

EDITAL Nº 01/2023 DE 23 DE MARÇO DE 2023

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
HOSPITAL MUNICIPAL JAIR PAIVA – COCALZINHO DE GOIÁS**

A Comissão do Processo de Seleção de Pessoas do CEGECON – Centro de Gestão e Controle, qualificada como Organização Social pelo Decreto nº 8.813, de 25 de novembro de 2016, no uso das suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para contratação de **27 (vinte e sete) vagas para cadastro reserva**, para compor o quadro de pessoal, a serem lotados de acordo com o item 3, destinado à contratação de funcionários, em regime celetista, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS INSCRIÇÕES:

Data da divulgação do Edital:	23/03/2023
Período de Inscrição:	23/03/2023 à 02/04/2023
Endereço para inscrição:	https://cegecon.org.br/processoseletivo/

1.1. Para fazer a inscrição, o (a) candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico indicado e selecionar o cargo para o qual deseja concorrer a vaga. É necessário que o (a) candidato (a) certifique-se de marcar corretamente o cargo escolhido pois não haverá possibilidade de alteração após efetivação da inscrição.

1.1.1 Os candidatos que se inscreveram a mais de um cargo e obtiveram êxito nas avaliações somente serão classificados para um cargo, sendo desclassificado nos demais.

1.2. Antes de proceder à inscrição no Processo de Seleção, o (a) candidato (a) deverá ler atentamente o Edital, incluindo seus anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições referentes aos cargos de contratação.

1.3. Quando da realização da inscrição, o (a) candidato (a) assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções específicas do Processo de Seleção e possuir os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas neste Edital;

1.4. É de responsabilidade do candidato, verificar se após o preenchimento do formulário de inscrição, candidatou-se na vaga de interesse.

1.5. As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao CEGECON, o direito de excluir do processo seletivo aquele que preencher o formulário com dados incorretos, bem como, aquele que não apresentar os critérios mínimos deste Edital, ou prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes;

1.6. Dos documentos para a inscrição: (inserção das cópias em arquivo PDF no ato da inscrição):

- a) RG;
- b) Currículo profissional;
- c) Comprovação do exercício de atividade profissional pelo período mínimo de 6 (seis) meses para o cargo ao qual deseja concorrer;
- d) Para pessoas com deficiência: Laudo médico com CID da deficiência declarada.

2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

2.1. A Contratação dos profissionais dar-se-á de acordo com as necessidades do CEGECON, a partir da homologação do resultado final publicado no endereço eletrônico www.cegecon.org.br;

2.2. Este Processo Seletivo será coordenado pela Comissão do Processo Seletivo de Pessoas, designada pelo Cegecon, obedecendo às normas e às condições deste Edital e Regulamento do Instituto;

2.3. Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico www.cegecon.org.br, não se responsabilizando este por outras informações;

2.4. Antes de efetuar a inscrição eletrônica deste Processo Seletivo, o candidato deverá conhecer o EDITAL, as instruções e normas nele contidas, e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo pleiteado, **INCLUSIVE OS CRITÉRIOS DO ITEM 3 DESTA EDITAL**;

2.5. As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do (a) candidato (a);

2.6. Estão aptos a participar do Processo de Seleção os (as) candidatos (as) que atendam aos requisitos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- b) Ter título de eleitor;
- c) Ter certificado de reservista ou prova de alistamento no serviço militar (para os candidatos do sexo masculino com até 45 anos de idade);
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e) Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;
- f) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, que são:

Os convocados deverão apresentar-se com cópia autenticada em cartório ou cópia simples acrescida do original, para conferência pela comissão do processo seletivo simplificado dos seguintes documentos:

- 1) Currículo atualizado;
- 2) Comprovante de escolaridade e demais títulos/cursos pertinentes;
- 3) CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- 4) Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
- 5) Título de eleitor (frente e verso);
- 6) Certidão de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site www.tse.jus.br ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;
- 7) Carteira de trabalho profissional original e cópia da página na qual conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento e das experiências;
- 8) Os enfermeiros e técnicos em enfermagem devem apresentar a certidão de regularidade do COREN;
- 9) Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso);
- 10) Comprovante de residência atualizado (últimos 60 dias) em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);
- 11) Comprovante de conta bancária;
- 12) Certificado de reservista (no caso de sexo masculino);
- 13) Certidão de casamento ou nascimento;
- 14) Certidão de nascimento de dependentes (menores de 14 anos);
- 15) Cartão de vacina para filhos menores de 7 anos;
- 16) Cartão de vacinação e Certificado nacional de vacinação Covid-19 do colaborador;
- 17) 01 (uma) foto 3X4;

g) Cumprir as determinações do Edital.

2.7. O CEGECON não se responsabiliza por inscrição não recebida e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados;

2.8. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea;

2.9. Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio que não o previsto neste Edital;

2.10. Os documentos apresentados em qualquer uma das etapas, não poderão ser fornecidos ao candidato, posteriormente ao ato da inscrição, via qualquer meio, seja retirada fisicamente, ou por e-mail, ou por cópias.

3. DAS VAGAS:

3.1. O Processo Seletivo de que trata o presente Edital tem a finalidade de contratação e/ou formação de cadastro reserva de profissionais com vistas à contratação para o (s) cargo (s) discriminado (s):

HOSPITAL MUNICIPAL JAIR PAIVA

CÓD	Cargo	Formação e Requisitos	Vagas		Carga Horária Semanal	Salário Base (R\$)
			Imediatas	Cadastro de Reserva		
1	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo	00	06	12X36 H	R\$ 2.992,52
2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio Completo	00	06	12X36 H	R\$ 1.322,00
3	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Ensino Fundamental Completo Curso de Conductor de Ambulância Atualizado e CNH categoria D ou E	00	03	24X48H	R\$ 1.600,00
4	COZINHEIRA	Ensino Fundamental Completo	00	03	12X36H	R\$ 1.302,00

5	COPEIRA	Ensino Fundamental Completo	00	03	12x36H	R\$ 1.302,00
6	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	00	03	12X36H	R\$ 1.302,00
7	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo	00	03	12x36H	R\$ 2.230,00

DESCRIÇÃO DE CARGOS

CÓD	Cargo	Formação e Requisitos	Descrição Sumária
1	ENFERMEIRO	Ensino Superior Completo	-Prestar assistência ao paciente, realizar procedimentos de maior complexidade e prescrever ações; -Coordenar e auditar serviços de enfermagem, implementar ações para a promoção da saúde na comunidade. -Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
2	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Habilitação Profissional Técnica de Nível Médio Completo	-Desempenhar atividades como: prestar assistência ao paciente, zelar pelo seu conforto e bem-estar, administrar medicamentos e desempenhar tarefas de organização do ambiente de trabalho dando continuidade aos plantões. -Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizar registros e elaborar relatórios técnicos, desempenhando atividades e realizando ações para promoção da saúde do paciente. -Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
3	CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Ensino Fundamental Completo Curso de Condutor de Ambulância Atualizado	-Dirigir, manobrar veículos e transportar pacientes, cargas ou valores. -Realizar verificações e manutenções básicas do veículo utilizando equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. -Trabalhar seguindo normas e procedimentos de boas práticas específicas de sua área de atuação. -Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
4	COZINHEIRA	Ensino Fundamental Completo	-Organizar e supervisionar serviços de cozinha em hospitais, locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade. -Observar e conferir se a dieta é a correta a servir. -Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
5	COPEIRA	Ensino Fundamental Completo	-Atender os pacientes, servindo refeições e bebidas; -Transportar os alimentos e bebidas no ambiente hospitalar observando os itens de segurança, a refeição e bebida correta de cada paciente. -Observar e conferir se a dieta é a correta a servir. -Montar e desmontar praças, carrinhos, mesas; organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos, limpeza, higiene e a segurança do local de trabalho; -Auxiliar a cozinheira na preparação das refeições e bebidas. Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
6	RECEPCIONISTA	Ensino Médio Completo	- Recepcionar e prestar serviços de apoio a pacientes e visitantes ; -Realizar atendimento telefônico e fornecer informações, marcando consultas e recepcionando pacientes e visitantes; -Averiguar suas necessidades e dirigi-lo ao lugar ou a pessoa procurada; -Observar normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos pacientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; -Organizar as informações e planejar o trabalho do cotidiano de acordo com as demandas administrativas.

7	FARMACÊUTICO	Ensino Superior Completo	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar tarefas específicas de controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, e insumos correlatos; -Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; -Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; -Podem realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; -Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
---	---------------------	--------------------------	---

4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

- 4.1. Participarão da etapa de avaliação curricular os (as) candidatos (as) que tiverem sua inscrição homologada, tendo apresentado todos os documentos solicitados no item 1 do Edital;
- 4.2. Caso o candidato não apresente a documentação, solicitada no item 1 deste edital, dentro do prazo estabelecido, será desclassificado;
- 4.3. Toda documentação comprobatória para Avaliação Curricular deverá ser apresentada, pelo (a) candidato (a) no ato da inscrição. Os documentos ilegíveis serão desconsiderados no ato da avaliação.
- 4.4. É de responsabilidade do (a) candidato (a) conferir sua documentação, certificando-se de que todas as informações prestadas no ato de inscrição estejam devidamente comprovadas.
- 4.5. Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, por e-mail ou por qualquer outro meio ou em desacordo com as disposições estabelecidas neste Edital.
- 4.6. Os documentos originais poderão ser solicitados pelo Departamento de Gestão de Pessoas a qualquer tempo para verificação da autenticidade das fotocópias entregues.

Critério I- A comprovação do exercício da atividade profissional deverá ser por meio da apresentação de um dos seguintes documentos:

Exercício da atividade em empresa/instituição privada: apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) contendo a parte de identificação do candidato e do registro do contrato de trabalho (com início e fim, se for o caso).

- a) Exercício da atividade em empresa/instituição pública (profissional ou estágio): apresentação de declaração assinada e declarada ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado e/ou recibo de pagamento (contracheque) do mês de admissão e do último mês trabalhado.
- b) Exercício da atividade/serviço prestado como autônomo: apresentação do contrato de prestação de serviços (com data de início e fim) e recibo de pagamento autônomo – RPA, neste último caso, com a apresentação do primeiro e do último mês recebido, acrescido de declaração do contratante que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado;

Critério II – Certificações:

- a) Todo documento expedido em língua estrangeira: somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- b) Cada título será considerado uma única vez;
- c) Certificados não serão considerados com carga horária inferior a 39 horas;
- d) Os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituições oficiais ou reconhecidos nos termos da legislação vigente.

5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:

- 5.1. A Seleção será constituída de duas (2) etapas, que podem ser de caráter eliminatório e/ou classificatória, assim constituídas:
- 5.2. ETAPA I: HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES: ELIMINATÓRIA. Avaliação dos documentos comprobatórios dos requisitos para o cargo, conforme itens 1.6 e 3 e verificação de aptidão a ocupar o cargo considerando os demais itens do edital;
- 5.3. ETAPA II: AVALIAÇÃO CURRICULAR: CLASSIFICATÓRIA. Avaliação da documentação anexada no ato da inscrição e seus devidos critérios, como títulos de aperfeiçoamento e experiência profissional, conforme descrito no item 4;
- 5.4. **É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo, não sendo realizada a reposição de nenhuma das etapas previstas.**

6. DO RESULTADO FINAL:

- 6.1. O resultado final será divulgado no site do CECECON, www.cegecon.org.br, em data prevista no cronograma deste Edital;
- 6.2. Os candidatos aprovados no resultado final deverão entregar os documentos de contratação exigidos pela Organização Social, na data prevista na Convocação para Contratação e passar por exame médico admissional.

7. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO:

- 7.1. A convocação dos candidatos obedecerá rigorosamente a ordem de classificação do Processo Seletivo, sendo realizada pelo Departamento de Gestão de Pessoas, de acordo com o número de vagas, interesse e disponibilidade da Organização, por meio de Edital específico disponível no endereço eletrônico www.cegecon.org.br;
- 7.2. Os candidatos convocados deverão comparecer no dia, horário e local definidos em Edital de Convocação, munidos obrigatoriamente de toda a documentação solicitada no Edital;
- 7.3. Caso o candidato convocado não compareça à etapa de análise/conferência de documentos será eliminado;
- 7.4. Caso o candidato convocado compareça à etapa de análise/conferência de documentos e não demonstre interesse em firmar contrato com esta contratante poderá, por livre iniciativa solicitar sua desistência, em formulário próprio, não podendo ser reclassificado e, caso não solicite, será eliminado;
- 7.5. O candidato que, por qualquer motivo, estiver impossibilitado de atender à convocação, poderá fazê-lo por procurador legalmente habilitado com procuração simples, com firma registrada em cartório e documento de identificação com foto, devendo o mesmo comparecer no dia, local e horário definidos em Edital de Convocação, munido com os documentos exigidos por este edital;
- 7.6. Os poderes conferidos ao procurador restringem-se à apresentação de toda a documentação exigida neste Edital, ficando a critério da Contratante escolher a vaga de acordo com o perfil do candidato, obedecidos os critérios de classificação, não cabendo em hipótese alguma conferir-lhe a assinatura do contrato, bem como a assunção do exercício;
- 7.7. Caso seja necessário, o Departamento de Gestão de Pessoas deste Processo Seletivo se reserva ao direito de solicitar aos candidatos outros documentos, visando complementar a análise;
- 7.8. Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este tornar-se-á sem efeito e o mesmo estará sumariamente eliminado deste Processo Seletivo;
- 7.9. O não comparecimento do candidato em qualquer das etapas ou formalização de contrato implicará em sua eliminação.

8. DA CONTRATAÇÃO:

- 8.1. Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples acrescida do original, para conferência pelo Departamento de Gestão de Pessoas da documentação exigida na Publicação da Convocação deste Edital;
- 8.2. O contrato será formalizado com base nos regramentos previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas DECRETO, bem como da LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017, a partir da sua entrada em vigor, além de eventuais posteriores alterações;
- 8.3. A presente CONTRATAÇÃO dar-se-á na modalidade de contrato por prazo determinado, conforme art. 443, §1º, art. 445 e art. 451, todos da CLT, pelo prazo previsto no item 3 deste edital, podendo ser prorrogado, a critério da contratante, respeitando-se o limite máximo de até 2 (dois) anos, prevendo ainda o direito recíproco de rescisão antecipada a ambas.
- 8.4. Para efeito de formalização do contrato fica definida a apresentação de cópia autenticada em cartório ou cópia simples acrescida do original, para conferência pelo Departamento de Gestão de Pessoas da documentação exigida na Publicação da Convocação deste Edital;
- 8.5. O contrato será formalizado com base nos regramentos previstos na Consolidação das Leis Trabalhistas DECRETO, bem como da LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017, a partir da sua entrada em vigor, além de eventuais posteriores alterações;

9. PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

- 9.1. Conforme disposto na Lei Federal n.º 7.853/1989, Decreto Federal n.º 3.298/1999, fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de se inscreverem nesse Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras;
- 9.2. Para efeito deste Processo Seletivo, “pessoa com deficiência é aquela que apresenta, em caráter permanente, perdas ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho de atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano”;
- 9.3. O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações, sendo necessária, para sua aprovação, a obtenção das notas e/ou desempenhos mínimos exigidos;
- 9.4. Os candidatos com deficiência, que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no ato da inscrição.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 10.1. A inexistência de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o (a) candidato (a) do processo, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal.
- 10.2. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos (as), valendo para tal fim os resultados publicados no site <https://www.cegecon.org.br>;

- 10.3. Não serão fornecidas cópias de documentos, atestados, certificados ou certidões relativas às notas de candidato se eliminados.
- 10.4. Qualquer irregularidade cometida por pessoa envolvida no processo, constatada antes, durante ou depois de sua realização, será objeto de inquérito administrativo e/ou policial nos termos da legislação pertinente, estando a pessoa sujeita às penalidades previstas na respectiva legislação.
- 10.5. Todas as publicações necessárias durante a realização do Processo de Seleção serão feitas em editais específicos a serem divulgados por meio da internet, no site www.cegecon.org.br;
- 10.6. A divulgação dos resultados de todas as etapas se dará por meio da publicação nominal dos candidatos, na ordem de classificação.
- 10.7. Legislação com entrada em vigor após a publicação deste Edital não será objeto de avaliação.
- 10.8. Os casos omissos neste Edital, referentes ao Processo de Seleção, serão resolvidos pelo Cegecon.
- 10.9. A ordem das etapas do processo seletivo e o cronograma de datas e horários, poderão ser alterados bem como a exclusão de uma ou mais etapas, em função do número de candidatos classificados.
- 10.10. É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço/local, data e horário de realização das avaliações e demais etapas do processo seletivo.
- 10.11. Para o acompanhamento do processo seletivo, o candidato deverá ter em mãos o número do Edital e do Processo Seletivo, especificado no início deste Edital.
- 10.12. Todos os horários referenciados neste Edital têm por base o horário oficial de Brasília.
- 10.13. Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital, ou de qualquer norma e comunicado posterior, regularmente divulgados, vinculados ao certame, ou utilizar-se de artifícios de forma a prejudicar o processo seletivo.
- 10.14. A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma integral observando-se a correlação entre os itens e sua correta aplicação, sendo os conflitos e as dúvidas dirimidos pelo Cegecon.

11. RECURSO:

11.1. Os pedidos de recursos, previstos neste edital, deverão ser enviados para o e-mail: processoseletivo@cegecon.org.br, respeitando os prazos previstos no Cronograma do Processo Seletivo.

12. DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO:

12.1. O Processo Seletivo terá validade de até 06 (seis meses), podendo ser prorrogado, por igual período, a critério da Organização, a contar da data de publicação do resultado final.

13. CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO:

13.1 As datas divulgadas nesse edital poderão ser alteradas conforme número de inscritos e ou necessidades da organização.

ATIVIDADE	ETAPA	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	---	Dia 23/03/2023 no site do Cegecon: www.cegecon.org.br	---
Período de Inscrição	---	Do dia 23/03/2023 a 02/04/2023 no site do Cegecon: www.cegecon.org.br	---
Homologação das Inscrições/ Avaliação Curricular	I ETAPA	Etapa restrita à Gerência de Gestão de Pessoas	03/04/2023
Recurso do Resultado Preliminar da Homologação das Inscrições	I ETAPA	Em até 24 horas após a Publicação do Resultado Preliminar da Homologação das Inscrições	04/04/2023
Resultado Final	II ETAPA	Etapa restrita à Gerência de Gestão de Pessoas	06/04/2023
Convocação para Contratação	---	Site do CEGECON: www.cegecon.org.br	Conforme necessidade de Contratação da Organização Social

Comissão do Processo Seletivo

Departamento de Recursos Humanos

Goiânia, 23 de março de 2023.