

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO  
RESERVA EDITAL Nº 03/2024 – UPA DR ALAIR MAFRA ANDRADE**

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo visando a  
contratação de pessoal formação de cadastro reserva.

**O Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano INDSH**, Organização Social em Saúde no âmbito do Município de Anápolis, torna pública a realização do processo seletivo para contratação e formação de cadastro reserva, para os cargos de: Auxiliar Administrativo (diretoria), Escriturário, Contador a serem lotados na UPA ALAIR MAFRA DE ANDRADE, contratados sob o Regime da CLT (Consolidação das Leis do Trabalho) e sob a responsabilidade da Equipe Técnica do **INDSH**.

**1. Do Processo Seletivo**

**1.1.** O Processo Seletivo será integralmente realizado sob a responsabilidade da Equipe Técnica e Administrativa do Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano INDSH.

**1.2.** 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

**1.3.** 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 atividade na forma ou na medida considerada dentro dos padrões como normais para o ser humano”

**1.4.** A Análisedasinformações cadastradas no ato da inscrição caberá exclusivamente ao INDSH.

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

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

- a)** Ternacionalidade 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)** Teridademínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- e)** Ter escolaridade mínima exigida para o cargo em que concorrerá a vaga;
- f)** Apresentaros documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e contratação;
- g)** Apresentar o Laudo PCD;
- h)** Cumprir as determinações do Edital.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado será realizado em três etapas:

- a) Inscrição de caráter eliminatório;
- b) Análise curricular das informações cadastradas no site no ato da inscrição, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Entrevista por competências técnicas e comportamentais de caráter eliminatório e classificatório.

**1.6** Ao realizar a inscrição o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo Simplificado, não podendo delas alegar desconhecimento.

**1.7** O Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano 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.**

**1.8** Não será permitido ao candidato a participação em qualquer etapa prevista neste processo seletivo, em data e horário diferente dos pré-determinados nos comunicados publicados no site e enviados por e-mail de convocação;

**1.9** O não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

**1.10** Havendo necessidade e visando celeridade, as etapas deste processo seletivo poderão sofrer alterações ou serem suprimidas, sem que haja prejuízo aos candidatos inscritos, respeitando a isonomia e transparência. Caso necessário, será realizado um comunicado em nosso site.

## **2. Da Primeira Etapa – Inscrição**

<b>Data da divulgação do Edital:</b> 09/01/2024
<b>Período de Inscrição:</b> 09/01/2024 a 12/01/2024
<b>Endereço para inscrição:</b> <a href="https://indsh.selecao genesis.com.br/">https://indsh.selecao genesis.com.br/</a>

**2.1. Para fazer a inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico**

<https://indsh.selecao genesis.com.br/> , **selecionar o edital e o cargo para o qual concorre a vaga, respeitando o prazo previsto em Edital.**

**2.1.1. Havendo necessidade, poderá haver prorrogação das inscrições. A mesma será publicada no site do INDSH contendo retificação do cronograma.**

**2.1.2.** O candidato deverá preencher corretamente os campos solicitados no sistema, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras. **Após a finalização e envio da inscrição não é permitida alteração dos dados informados.**

**2.1.3.** Caso sejam verificadas inconsistências com as informações prestadas o candidato é automaticamente desclassificado. E o próximo candidato da sequência ocupará a última posição.

- 2.14.** O campo de experiência profissional é computado a cada 12 meses de experiência NA FUNÇÃO, o candidato que informar experiências divergentes *do descrito no ANEXO A* deste edital no ato de preenchimento das informações, será automaticamente desclassificado.
- 2.15.** O profissional que tiver mais tempo de experiência na função do que o exigido no Anexo A deverá informar no campo específico para uso em caso de empate.
- 2.16.** No caso da experiência/vínculo atual deverá ser colocada na data de término a data do preenchimento da inscrição. Caso seja preenchido de outra maneira não computamos os pontos.

É necessário que o(a) candidato(a) certifique-se de marcar corretamente o cargo escolhido e as informações prestadas, pois não haverá possibilidade de alteração após efetivação da inscrição.

No caso da experiência/vínculo atual deverá ser colocada na data de término a data do preenchimento da inscrição. Caso seja preenchido de outra maneira não computamos os pontos.

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

**2.3.** 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.

**2.4.** Não serão aceitas inscrições por outro meio quando o previsto no item 2.1.

**2.5.** No ato da Inscrição o candidato deverá preencher todas as informações solicitadas no site do INDSH.

**2.5.1.** Dados pessoais;

**2.5.2.** Escolaridade;

**2.5.3.** Cursos realizados;

**2.5.4.** Experiências profissionais na função;

**2.5.5.** Laudo que comprovação PCD.

**2.6.** Não serão aceitas inscrições e/ou currículos condicionais e/ou enviados extemporaneamente.

**2.7.** Não serão aceitas reclamações posteriores à data estabelecida para inscrição.

**2.8.** O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, não será analisado, e caso tenha sido selecionado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização da análise, não será contratado.

**2.9.** O protocolo de Inscrição é gerado no envio da mesma, não sendo possível envio posterior.

### 3. Da Segunda Etapa – Análise Curricular

**3.1.** A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pelo INDSH.

**3.2.** A Classificação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise das informações apresentadas no ato da inscrição e validação do laudo anexado.

**3.3.** O resultado da Análise Curricular será publicado no site do INDSH - <https://indsh.selecao genesis.com.br/>.

**3.4.** O candidato que não atingir a pontuação mínima descrita no Anexo A terá sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

#### **3.5. Será eliminado:**

3.5.1. O candidato que não atingir a pontuação mínima de 40 (quarenta) pontos na análise curricular;

3.5.2. Que no cadastro realizado no site do INDSH não conter as informações mínimas

3.5.3. Que não anexar o laudo PCD.

#### **descritas nos itens 2.1 e 2.5.**

**3.6.** Após a publicação da Análise Curricular o candidato poderá entrar com **recurso** exclusivamente pelo e-mail [recursos humanos01@tneuro.com.br](mailto:recursos humanos01@tneuro.com.br) em até **24 horas**, informando Nome, Cargo e Número do Edital.

**3.5.1.** O candidato, ao apresentar o recurso, deverá ser claro, consistente e objetivo em sua questão. Recursos inconsistentes e baseados em outros editais serão indeferidos automaticamente.

**3.5.2. Os recursos recebidos fora do prazo previsto neste Edital serão desconsiderados.**

**3.5.3.** O prazo de resposta sobre o recurso será de até 03 (três) dias úteis.

**3.5.4.** A aprovação dos candidatos na etapa da análise curricular não implica obrigatoriedade na etapa de entrevista. Os aprovados serão convocados para a próxima etapa conforme demanda do INDSH respeitando a validade deste edital.

**3.7.** A publicação desta etapa será realizada por ordem classificatória. Na publicação não será considerado critério de desempate, sendo este computado na convocação da próxima etapa.

#### **4. Da Terceira Etapa- Entrevista por Competência**

**4.1.** Técnica de entrevista comportamental, com foco em competências comportamentais e técnicas, baseada em estudos mensurados por autores na área. Será realizada pela equipe de Recursos Humanos do Processo Seletivo

4.2.

Esta etapa poderá ocorrer de forma individual ou coletiva, presencial ou online, será realizada a convocação por meio da publicação no site do INDSH, podendo ainda ser enviado por e-mail com as informações de data, horário e local ou link de acesso a entrevista.

**4.3.** Serão entrevistados, no mínimo, os 03 (três) primeiros candidatos classificados por vaga, conforme demanda da unidade, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular e assim consecutivamente.

**4.4.** Poderão ser entrevistados mais candidatos para formação de cadastro reserva, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular.

**4.5.** Serão aprovados no processo seletivo os candidatos que obtiverem nota média final igual ou superior a 70 (setenta pontos), os candidatos que não atingirem a pontuação mínima terão sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

**Para Cálculo da Média Final para os classificados:**

- a) Análise Curricular (Etapa 2 = E2) PESO 1;
  - b) Entrevista Por Competências (Etapa 3 = E3) PESO 2
- $(\text{Nota E2} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso 2}) = \text{XX pontos} / 3 = \text{média final.}$

**4.6.** O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica será publicado no site do INDSH - [www.indsh.org.br](http://www.indsh.org.br).

**4.7.** Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no Anexo A do edital, serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da empresa.

**4.8.** A aprovação dos candidatos no Processo Seletivo não implica obrigatoriedade em sua admissão, cabendo ao INDSH à avaliação sobre a demanda necessária para atender os serviços e respeitando a validade do cadastro reserva.

**4.9.** Nesta etapa não cabe recurso por se tratar de uma análise técnica e comportamental que mapeia a compatibilidade da expectativa da vaga e perfil apresentado pelo candidato no ato da seleção.

## 5. Resultados

**5.1.** Na lista de classificação etapa de análise curricular constará a relação dos candidatos, por ordem alfabética e número de pontos, na classificação das demais etapas o resultado da classificação se dará de acordo com o número de pontos obtidos.

**5.2.** Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

**5.3.** O resultado final do processo seletivo será publicado no site do <https://indsh.selecao genesis.com.br/>.



**5.4.** Quando da divulgação do resultado será informado data, local, hora e quais documentos devem ser apresentados, para que os classificados dentro do número de vagas, apresente a documentação necessária para contratação, sob pena de perda da vaga.

**5.5.** O candidato que não apresentar a documentação no prazo e local estabelecido quando da divulgação do resultado, perderá a vaga.

**5.6.** O candidato deverá entregar os documentos admissionais solicitados presencialmente no local estabelecido, podendo, neste momento de entrega presencial, estes serem solicitados por meio eletrônico, sempre que necessário, visando aceleridade do processo seletivo.

## **6. Dos Esclarecimentos**

**6.1.** Para fins de comprovação da formação educacional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar no ato da apresentação dos documentos as comprovações originais e cópias dos certificados e/ou declarações de cursos realizados, que informou no ato da inscrição.

**6.2.** Para fins de comprovação de escolaridade (Graduação e Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu) poderá ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria de acordo com a(s) área(s) de conhecimento Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data da inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura.

**6.3.** Nos casos em que o registro de classe for obrigatório, será necessário que o candidato comprove a existência do mencionado registro durante o processo seletivo. Saliente-se que é imprescindível a apresentação do registro ativo e vigente no estado em que irá prestar os serviços, no momento da admissão. A inobservância desse quesito irá acarretar a impossibilidade de seguir com o processo admissional.

**6.4.** Para fins de comprovação de experiência profissional relacionada no currículo (informações cadastradas no site) o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou a carteira Digital, contrato de trabalho com

data de vigência ou declaração do local em que prestou os serviços, declaração de prestação de serviços juntamente ao Cartão de CNPJ ou a nota emitida e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.

**6.5.** Durante o período de inscrição os candidatos poderão ter suas dúvidas sanadas exclusivamente pelo e-mail [recursoshumanos01@tneuro.com.br](mailto:recursoshumanos01@tneuro.com.br) com o título Dúvidas.

**6.6.** Toda a documentação utilizada no processo seletivo, é de domínio exclusivo do INDSH, não será divulgada posteriormente.

## 7. Condições de Atendimento Especial

**7.1.** Os candidatos com deficiência que precisarem de alguma condição especial para participar do Processo Seletivo deverão informar no e-mail ([recursoshumanos01@tneuro.com.br](mailto:recursoshumanos01@tneuro.com.br)) contendo nome do candidato e cargo.

## 8. Disposições Gerais

- 8.1.** A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no site, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.
- 8.2.** O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga.
- 8.3.** O horário de trabalho do candidato selecionado será determinado pela Administração do Instituto de acordo com as necessidades.
- 8.4.** Os candidatos selecionados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade da empresa e na data a ser formada pelo INDSH.
- 8.5.** Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos a Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.
- 8.6.** Conforme preconiza a legislação vigente é vedada a contratação de ex-colaborador (readmissão) do quadro de pessoal do INDSH que ocorra em período inferior a 90 (noventa) dias após o desligamento. Tal regra cabe para dispensas motivadas pelo empregador.
- 8.7.** O candidato que vier a ser contratado, celebrará termo de contrato de experiência e após o término poderá ser vigorado por prazo indeterminado, nos termos da legislação vigente.
- 8.8.** Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão

contratados para trabalharem na UPA DR ALAIR MAFRA ANDRADE conforme necessidade das unidades no prazo de 06 (seis) meses após o resultado da análise curricular deste processo seletivo.

- 8.9.** Os candidatos aprovados em Processo Seletivo exclusivo para Pessoa com Deficiência poderão ser convocados para assumir vaga de emprego não respeitando a classificação deste edital, visando garantir o cumprimento da cota de deficiência conforme preconiza a lei de cotas de deficiente.

Anápolis, 09 de Janeiro de 2024

## Anexo A – Pontos da Análise Curricular

### 1. Da somatória de pontos da análise curricular:

<b>AUXILIAR ADMINISTRATIVO (DIRETORIA)</b>		
<b>Formação</b>	<b>Critérios de Análise</b>	<b>Pontos</b>
Ensino Médio Completo.	Graduação completa ou cursando	10
	Cursos na área da saúde acima de 8 horas – 10 pontos para cada curso (Máximo de 10 pontos)	10
	Curso na área administrativa – pacote office, internet, áreas administrativas – 10 pontos para cada curso (Máximo de 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Auxiliar ou Assistente Administrativo – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	<b>TOTAL: 100 pontos</b>	

<b>ESCRITURÁRIO</b>		
<b>Formação</b>	<b>Critérios de Análise</b>	<b>Pontos</b>
Ensino Médio Completo	Graduação completa ou cursando	20
	Curso na área administrativa – pacote office, internet, áreas Administrativas ou na área da saúde – 10 pontos para cada curso (Máximo de 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Auxiliar, Assistente Administrativo, Recepcionista ou Atendente – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	<b>TOTAL: 100 pontos</b>	

<b>CONTADOR</b>		
<b>Formação</b>	<b>Critérios de Análise</b>	<b>Pontos</b>
Graduação completa em Ciências Contábeis e registro ativo e regular no conselho de classe GO	Curso na área contábil – 10 pontos para cada curso (Máximo de 20 pontos)	20
	Especialização na área	20
	Experiência no cargo de assistente, analista Contábil ou contador – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	<b>TOTAL: 100 pontos</b>	

## Anexo B – Informações da Vagas

1. Quanto aos cargos, jornada de trabalho, remuneração e tipo de vínculo serão consideradas as informações da tabela abaixo:

Cargo	Horário	Salário	Qtd de Vagas
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	COMERCIAL	R\$ 1.412,00	CR
CONTADOR	COMERCIAL	R\$ 5.274,56	CR
ESCRITURÁRIO	12x36	R\$ 1.412,00	CR

## Anexo C – Cronograma

As datas divulgadas neste edital, poderão ser alteradas conforme número de inscritos e/ou necessidade da Organização.

ATIVIDADE	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	Dia 09/01/2024 no site do INDSH – <a href="http://www.indsh.org.br">www.indsh.org.br</a>	---
Período de Inscrição	De 09/01/2024 a 12/01/2024 no site <a href="https://indsh.selecao.enesis.com.br/">https://indsh.selecao.enesis.com.br/</a>	---
Resultado da etapa de inscrição e análise curricular	A ser divulgado no site do INDSH	De acordo com as inscrições
Convocação para a Realização da Etapa da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site do INDSH	Conforme demanda do Instituto.
Etapa da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site do INDSH	Conforme demanda do Instituto.
Resultado da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site INSH	Até três dias úteis após o término das entrevistas a ser divulgado no site do INDSH – Podendo ser divulgado antes.
Convocação para Contratação	A ser divulgado no site do INDSH	Conforme necessidade
Apresentação da Documentação	A ser entregue na unidade informada na Convocação para Contratação	Conforme necessidade