



**ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE SAÚDE HOSPITAL MATERNIDADE
THEREZINHA DE JESUS - OSSHMTJ
EDITAL Nº 004/ 2024 - OSSHMTJ, DE 06 DE SETEMBRO DE
2024.**

O HOSPITAL MATERNIDADE THEREZINHA DE JESUS - OSSHMTJ, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados a realização de Seleção Externa Simplificada, que seguirá o estipulado neste Edital, disponível para consulta no site <https://hmtj.org.br/unidades-hospital-estadual-de-aparecida-de-goiania-heapa/>. Para as inscrições ao certame, os interessados deverão acessar o site institucional do HMTJ, no endereço <https://hmtj.org.br/>.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Todas as regras deste processo seletivo, destinado exclusivamente a pessoas físicas, para execução das ações em saúde, são aquelas constantes deste edital.
- 1.2. O processo seletivo terá como objetivo selecionar profissionais para contratação imediata, bem como para formação de cadastro de reserva. As contratações serão regidas pelo disposto no Decreto-Lei nº 5.452/1943 - Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, iniciando-se, sempre, com a celebração de contrato de experiência de 45 dias, que poderá ser prorrogado por até outros 45 dias, para que se possa verificar a aptidão profissional, bem como o respeito à política de Gestão de Pessoas do HEAPA, respeitado o princípio da impessoalidade
- 1.3. A validade do processo seletivo será de **90 dias**, a contar da data de sua finalização.
O regime de trabalho será definido em conformidade com a escala de trabalho estabelecida para cada área profissional, respeitadas as Convenções e Acordos Coletivos de Trabalho. Salienta-se a possibilidade de mudanças dos horários devido a necessidades institucionais, e por se tratar do período de adaptação de profissionais e serviços. O referido processo seletivo é destinado ao Hospital Estadual De Aparecida De Goiânia (HEAPA);
- 1.4. Todas as fases do processo seletivo terão caráter classificatório, e compreendem análise curricular, prova técnica com questões objetivas, e entrevista para avaliação do perfil profissional, a ser conduzida pela equipe de seleção do HMTJ.
- 1.5. Este processo seletivo **NÃO SE TRATA DE CONCURSO PÚBLICO**.

2. ATRIBUIÇÕES, ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESPONSABILIDADES.

- 2.1. Os profissionais devem estar aptos para atuarem com respeito e empatia junto aos usuários dos serviços e aos colegas de trabalho. As atividades do profissional são por vezes complexas e exigem compreensão do conceito ampliado de saúde, que demanda atenção a diferentes aspectos, incluindo-se condições socioculturais, econômicas, geográficas, logísticas, epidemiológicas, de acordo com as diretrizes do Sistema Único de Saúde.
- 2.2. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas, encontram-se o planejamento, organização, execução e avaliação das ações de saúde individuais e coletivas na esfera do cuidado, vigilância, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação, ter capacidade de operar sistemas informatizados, proceder rotinas administrativas e participar do monitoramento e avaliação de políticas e programas preconizados pelo HMTJ, realizar registros de cadastro e produtividade, e demais informações administrativas e de saúde nos sistemas que, ou venham a ser, utilizados na respectiva unidade.
- 2.3. As descrições sumárias dos cargos estão dispostas no **Anexo V**.
- 2.4. Os profissionais deverão cumprir as escalas de serviços estabelecidas, zelar pelos materiais e equipamentos das unidades de saúde, e desempenhar atividades em consonância com sua área de atuação e Perfil Estruturado do cargo.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. O período para a **inscrição ocorrerá entre os dias 06/09/2024 até às 23:59h (horário de Brasília) do dia 11/09/2024.**
- 3.2. Só será considerada uma inscrição por CPF, sendo **a primeira inscrição realizada**; logo, não será permitida mais de uma inscrição, ainda que para cargo diferente, pelo mesmo candidato. Sendo realizada mais de uma inscrição, apenas a primeira será considerada válida, anulada(s) a(s) outras(s).
- 3.3. Não serão aceitos pedidos de cancelamento de inscrição para realização de
- 3.4. uma nova inscrição, ou alteração de dados da ficha de inscrição.
- 3.4. A **inscrição dos candidatos implicará a sua adesão a todas as regras que disciplinam a seleção**, inclusive no que se relaciona ao preenchimento dos requisitos básicos exigidos para o cargo pretendido, conforme indicado neste Edital. Insta salientar que **o candidato é responsável por todas as informações fornecidas no ato de sua inscrição** e por todo acompanhamento do processo seletivo, cujas informações sempre serão disponibilizadas no site oficial do HMTJ (www.hmtj.org.br).
- 3.5. Ao se inscrever, o candidato deverá preencher por completo a Ficha de Inscrição disponível no site referido em 3.4, retro, optando por apenas (01)

- uma área de abrangência para atuação. Tal ficha, depois de devidamente preenchida, deverá ser conferida pelo candidato antes de sua finalização e efetiva remessa.
- 3.6. Não serão consideradas informações inseridas na ficha de inscrição, em locais destinados para outras finalidades.
- 3.7. O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, no ato de sua inscrição (mesmo período da inscrição), deverá ANEXAR, através do e-mail documentacao.f29@hmtjgo.org.br, o Laudo Médico que tanto comprove, emitido nos 06 últimos meses, que ateste a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças – CID – (vide ANEXO IV). Deverá tal candidato, ainda, colocar no título do e-mail o seu NOME e o CARGO ao qual está concorrendo no processo seletivo. O candidato que se declarar portador de deficiência e não enviar o laudo por e-mail conforme orientação deste Edital terá sua inscrição cancelada.
- 3.8. Os candidatos portadores de necessidades especiais (PNE) participarão do processo em igualdade de condições com os demais candidatos em relação ao conteúdo, avaliação, critérios de aprovação, horário, local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 3.9. O candidato portador de necessidades especiais (PNE) que, no decorrer do período de experiência, apresentar incompatibilidade da necessidade especial com as atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, terá rescindido o seu contrato de trabalho; nessa hipótese, será substituído por outro candidato portador de necessidades especiais (PNE) que, aprovado, tenha obtido classificação imediatamente seguinte à do candidato substituído; não havendo, para o cargo, candidatos portadores de necessidades especiais (PNE) aprovados, a substituição se fará pelos demais candidatos que almejam o mesmo cargo, observada a respectiva ordem de classificação.
- 3.10. Não será exigida apresentação de documentos comprobatórios dos dados fornecidos no ato da inscrição, exceto para o candidato que se declarar portador de necessidade especial, conforme item 3.7, retro. Destes, no entanto, apenas será exigida a exibição dos documentos originais, ou cópias autenticadas, nos casos de convocação.
- 3.11. Não será aceito pedido de alteração de informações relativo à opção do cargo. **É de inteira responsabilidade do candidato o total e correto preenchimento das informações exigidas no ato da inscrição, assim como a veracidade dessas informações.**
- 3.12. O candidato é o único responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de Inscrição.

4. DAS VAGAS

O Processo seletivo para o Hospital Estadual De Aparecida De Goiânia (HEAPA) será composto conforme quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORÁRIA	ESCALA DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO	QUANTIDADE DE VAGAS
COORDENADOR NVHE/ SCIH	44 h	DIARISTA	3.771,03 + 1.000,00 (GRATIFICAÇÃO)	CR*
ENFERMEIRO HOSPITALISTA	44 h	DIARISTA	3.771,03	CR*
ENFERMEIRO DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	44 h	DIARISTA	3.771,03	CR*
ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO	42H	12X36	3.771,03	CR*
ENFERMEIRO CME	44H	DIARISTA	3.771,03	CR*
ENFERMEIRO INTENSIVISTA	42 h	12 X 36	3.771,03	CR*
AUXILIAR DE LIMPEZA	42 h	12 X 36	1.500,44	CR*
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	44 h	DIARISTA 12 X 36	1.500,44	CR*
RECEPCIONISTA	42 h	12 X 36	R\$ 1.674,00	CR*
PEDREIRO	44 h	DIARISTA	R\$ 1.989,49	CR*
PINTOR	44 h	DIARISTA	R\$ 2.500,00	CR*
TOTAL				-

*Cadastro Reserva.

5. DA SELEÇÃO

5.1. Após a realização da inscrição através do site do HMTJ <https://hmtj.org.br/unidades-hospital-estadual-de-aparecida-de-goiania-heapa/>, período previsto neste Edital, o processo seletivo compreenderá as

etapas descritas a seguir. Todas as etapas do Processo Seletivo têm caráter

classificatório.

1ª Etapa: Análise dos dados curriculares com base nas informações inseridas pelo candidato em sua ficha de inscrição, de acordo com os critérios de avaliação e validação. As informações inseridas na etapa de inscrição serão pontuadas conforme descrito no item "6. (CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO)", e serão considerados desclassificados os candidatos que não alcançarem pontuação nesta etapa.

2ª Etapa: Resultado parcial da etapa de análise curricular, com suas devidas pontuações, e abertura do período de pedidos de reconsideração.

3ª Etapa: Resultado final da etapa de análise curricular após os pedidos de reconsideração.

4ª Etapa - Prova técnica: Serão convocados minimamente o número de candidatos equivalente a 04 (quatro) vezes o total de vagas por cargo. Os candidatos convocados serão aqueles que estiverem com o status CLASSIFICADO, e será respeitada ordem classificatória.

Não haverá obrigatoriedade de convocação dos candidatos classificados que porventura não estiverem contemplados na primeira convocação. Tais candidatos poderão ser convocados posteriormente, conforme necessidade da instituição e respeitada a data de validade deste Edital.

5ª Etapa - Entrevista Técnica e Comportamental: Serão convocados em ordem classificatória, no mínimo o número de candidatos equivalente a 02 (duas) vezes o total de vagas por cargo, podendo esse quantitativo ser aumentado de acordo com a necessidade do HMTJ, sendo respeitada, de qualquer modo, a ordem classificatória. **Os candidatos convocados serão os considerados aptos na etapa de Prova Técnica, ou seja, os que alcançar a nota igual ou superior a 7.** Nesta etapa, o entrevistador buscará no candidato atributos inerentes ao cargo pleiteado pelo mesmo, com base nas competências elencadas no **item 6 (CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO)** deste Edital, na aptidão para exercer as atividades do cargo, e no comportamento apresentado pelo candidato durante a entrevista, uma vez que a etapa tem por finalidade avaliar tanto a parte técnica, quanto a parte comportamental.

Os demais candidatos, que porventura não forem chamados na primeira convocação, podem vir a ser convocados posteriormente, respeitada a data de validade deste Edital.

5.1 A pontuação obtida pelo candidato na etapa de análise curricular, por meio da ficha de inscrição, não é fator decisivo para sua aprovação, e nem tão pouco para sua classificação na etapa de Entrevista Técnica e Comportamental, uma vez que os dados que fazem com que o candidato pontue na primeira etapa não são suficientes para determinar o perfil profissional almejado para o cargo.

5.2. A divulgação dos locais, datas e horários para a realização das etapas estará disponível no site do HMTJ, conforme Calendário de Eventos (**ANEXO III**), e toda e qualquer alteração se dará no mesmo site. **É de total**

responsabilidade dos candidatos o acompanhamento das referidas informações.

- 5.3. Serão classificados de forma decrescente, na primeira etapa, os candidatos que obtiverem a maior pontuação.
- 5.4. Os candidatos classificados em posição superior ao número estipulado no item **5**, retro, comporão o Cadastro de Reservas, e poderão ser chamados conforme disponibilidade de vaga e necessidade do HMTJ, respeitado prazo de vigênciadeste Edital.
- 5.5. Ao ser convocado, o candidato deverá se apresentar no local indicado no calendário de eventos, portando os documentos solicitados no ato de convocação.
- 5.6. Os candidatos deverão preencher a ficha de inscrição no site do HMTJ, informando apenas cursos concluídos e que estejam de acordo com os critérios de avaliação para serem pontuados.
- 5.7. É imprescindível o preenchimento da escolaridade mínima exigida ao cargo pleiteado. Caso o candidato possua outras formações, deverá informá-las nos próximos campos, destinados ao registro de área de formação.
Observação: O não preenchimento no campo de formação mínima exigida para o cargo determinará a desclassificação do respectivo candidato, mesmo que tenha preenchido os dados relacionados às formações superiores exigidas para a vaga.
- 5.8. **O candidato é o único responsável pelo correto preenchimento da ficha de inscrição e não serão aceitos pedidos para a sua correção.**

6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E VALIDAÇÃO.

Etapas	Crterios de Avaliao	Pontuao
Análise Curricular	Formação Escolar de acordo com o ANEXO I - REQUISITOS PARA O CARGO. (Pontuação máxima: 5 pontos)	5 pontos
	Pós-graduação (concluída) relacionada à função inscrita, para os cargos onde a formação escolar exige nível superior. Neste	Especialização - 3 pontos Mestrado – 4 pontos Doutorado - 5 pontos

	caso, não haverá somatório de pontos, devendo prevalecer apenas a maior pontuação. (Pontuação máxima: 5 pontos)	
	Experiência profissional na função inscrita. Neste caso, não haverá somatório de pontos, devendo prevalecer apenas a maior pontuação. (Pontuação máxima: 10 pontos)	Até 12 meses: 5 pontos Até 24 meses: 8 pontos Maior que 24 meses: 10 pontos
Prova Técnica	Aplicação de Prova Técnica específica para cada cargo. Nota mínima para aprovação: 7 pontos	10 pontos
Entrevista Técnica e Comportamental	Avaliação da Competências Organizacionais: Humanização, Ética, Comprometimento. Avaliação conhecimento técnico necessário para desenvolvimento de suas atividades, bem como perfil comportamental apresentado durante a entrevista.	Pontuação máxima: 70 pontos
Pontuação Total máxima (Análise Curricular, Prova técnica e Entrevista Técnica e Comportamental): 100 pontos		

6.1. Em caso de empate na pontuação final, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem:

- a) Maior tempo de experiência profissional na função inscrita;
- b) Maior idade; e
- c) Data e Hora de inscrição.

6.2. A experiência profissional deverá ser comprovada na ocasião da análise documental, por meio de carteira de trabalho, declaração do órgão empregador ou outro meio idôneo, incluindo-se a apresentação da cópia do Contrato de Prestação de Serviço, com reconhecimento de firma em cartório, acompanhada da Declaração do contratante, sob as penas da Lei, informados a Razão Social e o número de inscrição no CNPJ, no caso de Pessoa Jurídica, ou o nome completo e o número de inscrição no CPF da Pessoa Física, para as quais desenvolveu a atividade, bem como o período do contrato e as atividades exercidas pelo candidato, exclusivamente na especialidade que estiver concorrendo para fins de pontuação. Os documentos pertinentes, apresentados em cópias deverão ser autenticados em cartório.

6.3. Formação acadêmica, pós-graduação, cursos, publicações técnicas e exercício de atividade profissional somente serão considerados se possuírem relação direta com a área de formação e atuação do candidato.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1. São requisitos para a contratação:

- a) Ter sido aprovado na Seleção Externa Simplificada;
- b) Apresentar documentação comprobatória dos dados curriculares: diploma ou certificado de conclusão dos cursos exigidos para o cargo, bem como documentação apresentada no ato da inscrição para comprovação dos dados inseridos;
- c) Apresentar inscrição regularizada no Conselho Profissional competente, se o caso;
- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro residente com autorização paratrabalhar no país;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- f) É obrigatório a apresentação do certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (exército), para os candidatos de 18 a 45 anos do sexo masculino;
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- h) Apresentar toda e qualquer documentação solicitada pelo HMTJ, para formalizar a contratação;
- i) Cumprir as normas estabelecidas neste Edital;
- j) Os Candidatos Aprovados serão contratados de acordo com cronograma de necessidades do serviço;
- k) A distribuição das vagas por função, a jornada de trabalho, e carga horária são as previstas neste Edital. Em relação aos horários de trabalho, será utilizado como critério de convocação de candidato a disponibilidade e a necessidade institucional.
Observação: O candidato que ao ser convocado não tiver disponibilidade para a vaga ofertada, será eliminado do processo seletivo.
- l) Os candidatos aprovados passarão por um contrato de experiência de 45 dias, que poderá ser prorrogado por mais 45 dias, para verificação de aptidão profissional pelas lideranças internas responsáveis pela respectiva função;
- m) A contratação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos aprovados;
- n) A participação e a classificação no Processo Seletivo não geram direito à contratação;
- o) No ato da contratação, os candidatos deverão apresentar todos os documentos legais exigidos para a vaga, sob pena de eliminação do processo;
- p) Ter todas as vacinas exigidas POR LEI em dia;
- q) Estar apto em exame médico ocupacional para admissão;
- r) Caso o candidato aprovado possua outro(s) vínculo(s) empregatício(s), deverá ter disponibilidade de carga horária para o exercício das funções para as quais foi aprovado, sob pena de eliminação.

8. DOS PEDIDOS DE RECONSIDERAÇÕES

- 8.1. Caberá pedido de reconsideração após a publicação do resultado parcial da primeira etapa.
- 8.2. Os resultados das etapas de seleção serão divulgados no site oficial do HMTJ, com vistas a garantir a transparência e o controle por todas as instâncias interessadas.

- 8.3. Todos os pedidos serão apreciados pela equipe de seleção em até 03 (três) dias úteis a contar do seu recebimento, não cabendo recurso da decisão final.
- 8.4. O candidato tomará ciência da decisão pelo site oficial do HMTJ, ou, ainda, por e-mail cadastrado previamente, sendo que eventual erro relativamente ao referido e-mail, que impeça tal comunicação, será de total responsabilidade do candidato.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Este Edital se aplica especificamente para a contratação de profissionais para atuação no **Hospital Estadual De Aparecida De Goiânia** (constantes do **Item 4**), no que diz respeito a vagas de ampla concorrência submetidas ao processo seletivo externo.
- 9.2. **Será de responsabilidade exclusiva do candidato observar e acompanhar os procedimentos e prazos estipulados neste Edital, pela forma nele especificada.**
- 9.3. **Serão consideradas desclassificadas as inscrições que:**
- Não obtiverem pontuação na etapa de análise curricular;
 - Estiverem em duplicidade, sendo considerada apenas a primeira inscrição do respectivo CPF;
 - Cujos candidatos que não comparecem conforme convocações publicadas no site do HMTJ.
- 9.4. O candidato que não entregar a qualquer tempo de solicitação, documentação comprobatória, referida na ficha de inscrição, de acordo com os dados cadastrados, será desclassificado do processo.
- 9.5. Os casos omissos serão dirimidos pela equipe de seleção.
- 9.6. A inexatidão das afirmações e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da contratação, acarretarão a desqualificação do candidato, com todas as suas consequências, sem prejuízo da adoção de medidas de ordem administrativa, civil e criminal.
- 9.7. Os candidatos que compuserem o cadastro de reserva do presente processo seletivo serão convocados de acordo com a ordem de classificação, cabendo ao candidato optar ou não pelo preenchimento da vaga que vier a se tornar disponível. Caso não aceite, o mesmo será desclassificado do processo seletivo.
- 9.8. Caso o candidato convocado para contratação não apresente toda a documentação exigida em até 24 horas (úteis) a contar da respectiva solicitação, será eliminado da seleção, hipótese em que será convocado o candidato classificado na posição imediatamente subsequente na lista de classificação.

9.9. Em caráter de exceção, por necessidade da instituição responsável pelo processo seletivo, poderão ser convocados para a etapa de entrevista técnica e comportamental, os candidatos que atingiram na etapa da prova técnica nota inferior a 7, desde que tenha obtido nota igual ou superior a 5, bem como poderão ser convocados os candidatos que não compareceram na primeira chamada para prova. O HMTJ poderá adotar tal medida quando se deparar com uma ou mais questões relacionadas a seguir:

- Dificuldade de mão de obra na região;
- Para garantir a continuidade da assistência ao paciente na unidade em questão;
- Quando não atingir o número de candidatos suficiente para completar o quadro de vagas com ingresso imediato, bem como o quadro reserva mínimo para reposições mais ágeis;
- Quando, após a etapa de entrevista, não atingir o número de candidatos suficiente para completar o quadro de vagas com ingresso imediato; e
- Nos casos em que o prazo para conclusão do processo for insuficiente para abertura de um novo processo em tempo hábil ao início da gestão da unidade.

9.10. **Todos os itens deste Edital que tratam de datas e horários levam em consideração o horário de Brasília.**

10. DOS ANEXOS

ANEXO I - REQUISITOS PARA OS CARGOS.

ANEXO II - LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO.

ANEXO III - CALENDÁRIO DE EVENTOS.

ANEXO IV - ORIENTAÇÃO PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

ANEXO V - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.

ANEXO I - REQUISITOS PARA OS CARGOS.

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR (MÍNIMA)
COORDENADOR NVHE/ SCIH	SUPERIOR EM ENFERMAGEM CONCLUÍDO, REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO E ESPECIALIZAÇÃO EM SCIH
ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO	SUPERIOR EM ENFERMAGEM CONCLUÍDO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA
ENFERMEIRO CME	SUPERIOR EM ENFERMAGEM CONCLUÍDO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA
ENFERMEIRO HOSPITALISTA	SUPERIOR EM ENFERMAGEM CONCLUÍDO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO DESEJÁVEL: ESPECIALIZAÇÃO EM GESTÃO DE SAÚDE OU ÁREAS AFINS
ENFERMEIRO DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	SUPERIOR EM ENFERMAGEM CONCLUÍDO E REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO DESEJÁVEL: ESPECIALIZAÇÃO EM ÁREAS AFINS E EXPERIÊNCIA NA ÁREA
ENFERMEIRO INTENSIVISTA	SUPERIOR EM ENFERMAGEM CONCLUÍDO, REGISTRO PROFISSIONAL ATIVO E ESPECIALIZAÇÃO NA ÁREA DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA
AUXILIAR DE LIMPEZA	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA
RECEPCIONISTA	ENSINO MÉDIO COMPLETO DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA
PEDREIRO	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA
PINTOR	ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO DESEJÁVEL: EXPERIÊNCIA NA ÁREA

ANEXO II - LISTA DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ADMISSÃO.

Lista de Documentos (Devem ser entregues na ordem abaixo descrita):

- () Curriculum Vitae atualizado;
- () CTPS (carteira de trabalho) original;
- () Cópia da CTPS 1º e 2º página (identificação e qualificação civil);
- () Certidão do PIS (cartão do cidadão, declaração/carta da CEF informando inscrição no PIS ou cópia da última rescisão do contrato de trabalho);
- () Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- () Cópia frente e verso da Identidade RG (não serão aceitos outros documentos);
- () Cópia do Cartão do SUS
- () Cópia do CPF + Declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular documento;
- () Cópia do Comprovante de Bons Antecedentes www.go.gov.br
- () Cópia do Título de Eleitor + Comprovante da Última Votação (pode ser emitido também pela internet);
- () Certificado de Reservista (homens);
- () Cópia do Comprovante de Residência do mês corrente com CEP (conta: luz, telefone, internet, TV, cartão crédito no seu próprio nome ou no nome do cônjuge ou dos pais);
- () Cópia de **Duas** Contas Bancárias no próprio nome, podendo ser conta corrente ou poupança de qualquer banco (Caixa, Banco do Brasil, Nubank, Santander, entre outros) + **Chave PIX**;
- () Cópia da Declaração de Escolaridade (apenas Certificado de Conclusão ou Diploma);
- () Cópia do Título de Especialização ou Certificado de Conclusão de Residência Médica na área, em instituição de saúde credenciada, com duração mínima de 03 anos, devidamente registrados junto ao CRM;
- () Cópia da Carteira do Conselho;
- () Cópia do pagamento da Anuidade atual junto ao respectivo Conselho + Nada Consta dos anos anteriores;
- () Duas Cópias do Cartão de Vacina (uma cópia deverá ser entregue no SESMT antes do exame médico);
- () UMA Foto 3x4;
Se tiver filhos ou dependentes legais de 0 a 14 anos, apresentar cópia da certidão de nascimento
- () + cópia do CPF (obrigatório trazer declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular documento)
+ cópia da declaração escolar + cópia do cartão de vacina;
Se tiver filhos ou dependentes legais de 15 a 24 anos cursando ensino médio ou ensino
- () superior, apresentar cópia da certidão de nascimento + cópia do CPF (obrigatório trazer declaração retirada em www.receita.fazenda.gov.br, confirmando a situação regular documento) + cópia da declaração escolar (quando cabível);
- () Relatório CNES (<http://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp>);
- () Relatório Qualificação Cadastral (<http://portal.esocial.gov.br/>);
- () Cópia do cartão de Vale Transporte.

Observações:

- Para a realização do exame admissional, é necessário levar uma cópia do cartão de vacinação com a **Hepatite B, Dupla Adulto e Triviral em dia**;
- Comunicamos que o candidato só será admitido com **todos** os documentos exigidos e a confirmação de todos os exames admissionais realizados (PRAZO DE 02 DIAS);
- Após providenciar os documentos pedidos, favor apresentá-los em ordem

no setor de RH juntamente com o exame admissional (ASO) na data acordada previamente.

- Lembrando que todas as etapas, incluindo entrega da documentação correta e aprovação no exame admissional, ainda fazem parte do processo seletivo.



Para auxiliá-los na emissão dos documentos que precisam ser retirados via internet, seguem, abaixo, algumas orientações:

• **DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DO CPF (OBRIGATÓRIA PARA O CANDIDATO E SEUS DEPENDENTES):** acessar o site www.receita.fazenda.gov.br > Clicar em "MEU CPF" > Ir em "CONSULTAR CPF" e clicar em "Iniciar" > Digitar os dados solicitados de CPF e Data de Nascimento, marcar a caixa "Não sou um robô" e clicar em consultar > Verificar se a situação do CPF é "REGULAR" e imprimir a página. Outra forma de emitir a certidão é acessar diretamente o site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

> Verificar se a situação do CPF é "REGULAR" e imprimir a página.

> Caso a declaração apresente qualquer situação diferente de "REGULAR" o candidato deverá regularizar o cadastro do CPF antes de apresentar a documentação à instituição.

> **COMPROVANTE DE BONS ANTECEDENTES:** acessar o site www.go.gov.br

> Buscar por "Atestado de Antecedentes" > Clicar em "Obter Atestado de Antecedentes Criminais Online" > Clicar em "Acessar" > Clicar em "Cidadão Brasileiro" > Digitar os dados solicitados de Número do RG, CPF, Nome Completo, Nome do pai e mãe, Data de Nascimento e e-mail e clicar em "Continuar" > Digitar os caracteres especiais > Clicar em "Solicitar atestado" > Verificar se não constam registros e imprimir a página na opção "Baixar Atestado" localizado na parte superior do lado direito. Outra forma de emitir a certidão é acessar diretamente o site: <https://www.go.gov.br/servicos-digitais/dgpc/obter-atestado-de-antecedentes-criminais/app-obter-antecedente-criminal;brasileiro=S>

> Verificar se não constam registros, gerar o atestado e imprimir a página.

• **COMPROVANTE DE ÚLTIMA VOTAÇÃO:** acessar o site <http://www.tse.jus.br/>

> Clicar em "Certidão de quitação" > Digitar os dados solicitados de Nome do eleitor, Número do título, Data de nascimento, Nome da mãe, Nome do pai, marcar a caixa "Não sou um robô" e clicar em "Emitir" > Verificar se está "QUITE" e imprimir a página.
> Caso a declaração apresente qualquer situação diferente de "QUITE" o candidato deverá regularizar o cadastro do Título de Eleitor antes de apresentar a documentação à instituição.

• **RELATÓRIO CNES:** acessar o site <http://cnes.datasus.gov.br/pages/profissionais/consulta.jsp> > Digitar o CPF e clicar em "Pesquisar".

> Caso apareça escrito Não Existem Dados para a Pesquisa Solicitada, basta imprimir a página.

> Caso apareça o nome do candidato, este deverá clicar no ícone " + " para abrir os dados referentes aos vínculos ativos do profissional e imprimir a página com o detalhamento.

• **CONSULTA QUALIFICAÇÃO CADASTRAL:** acessar o site <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml> > Clicar em "Consulta

Online" > Digitar os dados solicitados de Nome, Data de Nascimento, CPF e PIS e clicar em "Adicionar" > Conferir os dados que aparecerão na tela e clicar em "Consultar" > Digitar os dados que aparecerão na tela e clicar em "Consultar". /
> Verificar se aparece a mensagem "Os dados estão Corretos" e imprimir a página.
> Caso apareça qualquer mensagem diferente de "Os dados estão corretos" o candidato deverá regularizar sua situação com o e-social antes de apresentar a documentação à instituição.



ANEXO III - CALENDÁRIO DE EVENTOS.

EVENTO	DATA/PERÍODO	LOCAL
Publicação do Edital de abertura	06/09/2024	Site HMTJ
Período de Inscrição pela internet	06/09/2024 a 11/09/2024	Site HMTJ
Divulgação do resultado parcial da primeira etapa	12/09/2024	Site HMTJ
Pedidos de reconsideração sobre o resultado parcial da primeira etapa	12/09/2024 a 13/09/2024 até 13:00h	Site HMTJ
Resposta dos pedidos de reconsideração	14/09/2024	Site HMTJ
Divulgação do resultado da primeira etapa após pedidos de reconsideração	14/09/2024	Site HMTJ
Convocação para prova técnica	14/09/2024	Site HMTJ
Realização da Prova Técnica	16/09/2024	Local a ser comunicado na convocação
Resultado da etapa de prova Técnica	17/09/2024	Site HMTJ
Convocação para etapa de entrevista técnica e comportamental	17/09/2024	Site HMTJ

Realização da Entrevista Técnica e Comportamental	18/09/2024	Local a ser comunicado na convocação
Resultado da etapa de Entrevista Técnica e Comportamental	19/09/2024	Site HMTJ
Convocação dos aprovados para processos admissionais	19/09/2024	Site HMTJ
Realização dos processos admissionais	A partir de 20/09/2024	Local a ser comunicado na convocação

* **Observação:** Este cronograma poderá ser alterado em virtude da necessidade de ampliação de qualquer das suas etapas.



ANEXO IV - ORIENTAÇÕES PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA.

O empregado foi enquadrado como portador da deficiência, nos termos do Decreto 3298

- 20/12/99 em seu Art. 4º, com as alterações determinadas pelo art. 70 do Decreto 5296/04, nos incisos abaixo:

1. Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.
2. Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz Obs: Anexar audiograma.
3. Deficiência Visual - cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.
 - a) Visão Monocular - conforme parecer CONJUR 444/11: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 em um olho (ou cegueira legal declarada).
4. Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:
 - a) - Comunicação;
 - b) - Cuidado pessoal;
 - c) - Habilidades sociais;
 - d) - Utilização de recursos da comunidade;
 - e) - Saúde e segurança;
 - f) - Habilidades acadêmicas;
 - g) - Lazer;
 - h) - Trabalho.
 - i) Idade de Início:

Observar: Anexar laudo do especialista.

5. Deficiência Mental – conforme Lei 12764/12 – Espectro Autista.
6. Deficiência Múltipla - associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS.

COORDENADOR NVHE/ SCIH

Acompanhar e investigar o processo de notificação compulsória, casos e surtos, medidas de prevenção e controle; análise dos resultados obtidos; controle das doenças infectocontagiosas; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Coletar informações básicas necessárias ao controle de doenças; Diagnóstico das doenças que estejam sob o regime de notificação compulsória; Averiguação da disseminação da doença notificada e a determinação da população sob risco..

ENFERMEIRO HOSPITALISTA

Desenvolver ações que visam aperfeiçoar a integralidade do cuidado nas Unidades de Internação promovendo a desospitalização segura dos pacientes, gestão de leitos e alcance de metas pactuadas, juntamente com lideranças e direção da unidade. Melhorar os fluxos internos dos pacientes juntamente com as interfaces e equipe multidisciplinar como: reavaliação dos processos de admissão e alta, definição de critérios de solicitação para equipe multidisciplinar, transição de cuidado entre setores, domicílio e home care/ sad.

ENFERMEIRO DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA

Acompanhar e investigar o processo de notificação compulsória, casos e surtos, medidas de prevenção e controle; análise dos resultados obtidos; controle das doenças infectocontagiosas; Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; Coletar informações básicas necessárias ao controle de doenças; Diagnóstico das doenças que estejam sob o regime de notificação compulsória; Averiguação da disseminação da doença notificada e a determinação da população sob risco.

ENFERMEIRO INTENSIVISTA

Planejar, organizar e executar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ ou específicos. de proteção, recuperação, preservação e reabilitação da saúde. Prestar cuidados de maior complexidade técnica aos pacientes graves e em Unidades de terapia Intensiva.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada não permitindo que os sacos encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem os mesmos pelo piso; Participar de capacitações inerentes ao cargo; Realizar atividades de higienização e

conservação da rede fluvial e de efluentes; Realiza suporte as atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviço de manutenção; Ajudar os oficiais nas manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétricas, hidráulicas, equipamentos de ar condicionado, de manutenção mecânica, e outras afins; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

AUXILIAR DE LIMPEZA

Organizar e executar trabalho rotineiro de limpeza e higienização em geral, lavando dependências, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação de todos os setores da unidade. Fazer bom uso dos recursos (equipamentos, materiais e instalações) da instituição, comunicando qualquer problema ou alteração imediatamente ao seu superior.

RECEPCIONISTA

Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes, visitantes da instituição, identificando-os, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações, receber recados, encaminhá-los a pessoas ou setores procurados e dar entrada nos procedimentos marcação de consultas e exames; Realizar controles internos; Observar normas internas de segurança, conferindo documentos; Responder a chamadas telefônicas dos visitantes, pacientes e familiares; atender o usuário com informações precisas; propiciar informações gerais por telefone, interna e externamente; transferir ligações para ramais; retornar ligações, em caso de ramais ocupados ou não atendidos.

PEDREIRO

Reformar ou reparar prédios e obras similares; Organizar e preparar o local de trabalho na obra; Construir fundações e estruturas de concreto; Aplicar revestimentos e contra pisos; Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; Não utilizar adornos durante as atividades laborais; Manter asseio corporal; Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; Executar trabalhos de alvenaria, pintura e hidráulica; Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja corramento, não permitindo que os vasilhames encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem estes pelo piso; Participar de capacitações inerentes ao cargo; Assentar revestimentos cerâmicos, de forma nivelada; Capacidade para trabalhar em altura; Tratar o público com respeito; Capacidade para ler projetos; Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

PINTOR

Limpar, lixar, e raspar superfícies para remover sujeira, graxa, tinta antiga, e outras imperfeições. Preencher buracos, rachaduras, e fissuras com massa, selador, ou outros materiais de reparo. Selecionar e misturar tintas, vernizes, esmaltes, e outros revestimentos de acordo com as especificações, utilizando paletas de cores e técnicas de mistura adequadas. Aplicar tintas, vernizes, e outros revestimentos a pincel, rolo, spray ou outros métodos apropriados para a superfície e tipo de trabalho. Aplicar seladores e primers antes da pintura para garantir uma melhor aderência e durabilidade do acabamento. Realizar acabamentos detalhados, como retoques, demãos adicionais, e técnicas decorativas. Aplicar estênceis, fitas, ou outros materiais para criar desenhos ou padrões específicos. Identificar e reparar áreas danificadas ou desgastadas, incluindo remoção de tinta antiga, lixamento, e reaplicação de revestimentos. Realizar manutenção regular em superfícies pintadas para garantir sua longevidade e aparência. Seguir todas as normas de segurança ao manusear tintas, solventes, e outros materiais químicos. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI) adequados, como máscaras, luvas, óculos de proteção, e roupas apropriadas. Manter o local de trabalho limpo e organizado, descartando resíduos de maneira segura e ambientalmente correta. Colaborar com outros profissionais, como carpinteiros, eletricitas, e encanadores, para coordenar a sequência e execução dos trabalhos. Comunicar-se com supervisores, clientes, ou outros envolvidos no projeto para garantir que as especificações e expectativas sejam atendidas. Inspecionar superfícies antes e depois da pintura para garantir a qualidade do trabalho realizado. Avaliar a necessidade de reparos futuros e recomendar medidas preventivas.

ENFERMEIRO CENTRO CIRURGICO

Acompanhar o paciente desde a entrada no bloco cirúrgico até o pós-operatório; avaliar os pacientes antes da cirurgia e ajudar a aliviar as preocupações deles; reunir os suprimentos necessários para a cirurgia; manter a sala de cirurgia esterilizada; auxiliar na instrumentação ou na esterilização de roupas usadas pela equipe de cirurgia; auxiliar os médicos; garantir o correto uso dos equipamentos; cumprir as normas exigidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária; gerencia, planeja, organiza, direciona e controla os fluxos do setor junto à equipe multidisciplinar.

ENFERMEIRO CME

Supervisionar a limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e instrumentos, assegurando que os procedimentos sejam realizados adequadamente e com a utilização de produtos e equipamentos adequados; coordenar a preparação e embalagem dos materiais, garantindo que eles estejam devidamente identificados, embalados e selados antes de serem esterilizados; verificar a operação e o monitoramento dos equipamentos de esterilização, assegurando que os parâmetros e condições sejam apropriados e que os dispositivos de segurança estejam funcionando corretamente; controlar o armazenamento e a distribuição dos materiais esterilizados, garantindo que os itens sejam armazenados em condições adequadas e que a distribuição seja realizada conforme a demanda dos serviços de saúde; acompanhar o gerenciamento de resíduos e a aplicação das medidas de biossegurança, garantindo a proteção da saúde dos profissionais e do meio ambiente; coordenar a manutenção e conservação dos equipamentos e instalações

da CME, assegurando a funcionalidade, limpeza e organização do ambiente de trabalho; monitorar a documentação e o registro das atividades realizadas na CME, garantindo a rastreabilidade e a qualidade dos serviços prestados.

