

## **PROCESSO SELETIVO PARA CONTRATAÇÃO E FORMAÇÃO DE CADASTRO**

### **RESERVA EDITAL Nº 028/2023 – 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 (Patrimônio)** 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.** 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

|                                                                                                                           |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Data da divulgação do Edital:</b> 12/09/2023                                                                           |
| <b>Período de Inscrição:</b> 12/09/2023 a 15/09/2023                                                                      |
| <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 [recursoshumanos01@tneuro.com.br](mailto:recursoshumanos01@tneuro.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 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.

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. **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 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 - <https://indsh.selecao genesis.com.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:

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

3.4.2. 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 [recursoshumanos01@tneuro.com.br](mailto:recursoshumanos01@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.

**3.6.** 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:

| <b>AUX DE ADMINISTRATIVO-PATRIMÔNIO</b> |                                                                                                                                                          |               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Formação</b>                         |                                                                                                                                                          | <b>Pontos</b> |
| Ensino<br>Médio Completo                | Graduação completa ou cursando                                                                                                                           | 10            |
|                                         | Curso na área administrativa – pacote office, internet, áreas Administrativas ou na área da saúde – 10 pontos para cada curso (Máximo de 30 pontos)      | 30            |
|                                         | Experiência no cargo de Auxiliar, Assistente Administrativo, Recepcionista ou Atendente – 10 pontos para cada 12 meses de comprovação (máximo 60 pontos) | 60            |
|                                         | TOTAL: 100 pontos                                                                                                                                        |               |

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

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

**4.1.** 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.

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

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

**4.4.** Serão aprovados no processo seletivo os candidatos que obtiverem nota média final igualou 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
- $(\text{Nota E2} \times \text{Peso1}) + (\text{Nota E3} \times \text{Peso 2}) = \text{XX pontos} / 3 = \text{média final.}$

**4.5.** O resultado da Entrevista Comportamental e Técnica 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 019/2023 serão convocados em ordem decrescente para assunção do cargo conforme demanda da empresa.

**4.6.** 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.



**4.7.** 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. Das Vagas e dos Salários**

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

| <b>Cargo</b>                         | <b>Horário</b> | <b>Salário</b> | <b>Qtd De Vagas</b> |
|--------------------------------------|----------------|----------------|---------------------|
| Auxiliar administrativo (patrimônio) | 44hrs          | 1370,56        | CR                  |

## **6. Resultados**

**6.1.** 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.

**6.2.** 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.

**6.3.** O resultado final do processo seletivo será publicado no site do INDSH - [www.indsh.org.br](http://www.indsh.org.br).

**6.4.** 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.

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

**6.6.** 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 a celeridade do processo seletivo.



## 7. Dos Esclarecimentos

**7.1.** 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.

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 Secretariade 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.

**8.2.1.** 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.

**8.3** 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.

**8.4** 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.

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



## 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 atividade na forma ou na medida considerada dentro dos padrões 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 desempenho mínimo exigidos.

**9.4.** 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.

## 10 Das Disposições Gerais

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

**10.2** 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.

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

**10.4** 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.



**10.5** 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.

**10.6** 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.

**10.7** 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 06 (seis) meses 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.

## **11. Cronograma do Processo Seletivo**

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 12/09/2023 no site do INDSH – <a href="http://www.indsh.org.br">www.indsh.org.br</a>                                 | ---                                                                                                                |
| Período de Inscrição                                                         | De 12/09/2023 a 15/09/2023 no site <a href="https://indsh.selecao.gesis.com.br/">https://indsh.selecao.gesis.com.br/</a> | ---                                                                                                                |
| Resultado da etapa de inscrição e análise curricular                         | A ser divulgado no site do INDSH                                                                                         | No dia 12/09/2023 a ser divulgado no site do INDSH                                                                 |
| Convocação para a Realização da Etapa da Entrevista Técnica e Comportamental | A ser divulgado no site INDSH                                                                                            | Conforme demanda do Instituto.                                                                                     |
| Etapa da Entrevista Técnica e Comportamental                                 | A ser divulgado no site 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                                                                                               |

Anápolis, 12 de Setembro de 2023  
Instituto Nacional de Desenvolvimento Social e Humano - INDSH









(11) 3672-5136 | (11) 2367-0081 | (11) 2367-0082



[contato@indsh.org.br](mailto:contato@indsh.org.br)



Av. Marquês de São Vicente, 576 - Conj. 1901  
01139-000 - Barra Funda | São Paulo - SP