**, Contrato de Gestão nº **096/2016** e Termo de Transferência de Gestão nº **001/2013** firmado com o Governo do Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado de Saúde — SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à contratação de pessoal, em regime celetista, e a formação de cadastro reserva de profissionais para desempenhar atividades no âmbito da Maternidade Nossa Senhora de Lourdes, conforme anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão n.º **131/2012**, Contrato de Gestão nº **096/2016** e Termo de Transferência de Gestão n. **001/2013**, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação 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.
- 1.3 O processo seletivo será executado pelo **INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO - IGH**, na cidade de Goiânia, estado do 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 dispostas nos ANEXOS deste edital.

2. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 2.1 Poderão concorrer às vagas existentes, os candidatos que se declararem com deficiência, na forma da Lei nº.7.583, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 12/12/1990, e do Decreto n. 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.
- 2.2 O candidato com necessidade especial que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e LAUDO MÉDICO que o justifique.
 - 2.2.1 A solicitação será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 2.3 Os candidatos com necessidades especiais terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

- 2.4 Serão considerados candidatos com necessidades especiais aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal n.º 3.298/99. Esses candidatos participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 2.5 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição já devidamente preenchida, o candidato com necessidade especial deverá:
- Anexar **LAUDO MÉDICO**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença—CID, bem como aprovável causa da deficiência;
 - Requerer, se necessário, tratamento especial para realização da entrevista.
- 2.5.1. A não-observância do disposto na alínea "a" do subitem anterior acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.
- 2.6 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, o candidato com necessidade especial, 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 específico para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITIADO.
- 2.7 O candidato com necessidade especial deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento, do campo próprio da ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de **25/06/2018 e 26/06/2018** no Escritório Regional de Goiás, localizado na Avenida Perimetral, Quadra 37 Lote 64 Nº1650 – Setor Coimbra, Goiânia - GO, no horário das **08h às 12h** (horário de Brasília). Após esse horário o portão será fechado, e serão atendidos somente os candidatos que estiverem dentro do local.

- 3.1 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário (que está disponível no site www.igh.org.br) de inscrição devidamente preenchido, no local e prazo indicados no item 3. e entregar os documentos solicitados:
- Documento de identidade com foto aceito no território nacional podendo ser através de: RG, CNH, CTPS, Conselho de Classe Profissional Ativo;
 - LAUDO MÉDICO**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência que se enquadra;
 - Comprovantes dos pré-requisitos (anexo);
 - Comprovantes dos cursos e experiências declaradas;

e) Currículo atualizado.

3.1.1A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação das cópias **legíveis** da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição.

3.2 Todos os documentos devem ser apresentados em fotocópias, dentro de envelope pardo, lacrado e etiquetado no lado externo do envelope, contendo na etiqueta: nome completo, cargo pleiteado e unidade. **Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente.**

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.

3.4 Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

3.5 A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade da documentação apresentada ou da qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas.

3.6 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Instituto de Gestão e Humanização o direito de excluir do processo seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.7 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital N.º005/2018.

4. DAS CONDIÇÕES

4.1 No caso do candidato do sexo masculino, estar em dia com Serviço Militar.

4.2 Ter idade igual ou superior a 18 anos.

4.3 Apresentar a documentação solicitada neste edital.

4.4 Estar habilitado a desempenhar as funções do cargo ao qual se candidata.

5. DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O processo seletivo simplificado contará com 5 (cinco) etapas:

1ª etapa – Análise documental e Análise curricular: Serão avaliados se os documentos entregues estão de acordo com o que foi solicitado no edital bem como se atendem aos pré-requisitos, os Currículos serão avaliados sendo analisadas as características e potencialidades dos candidatos selecionados para o desempenho das atividades inerentes ao cargo ofertado.

2ª etapa – Testes: Os candidatos aprovados na segunda etapa, serão convocados (Através do Site do IGH) para aplicação de testes psicológicos, a fim de apurar aspectos cognitivos e psicológicos.

3ª etapa – Entrevista: os candidatos aprovados na segunda etapa do processo seletivo serão convocados (através do site do IGH) para entrevista, a ser realizada pela área de recursos humanos.

4ª etapa – Avaliação Técnica: os candidatos sendo aprovados na 3ª etapa, somente neste caso, serão convocados (através do site do IGH) para realizar prova teórica (somente para cargos de técnico de enfermagem, Enfermeiro e Maqueiro) e entrevista técnica com o requisitante da vaga.

5ª etapa – Entrega de documentação e Exame médico admissional:

Os candidatos aprovados em todas as etapas anteriores deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela Organização Social e passar por exame médico admissional.

5.2 O resultado final da seleção será publicado no site WWW.IGH.ORG.BR no prazo estimado no cronograma apresentado deste edital.

5.3 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

6. DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

6.1 A relação dos candidatos habilitados/aprovados em cada etapa será divulgada no site WWW.IGH.ORG.BR, bem como os convocados para as etapas do processo seletivo.

6.2 Após o término do processo seletivo, a relação final dos candidatos aprovados será disponibilizada no site WWW.IGH.ORG.BR, em ordem de classificação.

6.3 O não comparecimento a qualquer uma das etapas do processo seletivo simplificado implicará na eliminação do candidato, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados para comparecer junto a Administração de Recursos Humanos do Instituto de Gestão e Humanização, munidos da documentação necessária ao processo admissional, abaixo relacionada, para serem submetidos aos exames admissionais necessários a contratação.

- Carteira de Trabalho (CTPS);
- Cópia legível da Carteira de Trabalho (CTPS – primeira página onde consta a foto e verso);
- 1 foto 3X4 recente;
- Espelho do PIS ativo (retirar em qualquer agência da CEF);
- Cópia legível CPF;
- Cópia legível da Carteira de Identidade (frente e verso);
- Cópia legível do título de eleitor;
- Cópia legível CNH categoria D (para candidatos à vaga de motorista);

- Cópia legível do certificado de reservista (para candidato do sexo masculino);
- Cópia legível da Certidão de Casamento;
- Cópia da Certidão de nascimento (caso tenha filhos menores de 14 anos);
- Cópia do Cartão de Vacinação de filhos com idade de até sete anos;
- Comprovante de matrícula escolar dos filhos com idade entre 07 e 14 anos;
- Diploma Graduação, conforme descrição da vaga deste edital;
- Título de Especialização, conforme descrição da vaga deste edital;
- Número da conta e agencia do banco Bradesco (O RH entregará a carta para abertura de conta salário);
- ASO admissional emitido pelo Hospital contratante;
- Comprovante de endereço.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 8.1 O Candidato aprovado no processo seletivo será chamado, obedecendo à ordem de classificação, a assinar contrato de trabalho com o Instituto Gestão e Humanização, de acordo com suas necessidades, inclusive no que diz respeito ao contrato de experiência e rescisão contratual;
- 8.2 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;
- 8.3 Será eliminado o candidato que convocado, não comparecer ao Treinamento de Integração, contados a partir da data de convocação para a assinatura do contrato de trabalho;
- 8.4 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 CLT;
- 8.5 O candidato deverá manter atualizadas suas informações cadastrais, sob pena de em caso de não ser localizado, ser dado como eliminado do processo em qualquer período;
- 8.6 O candidato deverá observar rigorosamente o edital, comunicados e retificações de editais (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento da publicação de atos, comunicados e aditivos.

9. Cronograma de Atividades

DATA	ATIVIDADE
19/06/2018	Publicação do Edital no site do IGH
25/06 a 26/06/2018	Inscrições
27/06/2018	Análise curricular
29, 30/06 e 02/07/2018	Entrevista por Competência e Realização de Testes Psicológicos
06, 09 e 10/07/2018	Entrevista Técnica
11/07/2018	Resultado Final

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

Lorrane Nunes
Coordenadora de RH
IGH


Lorrane Nunes da Cruz
Coordenadora de Recursos Humanos

EDITAL Nº005/2018

ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGOS / JORNADA/ REMUNERAÇÃO/ VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	SEÇÃO	REMUNERAÇÃO BRUTA	MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO	QTD/VAGAS		UNIDADE
					PCD**	AC**	
MEDICO (A) DO TRABALHO	15H	SESMT	R\$ 5.474,55	EFETIVO	1	0	HMI
MEDICO (A) DO TRABALHO	15H	SESMT	R\$ 5.474,55	CR***	0	1	HMI
ANALISTA DE COMPRAS	44H	COMPRAS	R\$ 2.359,14	CR***	0	1	HUAPA
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	44H	RECURSOS HUMANOS	R\$ 2.359,14	EFETIVO	0	1	HUAPA
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	44H	RECURSOS HUMANOS	R\$ 1.769,35	EFETIVO	0	1	HUAPA
AUXILIAR OPERACIONAL	44H	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	R\$ 1.013,00	EFETIVO	0	2	HMI
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	R\$ 1.013,00	CR***	2	0	HUAPA
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44H	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	R\$ 1.013,00	EFETIVO	1	0	HUAPA

LEGENDA

AC - AMPLA CONCORRÊNCIA**

PCD - PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

CT*- CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

CR* - CADASTRO RESERVA**

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 005/2018

ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	SEÇÃO	FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS
MEDICO (A) DO TRABALHO	SESMT	Nível Superior Completo em Medicina; Pós-graduação em Medicina do Trabalho; Título de Médico do Trabalho; Informática Intermediária. Experiência como Médico Examinador e como Coordenador de PCMSO.
ANALISTA DE COMPRAS	COMPRAS	Ensino Superior em Administração de empresas, logística ou contabilidade; Experiência de 06 meses na área; Informática intermediária.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	Ensino Superior em Psicologia ; Experiência de 06 meses na área; Informática intermediária.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	Ensino Fundamental Completo; Experiência desejável na área hospitalar.
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	Cursando Ensino Superior em Psicologia (a partir do 7º período) ; Experiência de 06 meses na área; Informática Básica.
AUXILIAR OPERACIONAL	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	Ensino Fundamental Completo; Preferível com coletividade sadia e enferma; 06 meses de experiência.

ANEXO III - RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	SEÇÃO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO - RESUMO
MEDICO (A) DO TRABALHO	SESMT	Prestar assistência médica ocupacional aos funcionários da Instituição, visando à promoção e a manutenção de sua saúde realizando as atividades previstas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Realizar exames ocupacionais (admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais) de acordo com o previsto no PCMSO; Emitir os respectivos ASO (Atestados de Saúde Ocupacional); Acompanhar, registrar e controlar os casos de acidentes do trabalho, encaminhando-os quando necessário a tratamentos especializados e a auxílio doença acidentário no INSS; Coordenação e Execução de Ações Administrativas de Medicina do Trabalho; Atendimento Médico; Processos de Atendimento / Acompanhamento Médico
ANALISTA DE COMPRAS	COMPRAS	Atuar no setor de compras hospitalar, adquirir itens unidades, tais como material médico, medicamento e almoxarifado. Recebe pedido de compras através de sistema, negociar, verificar documentação e fechar pedido de compra através de plataforma de compras eletrônica (BIONEXO); fazer FOLLOW UP da solicitação do pedido até a entrega; prospectar mercado. Experiência em compra de Mat/med.
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	Atuar com recrutamento e seleção; fazer avaliação Psicológica (aplicação de testes, correção e elaboração de pareceres); Integração; rotinas em processos afins de RH, levantamento e controle de indicadores da área, supervisionar estágio, treinamento e desenvolvimento.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA	Executar trabalhos de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas.
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	RECURSOS HUMANOS	Auxiliar no recrutamento e seleção; Integração; rotinas em processos afins de RH, treinamento e desenvolvimento.
AUXILIAR OPERACIONAL	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	Auxiliar na preparação dos alimentos, limpar, conservar e organizar o setor, obedecer os cardápios pré estabelecidos e condutas técnicas recomendadas.