

## PROCESSO SELETIVO

PROCESSO DE SELEÇÃO PARA INGRESSO NOS QUADROS DE PESSOAL DO IBGC,  
REGIDO PELA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS TRABALHISTA (CLT).

### EDITAL nº 001/2022

O INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA - IBGC, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o **DESPACHO nº 4344/2021 – GAB** firmados com o Governo do Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado de Saúde — SES, torna de conhecimento público a realização do **PROCESSO SELETIVO 001/2022**, para formação de cadastro reserva de profissionais para desempenharem atividades nas seguinte unidade: Hospital Estadual de Itumbiara São Marcos, para preenchimento de vagas de acordo com o Anexo I deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Processo Seletivo será regido pelos termos do Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal do **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA - IBGC** e pelas regras do presente Edital.
- 1.2 O presente Edital encontra-se publicado, na íntegra, no site [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br).
- 1.3 O Processo Seletivo será executado pelo **INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA - IBGC**, na cidade de Itumbiara, estado de Goiás.
- 1.4 A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, as atribuições, a forma de seleção, o salário base, a jornada de trabalho e todas as demais informações sobre o perfil exigido para o preenchimento das vagas estão dispostos nos **ANEXOS** deste Edital.
- 1.5 O Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses, a partir da publicação do resultado final da seleção no site do IBGC, podendo ser prorrogado, formalmente, por até mais 12 (doze) meses, após encerramento do primeiro período de vigência.
- 1.6 O Processo Seletivo será realizado em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme o disposto neste Edital.

## 2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente no site [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br) clicar no ícone Trabalhe Conosco, cadastrar o currículo e se inscreverem na vaga de interesse no período de **20/01/2022 à 24/01/2022**. Para esclarecimento de dúvidas entrar em contato no telefone/whatsapp (62) **3249-6267**.

- 2.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto.
- 2.2 Para fazer sua inscrição, o candidato deverá conectar-se ao endereço eletrônico [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br), clicar em **Trabalhe Conosco**.
- 2.3 O Candidato deverá preencher o formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo do IBGC, atentando-se para as especificidades e informações acerca da vaga para a qual está se candidatando. Para candidatos que selecionarem erroneamente o cargo pretendido, não será realizado pelo IBGC nenhuma retificação no cadastro, **sendo de responsabilidade do candidato eleger corretamente o cargo e unidade que deseja pleitear**.
- 2.4 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 para satisfação das condições exigidas no Anexo II – Formação Escolar e Requisitos, sob pena de ser desclassificado do processo.
- 2.5 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o Recursos Humanos do direito de excluir do processo aquele que quando da realização da inscrição não preencher o formulário eletrônico do sistema de cadastro de currículo completamente e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 2.6 Os candidatos deverão se inscrever, por processo seletivo, no prazo informado no Edital de divulgação da vaga.
- 2.7 **Na etapa pertinente, a experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e término, cargo e/ou função, através da apresentação das cópias legíveis da CTPS (devidamente assinada) e/ou declarações firmadas pelo responsável da instituição na etapa de entrega de documentos comprobatórios. Nas funções Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, apresentar declaração onde conste o setor de atuação.**
- 3.1 Todos os documentos comprobatórios deverão ser entregues, conforme orientações que serão repassadas juntamente com a listagem dos aprovadas para a etapa pertinente.

**3.2 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.**

**3.3** No momento da inscrição o candidato **deverá optar por apenas uma função e uma unidade**, na hipótese de duplicidade de inscrições, será considerada aquela que tiver sido realizada primeiro.

#### **4.0 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** Poderão concorrer às vagas existentes, os candidatos que se declararem com deficiência, na forma da **Lei nº. 7.583**, de 24/10/1989, e do **Decreto n. 3.298**, de 20/12/1999.

**4.2** Os candidatos com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo, e participarão do Processo Seletivo em igualdade de requisitos com os demais candidatos.

**4.3** No ato da entrega e/ou envio da documentação para análise comprobatória dos requisitos, o candidato com deficiência deverá:

- a) Enviar **LAUDO MÉDICO**, atestando o tipo e o grau da deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente da **Classificação Internacional de Doença (CID)**, juntamente com as demais documentações comprobatórias;
- b) Caso necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo, anexando aos documentos comprobatórios, requerimento explicitando o tipo de atendimento.

**4.3.1** A não-observância do disposto na alínea "a" acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.

**4.3.2** A solicitação de atendimento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

**4.4** O candidato com deficiência, quando convocado para contratação, deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a exame médico, a ser realizado pelo Médico (a) do Trabalho da Unidade, cuja avaliação será conclusiva sobre essa condição, bem como sobre a **COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO**.

#### **5.0 DAS CONDIÇÕES**

**5.1** No caso do candidato do sexo masculino, estar em dia com Serviço Militar.

5.2 Ter idade igual ou superior a 18 anos.

5.3 Apresentar a documentação solicitada neste Edital.

5.4 Estar habilitado a desempenhar as funções do cargo ao qual se candidata.

5.5 Possuir documentação pessoal completa e atualizada.

## 6.0 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O Processo Seletivo contará com 3 (três) etapas, todas com caráter eliminatório, a serem realizadas exclusivamente nos locais, datas e horários previamente definidos nas respectivas convocações.

**6.1 Etapa 1 – Análise curricular:** Consiste na análise dos dados curriculares cadastrados no site seguindo os requisitos discriminados no Anexo II encaminhamento dos documentos comprobatórios no ato da inscrição.

**6.1.1 Os documentos ilegíveis não serão analisados.**

**6.1.2** Caso a carga horária não conste no certificado de conclusão de curso, o candidato deverá anexar o histórico escolar.

**6.1.3** Para comprovação de experiência profissional será aceita Declaração fornecida pelo empregador, de Tempo igual ou superior a 6 (seis) meses, conforme exposto no Anexo II, de acordo com o cargo para o qual concorre.

**6.1.4** Não serão aceitos documentos entregues fora do prazo, em outro meio que não seja o indicado, ou em desacordo com as disposições estabelecidas no Edital.

**6.2 Etapa 2 – Entrevista por competências e teste de perfil:** os candidatos aprovados na 2ª etapa serão convocados (através do site do IBGC) para entrevista por competências/teste de perfil, a ser realizada pelo setor de Recursos Humanos.

**6.3 Etapa 3 – Avaliação técnica:** os candidatos aprovados na 2ª etapa serão convocados (através do site do IBGC) para realização de avaliação técnica (entrevista e/ou prova escrita) com o gestor da área, cujo será avaliado o conhecimento técnico relativo ao cargo pleiteado, de acordo com os requisitos que constam no ANEXO II.

**6.3.1** Será considerado o seguinte critério para aprovação no processo seletivo, **QUANDO OCORRER** aplicação da prova escrita:

Nota igual ou superior a **6.0 pontos** para todas as unidades;

**6.4 Etapa 4 – Entrega de documentação e exame médico admissional:** Os candidatos aprovados na 3ª etapa e convocados (através do site do IBGC) como EFETIVOS deverão entregar

a documentação completa e atualizada para contratação conforme exigidos e passar por exame médico admissional.

**6.4.1** Havendo incompatibilidade insanável, atestada pelo médico do trabalho, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, este não poderá ser contratado.

**6.4.2** É de inteira responsabilidade do candidato CONVOCADO, providenciar a documentação exigida para contratação, havendo incompatibilidade de informações e/ou ausência de documentos, estará automaticamente desclassificado para assumir a função.

## **7.0 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Serão admitidos recursos apresentados em formulário próprio, disponível no site [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br), obedecendo às seguintes disposições:

**7.1** Os recursos deverão ser entregues através do Formulário de Interposição de Recursos no link: .

**7.2** O prazo de interposição de recurso será de 1 (um) dia útil, a contar do dia subsequente à publicação do resultado de cada etapa.

**7.3** Na interposição de recurso **não** será admitida, em nenhuma hipótese, a entrega de documentos que não foram previamente apresentados.

**7.4** Em caso de interposição de recurso, o candidato deverá preencher o “Formulário de Interposição de Recursos”, no site, solicitando a revisão do resultado;

**7.4.1** As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

**7.5** Os resultados dos recursos, após revisão, caso deferidos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos.

**7.6** O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

## **8.0 DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO**

**8.1** A relação dos candidatos aprovados em cada etapa será divulgada no site [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br), sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das datas previstas no cronograma.

8.2 Após o término do Processo Seletivo, o resultado final dos candidatos aprovados será disponibilizado no site [www.ibgcbrasil.org.br](http://www.ibgcbrasil.org.br), mediante ordem classificatória.

## 9.0 DA CONTRATAÇÃO

9.1 Os candidatos aprovados no Processo Seletivo, mediante disponibilidade de vaga, serão convocados para comparecerem junto a Administração de Recursos Humanos do INSTITUTO BRASILEIRO DE GESTÃO COMPARTILHADA, para serem encaminhados à realização dos exames admissionais e receberem as devidas orientações quanto à documentação necessária à contratação.

9.2 São condições para contratação:

- a) Apresentação da documentação completa e atualizada, conforme relação a ser disponibilizada pelo RH, no início do processo admissional;
- b) Apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional, para os profissionais em que for exigida a graduação e/ou formação específica;
- c) Estar apto para exercício do cargo, mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO expedido pelo médico do trabalho do IBGC.

## 10.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 No que se refere ao Cadastro de Reserva os candidatos aprovados neste Edital, serão convocados oportunamente de acordo com a disponibilidade de vagas futuras;

10.2 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a ordem de classificação, através de publicação no sítio do IBGC e ou contato por telefone ou e-mail. Desta forma, conforme prevê o edital, **é de inteira responsabilidade do candidato manter seus dados para contato atualizados** junto ao setor de Recursos Humanos;

10.3 A impossibilidade de convocação do candidato, por ausência de dados ou inconsistência desses, acarretará sua desclassificação do processo;

10.4 Na hipótese de o candidato convocado não comparecer na data agendada ou previamente recusar-se à contratação, este deixará de compor o cadastro reserva do processo, tendo seu status atualizado para desistente;

10.5 Será eliminado o candidato convocado que não comparecer ao Treinamento de Integração;

10.6 A admissão do candidato ocorrerá através de contrato de experiência, pelo prazo de 45 dias, renováveis por mais 45 dias, conforme art. 445, parágrafo único da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT);

10.7 O candidato deverá observar rigorosamente o Edital, Comunicados e Retificações de Editais (caso ocorram), sendo de sua inteira responsabilidade o acompanhamento das publicações.

## 11.0 CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

### CRONOGRAMA

ETAPA	DATA	LOCAL
Inscrição e Entrega da documentação comprobatória	20/01/2022 à 24/01/2022	<a href="http://www.ibgcbrasil.org.br">www.ibgcbrasil.org.br</a> - Link: Trabalhe conosco.
Resultado da Triagem Curricular e Resultado da Análise de Documentação Comprobatória	26/01/2022	<a href="http://www.ibgcbrasil.org.br">www.ibgcbrasil.org.br</a> - Link: Transparência – GO - Pessoal - Resultado do chamamento público para recrutamento e seleção dos empregados – Edital 001/2022
Entrevista por Competência	31/01, 01/02, 02/02, 03/02 e 04/02/2022.	À DIVULGAR
Resultado da Entrevista por Competência	09/02/2022	<a href="http://www.ibgcbrasil.org.br">www.ibgcbrasil.org.br</a> - Link: Transparência – GO - Pessoal - Resultado do chamamento público para recrutamento e seleção dos empregados - Edital 012/2021.
Avaliação Técnica	14/02, 15/02, 16/02, 17/02 e 18/02/2022.	À DIVULGAR
RESULTADO FINAL	24/02/2021	<a href="http://www.IBGC.org.br">www.IBGC.org.br</a> - Link: Transparência - GO - Pessoal - Resultado do chamamento público para recrutamento e seleção dos empregados - Edital 012/2021.

\*\*\* As datas citadas no cronograma podem ser alteradas a critério do Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada – IBGC. \*\*\*

## 12.0 ANEXOS

- Anexo I – Relação de cargos, carga horária, salário base e quantidade de vagas;
- Anexo II – Formação escolar e requisitos;
- Anexo III – Resumo das atribuições do cargo;
- Anexo IV – Formulário de interposição de recurso.

*Nilson Dias Castelano*

---

**Nilson Dias Castelano**  
**Coordenador de Recursos Humanos**

Nilson Castelano  
CPF 980.713.861-20  
Coordenador de Recursos Humanos  
IBGC