



**FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA EVANGÉLICA/FUNEV
HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DE ANÁPOLIS
DR. HENRIQUE SANTILLO / HUANA**

PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL
FUNEV/HUANA, REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS DO TRABALHO

EDITAL Nº 001/2021

A Fundação Universitária Evangélica /FUNEV, entidade gestora do Hospital Estadual de Urgências de Anápolis Dr. Henrique Santillo/HUANA, por meio do seu Diretor Executivo, João Pedro dos Santos Pereira, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público o presente Edital de Seleção e Recrutamento para preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva, de acordo com o Anexo I – Quadro de Vagas deste Edital, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este processo Seletivo será supervisionado pelo Setor de Psicologia Organizacional do HUANA, obedecidas às normas e às condições deste Edital e Regulamento da FUNEV/HUANA.

1.2 A metodologia de avaliação defendida neste Edital tem suporte no Regulamento próprio para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal da FUNEV/HUANA.

1.3 A finalidade deste Processo seletivo é captar profissionais em níveis fundamentais, médio, técnico e superior, e ao final, contratar os profissionais selecionados pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho/CLT, para provimento de vaga conforme disposições contidas no Anexo I – Quadro de Vagas.

1.4 O processo seletivo terá validade de 06 (seis) meses a partir da publicação do aviso no sítio da FUNEV www.funev.org.br e do HUANA www.hospitaldeurgencias.com.br No site da FUNEV se fará constar o aviso de publicação do edital, com o prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência ao término das inscrições, e no site do HUANA se fará constar as informações necessárias às inscrições e fases do processo.

1.5 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto no Regulamento da FUNEV/HUANA e neste Edital.

1.6 As inscrições serão gratuitas.

1.7 Os custos, tais como: acomodação, alimentação, transporte, xerox e outros, correrão por conta exclusivamente do candidato durante a participação das etapas deste Edital.

1.8 Para participar do presente Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, os candidatos deverão comprovar documentalmente que atendem os seguintes pré-requisitos/condições:

- a) Idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição;
- b) Nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- c) Regularidade eleitoral e militar;
- d) Atender todas as disposições contidas no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos das Vagas, até a data da inscrição;
- e) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e de entrega da documentação comprobatória para contratação descrita neste Edital;
- f) Cumprir as determinações do Edital.

1.9 Para efetuar a inscrição no Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos, para assegurar que atende a todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.

1.10 Só serão aceitas as inscrições realizadas dentro do prazo estabelecido neste Edital, bem como as inscrições realizadas no sítio eletrônico: www.hospitaldeurgencias.com.br

1.11 O atendimento sobre dúvidas em relação ao processo seletivo para ingresso nos quadros de pessoal da FUNEV – HUANA será feito exclusivamente por e-mail, referenciados ao longo do presente Edital simplesmente como: E-mail oficial: curriculo@hospitaldeurgencias.com.br

1.12 As contratações decorrentes do presente processo estarão submetidas à jornada de trabalho, conforme disposições contidas no Anexo I – Quadro de Vagas.

1.13 Os resultados serão divulgados no sítio do HUANA, qual seja: www.hospitaldeurgencias.com.br ao final de cada etapa do processo, observando as datas previstas neste Edital.

1.14 Nenhum resultado será informado via telefone.

1.15 A aprovação do candidato neste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal não gera expectativa de direito a contratação, ainda que aprovado para cadastro reserva, sendo facultado a FUNEV/HUANA o direito de não proceder a contratação.

1.16 Será de responsabilidade exclusiva do candidato todas as informações prestadas durante o Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal da FUNEV/HUANA no site oficial, bem como o acompanhamento dos prazos, cronogramas previstos para realizações das provas, entrevistas, avaliações e divulgações dos resultados.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 As inscrições estarão abertas no período de 13 à 15 de Janeiro de 2021 de 00:00 horas a 23:59 hora (horário de Brasília) e serão realizadas, unicamente, pelo endereço eletrônico www.hospitaldeurgencias.com.br

2.2 Para ter acesso ao edital e as vagas, os candidatos deverão acessar o sítio do Hospital Estadual de Urgências de Anápolis, citado acima e clicar na aba trabalhe conosco.

2.3 Para inscrever-se, antes o candidato deverá registra-se, clicar no botão Registre-se e informar os dados pessoais como: Nome Completo, Cadastro de Pessoa Física (CPF), Endereço de E-mail e criar uma Senha. Sendo o CPF e a senha utilizados posteriormente como *login*.

2.4 Após registrar-se o candidato deverá preencher o FORMULÁRIO DE CADASTRO que conta com três abas, sendo elas: Pessoal, Acadêmico e Profissional. Na aba Pessoal é necessário fazer *upload*, de um documento com foto, sendo ele: RG, CPF, CTPS e/ou Passaporte. Caso seja Pessoa com Deficiência (PCD), deverá realizar *upload* de atestado segundo o item 3.3. Na aba Acadêmico, deverão ser realizados os *uploads* que comprovem suas formações. Na aba Profissional deverão ser realizados os *uploads* das comprovações das experiências profissionais.

2.5 Todos os *uploads* devem conter arquivos em PDF com até 2MB.

2.6 O cadastro será validado somente após o candidato assinalar o campo ***Afirmo ter anexado a cópia do documento de Identificação Pessoal e os comprovantes de escolaridade e experiências profissionais, e afirmo que todas as informações fornecidas são***

verídicas". É recomendado ao candidato conferir se os itens que foram digitalizados e anexados.

2.7 Apenas o cadastro no www.hospitaldeurgencias.com.br sítio eletrônico do Hospital Estadual de Urgências de Anápolis Dr. Henrique Santillo, não é confirmação de inscrição.

2.8 Para finalizar a inscrição o candidato deverá voltar a página inicial, clicar na opção VAGAS, selecionar a vaga desejada e clicar em REALIZAR INSCRIÇÃO, assinalando o **"Afirmo ter lido e me candidatado a vaga de acordo com os requisitos do edital e ter anexado os comprovantes de escolaridade e experiências profissionais, e afirmo que todas as informações são verídicas"**.

2.9 Apenas terá se candidatado a vaga aquele que receber a mensagem **"Candidatura Realizada Com Sucesso"**. Para conferir se está inscrito basta acessar a área do candidato, na seta ao lado do nome do candidato, no canto superior direito da tela, neste momento deverá constar "INSCRITO" no edital e vaga escolhido. Nesta aba constará todos as seleções que já participou e a situação da inscrição.

2.10 O candidato deverá manter o *login* e a senha de acesso, para futuras modificações e/ou atualização das informações.

2.11 O candidato deverá ler e seguir atenciosamente as instruções para preenchimento do Formulário de Inscrição, evitando deixar campos sem preenchimento pois após realizada a candidatura a vaga não é permitida a alteração do formulário.

2.12 É de inteira responsabilidade dos candidatos o preenchimento do Formulário de Cadastro por completo e realização do *uploads* dos documentos indicados quando do cadastro, a fim de comprovar as informações registradas no formulário, com o intuito de serem pontuados de acordo com os itens da avaliação curricular para cada cargo, como consta no Anexo V – Quadro de Pontuação Curricular.

2.13 Serão necessários no ato do cadastro *on-line* os *uploads* das seguintes documentações:

- a) Documento de Identificação Pessoal com foto, sendo aceitos: RG, CNH, CTPS e/ou Passaporte;
- b) Documentos de comprovação de formação escolar serão aceitos: certificados de escolaridade e/ou declarações de instituições reconhecidas pelo MEC para ensino fundamental, ensino médio, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;

- c) Documento de comprovação de cursos de extensão ou aperfeiçoamento, podendo ser: certificado e/ou declaração conforme Anexo V – Quadro de Pontuação Curricular;
- d) Documento de comprovação de experiência através de registro profissional em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou declaração em papel timbrado, e/ou contrato de trabalho ou certificado de residência profissional, todos constando data de início e término do exercício, para pontuação descrita no Anexo V – Quadro de Pontuação Curricular.

2.14 A ausência de qualquer documento exigido no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos das Vagas para participação no Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, será automaticamente desclassificado.

2.15 Os documentos que se fizerem necessários e forem realizados os *uploads* deverão estar nítidos e legíveis, caso contrário sofrerão a pena de desclassificação.

2.16 No ato da inscrição o candidato deverá selecionar apenas um cargo/função, sendo vedada a participação simultânea.

2.17 O HUANA não se responsabiliza pelas inscrições que não puderem ser realizadas no período de inscrição vigente nesse Edital por quaisquer motivos que sejam.

2.18 As inscrições aceitas serão publicadas segundo o Anexo VII – Cronograma.

3. AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.1 Serão considerados candidatos com necessidades especiais, pessoas que se enquadram como “Pessoa com Deficiência – PCD” em conformidade Lei Federal 13.146 de 2015, bem como aquelas que vierem a apresentar necessidades especiais temporários em função de acidentes, gravidez, amamentação.

3.2 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de participar da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos inscritos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação do exame.

3.3 O candidato que se declarar com deficiência deverá realizar *upload* no ato do cadastro (Formulário de Cadastro) e confirmação de inscrição, laudo médico, contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome completo do candidato com RG e/ou CPF;
- b) Especificações do tipo de deficiência, bem como do grau da limitação que tal deficiência impõe ao candidato;
- c) Classificação Internacional de Doenças (CID10);
- d) Local e data de emissão;
- e) Assinatura e carimbo contendo CRM do médico emissor.

3.4 O laudo médico previsto no item 3.3 deve ser submetido por meio de *upload* do PDF com até 2 MB no campo candidato com deficiência, bem como enviado em anexo no e-mail: curriculo@hospitaldeurgencias.com.br contendo a solicitação de condição especial para realização da prova.

3.5 O candidato que optar para participar como pessoa com deficiência e for aprovado neste processo seletivo não poderá justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria devido à condição apresentada para este Edital após a sua contratação.

3.6 O candidato que encaminhar o laudo médico que não atenda aos requisitos do item 3.3 ou, ainda, que não o encaminhar na forma especificada no presente edital, não terá a sua condição reconhecida como situação especial para realização da prova ou demais etapas.

3.7 A não solicitação de condições especiais para a realização da prova, conforme disposto neste Edital, implicará na não concessão dessas condições no dia da realização da prova. Assim, o candidato realizará a prova nas mesmas condições dos demais candidatos inscritos, não lhe cabendo qualquer reivindicação a esse respeito no dia da prova ou posteriormente a ela.

3.8 As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão avaliadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o seu atendimento ou não, quando da publicação da lista de candidatos inscritos, na data constante no Cronograma e/ou mediante a contato com o candidato.

4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 Participarão do Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal todas as inscrições que forem efetivadas em obediência aos critérios deste Edital.

4.2 As etapas do processo seletivo serão relacionadas por cargo/função conforme o Anexo IV – Quadro de Etapas da Seleção por Cargo/Função.

4.3 O candidato convocado que não comparecer em qualquer uma das etapas, será automaticamente desclassificado do Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal.

4.4 O resultado final se dará pela média de pontos obtidas nas etapas: Análise Curricular, Prova técnica e/ou Situacional, Entrevista por Competência Técnica e Comportamental. Anexo IV – Quadro de Etapas da Seleção por Cargo/Função.

4.5 Nas etapas de prova técnica e/ou situacional e entrevistas por competências técnicas e comportamentais deverá o candidato atingir nota superior ou igual a 60,0 (sessenta).

5. DA ETAPA ANÁLISE CURRICULAR

5.1 A análise curricular se dará por meio da avaliação escolar e experiência profissional dos documentos digitalizados e anexados no ato da inscrição, conforme os requisitos do Anexo II – Formação Escolar e Requisitos das Vagas.

5.2 Os documentos anexados na inscrição deverão ser completos, legíveis e nítidos sob pena do candidato ser excluído do processo.

5.3 A pontuação da análise curricular se dará com base nos critérios estabelecidos pelo Anexo V – Quadro de Pontuação Curricular.

5.4 A etapa da análise curricular, inicialmente será de caráter classificatório. Porém fará parte da composição da média do candidato.

5.5 O resultado dessa etapa será publicado no sítio do HUANA conforme o Anexo VII – Cronograma.

5.6 A pontuação da análise curricular poderá sofrer alterações caso o candidato não apresente os originais e uma cópia, dos documentos digitalizados na área acadêmica e profissional, na etapa de entrega da documentação comprobatória que acontecerá segundo o cronograma Anexo VII– Cronograma.

6. DA ETAPA PROVA TÉCNICA E/OU SITUACIONAL

6.1 Os candidatos aprovados na etapa anterior do processo deverão se submeter à Prova técnica e/ou situacional conforme a descrição no Anexo IV – Etapas da Seleção por Cargo/Função.

6.2 A prova técnica será composta por 10 (dez) questões, sendo no formato de respostas objetivas e ou subjetivas, valendo cada uma 10,0 (dez) pontos. A prova terá caráter eliminatório, e alcançará a somatória máxima de 100 (cem) pontos.

6.3 A prova situacional será composta por avaliação de vivência prática do candidato da área pretendida e terá valor máximo de 100 (cem) pontos.

6.4 Os assuntos destinados na prova técnica e/ou situacional serão de amplo conhecimento na área pretendida, e vão além da memorização de conhecimento, cobrando compreensão, análise e a capacidade de raciocínio técnico do candidato, bem como as expectativas necessárias da instituição para o profissional.

6.5 No dia da realização da prova técnica e/ou situacional, o candidato somente fará a prova mediante a apresentação do documento de identificação oficial e original com foto. Serão aceitos neste Edital os seguintes documentos: CNH, RG, CTPS ou Passaporte.

6.6 Ao candidato é recomendado comparecer ao local de realização da prova técnica e/ou situacional com antecedência mínima de 20 (vinte) minutos do horário fixado do início da prova.

6.7 O tempo de duração da prova técnica será de 01:00 (uma) hora.

6.8 O tempo de duração máximo da prova situacional será de 30 (trinta) minutos.

6.9 A prova técnica e/ou situacional, terá caráter eliminatório.

6.10 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 60,0 (sessenta) pontos serão reprovados da prova técnica e/ou situacional.

6.11 Para a realização da prova técnica e/ou situacional, o candidato deverá comparecer munido de: caneta esferográfica de corpo transparente, de tinta preta ou azul.

6.12 Os resultados das etapas serão publicados no sítio do HUANA, segundo o cronograma Anexo VII– Cronograma.

7. DA ETAPA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA E/OU DINÂMICA DE GRUPO

7.1 Os candidatos aprovados na etapa anterior do processo deverão se submeter à Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo conforme no Anexo IV – Etapas da Seleção por Cargo/Função.

7.2 A avaliação psicológica e/ou dinâmica de grupo oferecerá parecer de apto ou inapto ao candidato verificando se este apresenta atributos cognitivos, comportamentais e traços de sua personalidade, podendo ser favoráveis ou não ao desempenho da função concorrida.

7.3 A etapa da Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo será realizada por profissionais graduados em psicologia.

7.4 Em compatibilidade com a Resolução nº 002/2003, de 06 de novembro de 2003 do Conselho Federal de Psicologia/CFP será aplicado no candidato de forma individual e/ou coletiva, baterias de testes validados pela SATEPSI.

7.5 Os cargos que necessitarem de dinâmica de grupo, conforme no Anexo IV – Etapas da Seleção por Cargo/Função, será avaliada as competências comportamentais do candidato.

7.6 Na Avaliação Psicológica poderão ser identificadas características de personalidade, raciocínio e/ou habilidades específicas de atenção.

7.7 O candidato considerado inapto na avaliação psicológica e/ou dinâmica de grupo deverá considerar que este resultado é referente apenas a este processo seletivo.

7.8 Nas horas que antecedem a Avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo, os candidatos deverão estar descansados e bem alimentados, evitando a ingestão de bebidas alcoólicas.

7.9 Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem a avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo por quaisquer motivos que sejam.

7.10 Para a avaliação Psicológica e/ou Dinâmica de Grupo será considerado apenas o caráter eliminatório, e serão publicados os resultados, exclusivamente, dos candidatos considerados aptos, logo os demais serão considerados inaptos.

7.11 O resultado dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do HUANA, segundo o Anexo VII – Cronograma.

7.12 Serão divulgados no resultado desta etapa, exclusivamente, a lista com Cadastro de Pessoa Física – CPF dos candidatos que forem considerados aptos.

8. DA ETAPA ENTREVISTAS POR COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS

8.1 Os candidatos aprovados na etapa anterior do processo deverão se submeter às entrevistas por competências técnicas e comportamentais, conforme o cronograma Anexo VII – Cronograma.

8.2 As etapas de entrevistas por competências técnicas e comportamentais avaliarão as habilidades e atitudes essenciais do candidato inerentes ao perfil do cargo de acordo com a missão, visão e valores da instituição.

8.3 As entrevistas por competências técnicas e comportamentais serão composta por avaliação de acordo com o Anexo VI – Quadro de Pontuação Comportamental e Técnica, obtendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

8.4 As entrevistas por competências técnicas e comportamentais terão caráter eliminatório.

8.5 Os candidatos que obtiverem nota inferior a 60,0 (sessenta) pontos nesta etapa serão reprovados da seleção.

8.6 O resultado dessa etapa será publicado no sítio eletrônico do HUANA, conforme cronograma Anexo VII – Cronograma.

9. DOS RESULTADOS

9.1 Os candidatos aprovados nas etapas anteriores do processo deverão sempre se submeter às etapas seguintes.

9.2 Ao final de cada etapa será publicada lista de aprovados e/ou lista com as notas obtidas pelos candidatos no sítio eletrônico do HUANA, conforme cronograma Anexo VII – Cronograma.

9.3 Aos cargos que possuem as etapas Análise Curricular, Prova técnica, Prova Situacional, Entrevista por Competência Técnica e Comportamental, a média se dará pela soma das notas obtidas nas etapas e divididas por quatro (4,0).

9.4 Aos cargos que possuem as etapas Análise Curricular, Prova técnica, Entrevista por Competência Técnica e Comportamental, a média se dará pela soma das notas obtidas nas etapas e divididas por três (3,0).

10. DA ETAPA ENTREGA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

10.1 Os candidatos aprovados na etapa anterior deverão apresentar no prazo estabelecido no Anexo VII – Cronograma, a relação dos seguintes documentos originais e 01 (uma) cópia legível:

- a) Espelho Ativo do PIS/PASEP – se for cadastrado (PIS – Caixa econômica / PASEP – Banco do Brasil);
- b) Declaração de Escolaridade dos filhos com idade entre 06 e 14 anos;
- c) CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, sendo a cópia o número e série ou carteira digital;
- d) CPF – Cadastro de Pessoa Física;
- e) RG – Registro Geral (Carteira de Identidade);
- f) Título de Eleitor;
- g) Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação de Separação ou Divórcio;
- h) CPF do cônjuge;
- i) Certidão de Nascimento dos filhos;
- j) CPF dos Filhos;
- k) Carteira de Vacinação dos filhos com idade inferior ou igual a 05 anos;
- l) Certificado Comprobatório de Situação Militar;
- m) Comprovante de Escolaridade ou Diploma Oficial;
- n) Registro em Conselho Regional (Goiás) – Carteira Profissional;
- o) Laudos Médicos de Comprovação da deficiência, caso seja Pessoa Com Deficiência (PCD);
- p) Cartão de Vacinação atualizado – Hepatite, Febre Amarela, H1N1, Difteria, Tríplice Viral, Varicela e Tétano;

- q) Certidão de Regularidade e inscrição negativa para infração administrativa, financeira e/ou ético disciplinar;
- r) Comprovante de Endereço atual com o CEP do logradouro;
- s) 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- t) Cartão Nacional de Saúde – Sistema Único de Saúde (SUS).

10.2 Além dos documentos citados acima, é necessário a apresentação de originais e entrega de cópias dos documentos que foram exigidos nos requisitos de cada vaga e os documentos que foram realizados *upload* para pontuação na avaliação curricular. Ou seja, todo e qualquer documento que o candidato utilizou no ato do cadastro.

10.3 Os documentos devem ser protocolados, pessoalmente, somente no setor de Psicologia Organizacional do HUANA, no endereço: Avenida Brasil Norte N° 3105 Bairro: Cidade Universitária na cidade de Anápolis. CEP: 75083-440, local estabelecidos por esse Edital. Na impossibilidade do comparecimento do candidato, serão aceitos os documentos entregues por terceiros, devidamente identificado.

10.4 Os candidatos que não entregarem os documentos no prazo definido neste Edital Anexo VII – Cronograma, ou entregarem de forma incompleta no prazo definido perderá o direito à contratação, neste sentido, a FUNEV/HUANA convocará o candidato subsequente.

10.5 O resultado final deste processo seletivo será publicado no sítio eletrônico do HUANA, conforme cronograma Anexo VII – Cronograma. O resultado final apresentará a relação por cargo com o CPF dos candidatos aprovados, bem como apresentará os candidatos que irão compor o quadro de reserva.

10.6 Os candidatos que forem convocados para contratação imediata deverão comparecer ao HUANA, conforme lista de Convocação para Exame Admissional e Avaliação Médica que será publicado no sítio eletrônico do HUANA. Oportunidade em que serão submetidos a última etapa, qual seja, avaliação pelo setor de medicina do trabalho.

11. DA ETAPA MEDICINA DO TRABALHO

11.1 Os candidatos aprovados na etapa anterior, deverão no prazo estabelecido na lista de Convocação para Exame Admissional e Avaliação Médica, comparecer ao HUANA situado na Avenida Brasil Norte N° 3105, Cidade Universitária, CEP: 75083-440, Anápolis/GO, Estado de Goiás, para realização de formalidades do serviço

especializado em medicina e segurança do trabalho, de acordo com a atividade a ser desempenhada pelo candidato.

11.2 Os candidatos serão convocados para realização de exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada. Serão realizados exames complementares de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO da FUNEV/HUANA.

11.3 O candidato será convocado para avaliação da medicina do trabalho. Havendo incompatibilidade insanável, atestada pelo setor de medicina do trabalho, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

11.4 Será produzido pelo médico responsável o atestado de saúde ocupacional – ASO, onde poderá chegar ao seguinte resultado: apto ou inapto, para as atribuições da função desejada.

11.5 Serão desclassificados os candidatos que não comparecerem a avaliação médica ou exame admissional, por quaisquer motivos que sejam.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Serão mantidos, em todas as etapas desse Edital, vencedores os candidatos de maiores idades observadas ano, mês e dia de nascimento.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todas as informações referentes ao Edital, bem como seus Anexos e atualizações estarão disponíveis no sítio do HUANA. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações referentes ao Edital.

13.2 O resultado final dos aprovados neste presente edital terá validade de 06 (seis) meses.

13.3 Os resultados serão divulgados no sítio do HUANA, contendo o CPF do candidato e o valor em nota atribuído em cada etapa, exceto a avaliação psicológica que apresentará apenas lista dos candidatos aptos e seu CPF.

13.4 O resultado final se dará pela soma dos pontos obtidos pelo candidato a cada etapa em que for aprovado, e dividido pelo número de etapas da seleção de cada cargo. Exclui-se apenas a avaliação psicológica e/ou dinâmica de grupo pois não atribui pontos, contudo são etapas eliminatórias.


13.5 Os candidatos que em qualquer momento, inclusive posterior a finalização da seleção, que constatado tenham prestado declaração falsa, incompleta, inexata ou que não satisfaça as condições estabelecidas no Edital, será excluído.

13.6 Comprovada a fraude, além da exclusão do processo seletivo, poderão responder civilmente e criminalmente pelos atos praticados.

13.7 Como medida de prevenção a contaminação por Coronavírus (COVID-19), são de obrigação dos candidatos seguirem as orientações de distanciamento, o uso de máscara e higienização das mãos. Para tanto, serão vetadas as entradas de candidatos com temperatura igual ou acima de 38 graus Celsius, bem como dos que não estiverem utilizando máscara.

Este edital entra em vigor partir da publicação e assinatura no sítio do HUANA.

SUMÁRIO DOS ANEXOS	
Anexo I	Quadro de Vagas.
Anexo II	Formação Escolar e Requisitos das Vagas.
Anexo III	Resumo das Descrições das Atividades.
Anexo IV	Etapas da Seleção por Cargo/Função.
Anexo V	Quadro de Pontuação Curricular.
Anexo VI	Quadro de Pontuação Comportamental e Técnica.
Anexo VII	Cronograma.


João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA


Larissa Priscila Fernandes de Morais
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09/008877 - HUANA

ANEXO I – Quadro de Vagas**Editais 0012021 FUNEVHUANA**

Item	Cargo/Função	Jornada Mensal	Salário Base Mensal	Nível de Escolaridade	Vagas Imediatas	Vagas Cadastro Reserva
01	Auxiliar de Farmácia	210h	1.364,95	Médio	03	10
02	Motorista	210h	1.564,95	Médio	00	10
03	Técnico de Segurança do Trabalho	210h	2.300,00	Médio/Técnico	01	10



João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA

Larissa Priscila Fernandes de Moraes
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09/008877 - HUANA

**ANEXO II – Formação Escolar e Requisitos das Vagas****Editais 0012021 FUNEVHUANA**

Item	Cargo/Função	Formação Escolar Requisitos das Vagas
01	Auxiliar de Farmácia	Ensino Médio Completo.
02	Motorista	Ensino Médio Completo. Curso de condutores de veículos de emergência, averbação na carteira nacional de habilitação e CHN categoria D.
03	Técnico de Segurança do Trabalho	Ensino Técnico Completo em Segurança do Trabalho. Registro ativo no âmbito do trabalho.



João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA

Larissa Priscila Fernandes de Moraes
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09/008877 - HUANA

ANEXO III – Resumo das Descrições das Atividades

Edital 0012021 FUNEVHUANA

Item	Cargo/Função	Resumo das Descrições das Atividades
01	Auxiliar de Farmácia	Conhecer os indicadores do setor e desempenho do mesmo; Repor os estoques da farmácia central e farmácia satélite; Participar dos inventários do setor; Respeitar as rotinas estabelecidas sobretudo aquelas que impactam na segurança do paciente; Fracionar medicamentos; Separar medicação conforme as prescrições médicas para os pacientes internos; Acondicionar os produtos de forma segura e funcional, atentar-se para data de validade e instruções de acondicionamento; Receber requisições e devoluções; Entre outras atividades inerente a função de Auxiliar de Farmácia.
02	Motorista	Conhecer e acompanhar as rotinas gerais do serviço/unidade através dos formulários e procedimentos operacionais padrão; Acionar o superior imediato em casos de não conformidade; Vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, água e óleo do carter, testando freios, parte elétrica e outros, para certificar-se previamente de suas condições de funcionamento; Manter o veículo limpo e organizado, responsabilizando pela limpeza da cabine e acionar quando necessário demais setores para desinfecção; Dirigir o veículo, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização para conduzi-los aos locais determinados sempre respeitando as leis de trânsito; Obedecer toda e qualquer legislação ou normativas de trânsito vigentes; Transportar documentos e pessoas quando autorizado pela chefia imediata; Recolher o veículo após a jornada de trabalho até local próprio; Entre outras atividades inerente a função de Motorista.
03	Técnico de Segurança do Trabalho	Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); Realizar ronda em todos os ambientes do hospital, inspecionar instalações e equipamentos da empresa, observar as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes e orientar os colaboradores; Realizar inspeções relacionadas ao fornecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), providenciando a substituição e aquisição, quando necessário, bem como verificar as fichas de controle dos EPI e confirmando se são os mais adequados a cada atividade; Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes,






qualidade de vida e meio ambiente; Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; Participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação; Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; Gerenciar documentação de SST; Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Atuar como suporte na gestão da CIPA e na organização da SIPAT; Inspeccionar equipamentos de combate a incêndio; Propor normas e dispositivos de segurança do trabalho; Monitorar ASOs, e programas PPRA, PCMSO e LTCAT; Entre outras atividades inerente a função de Técnico de Segurança do Trabalho.

João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA

Larissa Priscila Fernandes de Moraes
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09/008877 - HUANA

ANEXO IV – Etapas da Seleção por Cargo/Função**Edital 0012021 FUNEVHUANA**

Item	Cargos	Etapas
01	Auxiliar de Farmácia	1º Etapa – Análise Curricular 2º Etapa – Prova Técnica 3º Etapa – Avaliação Psicológica 4º Etapa – Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais 5º Etapa – Entrega de Documentação 6º Etapa – Medicina do Trabalho
02	Motorista	1º Etapa – Análise Curricular 2º Etapa – Prova Técnica 3º Etapa – Avaliação Psicológica 4º Etapa – Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais 5º Etapa – Entrega de Documentação 6º Etapa – Medicina do Trabalho
03	Técnico de Segurança do Trabalho	1º Etapa – Análise Curricular 2º Etapa – Prova Técnica 3º Etapa – Avaliação Psicológica 4º Etapa – Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais 5º Etapa – Entrega de Documentação 6º Etapa – Medicina do Trabalho



João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA

Larissa Priscila Fernandes de Moraes
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09/008877 - HUANA

**ANEXO V – Quadro de Pontuação Curricular****Editais 0012021 FUNEVHUANA****Nível Médio:** Auxiliar de Farmácia e Motorista.

Item	Títulos e Aperfeiçoamentos	Pontos	Máximo Aceitos	Máximo de Pontos
01	Certificado de curso de informática Avançado.	05	1	05
02	Certificado de curso técnico e/ou profissionalizante.	15	1	15
03	Certificado de curso de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido.	10	4	40
04	Experiência profissional mínima de 06 meses consecutivos na área pretendida.	10	4	40
Soma Máxima dos Pontos				100

ANEXO V – Quadro de Pontuação Curricular**Editais 0012021 FUNEVHUANA****Nível Médio/Técnico:** Técnico de Segurança do Trabalho.

Item	Títulos e Aperfeiçoamentos	Pontos	Máximo Aceitos	Máximo de Pontos
01	Certificado de curso de informática Avançado.	05	1	05
02	Ensino superior completo	15	1	15
03	Certificados de cursos de extensão ou aperfeiçoamento na área do cargo pretendido.	10	4	40

04	Experiência profissional mínima de 06 meses consecutivos na área pretendida.	10	4	40
Soma Máxima dos Pontos				100




João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA


Larissa Priscila Fernandes de Moraes
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09009877 - HUANA

**ANEXO VI – Quadro de Pontuação Comportamental e Técnica****Edital 0012021 FUNEVHUANA**

Item	Pontuação Comportamental e Técnica	Não Atende Aos Critérios	Atende Parcialmente os Critérios	Atende Aos Critérios	Supera os Critérios
		0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
01	Comunicação	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
02	Comprometimento	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
03	Liderança	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
04	Objetividade e clareza nas respostas	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
05	Motivação	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
06	Adaptabilidade	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
07	Ética	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
08	Postura Profissional	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
09	Conhecimento técnico na área específica	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
10	Habilidade técnica na área específica	0 a 2	3 a 5	6 a 7	8 a 10
Soma máxima da pontuação comportamental e técnica					100


João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA

Priscila Fernandes de Moraes
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09/008877 - HUANA

ANEXO VII – Cronograma**Edital 0012021 FUNEVHUANA**

Etapas	Período
Inscrições	13 à 15 de Janeiro de 2021
Resultado das Inscrições	16 de Janeiro de 2021
Análise Curricular	16 de Janeiro de 2021
Resultado da Análise Curricular	16 de Janeiro de 2021
Prova Técnica	17 de Janeiro de 2021
Resultado da Prova Técnica	18 de Janeiro de 2021
Avaliação Psicológica	19 e 20 de Janeiro de 2021
Resultado da Avaliação Psicológica	21 de Janeiro de 2021
Entrevistas por Competências Técnicas e Comportamentais	22 de Janeiro de 2021
Resultado das Entrevistas Técnicas e Comportamentais	22 de Janeiro de 2021
Entrega da Documentação Comprobatória.	23 de Janeiro de 2021
Resultado Final e Classificação	24 de Janeiro de 2021
Avaliação Médica	A definir de acordo com a necessidade das contratações.


João Pedro dos Santos Pereira
Diretor Executivo – FUNEV/HUANA

Larissa Priscila Fernandes de Morais
Sup. Psicologia Organizacional
CRP - 09/008877 - HUANA