

Posse, 25 de julho de 2024.

| PROCESSO SELETIVO | RECURSOS HUMANOS |
|-------------------|--|
| EDITAL: 001/2024 | PROCESSO DE SELEÇÃO PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS NO IMED – INSTITUTO DE MEDICINA, ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO. |

Este procedimento é realizado em cumprimento e observância ao Contrato de Gestão firmado entre o IMED e o ESTADO DE GOIÁS, por intermédio da SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE, e à legislação que rege os contratos de gestão no Estado de Goiás, além de encontrar-se previsto no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços e de Pessoal, para fins da realização de contratações junto ao Policlínica Estadual da Região Nordeste – Posse. As informações referentes ao procedimento encontram-se também no site do IMED, através do seguinte link:

<https://imed.org.br/editais-policlinica-posse/>

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 O Processo de Seleção de Pessoal para o IMED destina-se a selecionar profissionais para contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, segundo o disposto em regulamento próprio para recrutamento, seleção e contratação de pessoal.
- 1.2 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto no anexo I - Cronograma de Seleção.
- 1.3 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do processo de seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e outros.
- 1.4 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos legais, os seguintes:
 - a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição.
 - b) Atender ao disposto no item 6.1 e 6.2.
 - c) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação, conforme o disposto no anexo II.
- 1.5 Para comprovação de experiência serão aceitos como documentos: a carteira de trabalho, declaração de experiência devidamente assinada e com CNPJ do declarante.
- 1.6 Quanto as qualificações, cursos e formações, serão aceitos a critério de desempate, classificação ou eliminação apenas aqueles pertinentes a área de atuação, devidamente comprovados por meio de certificado ou documento que ateste sua validade.





- 1.7 Não será aceita a participação concomitante em mais de um processo de seleção. Portanto, o candidato poderá se inscrever para um processo de seleção por vez.
- 1.8 Os profissionais que fazem parte do quadro de pessoal do IMED deverão obedecer aos preceitos estabelecidos em normativa de seleção interna.
- 1.9 No caso de ex-colaboradores, a participação no processo apenas terá validade, mediante comprovação de avaliação interna de bom histórico funcional e comportamental.
- 1.10 O resultado de todas as etapas do processo seletivo será divulgado através do site do IMED: <https://imed.org.br/editais-policlinica-posse/>, conforme data prevista no cronograma.
- 1.11 Para cada vaga poderá haver cadastro de reserva, sendo que os aprovados para esse fim poderão ser convocados a qualquer tempo no prazo máximo de 6 meses após encerramento do edital, sem que seja necessária a abertura de novo edital.
- 1.12 Candidatos que atuam em empresa prestadora de serviços ao IMED, deverão apresentar declaração de autorização em papel timbrado, contendo: nome completo do candidato, CPF, função exercida, data de admissão e assinatura do responsável legal da empresa. Vale ressaltar que em caso de aprovação, o candidato nesta condição, deverá se desvincular do parceiro, no ato da sua convocação, sob pena de reprovação.
- 1.13 Todos os candidatos concorrerão em igualdade, de acordo com as informações descritas neste edital.

2. DAS INSCRIÇÕES:

- 2.1 As inscrições são gratuitas e ocorrem exclusivamente por meio eletrônico no site: <https://forms.gle/6Z36nbzfwgU31CfKA>
- 2.2 Os candidatos devem enviar currículo em formato pdf, conforme anexo III do edital, com no mínimo as seguintes informações sobre suas experiências: empresa empregadora com data de início e fim da experiência, formações, e-mail e telefone válido para contato, sob pena de desclassificação.
- 2.3 Fica proibida a participação concomitante em mais de um processo seletivo. Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma enquanto o processo de seleção estiver em andamento.
- 2.4 Não serão aceitas inscrições por qualquer outro meio que não os previstos neste edital.

Coordenadora Operacional
Policlínica Regional - Unidade Posse

3. CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Havendo demanda de cota para pessoa com deficiência (PCD), nos casos de aprovação, estes terão prioridade na convocação para admissão, em qualquer caso.
- 3.2 O candidato com deficiência aprovado neste processo seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.
- 3.3 Para efeito deste processo seletivo considera-se pessoa com deficiência aquela que apresenta, em caráter permanente, perda ou reduções de suas funções psicológicas, fisiológicas, mentais ou anatômicas, suficientes para gerar incapacidade para o desempenho das atividades na forma ou na medida considerada dentro dos padrões adotados como normais para o ser humano.
- 3.4 O candidato com deficiência, no ato de sua inscrição, deverá enviar laudo médico contendo o CID (Classificação Internacional de Doença) atestando o tipo e o grau da deficiência juntamente aos demais documentos comprobatórios.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

- 4.1 Os candidatos que tiverem suas inscrições validadas, serão submetidas a avaliação curricular, teste de conhecimento e outras etapas que se fizerem necessárias conforme o cargo. Todas as etapas serão classificatórias e ou eliminatórias.
- 4.2 Será considerado apto para concorrer à próxima etapa, o candidato que atender os requisitos do item 6.1.

5. RESULTADO FINAL, CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

- 5.1 O resultado final será divulgado no site do IMED - <https://imed.org.br/editais-policlinica-posse/>, em data prevista no cronograma deste Edital, **cabendo aos candidatos se atentarem ao disposto no item 5.6 abaixo.**
- 5.2 A convocação para contratação obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.
- 5.3 O candidato convocado que apresentar alguma restrição para o exercício imediato da função, ou para atuação em ambiente insalubre, será retirado do cadastro de reserva, dando-se o direito a convocação do próximo classificado.
- 5.4 São condições para a contratação: a) apresentação da documentação completa, conforme anexo II; b) apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional (seccional GO) ou protocolo de requerimento do registro, para os profissionais em que for exigida graduação e/ou formação específica; c) estar em dias com todas as vacinas obrigatórias para atuação em ambiente hospitalar e d) estar apto para o exercício do cargo mediante a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pelo IMED.

5.5 O IMED se reserva ao direito de não preencher todas as vagas indicadas neste edital.

5.6 Os candidatos APROVADOS, que não comparecerem, na data/horário/local informado e, não se justificarem, serão considerados DESISTENTES e perderão, assim, o direito à vaga.

6. VAGAS DISPONÍVEIS

6.1 Relação de cargos, atribuições e requisitos.

| Cargo/Função | Atribuições | Experiência/Requisitos |
|-----------------------------|--|---|
| ALMOXARIFE | <ul style="list-style-type: none"> Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| ANALISTA DA QUALIDADE | <ul style="list-style-type: none"> Implantar e coordenar processo de qualidade em todos os níveis da instituição; Avaliar os processos implantados em todos os setores da instituição; Realizar a capacitação dos gestores para criação e implantação de processos adequados, conforme protocolos internacionais; Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Superior Completo em Administração, Enfermagem, ou cursos voltados para a área da saúde;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I | <ul style="list-style-type: none"> Organizar e manter registros e documentos da empresa, incluindo contratos, correspondências, relatórios e outros arquivos importantes. Prestar suporte no atendimento aos clientes, fornecedores e parceiros, respondendo a consultas, fornecendo informações básicas e direcionando solicitações para os departamentos apropriados. Gerenciar agendas, programar reuniões e coordenar eventos internos, garantindo que os horários estejam alinhados e os recursos necessários estejam disponíveis. Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |

| | | |
|--------------------------------------|---|---|
| <p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II</p> | <ul style="list-style-type: none"> Organizar e manter registros e documentos da empresa, incluindo contratos, correspondências, relatórios e outros arquivos importantes. Prestar suporte no atendimento aos clientes, fornecedores e parceiros, respondendo a consultas, fornecendo informações básicas e direcionando solicitações para os departamentos apropriados. Gerenciar agendas, programar reuniões e coordenar eventos internos, garantindo que os horários estejam alinhados e os recursos necessários estejam disponíveis. Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III</p> | <ul style="list-style-type: none"> Organizar e manter registros e documentos da empresa, incluindo contratos, correspondências, relatórios e outros arquivos importantes. Prestar suporte no atendimento aos clientes, fornecedores e parceiros, respondendo a consultas, fornecendo informações básicas e direcionando solicitações para os departamentos apropriados. Gerenciar agendas, programar reuniões e coordenar eventos internos, garantindo que os horários estejam alinhados e os recursos necessários estejam disponíveis. Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>ASSISTENTE DE ATENDIMENTO</p> | <ul style="list-style-type: none"> Realizar ligações para agendamento de consultas, exames, e retornos; Solicitar a vaga externa para atendimento não disponibilizado na unidade; Realizar os encaminhamentos, contatos dos acessos de todos os canais de comunicação para assistências aos pacientes; Garantir o retorno do paciente, acompanhar as agendas, realizar relatório de absenteísmo e controle pelo não comparecimento dos pacientes; Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>ASSISTENTE DE OUVIDORIA</p> | <ul style="list-style-type: none"> <p style="text-align: right;"> <i>Kamylla Divina Brito</i> Coordenadora Operacional Policlínica Regional - Unidade Posse </p> | |



| | | |
|--------------------------------|--|---|
| ASSISTENTE DE RECEPÇÃO | <ul style="list-style-type: none">• Recepcionar usuários procurando identificá-los, verificando suas pretensões para prestá-lhes informações e encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;• Atender chamadas telefônicas;• Anotar recados;• Prestar suporte a atividades simples do setor administrativo, para atender solicitações e necessidades da unidade;• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática; Mínimo 6 meses de experiência na função. |
| ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | <ul style="list-style-type: none">• Prestar assistência no processo de recrutamento e seleção;• Apoiar nos processos de treinamento e desenvolvimento;• Prestar assistência no processo de onboarding institucional;• Prestar assistência no processo de contratação e desligamento de colaboradores;• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática; Mínimo 6 meses de experiência na função. |
| ASSISTENTE EXECUTIVO | <ul style="list-style-type: none">• Preparar relatórios, formulários e planilhas;• Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;• Executar atividades administrativas cumprindo prazos estabelecidos;• Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | Ensino Médio Completo; Conhecimento em Informática; Mínimo 6 meses de experiência na função. |
| ASSISTENTE SOCIAL I | <ul style="list-style-type: none">• Orientar pacientes e familiares sobre temas relativos ao amparo assistencial;• Esclarecer dúvidas e orientar sobre direitos e deveres, rotinas, cuidados especiais, serviços e recursos sociais;• Cumprir políticas sociais;• Elaborar planos, programas e projetos específicos;• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | Superior em Serviço Social; Conhecimento em Informática; Mínimo 6 meses de experiência na função. |
| ASSISTENTE SOCIAL II | <ul style="list-style-type: none">• Orientar pacientes e familiares sobre temas relativos ao amparo assistencial;• Esclarecer dúvidas e orientar sobre direitos e deveres, rotinas, cuidados especiais, serviços e recursos sociais;• Cumprir políticas sociais;• Elaborar planos, programas e projetos específicos;• Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | Superior em Serviço Social; Conhecimento em Informática; Mínimo 6 meses de experiência na função. |

| | | |
|---------------------------------|--|--|
| <p>ASSISTENTE SOCIAL III</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Orientar pacientes e familiares sobre temas relativos ao amparo assistencial; • Esclarecer dúvidas e orientar sobre direitos e deveres, rotinas, cuidados especiais, serviços e recursos sociais; • Cumprir políticas sociais; • Elaborar planos, programas e projetos específicos; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Superior em Serviço Social;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; • Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários; • Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>AUXILIAR DE FARMÁCIA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Atender clientes internos; • Executar a fabricação de kits com base nas prescrições médicas; • Dar baixa do medicamento em sistema; • Inserir dados no sistema para controles de medicamentos; • Manter organizado as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>ENFERMEIRO (A)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência ao paciente; • Realizar consultas de enfermagem; • Prescrever ações de enfermagem; • Prestar assistência direta a pacientes graves; • Prestar assistência direta a pacientes graves; • Acionar equipe multiprofissional de saúde; • Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; • Cumprir normas e procedimentos de enfermagem; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Superior em Enfermagem;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>FARMACÊUTICO (A)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Promover a manutenção do estoque e guardar em perfeita ordem de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais; • Providenciar a documentação relativa à entrega dos medicamentos e materiais | <p>Superior em Farmácia;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de</p> |

| | | |
|----------------|--|--|
| | <p>solicitados;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Distribuir os materiais e medicamentos, de acordo com as requisições recebidas; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>experiência na função.</p> |
| FISIOTERAPEUTA | <ul style="list-style-type: none"> • Executar métodos, técnicas fisioterapêuticas e análise crítica que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária; • Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do paciente submetido à fisioterapia; • Direcionar atividades, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades; • Prescrever, ministrar e supervisionar atendimento fisioterapêutico, que objetive preservar, manter, desenvolver ou • restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano, por meio de ação isolada ou concomitante demais técnicas. • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Superior em Fisioterapia;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| MAQUEIRO | <ul style="list-style-type: none"> • Realizar o transporte de pacientes dentro da clínica, garantindo segurança e conforto durante o deslocamento. • Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no manuseio e movimentação dos pacientes, especialmente aqueles com dificuldades de locomoção. • Auxiliar a equipe médica e de enfermagem no manuseio e movimentação dos pacientes, especialmente aqueles com dificuldades de locomoção. • Tratar os pacientes com respeito, cortesia e empatia, contribuindo para um ambiente acolhedor. | <p>Ensino Médio Completo;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| NUTRICIONISTA | <ul style="list-style-type: none"> • Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); • Planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; • Efetuar controle higiênico sanitário; • Participar de programas de educação nutricional; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Superior em Nutrição;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |

| | | |
|---|---|---|
| <p>PSICOLOGO (A)</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Suporte emocional aos pacientes com foco na redução do sofrimento no momento da hospitalização; • Atender pacientes e familiares e mediar a relação com os profissionais da equipe multidisciplinar de saúde em pré e pós cirúrgico; • Encaminhar o paciente, se necessário, para continuidade de tratamentos adequados; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Superior em Psicologia, Desejável Pós-graduação em Psicologia Hospitalar;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem; • Prestar cuidados diretos na prevenção, controle sistemático da infecção hospitalar e controle de – danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; • Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido; • Realizar demais atividades correlatas e inerentes ao cargo, conforme necessidade. | <p>Curso Completo de Técnico em Enfermagem;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); • Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais (imobilizações para dedos); • Preparar e executar trações cutâneas, auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução Plano com uso de anestésico local; • Avaliar o estado do paciente e a condição do membro lesionado antes da aplicação do dispositivo de imobilização. | <p>Curso Completo de Técnico em Enfermagem/ Curso de Especialização em Imobilização Ortopédica;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |
| <p>TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); • Realizar ronda em todos os ambientes do hospital, inspecionando instalações e equipamentos da empresa, observando 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 | <p>Curso Completo Técnico Segurança do Trabalho;</p> <p>Conhecimento em Informática;</p> <p>Mínimo 6 meses de experiência na função.</p> |

substituição e aquisição, quando necessário; bem como verificando as fichas de controle dos EPI e confirmando se são os mais adequados a cada atividade.

- Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente;
- Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho.

6.2 Quantidade de vagas, carga horária e salário base.

| Cargo | CH SEMANAL | Vagas | | Salário Mensal |
|--------------------------------|------------|----------|------------------|----------------|
| | | Imediato | Cadastro Reserva | |
| ALMOXARIFE | 44h | 1 | 0 | R\$ 2.214,00 |
| ANALISTA DA QUALIDADE | 44h | 1 | 0 | R\$ 2.500,00 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I | 44h | 1 | 0 | R\$ 1.500,00 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II | 44h | 1 | 0 | R\$ 1.900,00 |
| ASSISTENTE ADMINISTRATIVO III | 44h | 1 | 0 | R\$ 2.400,00 |
| ASSISTENTE DE ATENDIMENTO | 30h | 4 | 0 | R\$ 1.500,00 |
| ASSISTENTE DE OUVIDORIA | 44h | 1 | 0 | R\$ 1.891,08 |
| ASSISTENTE DE RECEPÇÃO | 44h | 13 | 0 | R\$ 1.412,00 |
| ASSISTENTE DE RECEPÇÃO | 36h | 2 | 0 | R\$ 1.412,00 |
| ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS | 44h | 1 | 0 | R\$ 2.200,00 |

| | | | | |
|-----------------------------|-------|---|---|--------------|
| ASSISTENTE EXECUTIVO | 44h | 1 | 0 | R\$ 2.500,00 |
| ASSISTENTE SOCIAL I | 30h | 3 | 0 | R\$ 2.600,00 |
| ASSISTENTE SOCIAL II | 30h | 3 | 0 | R\$ 2.808,00 |
| ASSISTENTE SOCIAL III | 30h | 3 | 0 | R\$ 3.114,72 |
| AUXILIAR DE ALMOXARIFADO | 44h | 1 | 0 | R\$ 1.412,00 |
| AUXILIAR DE FARMÁCIA | 44h | 2 | 0 | R\$ 1.412,00 |
| ENFERMEIRO (A) | 44h | 5 | 0 | R\$ 3.500,00 |
| ENFERMEIRO (A) | 12x36 | 2 | 0 | R\$ 3.000,00 |
| FARMACÊUTICO (A) | 44h | 3 | 0 | R\$ 5.860,00 |
| FISIOTERAPEUTA I | 30h | 1 | 0 | R\$ 2.721,42 |
| FISIOTERAPEUTA II | 30h | 1 | 0 | R\$ 3.024,00 |
| MAQUEIRO | 44h | 1 | 0 | R\$ 1.412,00 |
| NUTRICIONISTA | 30h | 1 | 0 | R\$ 3.175,20 |
| PSICOLOGO (A) | 30h | 2 | 0 | R\$ 2.808,00 |



| | | | | |
|------------------------------------|-------|----|---|--------------|
| TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM | 44H | 11 | 0 | R\$ 1.750,00 |
| TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM | 12x36 | 12 | 0 | R\$ 1.600,00 |
| TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA | 44h | 1 | 0 | R\$ 1.500,00 |
| TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO | 40h | 1 | 0 | R\$ 2.900,00 |

*Além da remuneração mensal, serão acrescidos os benefícios descritos nas convenções coletivas de cada categoria. Insalubridade e periculosidade serão pagas de acordo com Laudo Técnico de Insalubridade e Periculosidade - LTIP.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Instituição utilizará os dados cadastrados pelo candidato no site <https://forms.gle/6Z36nbzfwgU31CfKA>, para oficialmente comunicá-lo informações que se tornem necessárias para a realização das etapas, sendo de responsabilidade do candidato a indicação correta de seus dados.

7.2 Os candidatos aprovados, conforme este edital de processo de seleção, serão convocados de acordo com a necessidade do Instituto de Medicina Estudos e Desenvolvimento - IMED.

Dúvidas, deverão ser sanadas exclusivamente através do e-mail: possegopoliclinica@gmail.com

ANEXO I

Kamylla Divina Brito
Coordenadora Operacional
Policlinica Regional - Unidade Posse

CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

| Etapa | Data | Horário | Local |
|----------------------------|------------|---------------|---|
| Disponibilização Das Vagas | 26/07/2024 | Após às 16h00 | https://imed.org.br/editais-policlinica-posse/ |



| | | | |
|-----------------|-------------------------|---------------|--|
| Inscrição | 26/07/2024 a 31/07/2024 | Até às 23h59 | https://forms.gle/QZBhFddsBC9RS39A9 |
| Seleção | 01/08/2024 a 15/08/2024 | - | O contato com os candidatos(as) selecionados(as) será por e-mail, telefone e/ou Whatsapp indicados no currículo. |
| Resultado Final | 19/08/2022 | Após às 16h00 | https://imed.org.br/editais-policlinica-posse/ |

Kamylla Alvina Brito
Coordenadora Operacional
Policlínica Regional - Unidade Posse

ANEXO II

DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO

| |
|--|
| Registro Geral (RG) |
| CPF |
| CTPS (dados e experiências) – Carteira de Trabalho |
| Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento (Se divorciado, apresentar certidão de averbação de divórcio) ou União Estável |
| Comprovante de Endereço (CEP Local) |
| Título de Eleitor |
| Cartão de vacinação (Triplíce Viral, Febre amarela, Hepatite B, Covid 19 (mínimo 3 doses), |
| Cartão SUS |
| Certificado de Reservista (Sexo masculino) |
| Diploma |
| Regularização junto ao conselho (assistência/técnicos) |
| Registro do conselho profissional (assistência/técnicos) |
| Certidão de nascimento (filhos menores de 14 anos) – com CPF |
| Comprovante de matrícula dos filhos (menores de 07 anos) |
| Cartão de vacinação dos filhos (menores de 14 anos) |
| Carteira de Trabalho - CTPS |



IMED
INSTITUTO DE MEDICINA
ESTUDOS E DESENVOLVIMENTO

CUIDANDO
COM RESPEITO

| |
|------------------------|
| Exame Admissional |
| Espelho do PIS |
| Foto 3X4 |
| Qualificação cadastral |

Kamylla Divina Brito
Coordenadora Operacional
Policlínica Regional - Unidade Posse

ANEXO III

Modelo de Currículo

DADOS PESSOAIS

Nome

Nacionalidade, Estado Civil , Idade

Endereço

Celular:

Email

FORMAÇÃO

- Ensino superior cursando, Universidade – término: Dezembro de 2016.
- Ensino médio completo

OUTROS CURSOS

- Xxx - concluído – na Escola xxxxx
- Curso técnico XXX

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

EMPRESA

Cargo:

Início:

Término:

Atividades:

EMPRESA

Cargo:

Início:

Término:

Atividades:

EMPRESA

Cargo:

Início:

Término:

Atividades:

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- Trabalho voluntário com moradores de rua durante 2 anos
- Cursando a faculdade pelo programa PROUNI

Kamylla Divina Brito
Coordenadora Operacional
Policlínica Regional - Unidade Posse



POSSE
Policlínica
Estadual da
Região
Nordeste

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



IMED
INSTITUTO DE
MEDICINA,
ESTUDOS E
DESENVOLVIMENTO

CUIDANDO
COM RESPEITO

Posse-Go, 19 de agosto de 2024.

| | |
|-------------------------------|---|
| Processo Seletivo 001/2024 | Recursos Humanos Resultado Final do Processo Seletivo Edital Nº001/2024 – Resultado Final. |
|-------------------------------|---|

| CLAS. | NOME | CARGO | SITUAÇÃO |
|-------|--------------------------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | ALFREDO DE OLIVEIRA SOUSA NETO | Almoxarife | Aprovado(a) |
| 2 | ANISIA VIEIRA DE BARROS | Analista de Qualidade | Aprovado(a) |
| 3 | MARIA LUIZA DA SILVA FREIRE | Assistente Administrativo I | Aprovado(a) |
| 4 | KACIO AURELIO FERREIRA DE JESUS | Assistente Administrativo III | Aprovado(a) |
| 5 | REGIANE CHAVES MOREIRA COSTA | Assistente Administrativo III | Aprovado(a) |
| 6 | DANIELLE MOREIRA PEREIRA BRITO | Assistente de Atendimento | Aprovado(a) |
| 7 | DEBORA DIAS GOMES | Assistente de Atendimento | Aprovado(a) |
| 8 | JOENE GOMES DA CRUZ | Assistente de Atendimento | Aprovado(a) |
| 9 | LUCINEIDE SANTOS SAMPAIO | Assistente de Atendimento | Aprovado(a) |
| 10 | TATIANE DA SILVEIRA DOS SANTOS | Assistente de Farmácia | Aprovado(a) |
| 11 | CATIA PEREIRA DA SILVA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 12 | DALILA TEIXEIRA DE SOUZA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 13 | DANIELLA RAQUEL BARBOSA DOS SANTOS | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 14 | ELAINE CRISTINA VARGAS GOMES BATISTA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 15 | GABRYELA VIEIRA SANTOS SAMPAIO | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 16 | GILVAN VIEIRA DE LIMA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 17 | GISELE OLIVEIRA DE SOUSA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 18 | JESSIKHA LILIAN GOMES NEVES | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 19 | JORDANE KARLA BARBOSA DOS SANTOS | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |

Kamylla Divina Brito
Coordenadora Operacional
Policlínica Regional - Unidade Posse

| | | | |
|----|--------------------------------------|--------------------------------|-------------|
| 20 | KATLEEN EDUARDA RODRIGUES | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 21 | NATÁLIA DA SILVA ALVES | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 22 | RAYELE ALVES DA SILVA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 23 | REGINA DE JESUS LIMA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 24 | RENI VASCONCELOS RAMOS DE SOUZA | Assistente de Recepção | Aprovado(a) |
| 25 | MARTA MARTINS DE MELO FERREIRA | Assistente de Recursos Humanos | Aprovado(a) |
| 26 | MARILENE FRANCISCA DE SA SILVA | Assistente Social | Aprovado(a) |
| 27 | EDILENE ALVES PINHEIRO | Assistente Social II | Aprovado(a) |
| 28 | IRANI MONSUETH ALVES ALMEIDA | Assistente Social III | Aprovado(a) |
| 29 | THAUANY VIEIRA E CASTRO | Auxiliar Almojarifado | Aprovado(a) |
| 30 | JESSICA CRISTINA OLIVEIRA SILVA | Auxiliar de Farmácia | Aprovado(a) |
| 31 | LORRANE SILVA ALVES | Auxiliar de Farmácia | Aprovado(a) |
| 32 | DAIANY CARNEIRO NERI | Enfermeira (a) | Aprovado(a) |
| 33 | LANNA KARINE SOUSA BASTOS | Enfermeira (a) | Aprovado(a) |
| 34 | MARIANE COELHO DE ANDRADE | Enfermeira (a) | Aprovado(a) |
| 35 | NATHALIA CRISTINA BATISTA OLIVEIRA | Enfermeira (a) | Aprovado(a) |
| 36 | TATHYANNE NELSON DE PAIVA | Enfermeira (a) | Aprovado(a) |
| 37 | ADRIELLY NUNES DA SILVA | Enfermeira (a) | Aprovado(a) |
| 38 | THAYANNE DE SOUZA SILVA | Enfermeira (a) | Aprovado(a) |
| 39 | BARBARA RHUANA GONSALVES LEITAO | Farmacêutica | Aprovado(a) |
| 40 | GABRIEL NASCIMENTO COSTA | Farmacêutico | Aprovado(a) |
| 41 | DANIELE BARRETO DA SILVA | Fisioterapeuta I | Aprovado(a) |
| 42 | KALYSON MOREIRA DA SILVA | Fisioterapeuta I | Aprovado(a) |
| 43 | DANUBIA RAFAELA OLIVEIRA NEVES SANTI | Fisioterapeuta II | Aprovado(a) |
| 44 | MARRONE DA CONCEIÇÃO SOARES | Maqueiro | Aprovado(a) |
| 45 | MARIANA ALBINO DE JESUS | Nutricionista | Aprovado(a) |
| 46 | HANNA NOBRE LIAH | Nutricionista | Aprovado(a) |



POSSE
Policlínica
Estadual da
Região
Nordeste

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



IMED
INSTITUTO DE
MEDICINA
ESTUDOS E
DESENVOLVIMENTO
CUIDANDO
COM RESPEITO

| | | | |
|----|--|--|-------------|
| 47 | GLAÚCIA RODRIGUES VIEIRA | Ouvidor (a) | Aprovado(a) |
| 48 | PAULO APARECIDO DE AMORIM | Psicólogo | Aprovado(a) |
| 49 | MARILZA RODRIGUES DE ANDRADE | Técnica Imobilização Ortopédica | Aprovado(a) |
| 50 | AMANDA KELLY VIEIRA DA COSTA MOREIRA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 51 | ANNA VICTORIA CHAVIER RIBEIRO | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 52 | DAIANA BATISTA DE SALES | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 53 | DENISE NOGUEIRA DOS SANTOS | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 54 | ERIKA DENISE SATELES DOS SANTOS | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 55 | EVANI LAINY CALDEIRA DE ALMEIDA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 56 | FABIANA CARVALHO MARTINS VIEIRA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 57 | GEAN FERREIRA DOS SANTOS | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 58 | GEOVANNA PEREIRA DE JESUS | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 59 | IARA AMORIM DA CUNHA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 60 | IVANETE RODRIGUES DOS SANTOS | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 61 | KARLA CAROLINE EVANGELISTA DOURADO MONTALVÃO | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 62 | LEYDIENE LIMA VALENTE | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 63 | MAISA MENDES DOS SANTOS | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 64 | MARIA LUIZA FELIX DE ARAUJO | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 65 | MARIANA ROSENO DA SILVA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 66 | MARISA RODRIGUES DE MELO | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 67 | MARIZA VIEIRA DE BRITO | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 68 | MYCHELLE DE SOUZA SANTOS | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 69 | PAULA LORRANY PEREIRA DA SILVA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 70 | ROSANA LIAL MARQUES ARAUJO | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 71 | ROSIANE CASTRO DE OLIVEIRA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 72 | STEFANY SANTIAGO DE MIRANDA SILVA | Técnico (a) de Enfermagem | Aprovado(a) |
| 73 | CLEDIMAR BISPO DOS SANTOS | Técnico Segurança do Trabalho <i>Kamylla Diyina Brito</i> | Aprovado(a) |

Coordenadora Operacional
Policlínica Regional - Unidade Posse



POSSE
Policlínica
Estadual da
Região
Nordeste

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde



Os candidatos do Cadastro Reserva serão convocados conforme a demanda e a ordem classificatória.

Kamylla Divina Brito
Coordenadora Operacional
Policlínica Regional - Unidade Posse