

**FUNDAÇÃO DE APOIO AO HOSPITAL DAS CLÍNICAS DA UFG - FUNDAHC  
PROCESSO SELETIVO Nº 57/2021**

**PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NOS QUADROS DE PESSOAL DA FUNDAHC, REGIDO PELA  
CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTA (CLT).**

A Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás – FUNDAHC, entidade gestora do Centro de Referência em Oftalmologia - CEROF, Hospital e Maternidade Dona Iris - HMDI, Hospital e Maternidade Municipal Célia Câmara - HMMCC e Maternidade Nascer Cidadão - MNC, torna público o processo seletivo para preenchimento de vagas, pelo regime CLT, de acordo com o déficit de profissionais nos diversos turnos e setores, também, podendo ser aproveitados em outras frentes de trabalho, de acordo com a necessidade da FUNDAHC.

**1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

1.1 Toda a comunicação com os candidatos, durante a realização e vigência do Processo de Seleção serão realizadas por meio das publicações necessárias no site <https://fundahc.hc.ufg.br/> e pelo portal da Gupy <https://fundahc.gupy.io/> via email e/ou whatsapp.

1.2 A ordem das etapas do processo seletivo e o cronograma de datas, horários e locais, poderão ser alterados, bem como, a exclusão de uma ou mais etapas e/ou vaga (s), em caso de necessidades excepcionais da FUNDAHC.

1.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do endereço/local, data e horário de realização das etapas do processo seletivo.

1.4 O acompanhamento das publicações do processo seletivo se dará por meio do número/localidade do Edital do Processo Seletivo especificado neste Edital.

1.5 Sob nenhuma hipótese o candidato poderá alegar o desconhecimento do presente Edital.

1.6 A interpretação do presente Edital deve ser realizada de forma integral observando-se a correlação entre os itens e sua correta aplicação, sendo os conflitos e as dúvidas dirimidos pela área de Gestão de Pessoas da FUNDAHC.

**2. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

2.1 Este Processo de Seleção de Pessoal será coordenado e executado pela área de Gestão de Pessoas da FUNDAHC, obedecidas às normas e às condições deste Edital.

2.2 Os procedimentos estabelecidos neste Edital têm amparo na Resolução 001 2020 – Diretrizes para contratação de Pessoal da FUNDAHC.

2.3 Compete à Equipe da área de Gestão de Pessoas e gestor (es) solicitante (s) da (s) vaga (s), a condução e a das atividades necessárias à realização do Processo de Seleção.

Data de Aprovação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
05/04/2021	Gestão de Pessoas/ Fundahc	Pasta digital do setor/ n° processo seletivo	Por edital/ ano	Físico: 01 ano	Lixo

**TÍTULO – PROCESSO SELETIVO - EDITAL**

2.4 O Processo de Seleção de Pessoal para a FUNDAHC e Unidades geridas pela mesma, destina-se a selecionar profissionais de nível fundamental, médio e superior para contratação pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e, conforme as condições previstas neste Edital.

2.5 Os processos seletivos terão validade de 6 (seis) meses a partir da publicação do Resultado Final no site da FUNDAHC, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não consubstanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da FUNDAHC, que, para tanto avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

2.6 As seleções serão realizadas em etapas eliminatórias e/ou classificatórias.

2.7 As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato.

2.8 Estão aptos a participar do Processo de Seleção os candidatos que atendam, além dos requisitos da lei, os seguintes: a) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da inscrição; b) atender aos requisitos mínimos da vaga; c) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação; d) cumprir as determinações do Edital.

2.9 A área de Gestão de Pessoas da FUNDAHC não se responsabiliza por inscrições não realizadas da forma correta, conforme exigido no site da GUPY, ferramenta de inteligência artificial utilizada pela FUNDAHC para realização de Processo de Seleção, e não efetivada por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

2.10 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.

2.10.1 Uma vez inscrito em uma vaga, o candidato ficará vinculado à mesma enquanto o processo de seleção estiver em andamento.

2.11 Todas as etapas do Processo Seletivo será divulgado no site <https://fundahc.hc.ufg.br/>, na aba Gestão de Pessoas/ Trabalhe Conosco/ Processo Seletivo, de acordo com o cronograma deste Edital.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.

3.2 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá acessar o site <https://fundahc.gupy.io/> no período previsto no Edital de publicação da vaga.

3.3 O Candidato deverá preencher o currículo atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando.

3.4 O Candidato deverá armazenar o login e senha de acesso a plataforma para futuras inscrições e/ou atualização de dados.

3.5 Quando da realização da inscrição, o candidato assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções especificadas no Processo de Seleção e possuir os demais documentos comprobatórios conforme Edital.

Data de Aprovação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
05/04/2021	Gestão de Pessoas/ Fundahc	Pasta digital do setor/ nº processo seletivo	Por edital/ ano	Físico: 01 ano	Lixo

**TÍTULO – PROCESSO SELETIVO - EDITAL**

3.6 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a área de Gestão de Pessoas da FUNDAHc do direito de excluir do processo àquele que não preencher o currículo de forma correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.7 Não será aceita a inscrição de candidato que tenha o vínculo empregatício com a FUNDAHc encerrado nos últimos 3 (três) meses, por demissão sem justa causa.

3.8 É imprescindível o preenchimento do FIT CULTURAL dentro da Plataforma GUPY, pois o mesmo será analisado entre os itens da Triagem Curricular.

3.9 Em conformidade com a Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com a finalidade de proteger os direitos fundamentais de liberdade, de intimidade, de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, este documento tem o objetivo de registrar o CONSENTIMENTO LIVRE, INFORMADO E INEQUÍVOCO, para que seus dados pessoais sejam tratados pela FUNDAHc – Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas da UFG, sendo ela a CONTROLADORA dos dados informados pelo candidato.

O CANDIDATO (titular de dados pessoais) ao enviar seu currículo por meio do link: <https://fundahc.gupy.io/>, DECLARA expressamente seu CONSENTIMENTO, tendo plena ciência dos direitos e obrigações decorrentes deste instrumento, CONCORDANDO que seus dados pessoais sejam tratados para a finalidade única e exclusiva de realizar as ações relacionadas ao recebimento de currículo, sua avaliação e seleção em processos seletivos e para a contratação, caso seja aprovado para compor o quadro de pessoal da FUNDAHc – Fundação de Apoio ao Hospital das Clínicas da UFG, declarando ainda ter conhecimento da Lei nº 13.709/18 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**4. DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

4.1 Poderão concorrer à(s) vaga(s) existente(s), os candidatos que se declararem com deficiência, na forma da Lei n. 7.853/1989 e Decreto n. 5.296/2004.

4.2 O candidato, para efeito de concorrência às vagas reservadas na forma da Lei n. 8.213/1991 deverá, no ato da inscrição, declarar-se como deficiente indicando o(s) tipo(s) de deficiência. Tal informação deverá constar no currículo.

4.3 O candidato com deficiência participará da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos e às avaliações.

**5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

5.1 O Processo Seletivo poderá compreender das seguintes etapas: Triagem Curricular, Avaliação/Prova Específica, Avaliação Comportamental através de entrevista individual e/ou coletiva.

5.1.1 Triagem Curricular consiste na análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no currículo e os pré-requisitos publicados nesta seleção.

5.1.1.1 Somente será(ão) considerada(s) válida(s), para fins de triagem, a(s) experiência(s) profissional(is), na área de atuação para a qual concorre, conforme consta no Edital.

Data de Aprovação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
05/04/2021	Gestão de Pessoas/ Fundahc	Pasta digital do setor/ nº processo seletivo	Por edital/ ano	Físico: 01 ano	Lixo

**TÍTULO – PROCESSO SELETIVO - EDITAL**

5.1.1.2 A adequação do FIT Cultural do candidato ao FIT Cultural da empresa também é analisada no momento da Triagem Curricular.

5.1.1.2 Somente os candidatos cujos currículos foram aprovados na Triagem Curricular passarão para a (s) etapa (s) subsequente (s).

4.2 Todas as etapas do Processo Seletivo são de caráter classificatório/eliminatório.

**6. DO RESULTADO FINAL E CONTRATAÇÃO**

6.1 O resultado final será divulgado no site <https://fundahc.hc.ufg.br/>, na aba Gestão de Pessoas/ Trabalhe Conosco/ Processo Seletivo, até a data prevista no cronograma deste Edital.

6.2 O candidato selecionado deverá entregar a documentação exigida para a contratação e agendamento da avaliação médica admissional (ASO) no Departamento de Pessoal da Unidade em até dois dias úteis, a contar da data de publicação do Resultado Final no site da FUNDAH. No caso do candidato com deficiência, é necessária também a entrega do laudo que comprove a deficiência.

6.3 O candidato que não comparecer para início do processo admissional, em até dois dias úteis, incorrerá na perda da vaga.

6.4 São condições para a contratação: a) apresentação da documentação completa, conforme relação disponibilizada no Resultado do Processo Seletivo; b) estar apto para o exercício do cargo mediante a apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por médico do trabalho indicado pela FUNDAH.

O Gerente Administrativo da FUNDAH, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, comunica a realização de Processo de Seleção para a (s) seguinte (s) vaga (s), conforme informações abaixo:

Cargo/Função	Pré-Requisitos	Nº de Vagas	Unidade	Carga Horária Semanal	Salário Base	Benefício (s)
<b>Técnico (a) em Segurança do Trabalho</b>	Ensino Técnico completo; Experiência mínima de 6 (seis) meses na função, preferencialmente em unidade hospitalar - Registro ativo e regular no conselho.	01*	HMDI	40h (13h às 22h)	R\$ 1.838,84	- Plano de saúde; - Plano odontológico; - Vale alimentação no valor de R\$ 600,00.

**\*As vagas anunciadas são destinadas preferencialmente a pessoas com deficiência, nos termos do Decreto 3.298, de 20/12/1999, que tenham compatibilidade entre a deficiência de que é portador e as atribuições do cargo.**

É oferecido aos colaboradores da FUNDAH a possibilidade de adesão ao plano de saúde Hapvida e ao plano odontológico Uniodonto. Em todos os planos, é de responsabilidade do colaborador o pagamento de 100% do valor da mensalidade, consultas, exames e 2ª via do cartão.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS:**

Data de Aprovação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
05/04/2021	Gestão de Pessoas/ Fundahc	Pasta digital do setor/ nº processo seletivo	Por edital/ ano	Físico: 01 ano	Lixo

**TÍTULO – PROCESSO SELETIVO - EDITAL****TÉCNICO (A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO**

- Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de risco bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto às atitudes de segurança no trabalho;
- Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho;
- Determinar a utilização pelo trabalhador dos equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando à redução dos riscos a segurança e integridade física do trabalhador;
- Pesquisar e analisar as causas de doenças ocupacionais e as condições ambientais em que ocorram, tomando as providências exigidas em lei, visando evitar sua reincidência, bem como corrigir as condições insalubres causadoras dessas doenças;
- Promover campanhas palestras e outras formas de treinamento com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, bem como para informar e o conscientizar o trabalhador sobre atividades insalubres, perigosas e penosas, fazendo o acompanhamento e avaliação das atividades de treinamento e divulgação;
- Distribuir os equipamentos de proteção individual (EPI), bem como indicar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, quando as condições assim o exigirem, visando a redução dos riscos à segurança e integridade física do trabalhador;
- Preparar e realizar a eleição da CIPA e colaborar em seus programas, estudando suas observações e proposições, visando adotar soluções corretivas e preventivas de acidentes do trabalho;
- Levantar e estudar estatísticas de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, analisando suas causas e gravidade, visando a adoção de medidas preventivas;
- Preparar programas de treinamento, integração e de rotina, sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando o desenvolvimento de uma atitude preventiva nos funcionários quanto à segurança do trabalho;
- Prestar apoio a SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários;
- Preparar a formação da Brigada de Incêndio, organizando as atividades e recursos necessários;
- Realizar solicitação de compras, verificando estoques e necessidades, dando parecer técnico nos produtos cotados pelo departamento de compras;
- Avaliar os casos de acidente de trabalho, acompanhando o acidentado para recebimento de atendimento médico adequado;
- Realizar integração de novos colaboradores relacionado à segurança do trabalho e colher assinatura na ordem de serviço;
- Receber atestados médicos de colaboradores, verificar, validar e encaminhar para a FUNDAHC;
- Executar outras atividades inerentes à função, conforme solicitação e orientação do gestor.

<b>Data de Aprovação</b>	<b>Armazenamento</b>	<b>Proteção / Acesso</b>	<b>Recuperação</b>	<b>Retenção</b>	<b>Disposição</b>
05/04/2021	Gestão de Pessoas/ Fundahc	Pasta digital do setor/ nº processo seletivo	Por edital/ ano	Físico: 01 ano	Lixo

## TÍTULO – PROCESSO SELETIVO - EDITAL

## CALENDÁRIO:

Publicação do Edital no site da FUNDAH <a href="https://fundahc.hc.ufg.br">https://fundahc.hc.ufg.br</a>	11/08/2021
Cadastro de currículo <a href="https://fundahc.gupy.io/">https://fundahc.gupy.io/</a>	11/08/2021 e 16/08/2021
Triagem curricular, agendamento e execução de avaliações e entrevistas.	17/08/2021 a 20/08/2021
Publicação do Resultado Final	Até dia 23/08/2021

Goiânia, 11 de Agosto de 2021.

**Cristiano Crispim de Figueiredo Souza**  
**Gerente Administrativo – FUNDAH**

Data de Aprovação	Armazenamento	Proteção / Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
05/04/2021	Gestão de Pessoas/ Fundahc	Pasta digital do setor/ n° processo seletivo	Por edital/ ano	Físico: 01 ano	Lixo