

**Edital nº 004/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG**

O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech torna público nos termos de suas disposições estatutárias e demais normas vigentes, a realização do Processo Seletivo nº 004/2026, com a finalidade de recrutar e selecionar, **exclusivamente**, Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiários do Programa de Reabilitação Profissional (RP) certificado pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, para a contratação em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) e formação de cadastro de reserva, para atuação no município de Goiânia/GO, nas unidades discriminadas no Anexo I, podendo, também, ser aproveitado para outras frentes de trabalho geridas pelo Idtech, ou em outros cargos compatíveis com suas competências técnicas e comportamentais, mediante aceite expresso do candidato.

1. DA PARTICIPAÇÃO

1.1. O presente processo seletivo aplica-se exclusivamente a Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou beneficiários do Programa de Reabilitação Profissional (RP), conforme a Lei nº 8.213/1991 e demais legislações vigentes.

1.2. Considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

1.3. Considera-se beneficiários do Programa de Reabilitação Profissional (RP), aquele que possui Certificado de Habilitação e/ou Reabilitação Profissional emitido pelo INSS, documento que o torna apto à contratação conforme Lei nº 8.213/1991.

1.4. Ao efetivar sua inscrição, o candidato declara expressamente sua intenção de concorrer às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) e/ou Reabilitado Profissional, manifestando sua plena concordância em ser computado para o preenchimento da cota legal, nos termos do Art. 93 da Lei nº 8.213/1991 e demais legislações vigentes, para todos os efeitos administrativos e contratuais.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio eletrônico, devendo a candidatura ser encaminhada por **e-mail**, para o endereço eletrônico inclusao@idtech.org.br, contendo os documentos comprobatórios indicados no Anexo III – Requisitos Mínimos para Concorrer ao Cargo, no período de **16 a 30 de março de 2026**;

2.2. O assunto do *e-mail* deverá informar a candidatura no referido certame, seguido do cargo de candidatura. Exemplo: “Inscrição no Edital 004/2026 - Auxiliar Administrativo/Recepção”. O candidato deverá enviar anexo ao *e-mail*, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios em conformidade aos itens 2.2.1, 2.2.2 e 2.2.3, em acordo ao exigido no Anexo III – Requisitos Mínimos para Concorrer ao Cargo, conforme a condição declarada (PcD ou RP):

2.2.1. Documento comprobatório - Currículo profissional atualizado, com foto, contendo no mínimo:

1. Dados pessoais:

- a) Nome completo (sem abreviação);
- b) Nome social (se houver);
- c) Data de nascimento;
- d) Telefones para contato e *e-mail*;
- e) Informar que é Pessoa com Deficiência (PcD) ou Reabilitado Profissional (RP).

2. Escolaridade: Formação

- a) Ensino médio;
- b) Curso Técnico;
- c) Graduação;
- d) Pós-Graduação;

3. Experiência profissional:

- a) Nome do empregador;
- b) Cargo e/ou Função;
- c) Data de início e término do contrato;
- d) Atividades realizadas.

2.2.2. Documento comprobatório - Laudo ou parecer médico, para candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência - PcD, contendo:

- a) Nome completo do candidato;
- b) Identificação da deficiência e CID;
- c) Descrição detalhada das alterações e repercussões funcionais;
- d) Data, identificação, nº de inscrição no CRM e assinatura do profissional.

2.2.3. Documento comprobatório - Certificado de Reabilitação Profissional emitido pelo INSS, para candidato inscrito na condição de beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP).

2.3. As experiências adquiridas em Programa de Aprendizagem, Estágio de Ensino Médio, Voluntariado, ou estágio em formação superior serão validadas apenas para os cargos de Agente de Atendimento e Auxiliar Administrativo / Recepção.

2.4. Serão aceitos somente arquivos legíveis, em formato PDF, JPG ou word.

2.5. Em até 24h úteis após o envio do *e-mail*, o candidato receberá um *e-mail* confirmando o recebimento da candidatura.

2.6. Não haverá interposição de recurso para as inscrições, uma vez que os candidatos poderão em tempo hábil (dias úteis), das 8h às 17h, entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos, por meio de telefone ou whatsapp (62) 3209-9729 ou (62) 3209-9730 para confirmar o recebimento do currículo para a inscrição.

2.7. O candidato poderá se inscrever apenas para 1 (um) cargo. Caso envie inscrição para mais de 1 (um) cargo, será validada somente a **última** inscrição recebida dentro do período.

2.8. O candidato deverá ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos.

3. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

3.1. O candidato que necessite de atendimento especializado no dia da entrevista, deverá requerê-lo via *e-mail*, até o dia **30 de março de 2026, após o recebimento**.

3.2. O candidato deverá enviar *e-mail* para o endereço eletrônico inclusao@idtech.org.br. O assunto do *e-mail* deverá informar o número do edital, a solicitação de atendimento especializado e o nome completo do candidato. Exemplo: **“Edital 004/2026: Solicitação de Atendimento Especializado – Nome Completo do Candidato”**;

3.3. O candidato deverá descrever no *e-mail* a necessidade. Exemplo: (intérprete de Libras, tempo adicional, sala acessível, apoio para mobilidade, etc);

3.4. O candidato será comunicado sobre a decisão quanto à sua solicitação, via *e-mail*, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas em relação a data e ao horário agendados para a Etapa de Entrevista por Competências.

3.5. O atendimento especializado visa, exclusivamente, garantir a igualdade de condições no processo seletivo, observados os limites técnicos e legais, garantindo-se adaptações razoáveis.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O certame será composto por 2 (duas) etapas, sendo a 1ª Etapa - Avaliação Curricular e a 2ª Etapa - Entrevista por Competências. Etapas contínuas e sequenciais de caráter eliminatório ou classificatório, e a aprovação garante ao candidato, apenas, a avançar à próxima fase, não havendo acumulação de pontos para o resultado final;

4.2. A ausência do candidato na Entrevista por Competências o eliminará, e não será passível de recurso, portanto é recomendado que o candidato compareça com 10 (dez) minutos de antecedência dos horários agendados na convocação;

4.3. O Idtech não fornece declaração atestando a participação do candidato em nenhuma das etapas;

4.4. Em caso de empate na Etapa de Entrevista por Competência, será classificado o candidato com maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento;

4.5. O resultado preliminar de cada etapa e a convocação para a participação na próxima etapa será publicado no site do Idtech, <https://www.idtech.org.br/>, seção [Trabalhe Conosco], [Editais em andamento], em conformidade com o disposto no Anexo IV – Cronograma;

4.6. Da Avaliação Curricular

4.6.1. A avaliação curricular contempla todos os cargos. Nesta etapa serão analisados os documentos disponibilizados pelo candidato. Caso não seja provada a autenticidade dos documentos enviados, ou casos estes não comprovem os requisitos mínimos especificados no Anexo III - Requisitos Mínimos Para Concorrer ao Cargo, “Documentos Comprobatórios”, ou caso estes documentos estejam cortados, rasurados, ilegíveis ou faltando informações, o candidato estará automaticamente eliminado do processo seletivo;

4.6.2. Etapa de caráter eliminatório e/ou classificatório.

4.7. Da Entrevista por Competências

4.7.1. Os candidatos aprovados na etapa anterior do processo seletivo, deverão se submeter à Entrevista por Competências, a ser realizada **presencialmente**, em acordo com a convocação, a ser divulgada em período previsto no Anexo IV – Cronograma;

4.7.2. Para a realização da entrevista presencial, o candidato deverá comparecer no local informado na convocação;

4.7.3. Nesta etapa, o candidato deverá apresentar os documentos impressos e preenchidos, conforme a orientação abaixo:

4.7.3.1. Formulário de Registro do Candidato: disponível no link, **<https://idtech.org.br/uploads/Formul%C3%A1rio-Registro-do-Candidato.pdf>** é um documento padrão e não deverá sofrer alterações. Imprimir frente e verso e realizar o preenchimento;

4.7.3.2. Autobiografia: realizar redação; mínimo de 15 (quinze) linhas. Comentar sobre você, sua família, lazer, experiências profissionais, conhecimentos e habilidades, as expectativas com relação ao cargo concorrido e assinar a redação;

4.7.4. A Etapa de Entrevista por Competências tem o objetivo de avaliar as competências do candidato, entendidas como o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes essenciais para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo, e será realizada conforme parâmetro seguinte:

ITEM	CRITÉRIOS AVALIADOS	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	ATENDE	SUPERA
1	Comunicação	0 a 4	5 a 6	7 a 8	9 a 10
2	Comprometimento				
3	Liderança				
4	Objetividade e Clareza nas Respostas				
5	Postura Profissional				
6	Relacionamento Interpessoal	0 a 2	3 a 8	9 a 14	15 a 20
7	Conhecimento Técnico na Área Específica				
8	Habilidade Técnica na Área Específica				

4.7.5. A avaliação total do candidato poderá alcançar de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter o mínimo de 50 (cinquenta) pontos para sua aprovação;

4.7.6. Em caso de ex-colaborador, para aprovação nesta etapa será avaliado, também, o histórico funcional e comportamental como requisito para aprovação e, se desfavorável, o candidato será desclassificado;

5. DOS RECURSOS

5.1. O candidato que desejar contestar o Resultado Preliminar, deverá realizar seu recurso após a divulgação preliminar do resultado, em conformidade com o período definido no Anexo IV - Cronograma;

5.2. Para recorrer, o candidato deverá preencher o Formulário para Interposição de Recurso disponível no link <https://idtech.org.br/ups/FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO.docx> e, após, encaminhá-lo em formato PDF para o endereço eletrônico **recurso@idtech.org.br**. O formulário deverá ser enviado dentro do prazo estabelecido, obrigatoriamente preenchido de forma digitada e assinado eletronicamente, constando justificativa clara, consistente e objetiva do pedido, na qual se apresente a sua razão.

5.3. O assunto do *e-mail* deverá indicar que se trata de interposição de recurso, seguido do nome completo do candidato. Exemplo: **“Interposição de Recurso – Edital nº 004/2026 – Nome Completo do Candidato”**.

5.4. Para fins de validade jurídica, serão aceitas as seguintes modalidades de assinatura expressas no Formulário de Interposição de Recurso:

a) Assinatura Eletrônica Avançada: realizada por meio da plataforma **GOV.BR**; Link com instruções: <https://www.gov.br/governodigital/pt-br/identidade/assinatura-eletronica>

b) Assinatura Eletrônica Qualificada: baseada em certificado digital emitido por Autoridade Certificadora credenciada à ICP-Brasil.

5.5. Em qualquer das modalidades, o arquivo final deverá permitir a verificação de autenticidade e integridade nos canais oficiais de conferência (como o portal ITI ou verificadores governamentais).

5.6. Não será analisado na interposição de recurso, o texto encaminhado no corpo do *e-mail*, sendo considerado para a análise de interposição de recurso apenas as informações/questionamentos solicitados no Formulário disponibilizado no subitem 5.2.;

5.7. Será aceito apenas 1 (um) Formulário de Interposição de Recurso por candidato, sendo considerado o último *e-mail* enviado;

5.8. Não serão aceitas interposições de recurso que antecedam ou sucedam a data e horário de interposição de recurso previsto no Anexo IV – Cronograma;

5.9. A decisão do recurso será emitida em resposta ao *e-mail* recebido com o Formulário para Interposição de Recurso, sendo a decisão comunicada exclusivamente ao candidato interessado, em até 24 horas do primeiro dia útil, após a divulgação do resultado das interposições de recurso. O Idtech não emite devolutiva às contestações/manifestações realizadas posteriormente à apresentação dos recursos administrativos;

5.10. O *e-mail* recurso@idtech.org.br é utilizado somente para receber os Formulários de Interposição de Recurso e fornecer as devolutivas aos candidatos, não sendo emitido nenhum manifesto para *e-mails* recebidos em divergência do referido;

5.11. Os recursos fora das especificações estabelecidas neste edital serão indeferidos;

5.12. Em caso de deferimento de recurso decorrente do Resultado Preliminar poderá haver alteração na classificação/aprovação dos candidatos. Essas alterações serão divulgadas no Resultado Final da etapa em que houve interposição de recurso procedente ou parcialmente procedente.

6. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CONVOCAÇÃO

6.1. O chamamento dos aprovados para contratação irá obedecer à ordem de classificação obtida no Resultado Final do Processo Seletivo;

6.2. Os candidatos aprovados comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados, a critério exclusivo do Idtech, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do resultado final deste processo seletivo, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal. Poderá o prazo ora assinalado ser prorrogado, também, a critério exclusivo do Idtech, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do resultado final do processo seletivo;

6.3. O candidato aprovado será consultado pela Gerência de Recursos Humanos do Idtech por meio de ligação telefônica, ou *WhatsApp*, e/ou *e-mail*, quanto ao seu interesse em assumir a vaga, tendo o candidato o prazo improrrogável de 24h para manifestar seu interesse;

6.4. O candidato que não se manifestar ou não tiver disponibilidade em assumir a vaga imediatamente, será designado ao final da fila de aprovados do cadastro de reserva, podendo a critério da Instituição, ser novamente convocado para assunção de vaga, segundo a necessidade do Idtech enquanto o certame for válido;

6.5. O candidato convocado terá 03 (três) dias úteis consecutivos para realizar a entrega dos documentos necessários para a contratação. Caso este não compareça no prazo estabelecido, perderá o direito à vaga, podendo o Idtech proceder a nova convocação;

6.6. O candidato convocado que apresentar restrição para atuação em ambiente insalubre, após avaliação do SESMT, com análise da compatibilidade funcional entre o cargo, a condição de saúde e a viabilidade de adaptações razoáveis, será mantido em cadastro de reserva, podendo ser convocado posteriormente, conforme a necessidade da Instituição e a validade do certame.

7. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

7.1. O candidato aprovado e convocado deverá obrigatoriamente apresentar a documentação em endereço físico ou virtual, conforme indicado pela Gerência de Recursos Humanos do Idtech, sob pena de não ser admitido;

7.2. Apresentar cópias dos documentos abaixo:

- a)** Carteira de Identidade (documento insubstituível);

- b) Comprovante de situação cadastral atestando regularidade do CPF, emitido pelo link:
<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>
- c) Certidão de quitação eleitoral emitida pelo link:
<https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/autoatendimento-eleitoral#/certidoes-eleitor>
- d) Certificado de Reservista (para empregados do sexo masculino);
- e) Carteira Nacional de Habilitação (para o cargo de motorista);
- f) Comprovante de Endereço (água, luz ou telefone fixo com CEP);
- g) Cartão de Vacina (COVID-19, Dupla Adulto, Febre Amarela, Hepatite B, Influenza, Pneumocócica e Tríplice Viral);
- h) Certidão de Casamento (se casado, apresentar identidade e CPF do cônjuge, se divorciado apresentar certidão de averbação do divórcio);
- i) Certidão de Nascimento e CPF dos filhos menores de 21 anos (se menor de 7 anos, adicionar cópia do cartão de vacinação / se maior de 7 anos adicionar declaração de frequência escolar);
- j) Comprovante de escolaridade e títulos;
- k) Certificado de cursos, especialização, pós-graduação e/ou de residência médica ou multidisciplinar compatíveis com o cargo/área;
- l) Comprovante de Quitação de Anuidade do Conselho da categoria que regule o exercício da profissão no Estado de Goiás e conste o número do registro profissional (quando aplicado);
- m) Carteira de registro profissional no cargo/área concorrido, válida;
- n) Comprovação de experiência mínima de 06 (seis) meses no cargo/área pretendida;
- o) Documento que comprove dados da conta bancária (cópia do cabeçalho de extrato, cópia do cartão da conta, *print* do aplicativo, etc);
- p) Consulta de CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais, emitir no app GOV.BR ou pelo Link: <https://meu.inss.gov.br/> (Cadastro e Contribuições / Meu Cadastro / Baixar Documento).
- q) Carteira de Trabalho Digital emitida pelo link:
<https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/carteira-trabalho>

7.3. Documentos originais:

- a) Exame admissional expedido pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT indicado pela Instituição, considerando-o plenamente apto ao exercício da atividade, e enquadramento na cota de Pessoa com Deficiência - PcD;
- b) 03 Fotos 3x4 (recentes);
- c) Declaração de residência devidamente preenchida, caso o comprovante de endereço não esteja em seu nome, disponibilizada pelo link:

<https://idtech.org.br/ups/DECLARAÇÃO-DE-ENDEREÇO.PDF>

7.4. O candidato deverá, no ato da realização do exame admissional, apresentar ao médico do trabalho a documentação médica pertinente para subsidiar a avaliação ocupacional e enquadramento na cota de PcD em acordo com critérios legais, sob pena de não efetivação da admissão.

7.5. Caso, na etapa admissional, não seja confirmada pela análise documental e critérios legais aplicáveis, a condição declarada (PcD e/ou Reabilitado Profissional), a contratação não será efetivada, com a consequente exclusão do candidato deste processo seletivo.

7.6. Toda a documentação será avaliada e analisada pela equipe da Gerência de Recursos Humanos do Idtech, podendo o processo de contratação, extinguir-se, quando não apresentado pelo(a) candidato(a) a documentação que satisfaça ao exigido no certame;

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. O candidato convocado será encaminhado para realização do exame admissional, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO. Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a restrição porventura identificada, o candidato aprovado não poderá ser contratado, dando-se o direito ao próximo classificado. No caso da incompatibilidade ser temporária, será direcionado ao final da fila do cadastro de reserva.

8.2. Na entrega dos documentos exigidos para contratação, o candidato deverá comprovar residir em qualquer um dos seguintes Municípios: Abadia de Goiás, Aparecida de Goiânia, Aragoiânia,

Bela Vista de Goiás, Bonfinópolis, Brazabrantes, Caldazinha, Goianápolis, Goiânia, Goianira, Guapó, Hidrolândia, Nerópolis, Nova Veneza, Santo Antônio de Goiás, Senador Canedo, Terezópolis e Trindade, todos do Estado de Goiás, sob pena de não ser admitido;

8.3. O candidato convocado deve ter ciência da obrigatoriedade do cumprimento da Norma Regulamentadora 32 – NR-32, pertencente à legislação do Ministério do Trabalho e Emprego que estabelece medidas para proteger a saúde dos trabalhadores da saúde;

8.4. O candidato tem ciência que, com o fulcro na Lei nº 15.503, de 28 de dezembro de 2005, é vedada a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do Governador, Vice-Governador, de Secretários de Estado, de Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, de Senadores e de Deputados federais e estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e dos Municípios, todos do Estado de Goiás, bem como de diretores, estatutários ou não, da organização social, para quaisquer serviços relativos ao contrato de gestão;

8.5. O candidato, se aprovado e venha futuramente ser chamado para contratação e se verificar que, na ocasião da admissão ao quadro de colaboradores do Idtech, mantém parentesco com pessoa mencionada no subitem 8.4, o mesmo será excluído da lista de aprovados, haja vista o impedimento antes reportado. Na hipótese do candidato ter sido aprovado e contratado, vez que nas épocas do Processo Seletivo e da admissão não tinha parentesco com qualquer pessoa mencionada no subitem 8.4, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com o subitem 8.4, o mesmo será desligado do cargo/instituição.

9. DOS BENEFÍCIOS

9.1. O Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech disponibilizará ao colaborador, de acordo com o seu cargo, os benefícios concedidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT, acrescidos dos elencados abaixo:

UNIDADE	BENEFÍCIO	DESCRIÇÃO
HGG / HEMOGO	Seguro de vida em grupo /Cobertura*	Auxílio Funeral Complementar – R\$5.500,00
		Morte - R\$ 10.000,00
		Invalidez Permanente Total ou Parcial por Acidente – R\$ 10.000,00
		Morte Acidental – R\$ 10.000,00
	Convênio com o SESC	Sem custo

HGG	Refeição* ¹	Café da manhã / Almoço / Lanche da tarde e Jantar
HEMOGO	Vale Alimentação ou Refeição* ²	R\$ 23,00 ou R\$ 46,00

* A cobertura do Seguro de Vida poderá ser alterada, uma vez que os valores são definidos pelo contrato vigente com a seguradora.

*¹ Em acordo com a política da Instituição.

*² O benefício de Vale Alimentação ou Refeição será concedido por dia efetivamente trabalhado, sendo R\$ 23,00 para jornada diária de 6h a 7h:59min/dia e, de R\$ 46,00 para jornada diária a partir de 8h/dia.

10. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Ao se inscrever no processo seletivo, o candidato atesta seu consentimento quanto à coleta e tratamento de seus dados pessoais e informações prestadas, em conformidade a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados;

10.2. Os dados serão coletados por meio do envio de *e-mail* e/ou Formulários de Registros físicos unicamente para fins de recrutamento e seleção, subsidiando a identificação de candidato apto a participar de nossas seleções em acordo aos requisitos para pleitear o cargo/área e possibilitar que a Gerência de Recursos do Idtech, quando necessário, contate os candidatos disponíveis no banco de dados, para comunicações pertinentes a processos de recrutamento, seleção e convocação;

10.3. Os dados pessoais e informações coletadas serão tratados, sendo divulgados o necessário para a aplicação e transparência do processo seletivo e, armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento de finalidades de recrutamento, seleção e convocação. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido;

10.4. O titular dos dados poderá, a qualquer tempo, exercer os direitos previstos no art. 18 da LGPD, inclusive solicitar a correção, atualização ou eliminação de seus dados pessoais.

I – O candidato que não tiver participado de nenhum processo seletivo poderá realizar a exclusão de seu cadastro diretamente no site em que se cadastrou, por meio da opção **“excluir cadastro”**.

II – O candidato que já tenha participado de processo seletivo poderá solicitar a exclusão de seus dados mediante requerimento encaminhado ao *e-mail*: **contato@idtech.org.br**, ressalvada a manutenção das informações estritamente necessárias ao cumprimento de obrigações legais ou para o exercício regular de direitos do Idtech.

10.5. Fica o candidato ciente, que se os dados forem eliminados durante o período de execução e/ou vigente deste edital poderá comprometer os itens 10.2 e 11.3 deste certame.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas de lei, as informações fornecidas nas etapas deste edital de processo seletivo, assim como a responsabilidade do candidato em acompanhar todas as publicações;

11.2. As informações referentes ao presente edital serão disponibilizadas no site www.idtech.org.br, seção Trabalhe Conosco, Editais em andamento. Dúvidas ou necessidade de auxílio, entrar em contato com a Gerência de Recursos Humanos, em tempo hábil (dias úteis), das 8h às 17h, pelos telefones/WhatsApp (62) 3209-9729 / (62) 3209-9730.

11.3. A Instituição utilizará os dados fornecidos pelo candidato no ato da inscrição, para oficialmente comunicá-lo acerca das informações que se tornem necessárias para a realização das etapas, sendo de responsabilidade do candidato a indicação correta de seus dados;

11.4. O Idtech se reserva o direito de excluir do processo seletivo, a qualquer tempo, o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente;

11.4.1. Se no ato da contratação for verificada alguma inconsistência na documentação apresentada pelo candidato, o Idtech se reserva o direito em não contratá-lo e excluí-lo do processo seletivo;

11.5. Os candidatos aprovados, conforme edital deste processo seletivo, serão convocados de acordo com a necessidade do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech;

11.6. A classificação do candidato no processo seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Idtech o direito de proceder à contratação em número que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e disponibilidade financeira;

11.7. O Idtech se reserva o direito de proceder alterações no edital, no que tange às etapas eliminatórias e/ou classificatórias, podendo fazer inclusões ou exclusões, mantida a

concorrência/igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará todas as alterações no site www.idtech.org.br, com antecedência mínima de 24 horas;

11.8. Este edital entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação no site eletrônico do Idtech;

11.9. A presente seleção será válida por um ano a partir da divulgação do resultado final, salvo o item 6, subitem 6.2.

Goiânia-GO, aos 11 dias do mês de março de 2026.

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES

Membros da Comissão do Processo Seletivo:

ALESSANDRO PURCINO ANDRADE

HENRIQUE ARAUJO TORRES

LAISE MIRANDA COUTINHO

Dirigentes do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – Idtech:

LÚCIO DIAS NASCIMENTO

Coordenação Executiva

JOSÉ CLAUDIO ROMERO

Superintendência

PCI Concursos

Edital nº 004/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG

ANEXO I

INFORMAÇÕES SOBRE AS VAGAS

Item	Cargo/área	Carga Horária Semanal	Remuneração Base	Quantitativo de Vagas ou Cadastro de Reserva (CR)	
				HGG	HEMOGO
1	Agente de Atendimento II	36	R\$ 2.275,10	CR	CR
2	Analista em Saúde - Assistente Social	30	R\$ 6.454,04	CR	CR
3	Analista em Saúde - Biomédico	44	R\$ 8.864,27	CR	CR
4	Analista em Saúde - Enfermeiro / Hemoterapia	44	R\$ 8.362,52	-	CR
5	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Hemodiálise	36	R\$ 6.088,72	CR	-
6	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Unidades de Internação	36	R\$ 6.088,72	CR	-
7	Analista em Saúde - Enfermeiro II / Qualidade	44	R\$ 8.362,52	CR	CR
8	Analista em Saúde - Enfermeiro II / Trabalho	44	R\$ 8.362,52	CR	-
9	Analista em Saúde - Farmacêutico / Clínico	44	R\$ 8.864,27	CR	CR
10	Analista em Saúde - Farmacêutico / Hospitalar	44	R\$ 8.864,27	CR	-
11	Analista em Saúde - Fisioterapeuta I	30	R\$ 6.454,04	CR	CR
12	Analista em Saúde - Fonoaudiólogo / Hospitalar	30	R\$ 6.454,04	CR	-
13	Analista em Saúde - Nutricionista - II / Clínica	44	R\$ 8.864,27	CR	-
14	Analista em Saúde - Nutricionista - II / Clínica Hospitalar	44	R\$ 8.864,27	-	CR
15	Analista em Saúde - Psicólogo - I / Hospitalar	30	R\$ 6.454,04	CR	CR
16	Analista em Saúde - Terapeuta Ocupacional	30	R\$ 6.454,05	CR	-
17	Auxiliar Administrativo Junior / Recepção	44	R\$ 2.641,14	-	CR
18	Auxiliar Administrativo Junior I / Recepção	30	R\$ 1.895,92	CR	-
	Auxiliar Administrativo Junior II / Recepção	36	R\$ 2.160,93	CR	-
19	Auxiliar Administrativo Junior III / Almoxarife	44	R\$ 2.641,14	CR	-
20	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - CAF	44	R\$ 2.641,14	CR	CR
21	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - Dose	44	R\$ 2.641,14	CR	CR
22	Auxiliar Administrativo Pleno / Generalista	44	R\$ 3.089,85	CR	CR
23	Condutor de Paciente	44	R\$ 3.039,19	CR	-
24	Técnico em Saúde - Enfermagem / Hemoterapia	44	R\$ 4.255,94	-	CR
25	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Hemodiálise	36	R\$ 3.482,13	CR	-
26	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Serv. de Apoio Ao Diagnóstico	36	R\$ 3.482,13	CR	-
27	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Trabalho	36	R\$ 3.482,13	CR	-
28	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Unidades de Internação	36	R\$ 3.482,13	CR	-
29	Técnico em Saúde - Nutrição	44	R\$ 3.039,19	CR	-
30	Técnico em Saúde - Podólogo I	30	R\$ 2.922,29	CR	-
	Técnico em Saúde - Podólogo II	44	R\$ 4.511,30	CR	-
31	Técnico em Saúde - Técnico em Laboratório	44	R\$ 5.020,89	CR	-
32	Técnico em Segurança do Trabalho	44	R\$ 4.736,61	CR	CR

**Edital nº 004/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG**

ANEXO II

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

Item	Cargo/área	Descrição Sumária
1	Agente de Atendimento II	Realizar atendimento telefônico ou via WhatsApp; prestar informações e orientações aos usuários; agendar e confirmar consultas; direcionar chamadas; organizar o arquivamento de documentos; executar demais atividades correlatas;
2	Analista em Saúde - Assistente Social	Prestar atendimento técnico-social a pacientes e familiares, visando o acesso a benefícios das políticas públicas; realizar orientações, encaminhamentos e articulações; executar demais atividades correlatas;
3	Analista em Saúde - Biomédico	Executar e supervisionar o processamento de sangue e manuseio de equipamentos; realizar testes para liberação de hemocomponentes; garantir o atendimento em imuno-hematologia e a distribuição de bolsas; realizar triagem hematológica e clínica dos doadores; cumprir a legislação e os POPs do setor; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar atividades correlatas.
4	Analista em Saúde - Enfermeiro / Hemoterapia	Planejar, coordenar e avaliar procedimentos hemoterápicos; assegurar a segurança de doadores e pacientes e a qualidade dos hemocomponentes; gerenciar a assistência de enfermagem e apoiar a gestão institucional; executar demais atividades correlatas.
5	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Hemodiálise	Planejar, coordenar e avaliar a assistência de enfermagem em hemodiálise; controlar a manutenção de equipamentos e o tratamento de água; apoiar a gestão do setor; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
6	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Unidades de Internação	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e realizar a admissão do paciente cumprindo todas as etapas da SAE (Sistematização da Assistência à Enfermagem); verificar diariamente os exames que necessitam de preparo, orientando a equipe técnica e de transporte; apoiar a gestão do setor; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
7	Analista em Saúde - Enfermeiro II / Qualidade	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e desenvolver ações voltadas para a gestão da qualidade e segurança do paciente, gestão de indicadores e auditorias setoriais; apoiar na implantação de protocolos clínicos e gerenciamento de dados; colaborar na identificação, análise e redução de riscos; desenvolver planos de melhoria contínua com os gestores; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
8	Analista em Saúde - Enfermeiro II / Trabalho	Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar atendimentos ambulatoriais; estudar condições de segurança e periculosidade; acompanhar programas de promoção à saúde e analisar ações de

		prevenção de acidentes e doenças profissionais; apoiar a gestão do setor; executar demais atividades correlatas.
9	Analista em Saúde - Farmacêutico / Clínico	Assegurar o uso racional de medicamentos e produtos para a saúde, desde a aquisição, armazenamento e dispensação até o acompanhamento farmacoterapêutico; promover a saúde e prevenir doenças, garantindo a segurança e eficácia dos tratamentos; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
10	Analista em Saúde - Farmacêutico / Hospitalar	Assegurar o uso racional de medicamentos (aquisição, armazenamento e dispensação); garantir a segurança e eficácia dos tratamentos medicamentosos; contribuir para a recuperação do paciente; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
11	Analista em Saúde - Fisioterapeuta I	Atender pacientes de alta complexidade (inclusive em Terapia Intensiva) e de média/baixa complexidade (enfermaria e ambulatório); utilizar protocolos específicos de fisioterapia hospitalar e manejo de dispositivos ventilatórios; promover a prevenção, habilitação e reabilitação; realizar diagnósticos específicos e analisar condições clínicas; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
12	Analista em Saúde - Fonoaudiólogo / Hospitalar	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia, efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico, orientar pacientes e familiares, desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; Avaliar e tratar os distúrbios oromiofuncionais, deglutição, linguagem e voz em pacientes internados em unidade de terapia intensiva, enfermaria e ambulatório; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
13	Analista em Saúde - Nutricionista - II / Clínica	Prestar assistência nutricional a pacientes e doadores, planejando, administrando e avaliando a alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário e participar de programas de educação nutricional, atuando em conformidade com as normas técnicas da área de nutrição; executar demais atividades correlatas.
14	Analista em Saúde - Nutricionista – II / Clínica Hospitalar	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades, realizar assistência nutricional à beira leito nas clínicas de assistência, UTI, produção, ambulatório e demais locais que se fizerem necessários; supervisionar a Unidade de Alimentação e Nutrição, incluindo controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; garantir a prescrição diária, avaliação e monitoramento dos pacientes; assessorar nas atividades delegadas pela gerência de Nutrição, orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.
15	Analista em Saúde - Psicólogo - I / Hospitalar	Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; realizar atendimentos e mediar a relação entre a equipe de saúde para suporte no adoecimento e redução do sofrimento na hospitalização; orientar e supervisionar profissionais em processo de formação; executar demais atividades correlatas.

16	Analista em Saúde - Terapeuta Ocupacional	Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacionais com a finalidade de restaurar, prevenir, desenvolver e conservar a capacidade física e intelectual do paciente; promover a independência em relação às atividades da vida diária, trabalho e lazer; executar demais atividades correlatas.
17	Auxiliar Administrativo Junior / Recepção	Recepcionar pacientes e realizar agendamentos de consultas ou procedimentos; fornecer informações e direcionar para o atendimento; auxiliar na manutenção dos consultórios para o bem-estar da equipe e do paciente; executar demais atividades correlatas.
18	Auxiliar Administrativo Junior I ou II/ Recepção	Recepcionar pacientes e realizar agendamentos de consultas ou procedimentos; fornecer informações e direcionar para o atendimento; auxiliar na manutenção dos consultórios para o bem-estar da equipe e do paciente; executar demais atividades correlatas.
19	Auxiliar Administrativo Junior III / Almoxarife	Receber, conferir, armazenar e realizar a entrega de suprimentos nos demais setores; movimentar móveis e equipamentos entre os departamentos; auxiliar no levantamento patrimonial; executar demais atividades correlatas.
20	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - CAF	Receber, conferir, armazenar, controlar e distribuir assegurando o adequado armazenamento de medicamentos e materiais médico-hospitalares de abastecimento das unidades assistenciais. Transportar internamente cargas contendo medicamentos e correlatos, bem como atender clientes internos e externos. Registrar movimentações e informações em planilhas e no sistema institucional, auxiliar em inventários, no controle de validade e rastreabilidade dos produtos, mantendo o setor organizado e cumprindo os Procedimentos Operacionais Padrão (POP), e demais atividades correlatas.
21	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - Dose	Receber, conferir, organizar, armazenar e dispensar medicamentos e materiais hospitalares, além de montar kits e preparar medicamentos para distribuição às unidades assistenciais. Realizar o controle e a reposição de estoque, verificando lote, prazo de validade e integridade das embalagens. Registrar as movimentações no sistema institucional (MV), auxiliar nos inventários e no controle de medicamentos próximos ao vencimento. Manter o ambiente de trabalho organizado, observando as normas e boas práticas de armazenamento e dispensação de medicamentos, e demais atividades correlatas.
22	Auxiliar Administrativo Pleno / Generalista	Redigir documentos diversos; elaborar e alimentar planilhas eletrônicas; realizar agendamentos diversos; abrir e acompanhar ordem de serviços; solicitar materiais ao almoxarifado; receber, enviar e arquivar documentos; atender clientes internos e/ou externos; executar demais atividades correlatas.
23	Condutor de Paciente	Realizar a condução de pacientes de forma segura, conferindo a identificação e a documentação; preparar os recursos necessários para o deslocamento para internação, cirurgia ou transferência de leitos; executar demais atividades correlatas.
24	Técnico em Saúde - Enfermagem / Hemoterapia	Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem; realizar procedimentos de pré-triagem, coletas de exames, transfusões e sangrias terapêuticas; realizar infusão de fatores e medicações e coleta em doações de sangue total; observar sinais e sintomas para assegurar a prevenção e recuperação de doadores e pacientes; executar demais atividades correlatas.

25	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Hemodiálise	Prestar assistência de enfermagem realizando a instalação, o monitoramento e a retirada do paciente da máquina de hemodiálise; responsabilizar-se pelos cuidados de enfermagem com pacientes internados; atualizar e alimentar o prontuário dos pacientes sob seus cuidados; organizar a sala de hemodiálise; executar demais atividades correlatas.
26	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Serv. de Apoio Ao Diagnóstico	Fornecer assistência qualificada e eficiente em procedimentos diagnósticos, garantindo a segurança e o bem-estar do paciente, auxiliando na obtenção de resultados precisos; demais atividades correlatas.
27	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Trabalho	Desempenhar atividades técnicas de enfermagem na área de saúde ocupacional em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; executar demais atividades correlatas.
28	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Unidades de Internação	Executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem na clínica médica/cirúrgica; cumprir as etapas da SAE (Sistematização da Assistência à Enfermagem); promover o conforto e realizar cuidados com pacientes acamados; auxiliar o enfermeiro de plantão em procedimentos realizados no paciente conforme solicitação médica; executar demais atividades correlatas.
29	Técnico em Saúde - Nutrição	Montar o mapa de distribuição de refeição para a fatura mensal; auxiliar na digitação das faturas; supervisionar e controlar o processo de distribuição de refeições aos pacientes internados; acompanhar a prescrição de exames e jejuns, comunicando à nutricionista cada caso inconcreto; realizar atividades de triagem de acordo com a orientação do nutricionista; executar demais atividades correlatas conforme a determinação da gerência de Nutrição
30	Técnico em Saúde - Podólogo I ou II	Orientar e realizar tratamentos relacionados aos cuidados com as unhas dos pés; executar o corte técnico da lâmina ungueal em consultório; tratar o excesso de calosidade; executar demais atividades correlatas
31	Técnico em Saúde - Técnico em Laboratório	Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises clínicas; preparar e processar bolsas de sangue sob supervisão; realizar testes de compatibilidade sanguínea; executar demais atividades correlatas.
32	Técnico em Segurança do Trabalho	Informar, analisar, executar, indicar, avaliar, cooperar, articular, colaborar e atuar no campo da prevenção de segurança e higiene do trabalho; visar a eliminação e neutralização de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar demais atividades correlatas.

**Edital nº 004/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG**

ANEXO III

REQUISITOS PARA CONCORRER AO CARGO

Item	Cargo/área	Requisitos Mínimos para concorrer ao cargo	Documentos Comprobatórios
			Conforme item 2.2 e subitens
1	Agente de Atendimento II	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição em cargos que atuem com atendimento ao público.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
2	Analista em Saúde - Assistente Social	Ensino Superior completo em Serviço Social, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Políticas Sociais ou área da saúde; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
3	Analista em Saúde - Biomédico	Ensino Superior completo em Biomedicina ou Ciências Biológicas, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Hematologia/Hemoterapia ou áreas afins; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
4	Analista em Saúde - Enfermeiro / Hemoterapia	Ensino Superior completo em Enfermagem e Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Hematologia, Hemoterapia, Banco de Sangue e/ou área afim; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
5	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Hemodiálise	Ensino Superior completo em Enfermagem e Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Nefrologia; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
6	Analista em Saúde - Enfermeiro I / Unidades de Internação	Ensino Superior completo em Enfermagem e Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Clínica Médica, Urgência e Emergência e/ou Terapia Intensiva; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).

7	Analista em Saúde - Enfermeiro II / Qualidade	Ensino Superior completo em Enfermagem e Pós-Graduação completa em Gestão da Qualidade, Segurança do Paciente, Acreditação em Saúde e/ou áreas afins; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
8	Analista em Saúde - Enfermeiro II / Trabalho	Ensino Superior completo em Enfermagem e Especialização completa em Enfermagem do Trabalho; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
9	Analista em Saúde - Farmacêutico / Clínico	Ensino Superior completo em Farmácia, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Farmácia Clínica; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
10	Analista em Saúde - Farmacêutico / Hospitalar	Ensino Superior completo em Farmácia, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Farmácia Hospitalar; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
11	Analista em Saúde - Fisioterapeuta I	Ensino Superior completo em Fisioterapia, Especialização completa em Fisioterapia Respiratória e/ou Intensiva Adulto, e/ou Residência Multiprofissional completa em área hospitalar de alta complexidade; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
12	Analista em Saúde - Fonoaudiólogo / Hospitalar	Ensino Superior completo em Fonoaudiologia, Especialização completa em Fonoaudiologia Hospitalar e/ou Disfagia com Enfoque Hospitalar e/ou Residência Multiprofissional com atuação em área hospitalar de alta complexidade Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
13	Analista em Saúde - Nutricionista - II / Clínica	Ensino Superior completo em Nutrição, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Nutrição Clínica; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
14	Analista em Saúde - Nutricionista - II / Clínica Hospitalar	Ensino Superior completo em Nutrição, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Nutrição Clínica Hospitalar; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
15	Analista em Saúde - Psicólogo - I / Hospitalar	Ensino Superior completo em Psicologia, Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Psicologia Hospitalar; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).

		mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	
16	Analista em Saúde - Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior completo em Terapia Ocupacional; Especialização e/ou Residência Multiprofissional completa em Terapia Ocupacional; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
17	Auxiliar Administrativo Junior / Recepção	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, em cargos que atuem com o atendimento ao público e/ou área administrativa.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
18	Auxiliar Administrativo Junior I ou II/ Recepção	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, em cargos que atuem com o atendimento ao público e/ou área administrativa.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
19	Auxiliar Administrativo Junior III / Almoxarife	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses em uma mesma instituição, no cargo/área pretendidos, e/ou afins.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
20	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - CAF	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses no cargo de Auxiliar de Farmácia, ou afins em uma mesma instituição.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
21	Auxiliar Administrativo Junior III / Farmácia - Dose	Ensino Médio completo e habilidade em informática; Experiência mínima de 6 meses no cargo de Auxiliar de Farmácia, Almoxarifado ou afins em uma mesma instituição	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
22	Auxiliar Administrativo Pleno / Generalista	Ensino Médio completo e habilidade em informática (planilha eletrônica); Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
23	Condutor de Paciente	Ensino Médio completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
24	Técnico em Saúde - Enfermagem / Hemoterapia	Curso Técnico em Enfermagem completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
25	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Hemodiálise	Curso Técnico em Enfermagem completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
26	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Serv. de Apoio Ao Diagnóstico	Curso Técnico em Enfermagem completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).

27	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Trabalho	Curso Técnico em Enfermagem completo e Curso de Especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
28	Técnico em Saúde - Enfermagem I / Unidades de Internação	Curso Técnico em Enfermagem completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo/área pretendidos em uma mesma instituição. Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
29	Técnico em Saúde - Nutrição	Curso Técnico em Nutrição completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
30	Técnico em Saúde - Podólogo I ou II	Ensino Médio completo, Curso Técnico ou Tecnólogo completo em Podologia Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
31	Técnico em Saúde - Técnico em Laboratório	Curso Técnico em Análises Clínicas completo; Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).
32	Técnico em Segurança do Trabalho	Curso Técnico em Segurança do Trabalho completo e registro emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE); Experiência mínima de 6 meses no cargo pretendido em uma mesma instituição; Registro profissional da categoria ativo.	Currículo; Laudo e/ou certificado do INSS (RP).

**Edital nº 004/2026 - Processo Seletivo Exclusivo para
Pessoas com Deficiência (PcD) ou beneficiário do Programa de Reabilitação Profissional (RP)
Hemocentro Coordenador Estadual de Goiás Professor Nion Albernaz – HEMOGO
Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG**

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCEDIMENTOS / ETAPAS	DATA
Inscrições	16 a 30/03/2026
Resultado final das inscrições validadas e aptas para a próxima etapa	31/03/2026
1ª Etapa – Avaliação Curricular	
Avaliação Curricular	01 e 02/04/2026
Resultado Preliminar	02/04/2026
Interposição de Recursos – Até às 18h	04/04/2026
Resultado dos aprovados após Interposição de Recursos e Convocação para a 2ª Etapa	07/04/2026
2ª Etapa - Entrevista por Competências	
Entrevista por Competências	08 a 15/04/2026
Resultado Preliminar	15/04/2026
Interposição de recursos – Até às 18h	16/04/2026
Resultado final do Processo Seletivo - Após as 18h	17/04/2026
Prazo de validade do Processo Seletivo	17/04/2026 a 16/04/2027

EDITAL

Código do documento bafc41e9801be985d6f2f846ba18a531

Hash do documento (SHA256): aaa8a302e9e850f0ce78acdde7632a3f5f062009a771f301da7054023ed9e7f1



✓ MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES
munique.alves@idtech.org.br
GRH - CSC

QUI, 12 de MAR de 2026 às 14:04
Código verificador:
07c9acbae839a2e6b82bacc3613167d

✓ ALESSANDRO PURCINO ANDRADE
alessandro.purcino@idtech.org.br
DIR. ADMINISTRATIVA - HGG

QUI, 12 de MAR de 2026 às 14:12
Código verificador:
f2b9acaa8a185d109423db4c1846f137

✓ LAISE MIRANDA COUTINHO
GEP - CSC

QUI, 12 de MAR de 2026 às 15:02
Código verificador:
b99925852ea3fea4ec3bea203b457366

✓ HENRIQUE ARAUJO TORRES
henrique.torres@idtech.org.br
DIR. ADMINISTRATIVA - REDE HEMO

QUI, 12 de MAR de 2026 às 15:47
Código verificador:
153795b96c8f8f69331351a7dac28c22

✓ LUCIO DIAS NASCIMENTO
lucio@idtech.org.br
COEX - CSC

QUI, 12 de MAR de 2026 às 17:33
Código verificador:
6a726fdd60680a2b3e044d928599f4a8

✓ JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
joseromero@idtech.org.br
SUPER - CSC

QUI, 12 de MAR de 2026 às 20:07
Código verificador:
1216a6282548e5a6864edf5b56bd2928

Logs

QUI, 12 de MAR de
2026 às 13:41

Operador **MUNIQUE ALVES** criou este documento número bafc41e9801be985d6f2f846ba18a531

QUI, 12 de MAR de
2026 às 13:41

Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **02482490103**

QUI, 12 de MAR de
2026 às 13:42

Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **HENRIQUE ARAUJO TORRES**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **01473427673**

QUI, 12 de MAR de
2026 às 13:42

Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **LAISE MIRANDA COUTINHO**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **99521148187**

QUI, 12 de MAR de
2026 às 13:42

Operador **MUNIQUE ALVES** adicionou à lista de signatários: **ALESSANDRO PURCINO ANDRADE**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **97448761668**

QUI, 12 de MAR de
2026 às 14:04

MUNIQUE OLANDA DE PAULA ALVES assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 192.168.1.248

QUI, 12 de MAR de
2026 às 14:12

ALESSANDRO PURCINO ANDRADE assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 192.168.1.248

QUI, 12 de MAR de
2026 às 15:02

LAISE MIRANDA COUTINHO assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 192.168.1.248

QUI, 12 de MAR de
2026 às 15:47

HENRIQUE ARAUJO TORRES assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 201.55.104.209

QUI, 12 de MAR de
2026 às 16:03

Operador **ADRIANE AZEVEDO** adicionou à lista de signatários: **LUCIO DIAS NASCIMENTO**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **82069476120**

QUI, 12 de MAR de
2026 às 17:33

LUCIO DIAS NASCIMENTO assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 192.168.1.248

QUI, 12 de MAR de
2026 às 18:18

Operador **ADRIANE AZEVEDO** adicionou à lista de signatários: **JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO**, com autenticação via senha pessoal e intransferível gerada para o CPF: **09351795187**

QUI, 12 de MAR de
2026 às 20:07

JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO assinou este documento utilizando sua senha pessoal como ponto de autenticação. IP do signatário no momento da assinatura: 189.63.83.154
