

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL E FORMAÇÃO DE CADASTRO  
RESERVA**

**EDITAL Nº 021/2022 – UPA DR ALAIR MAFRA ANDRADE**

Edital de chamamento Público para Processo Seletivo visando a contratação de pessoal e 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 o cargo de Auxiliar de coleta a se lotado na UPA ALAIR MAFRA DE ANDRADE, contratado 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.** A Análise das informações cadastradas no ato da inscrição caberá exclusivamente ao INDSH.

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

**1.4.** 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 inscrição e contratação;
- g) 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; o não comparecimento a qualquer uma das etapas implicará na eliminação automática do candidato.

**1.9** 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

Data da divulgação do Edital: 11/10/2022
Período de Inscrição: 11/10/2022 a 16/10/2022
Endereço para inscrição: <a href="http://www.indsh.selecaogenesis.com.br">www.indsh.selecaogenesis.com.br</a>

2.1. Para fazer a inscrição, o(a) candidato(a) deverá acessar o endereço eletrônico [www.indsh.selecao genesis.com.br](http://www.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.

2.1.4. O campo de experiência profissional é computado a cada 12 (doze) meses de experiência NA FUNÇÃO, o candidato que informar experiências divergentes *do descrito no item 3.8* deste edital no ato de preenchimento das informações, será automaticamente desclassificado. A experiência para pontuação é decorrente de vínculo seguido de 12 meses.

2.1.5. **O profissional que tiver mais tempo de experiência na função do que o exigido no item 3.8 deverá informar no campo específico para uso em caso de empate.**

2.1.6. **Será utilizado como critério de desempate da análise curricular primeiramente tempo de experiência, depois carga horária de cursos e por último tipo de curso (na área da vaga ou área correlata),**

2.1.7. **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.

**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 que não 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 na área da saúde;

**2.5.4.** Experiências profissionais na função.

**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.

**3.3.** O resultado da Análise Curricular será publicado no site do INDSH - [www.indsh.org.br](http://www.indsh.org.br). O candidato que não atingir a pontuação mínima descrita no item 3.8 terá sua nota preservada e o resultado sairá apenas como desclassificado.

**3.4.** Será eliminado:

- a) O candidato que não atingir a pontuação mínima de 30 (trinta) pontos na análise curricular;
- b) Que no cadastro realizado no site do INDSH não conter as informações mínimas descritas nos itens 2.1 e 2.5.

**3.5.** Após a publicação da Análise Curricular o candidato poderá entrar com recurso exclusivamente pelo e-mail [selecao@genesigenteegestao.com](mailto:selecao@genesigenteegestao.com) 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.

**3.6.** 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.

**3.8.** Da somatória de pontos da análise curricular:

**CADASTRAR NO ATO DA INSCRIÇÃO SOMENTE AS INFORMAÇÕES QUE TIVER DOCUMENTO  
QUE COMPROVE.**

As informações declaradas no ato da inscrição, devem obrigatoriamente possuir todas as  
comprovações, pois podem ser solicitadas a qualquer momento.

<b>Auxiliar de coleta</b>		
<b>Formação</b>	<b>Critérios de Análise</b>	<b>Pontos</b>
Curso técnico em Análises Clínicas E Conselho de classe ativo GO	Estágio como Técnico de Laboratório em UPA e/ou Hospitais de grande e médio porte (cada estágio tem peso 10, máximo de 20 pontos)	20
	Cursos na área da saúde acima de 8 horas – 10 pontos para cada curso (Máximo de 20 pontos)	20
	Experiência no cargo de Técnico de Laboratório ou Biomédico – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos)	60
	<b>TOTAL: 100 pontos</b>	

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

**4.1.** Técnica de entrevista comportamental, com foco em competências comportamentais 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.** Poderá ocorrer alteração da terceira etapa do processo seletivo, caso haja necessidade. As etapas da entrevista e avaliação técnica poderão acontecer no mesmo dia e horário.

**4.4.** Serão entrevistados, no mínimo, os 02 (dois) primeiros candidatos classificados por vaga, conforme demanda da unidade, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular e assim consecutivamente.

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

**4.6.** Os aprovados na etapa de entrevista comportamental serão submetidos a etapa de avaliação por competências técnicas realizada pelo gestor da área ou alguém designado por ele.

**4.7.** 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.

**4.8. 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

$(\text{Nota E2} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso 2}) = \text{XX pontos} / 2 = \text{média final.}$

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

Os candidatos que obtiverem as maiores notas na média final, conforme descrito no item 4.5. do Edital 021/2022 serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da unidade.

**4.10.** 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.

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

## **5. Da Quarta Etapa- Avaliação Técnica**

- 5.1.** A avaliação técnica tem como foco avaliar as competências técnicas do candidato, baseados em estudos mensurados por autores na área. Será realizada pela equipe do setor.
- 5.2.** Esta etapa poderá ocorrer de forma individual ou coletiva, presencial ou online, por meio de aplicação de provas e/ou dinâmicas.
- 5.3.** Poderá ocorrer alteração da quarta etapa do processo seletivo, caso haja necessidade. As etapas da entrevista comportamental e avaliação técnica poderão acontecer no mesmo dia e horário, conforme disposto em publicação.
- 5.4.** Serão entrevistados, no mínimo, os 02 (dois) primeiros candidatos classificados por vaga, conforme demanda da unidade, respeitando a ordem decrescente das médias anteriores e assim consecutivamente.
- 5.5.** A convocação será 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.
- 5.6.** Poderão ser entrevistados mais candidatos para formação de cadastro reserva, respeitando a ordem decrescente na etapa da análise curricular.
- 5.7.** 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.
- 5.8.** 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.



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

#### 5.10. Para Cálculo da Média Final para os classificados:

- c) Análise Curricular (Etapa 2 = E2) PESO 1;
- d) Entrevista Por Competências (Etapa 3 = E3) PESO 2
- e) Avaliação Técnica (Etapa 4 = E4) PESO 2

$(\text{Nota E2} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso 2}) + (\text{Nota E4} \times \text{Peso2}) = \text{XX pontos} / 3 = \text{média final.}$

## 6. Das Vagas e dos Salários

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

**Ressaltamos que nesta tabela não consta os adicionais previstos em lei e que serão pagos conforme cada categoria e legislação vigente.**

Cargo	Horário	Salário	Qtd De Vagas
Auxiliar de coleta	36h semanais	R\$ 1.296,00	1 + CR

## 7. Atribuição dos Cargos

### 7.1.1. Auxiliar de Coleta

### 7.1.2. Requisitos Mínimos:

- a) Curso técnico em análises clínicas
- b) Registro ativo e regular no conselho de classe GO
- c) Desejável experiência mínima de 06 (seis) meses na função

### 7.1.3. Atribuições:

Realizar as atividades laboratoriais de maneira padronizada, diariamente, conforme POPs do setor a fim de garantir os processos de maneira padronizada; identificar o material de coleta antes de iniciar a busca pelo paciente, diariamente, colocando as etiquetas com identificação nos frascos a fim de garantir a identificação correta dos pacientes; Conferir os dados do paciente antes de realizar a coleta da amostra biológica, perguntando o nome, nome da mãe e data de nascimento do paciente a fim de garantir a identificação segura do paciente; Realizar coleta e a análise de

materiais biológicos, diariamente, através das técnicas científicas e padronizadas para garantir qualidade do material; Encaminhar a amostra biológica ao laboratório em tempo hábil para análise, sempre que houver coleta, para que a análise seja realizada dentro dos parâmetros estabelecidos; Informar ao Líder imediato qualquer quebra de fluxo, ou interrupção de trabalho (parada de funcionamento do equipamento; ausência de colaborador do laboratório; falta de material de trabalho) para que os devidos ajustes/correções sejam realizados com brevidade; Aplicar os critérios de rejeição e aceitabilidade da amostra, a cada amostra colhida, através da análise técnica do material biológico a fim de garantir fidedignidade na análise do material; Comunicar ao líder imediato, quando necessário, a coleta da amostra para garantir que o material esteja dentro dos parâmetros estabelecidos; Comunicar ao líder imediato, quando houver necessidade de cancelamento do exame para documentar a não realização do mesmo; Analisar com urgência os exames dos Protocolos gerenciáveis sempre que houver, através do sistema para continuidade no cuidado; Operar e realizar as manutenções diárias dos equipamentos de análises laboratoriais, conforme instruções do fabricante, para manter equipamentos ajustados para a análise clínica; Conferir, registrar e analisar com criticidade as temperaturas do ambiente, freezer e geladeira, diariamente, checando as temperaturas de acordo com os parâmetros estabelecidos, para garantir o perfeito armazenamento dos insumos e amostras; Armazenar os insumos conforme orientação do fabricante, sempre que chegar mercadoria, para que a conservação e qualidade sejam mantidas; Sinalizar sempre o volume crítico do estoque, para o líder imediato a fim de garantir a reposição do estoque em tempo hábil; Auxiliar o líder imediato, avaliando todas as atividades do laboratório, diariamente, informando sobre não conformidades para contribuir com a excelência do funcionamento; Processar o CQI/CQE (Controles de Qualidades Internos e Externos), diariamente e mensalmente, respectivamente, para garantir a confiabilidade dos resultados; Realizar os fluxos do atendimento laboratorial para garantir a segurança do paciente quanto a identificação das amostras e sigilo dos resultados; Controlar o uso dos insumos, atendendo a política do PV x PS diariamente, olhando as validades para garantir que não haja desperdícios de materiais; Participar das reuniões com a equipe, mensalmente, discutindo ativamente os casos e analisando os eventos, para promover a cultura de segurança do paciente; Realizar os registros, diariamente, através da alimentação de planilha específica, realizando a análise dos dados, com o objetivo garantir a qualidade e segurança das análises laboratoriais; Utilizar EPI'S, diariamente, através das orientações da Segurança do Trabalho para garantir

segurança ao paciente e ao colaborador e uma assistência segura; Realizar notificações de evento adverso, sempre que houver, preenchendo o formulário específico para tratar as os eventos ou possíveis riscos identificados pela equipe; demais atividades pertinentes a função.

## **8. Do Resultado e Classificação**

**8.1.** 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.

**8.2.** 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.

**8.3.** O resultado final do processo seletivo será publicado no site - [www.indsh.selecao genesis.com.br](http://www.indsh.selecao genesis.com.br)

**8.4.** 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.

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

## **9. Dos Esclarecimentos**

**9.1.** 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. Todos os documentos devem conter logo, carimbo e assinatura.

**9.2.** 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.

**9.2.1.** 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.

**9.3.** 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.

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

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

## **10. Pessoa com Deficiência**

**10.1.** 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.

**10.2.** 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”.

**10.3.** 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.

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

## **11. Das Disposições Gerais**

**11.1.** A inexatidão ou irregularidade das informações prestadas no site, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.

**11.2.** 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.

**11.3.** O horário de trabalho do candidato selecionado será determinado pela Administração do Instituto de acordo com as necessidades.

**11.4.** 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 informada pelo INDSH.

**11.5.** Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.

**11.6.** 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.

**11.7.** 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.

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 01 (um) ano após o resultado da análise curricular deste processo seletivo. 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.

## 12. Cronograma do Processo Seletivo

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

ATIVIDADE	DATAS E LOCAIS	RESULTADOS
Publicação do Edital	Dia 11/10/2022 no site do INDSH – <a href="http://www.indsh.org.br">www.indsh.org.br</a>	---
Período de Inscrição	De 11/10/2022 a 16/10/2022 no site <a href="http://www.indsh.org.br">www.indsh.org.br</a>	---
Resultado da etapa de inscrição e análise curricular	A ser divulgado no site do INDSH	No dia 17/10/2022 a ser divulgado no site do INDSH
Convocação para a Realização da Etapa da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site INDSH	De acordo com a demanda do Instituto.

Resultado da etapa da Entrevista Técnica e Comportamental	A ser divulgado no site INDSH	Será publicado no site no prazo de até 3 dias após a data da entrevista.
Convocação Para Apresentação de Documentos	A ser divulgado no site do INDSH A convocação poderá ainda ser enviada por e-mail aos candidatos aprovados. Os documentos deverão ser entregues em até 24 horas após convocação.	Conforme necessidade
Admissão	A admissão será efetivada após a entrega de documentos, realização dos exames médicos e necessidade da unidade.	Conforme necessidade

Anápolis, 11 de Outubro de 2022.  
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano - INDSH