

Uruaçu, 17 de Outubro de 2022.

PROCESSO SELETIVO	RECURSOS HUMANOS
EDITAL: 007/2022	PROCESSO DE <u>SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS</u> NO IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO.

Este procedimento é realizado em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o IMED e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, e à legislação que rege os contratos de gestão no Estado de Goiás, além de encontrar-se previsto no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal, para fins da realização de contratações junto ao Hospital Estadual do Centro-Norte Goiano – HCN. As informações referentes ao procedimento encontram-se também no site do IMED, através do seguinte link: <http://imed.org.br/edital-centro-norte-goiano/>

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1 O Processo de Seleção de Pessoal para o IMED destina-se a selecionar profissionais para contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, segundo o disposto em regulamento próprio para recrutamento, seleção e contratação de pessoal.

1.2 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto no item 4. - Cronograma de Seleção.

1.3 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do processo de seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

1.4 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos legais, os seguintes: a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição; b) atender ao disposto no item 2.1 - Relação de cargos, quantidade de vagas, atribuições, carga horária, requisitos e salário base; até a data da inscrição; c) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

1.5 Para comprovação de experiência serão aceitos como documentos: a carteira de trabalho, declaração de experiência devidamente assinada e com CNPJ do declarante e/ou documento legal que ateste prestação de serviços ou vínculo na área pretendida.

1.6 Quanto as qualificações, cursos e formações, serão aceitos a critério de eliminação ou classificação, apenas aqueles pertinentes a área de atuação e devidamente comprovados por meio de certificado ou documento que ateste sua validade.

1.7 Não será aceita a participação concomitante em mais de um processo de seleção. Portanto, o candidato poderá se inscrever para um processo de seleção por vez.

1.8 Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma enquanto o processo de seleção estiver em andamento.

1.9 Os profissionais que já fizerem parte do quadro de pessoal do IMED deverão obedecer aos preceitos estabelecidos em normativa interna, que trata das condições de participação pelo colaborador em processo seletivo.

1.10 Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio que não os previstos neste edital.

1.11 O resultado de todas as etapas do processo seletivo será divulgado através do site do IMED: <http://imed.org.br/>, conforme data prevista no cronograma.

1.12 Os candidatos devem descrever no currículo data de início e fim das suas experiências, assim como e-mail válido para contato, sob pena de desclassificação.

1.13 Havendo demanda de cota para PCDs, nos casos de aproveitamento, estes terão prioridade na convocação para admissão em qualquer caso.

1.14 Para cada vaga poderá haver cadastro de reserva, sendo que os aprovados com esse fim poderão ser convocados a qualquer tempo no prazo máximo de 6 meses após encerramento do processo seletivo, sem que seja necessário a abertura de novo edital.

2. VAGAS DISPONÍVEIS PARA CADASTRO RESERVA

2.1 Relação de cargos, quantidade de vagas, atribuições, carga horária, requisitos e salário base, para cadastro reserva.

Cargo	Vagas	Atribuições	CH	Experiência/Requisitos	Salário Mensal
Assistente Financeiro I	05	Manter controle de contas a pagar e receber; Realizar cobranças; Manter controle do fluxo de caixa; Emitir e lançar notas fiscais; Enviar registro de títulos bancários; Atualização de planilhas; Elaborar cartas de correção; Realizar avaliação de custos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	44h	Desejável estar cursando Superior em Administração, Contabilidade ou afins; Conhecimento em Informática e Pacote Office Intermediário; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 1.759,45
Auxiliar Administrativo I	05	Organizar arquivos; verificar documentos conforme normas; Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; Conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; Arquivar documentos conforme procedimentos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	44h	Ensino médio completo; Conhecimento em Informática e Pacote Office; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 1.670,80

Auxiliar Administrativo de Facilities I	05	Apoiar o gestor de facilities no que diz respeito às necessidades administrativas; Elaborar planilhas de controle; Atualizar e controlar documentação pertinente aos contratos; Preparar o cronograma mensal de atendimentos preventivos de cada equipe; Avaliar e solicitar a compra dos materiais de consumo necessários para as manutenções; Participar de projetos de melhoria contínua; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	44H	Desejável estar cursando Superior ou Tecnólogo na área de Engenharia; Desejavel curso profissionalizante na área de mecânica, elétrica ou civil; Pacote Office Intermediário; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 1.670,80
Auxiliar de Patrimônio III	05	Controlar a movimentação dos bens, inclusão e baixa dos ativos obsoletos ou fora de uso; Controlar a depreciação e processamento de dados para cálculos da vida útil econômica dos ativos; Garantir o controle e arquivos da documentação patrimonial; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	12x36h	Ensino médio completo; Conhecimento em informática e Pacote Office; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 1.697,58
Auxiliar de Patrimônio II	05	Controlar a movimentação dos bens, inclusão e baixa dos ativos obsoletos ou fora de uso; Controlar a depreciação e processamento de dados para cálculos da vida útil econômica dos ativos; Garantir o controle e arquivos da documentação patrimonial; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	44h	Ensino médio completo; Conhecimento em informática e Pacote Office; Mínimo 6 meses de experiência na função.	R\$ 1.850,35
Fonoaudiólogo(a)	03	Avaliar e atuar nos distúrbios da comunicação (fala, voz e linguagem) e deglutição (disfagias); Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	30h	Superior em Fonoaudiologia; Desejável Pós-graduação; Mínimo 6 meses de experiência na função; Registro regular junto ao Conselho.	R\$ 3.681,10
Técnico (a) de Enfermagem II	30	Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.	12x36h	Técnico de Enfermagem completo; Informática básica; Mínimo 6 meses de experiência na função; Registro regular junto ao Conselho.	R\$ 1.724,99

3 RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 3.1 O resultado final será divulgado no site do IMED - <http://www.imed.org.br>, em data prevista no cronograma deste Edital, **cabendo aos candidatos se atentarem ao disposto no item 3.5 abaixo.**
- 3.2 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 3.3 O candidato que não comparecer para início do processo admissional, na data publicada no edital, sem justificativa prévia, incorrerá na perda da vaga.
- 3.4 São condições para a contratação: a) apresentação da documentação completa, conforme relação a ser disponibilizada pelo RH no início do processo admissional; b) apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional (seccional GO) ou protocolo de requerimento do registro, para os profissionais em que for exigida graduaçãoe/ou formação específica; c) e estar apto para o exercício do cargo mediante a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pelo IMED.
- 3.5 O IMED se reserva ao direito de não preencher todas as vagas indicadas neste edital.
- 3.6 Os candidatos que não comparecerem, na data/horário/local informado, serão considerados DESISTENTES e perderão, assim, o direito à vaga.

4 CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

Etapa	Data	Horário	Local
Disponibilização Das Vagas	17/10/2022	Após às 12h00	http://www.imed.org.br
Inscrição/Seleção	17/10/2022 a 14/11/2022	Até às 23h59	E-mail: selecao.rh@hospital-centronorte-goiano.org.br No e-mail, campo "assunto" deverá ser informada a vaga concorrida.
Resultado Final	17/11/2022	Após às 16h00	http://www.imed.org.br