



**PROCESSO SIMPLIFICADO EMERGENCIAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL  
007/2021 – HOSPITAL ESTADUAL DE URGÊNCIAS DE GOIÂNIA DR. VALDEMIRO  
DA CRUZ - HUGO / INTS.**

O INTS – Instituto Nacional de Tecnologia e Saúde, usando de suas atribuições legais, torna público o **Processo Simplificado Emergencial de Seleção de Pessoal**, destinado se necessário à contratação de profissionais para atendimento às necessidades de excepcional interesse público, de acordo com o que se segue:

## **1 DAS INSCRIÇÕES**

### **1.1 ÁREAS ASSISTENCIAIS**

1.1.1 - A Inscrição para o processo simplificado de seleção dos profissionais da área da saúde dar-se-á por meio de envio de currículo e documentação comprobatória ao e-mail [processoseletivohugo2@ints.org.br](mailto:processoseletivohugo2@ints.org.br) a partir da data de divulgação deste edital ao dia 23 de julho de 2021.

1.1.2 – Só serão aceitos cadastros, com envio de toda documentação constante no “Quadro 2” e com o **título do e-mail sendo, o nome da vaga e turno de interesse.**

1.1.3 - É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

1.1.4 – A localização do desempenho das funções indicadas no presente documento é para atendimento às necessidades do Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro da Cruz – HUGO.

### **1.2 ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS E ENCARREGADO DE CUSTOS**

1.2.1 - A Inscrição para o processo de seleção dos profissionais, na modalidade administrativa, dar-se-á por meio do site <http://ints.org.br/> a partir da data de divulgação deste edital ao dia 23 de julho de 2021.

1.2.2 - É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, declarando que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.



1.2.3 – A localização do desempenho das funções indicadas no presente documento é para atendimento às necessidades do Hospital Estadual de Urgências de Goiânia Dr. Valdemiro da Cruz – HUGO.

## **2 DAS ETAPAS**

### **2.1 ÁREAS ASSISTENCIAIS**

2.1.1 - Após o envio de currículo e documentação comprobatória ao e-mail

[processoseletivohugo2@ints.org.br](mailto:processoseletivohugo2@ints.org.br), com nome da vaga de interesse no assunto os candidatos qualificados serão convocados para entrevista pelo site <http://ints.org.br/recursos-humanos/>.

2.1.2 - Esta etapa, eliminatória, será realizada sob a supervisão do departamento de Recursos Humanos do INTS, sendo que o candidato será entrevistado pelo gestor da área e equipe do departamento de Recursos Humanos.

2.1.3 – O não comparecimento do candidato acarretará na imediata desclassificação deste processo seletivo.

### **2.2 ASSISTENTES ADMINISTRATIVOS E ENCARREGADO DE CUSTOS**

2.2.1 - No ato da inscrição por meio do site <http://ints.org.br/> o candidato receberá a informação da data da prova teórica.

2.2.2 – No dia da prova, no site <http://ints.org.br/>, o candidato deve selecionar a prova do cargo no qual se candidatou e realizá-la.

2.2.3 – Conteúdos da Prova:

- Conhecimentos específicos de cada Função e Área, língua portuguesa e raciocínio lógico.

2.2.4 – O candidato que obtiver pontuação inferior a 60% do total de questões da prova objetiva será desclassificado.

2.2.5 – Apenas os candidatos aprovados na prova teórica deverão encaminhar documentação constante no Quadro 2 ao e-mail [processoseletivohugo2@ints.org.br](mailto:processoseletivohugo2@ints.org.br), para que sejam analisadas as comprovações de experiência e escolaridade exigidas.

2.2.6 - O candidato que não apresentar toda a documentação necessária será automaticamente desclassificado.



2.2.7 – Os candidatos aprovados nas etapas anteriores serão submetidos a entrevistas técnicas e comportamentais, que acontecerão concomitantemente em data a ser divulgada no site do INTS e através de contato individual, por telefone ou e-mail.

2.2.8 - O candidato que obtiver pontuação inferior a 60% do total de questões técnicas será desclassificado.

#### 4 – DAS FUNÇÕES

4.1 – Caso haja necessidade os profissionais atuarão nas especialidades descritas no Quadro abaixo, de acordo com a Carga Horária Semanal e Requisitos apresentados:

**QUADRO 1**

CARGO	SALÁRIO BASE	GRATIFICAÇÃO	CARGA HORÁRIA A SEMANAL	VAGAS	EXIGENCIAS PARA O CARGO
Assistente Administrativo	R\$ 1.400,00		40 hs	Cadastro Reserva	Ensino médio completo; Experiência de 06 meses de atuação na função.
Assistente de Farmácia	R\$ 1.400,00		40 hs	Cadastro Reserva	Ensino médio completo; Experiência de 06 meses de atuação na função em área hospitalar.
Biomédico	R\$ 2.330,00		36 hs	Cadastro Reserva	Ensino superior completo em biomedicina;  Registro em Conselho de classe;  Experiência de, no mínimo, 06 meses de atuação em Laboratório de Hemoterapia;
Dietista	R\$ 1.500,00		40 hs	Cadastro Reserva	Ensino Médio completo; Experiencia de no mínimo 06 meses na função.



Encarregado de Custos	R\$ 3.000,00		40hs	Cadastro Reserva	Ensino Superior completo em Administração, Contabilidade ou áreas correlatas;  Experiência comprovada de, no mínimo, 06 meses de atuação em Custos Hospitalares.
Fisioterapeuta	R\$2.000,00		30 hs	Cadastro Reserva	Ensino superior completo em fisioterapia;  Experiencia de, no mínimo, 06 meses na função em área hospitalar;  Registro em Conselho de classe.
Médico do Trabalho	R\$ 5.400,00		20 hs	Cadastro Reserva	Ensino superior completo em Medicina;  Pós-Graduação em Medicina do Trabalho;  Experiencia de, no mínimo 03 meses na função;  Registro em Conselho de Classe
Técnico de Hemoterapia	R\$ 1.900,00		36 hs	Cadastro Reserva	Ensino técnico completo em hemoterapia;  Experiencia de, no mínimo 06 meses na função.

#### 4 – DOS DOCUMENTOS

4.1 – Segue abaixo os documentos que deverão ser enviados como comprobatórios de acordo com os requisitos e cronograma de etapas, da função pretendida:



## QUADRO 2

Assistente Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);</li> </ul>
Assistente de Farmácia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);</li> </ul>
Biomédico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Cópia do Registro em Conselho de Classe;</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);</li> </ul>
Dietista	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);</li> </ul>
Encarregado de Custos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);</li> </ul>
Fisioterapeuta	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Cópia do Registro em Conselho de Classe;</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho</li> </ul>



	assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);
Médico do Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Registro em Conselho de classe</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);</li> </ul>
Técnico de Hemoterapia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículo Atualizado;</li> <li>• Comprovante de Escolaridade exigida em “Quadro 1”;</li> <li>• Comprovante de experiência, conforme “Quadro 1” (Carteira de trabalho assinada ou Declaração da instituição, assinada e em papel timbrado);</li> </ul>

## 5 – DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 – É importante ter e apresentar todos os requisitos necessários para a função escolhida.

5.2 – O candidato selecionado deverá apresentar todos os documentos comprobatórios de que preenche todos os requisitos necessários para o desempenho da função para a qual foi convocado.

5.3 – A não comprovação ou a comprovação parcial acarretará na imediata desclassificação do candidato deste processo seletivo.

5.4 - Caso não apresentados os documentos de admissão o candidato será desclassificado. Abaixo os documentos:

- a) Currículo impresso e atualizado;
- b) Nada consta na polícia civil (atestado de bons antecedentes);
- c) 02 (duas) fotos 3x4 recente digital;
- d) Cópia do PIS/PASEP;
- d) Cópia de carteira de trabalho (nº, série, data de expedição);
- f) Certificado de reservista, se do sexo masculino;
- g) Certidão de nascimento ou casamento;
- h) Certidão de filhos menores de 21 anos; no caso de menores de 7 anos apresentar a carteira de vacinação e maiores de 7 até 14 anos incompletos a declaração de matrículas escolares;
- i) Comprovante de residência;
- j) Cópia simples do título eleitoral com comprovante da última votação ou certidão expedida pelo cartório eleitoral;
- k) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- l) Cópia do comprovante de escolaridade;



- m) Certificados de especialização;
- n) Documentos que comprovem o cumprimento dos pré-requisitos exigidos para o cargo pretendido;
- o) Cópia da carteira profissional;

## **6 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 - No que tange a inscrição constitui somente e tão-somente, como uma expectativa de direito do candidato selecionado, portanto, não obrigando a o INTS à sua convocação.

6.2 - A inscrição do candidato implicará na completa ciência e aceitação das normas e condições estabelecidas neste documento, assim como das normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

6.3 - A inexatidão, a falsidade de declaração, as irregularidades no currículo, verificada a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e criminal.

Salvador, 05 de julho de 2021

**Neyla Cathalinne Dantas Bezerra Carvalho**  
**Gerente de Recursos Humanos**