PROCESSO SELETIVO - EDITAL Nº 006/2026

O **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão de nº 03/2013 firmado com o Governo do Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado de Saúde – SES, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** visando à formação de cadastro reserva de profissionais para desempenhar atividades no âmbito do Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade – CEAP SOL, conforme anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O processo seletivo será regido pelas disposições contidas no Contrato de Gestão nº03/2013, pelos termos do Regulamento de Seleção e Contratação de Pessoal do **INSTITUTO SÓCRATES GUANAES - ISG** e pelas regras do presente edital.

1.1.1 O presente edital encontra-se publicado, na íntegra, no site WWW.ISGSAUDE.ORG.BR

1.2 O processo seletivo será executado pelo Instituto Sócrates Guanaes, na cidade de Goiânia, estado de Goiás.

1.3 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 dispostas nos ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII deste edital.

2. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS (PcD)

2.1 Poderão concorrer às vagas existentes os candidatos que se declararem **pessoa com deficiência (PcD)**, na forma da Lei nº 7.853/1989, de 24/10/1989, publicada no Diário Oficial de 25/10/1989, Lei nº 13.146/2015, publicada no Diário Oficial de 6/07/2015, e do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, publicado no Diário Oficial de 21/12/1999.

2.2. A pessoa com deficiência que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado, para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, anexando à ficha de inscrição requerimento explicitando o tipo de atendimento diferenciado e **LAUDO MÉDICO ATUALIZADO** que o justifique.

2.2.1 A solicitação será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

2.3 As pessoas com deficiência terão assegurados o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

2.4 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias previstas nos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações promovidas pelo Decreto nº 5.296/2004, bem como na Lei nº 14.126/2021, que classifica a visão monocular como deficiência

sensorial do tipo visual; na Lei nº 12.764/2012, que dispõe sobre os direitos da pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA); e na Lei nº 15.176/2025, que prevê a possibilidade de equiparação da fibromialgia à condição de pessoa com deficiência, com vigência a partir de janeiro de 2026. Os candidatos participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais participantes, no que se refere às etapas, critérios de avaliação e requisitos exigidos para o cargo.

2.5 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição já devidamente preenchida, o candidato com deficiência deverá:

a) anexar **LAUDO MÉDICO ATUALIZADO**, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência;

b) requerer, se necessário, tratamento adaptado para realização da prova oral.

2.5.1. A não observância do disposto na alínea "a" do subitem anterior acarretará a perda do direito à vaga do candidato em tais condições.

2.6 Após a avaliação inicial do Processo Seletivo, a pessoa com deficiência, quando convocado para contratação deverá, no prazo de 05 (cinco) dias, se submeter a exame médico, a ser realizado por Junta Médica específica para este fim, cuja decisão será terminativa sobre essa condição, bem como sobre a COMPATIBILIDADE DA DEFICIÊNCIA COM O EXERCÍCIO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO PLEITEADO.

2.7 A pessoa com deficiência deverá fazer sua opção, com o correto preenchimento, do campo próprio da ficha de inscrição, realizando sua inscrição nas mesmas formas estabelecidas para os demais candidatos, vedada qualquer alteração posterior.

3. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

3.1 As inscrições serão gratuitas, realizadas unicamente na forma presencial, nos dias úteis, no período de **09/11/2026 à 13/11/2026, no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade – CEAP SOL, localizado na Avenida Veneza, Quadra 62, Lote 1/10 s/n - Jardim Europa, Goiânia - GO, CEP: 74325-100, no horário das 08h às 14 horas (horário de Brasília).**

3.2 Para realizar a inscrição o candidato deverá comparecer com o formulário de inscrição (que está disponível no site www.isgsaude.org) devidamente preenchido no local e prazo indicados no item **3.1** acima e entregar os seguintes documentos: **(Documentação original e cópia ou cópia autenticada).**

a) Documento de identidade com foto aceito no território nacional podendo ser através de: RG, CNH, CTPS, Passaporte ou Conselho de Classe Profissional Ativo;

b) LAUDO MÉDICO ATUALIZADO, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência que se enquadra;

CEAP-SOL - Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade
Endereço: Avenida Veneza, Quadra 62, Lotes 1/10- Jardim Europa - Goiânia, Goiás. CEP : 74.325-100 - Telefone: +55 62 3201.9288.

c) Comprovantes dos pré-requisitos (ANEXO II FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS), incluindo, mas não se limitando a:

- Comprovante de Escolaridade: Ensino superior refere-se à apresentação do diploma e/ou certificado de conclusão de curso. Ensino Técnico refere-se à apresentação do diploma de técnico. Ensino Médio refere-se à apresentação do histórico e/ou certificado de conclusão do curso;
- Carteira do Conselho de Classe Profissional (cadastro ativo no Estado de Goiás);
- Comprovante de Regularidade do Conselho de Classe e certidão negativa ou positiva com efeitos negativos (Para cargos que possuem conselho).
- Currículo atualizado.

d) Comprovantes dos cursos e experiências declaradas.

3.2.1 A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim **(computando o período mínimo exigido em cada cargo, sendo esse período contínuo e em um mesmo vínculo),** cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou **declarações (que comprovem o cargo, setor e período de trabalho) firmadas pelo responsável da instituição, em papel timbrado onde conste número do CNPJ, carimbo, endereço e telefone de contato.**

3.2.2 **Ressalta-se que, para comprovação de experiência profissional, não são aceitas atividades exercidas em caráter de estágio, aprendizagem, voluntariado, residência e/ou aprimoramento.**

3.2.3 Para fins de comprovação de experiência profissional, serão aceitos documentos referentes à participação em programas de Jovem Aprendiz, desde que o candidato apresente comprovação da experiência no referido programa com duração mínima de 12 (doze) meses.

3.3 A experiência ao cargo pleiteado, para quem atua como autônomo, deverão ser entregues através da GFIP (Constando nome), para cada competência prestada como autônomo, deverá apresentar a GFIP do correspondente mês. Juntamente com a GFIP, deverá ser entregue uma declaração em papel timbrado da empresa receptora do serviço prestado, contando a data de início e final da prestação de serviço. Para as experiências comprovadas por autônomo serão indispensáveis e obrigatórias à documentação informada.

3.4 A comprovação de experiência para quem atua como empresário deverá ser realizado com a apresentação da última alteração contratual da pessoa jurídica e uma declaração registrada pelo contador, constando o início da entrada e saída (caso já tenha se desligado da pessoa jurídica), cargo executado e ramo de atuação. Conforme mencionado, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.

3.5 Para as experiências comprovadas através de contrato de trabalho deverão estar grifadas as seguintes informações: cargo executado data de início e término do contrato de trabalho.

3.6 Todos os documentos devem ser apresentados em **fotocópias acompanhadas do original** para a devida conferência ou todos os documentos devidamente autenticados. As declarações poderão

também ser entregues apenas na sua via original. Todos os documentos entregues no ato da solicitação de inscrição não serão devolvidos posteriormente, exceto os originais para conferência de fotocópias, que serão devolvidos de imediato.

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

3.8 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea ou a inscrição por procuração.

3.9 Não serão aceitas inscrições de candidatos que tenham sido nos últimos 06 meses, a contar da publicação deste Edital, empregados do ISG, independente da unidade de lotação, além disso, não poderá acumular qualquer tipo de vínculo com o CEAP-SOL.

3.9.1 Desde que cumpram os requisitos, poderão se inscrever para participar do Processo Seletivo candidatos que possuam vínculo CLT com empresas terceiras que prestam serviços ao ISG na unidade CEAP-SOL; no entanto, caso esses candidatos sejam aprovados no Processo Seletivo, não poderão acumular vínculos distintos dentro do CEAP-SOL.

3.9.2 Por empregado se entende o trabalhador regido pela CLT.

3.10 Em observância aos princípios da impessoalidade, moralidade e eficiência, fica proibido a inscrição, seleção e contratação e/ou permanência de empregado que possua, no ato da contratação e/ou na constância do contrato de trabalho, vínculo estatutário com o Estado de Goiás que esteja lotado no CEAP-SOL.

3.11 **Antes de realizar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no Processo Seletivo.**

3.11.1 A aceitação da inscrição do candidato no Processo Seletivo regido por este Edital não caracteriza reconhecimento acerca da regularidade da documentação apresentada ou da qualificação do candidato inscrito, não gerando a este qualquer direito ao preenchimento das vagas ofertadas.

3.12 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ISG do direito de excluir do Processo Seletivo aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

3.13 Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste **Edital Nº 006/2026.**

3.14 Os candidatos que não apresentarem os documentos exigidos e/ou não atenderem os requisitos constantes neste Edital e seus anexos não terão classificação para as próximas etapas, e, automaticamente estarão desclassificados do Processo Seletivo, não tendo direito a recurso e/ou justificativa.

3.15 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa desse Processo Seletivo.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais:

a) A **ANÁLISE CURRICULAR**, de natureza eliminatória e classificatória, que será realizada com base nos critérios objetivos constantes das tabelas do ANEXO V deste edital e ainda as seguintes regras:

b) <u>serão desclassificados os candidatos que obtiverem pontuação inferior a 10 (dez) pontos na análise curricular;</u>

c) não há limite de número de candidatos para participação no processo seletivo, todos os classificados na Avaliação Curricular serão convocados para a prova oral.

d) **<u>Os Títulos exigidos como requisitos no Anexo II NÃO serão pontuados.</u>**

4.1.1 Segunda etapa de ordem eliminatória e classificatória realizada através de PROVA ORAL constante no ANEXO VI – PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

a) serão convocados os candidatos classificados conforme disponibilidade e necessidade do CEAP-SOL.

b) os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativas ou recursos para possíveis faltas.

4.2 Após a realização da análise curricular, o resultado será publicado no site WWW.ISGSAUDE.ORG.BR**,** no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII deste edital.

4.2 A PROVA ORAL, individual ou coletiva, de natureza eliminatória e classificatória, será realizada com base nos critérios objetivos, conforme ANEXO VI.

a) Os candidatos deverão seguir as seguintes orientações descritas abaixo:

b) O candidato deverá comparecer ao local da prova com antecedência de uma hora do horário determinado para seu início, munido de cartão confirmação de inscrição e documento oficial de **identificação original com foto.**

c) Serão considerados documentos de identificação, os oficiais e originais de identidade com foto e impressão digital, expedidos pela Secretaria de Segurança Publica ou de Justiça, pelas Forças Armadas ou pela Policia Militar, carteiras expedidas por ordens ou conselhos profissionais regulamentados na forma da lei, passaporte, carteira nacional de habilitação (CNH) e carteira de trabalho e previdência social (CTPS).

d) Os documentos que tenham prazo de validade e estejam **vencidos não serão aceitos** neste processo seletivo.

e) Não serão aceitos cópias de documentos, ainda que autenticadas, protocolos de documentos, certidões, declarações, carteiras de estudante e outros documentos diferentes dos especificados neste Edital;

CEAP-SOL - Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade
Endereço: Avenida Veneza, Quadra 62, Lotes 1/10- Jardim Europa - Goiânia, Goiás. CEP : 74.325-100 - Telefone: +55 62 3201.9288.

f) O candidato que não apresentar a documentação exigida, seja por motivo de perda, extravio ou por outras situações não contempladas neste Edital, não poderá fazer a prova, ficando, assim, eliminado do Processo de Seleção, à exceção da situação prevista para apresentação do Boletim de Ocorrência (BO).

g) No Boletim de ocorrência (BO), deverá constar o relato de extravio, furto ou roubo de documentos, bem como o número de registro dos documentos extraviados, furtados ou roubados.

h) Os candidatos que não acertarem 2,5 questões (50%) da prova oral serão automaticamente desclassificados.

i) A prova oral terá tempo de duração de até 01h30m. Será realizada **no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade/CEAP-SOL, localizado na Avenida Veneza, Quadra 62, Lote 1/10 s/n - Jardim Europa, Goiânia - GO, CEP: 74325-100. Acompanhar no site a divulgação conforme ANEXO VII.**

l) A lista dos candidatos contemplados para segunda fase será divulgada no site juntamente com local, data e horário da realização da PROVA ORAL.

m) Não será permitido, durante a realização da prova, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, pager, bip ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, bonés e similares ou óculos escuros, sob pena de exclusão do candidato da seleção.

n) Os candidatos que não comparecerem à segunda etapa da presente seleção serão imediatamente desclassificados, não cabendo qualquer justificativa e/ou recurso.

o) Os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação, não havendo justificativa ou recurso para possíveis faltas.

4.3 O resultado final da seleção será publicado no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, no prazo estimado no cronograma apresentado no ANEXO VII deste edital.

5. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO:

5.1 A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) resultante da soma dos pontos obtidos, conforme pontuação recebida durante as etapas do Processo Seletivo.

5.2 Os candidatos concorrentes às vagas destinadas aos portadores de deficiência, serão classificados em lista separada das vagas destinadas à ampla concorrência.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate na nota final do processo seletivo terá preferência o candidato que obtiver maior pontuação na **PROVA ORAL.**

6.2 Persistindo o empate, vencerá o candidato de maior idade, observando ano, mês e dia de nascimento.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos serão convocados, na ordem classificatória, através do site **WWW.ISGSAUDE.ORG**.

7.2 Os candidatos convocados que não comparecerem no prazo estabelecido de cada convocação deste Processo Seletivo estarão automaticamente desclassificados sem direito a justificativa e/ou recurso.

7.2.1 **Após a convocação e havendo o comparecimento no prazo estabelecido**, a instituição realizará o agendamento para fins do início e finalização do processo de admissão. Na situação onde o candidato não comparecer no prazo pré-estabelecido, sem uma justificativa prévia, no prazo de 24 horas, contabilizados em dias úteis, entraremos em contato via e-mail e/ou telefone cadastrado no ato da inscrição. Caso não haja resposta do candidato no prazo de 48 horas, contabilizados em dias úteis, automaticamente este estará desclassificado sem direito a justificativa e/ou recurso.

7.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:

a) ter sido aprovado no Processo Seletivo;

b) ter certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato brasileiro, do sexo masculino;

c) possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e preencher os pré-requisitos estabelecidos neste Edital;

d) ter cumprido as determinações deste Edital;

e) ter registro no órgão de fiscalização da profissão, quando cabível;

f) estar em dia com as obrigações eleitorais.

7.4 Caso se identifique, no ato da contratação, que o candidato burlou as regras dos itens **3.9** e **3.10** deste Edital, ele será automaticamente eliminado do Processo Seletivo e/ou terá seu contrato de trabalho extinto.

7.5 Antes da contratação, o candidato classificado será encaminhado para a realização dos exames admissionais, conforme a atividade a ser desempenhada, de acordo com o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO.

7.5.1 O médico que realiza os exames fará a análise e emitirá o parecer final quanto às condições favoráveis ou não de saúde para a contratação. Nenhum colaborador poderá começar a exercer suas atividades profissionais antes de realizar todos os exames exigidos.

7.5.2 Havendo incompatibilidade insanável, atestada por junta médica, entre o cargo pretendido e a patologia porventura identificada no candidato aprovado, bem como qualquer condição que, por força de lei ou norma coletiva, impeça a realização da atividade profissional, de forma temporária ou permanente, este não poderá ser contratado.

7.5.3 O candidato que não comparecer ao setor de Gestão de Pessoas da unidade no prazo informado, estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo, sem direito a justificativa e/ou recurso, estará automaticamente desclassificado do Processo Seletivo, sem direito a justificativa e/ou recurso, mesmo após a realização do exame admissional.

7.6 O primeiro dia de trabalho do novo colaborador deverá ocorrer em dias úteis em sistema diário (SD).

8. DOS RECURSOS

8.1 Será admitido recurso contra a avaliação curricular.

8.2 Será concedido 01 (um) dia útil para interposição de recurso, contados a partir da publicação do resultado da avaliação curricular, deste processo seletivo.

8.3 Para recorrer contra o resultado da avaliação curricular do processo seletivo, o candidato deverá comparecer com a Ficha de Recurso – Avaliação Curricular devidamente preenchido, no Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade/CEAP-SOL, localizado na Avenida Veneza, Quadra 62, Lote 1/10 s/n - Jardim Europa, Goiânia - GO, CEP: 74325-100, das 08:00 às 13:00 no prazo estipulado.

8.4 Todos os recursos serão analisados, e os resultados serão divulgadas no endereço eletrônico www.isgsaude.org.

8.5 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

8.6 Serão preliminarmente indeferidos recursos extemporâneos, inconsistentes, que esteja fora de qualquer uma das especificações e/ou não atendam às exigências estabelecidas neste Edital.

8.7 Os recursos não terão efeito suspensivo.

8.8 Não serão aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, via requerimento administrativo ou, ainda, fora do prazo.

8.9 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

9. POLÍTICA DE USO DE DADOS PESSOAIS

9.1 Para a inscrição e participação no processo seletivo, haverá a coleta e o tratamento de dados pessoais dos (as) interessados (as), de acordo com a Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados.

9.2 As informações serão coletadas com base no consentimento da (o) interessada (o). Ao se inscrever no processo seletivo, o (a) interessado (a) manifesta de forma livre e inequívoca a sua concordância com o tratamento de seus dados pessoais pelo ISG, nos termos dispostos deste Edital.

9.3 No momento de inscrição no processo de seleção serão coletados e tratados os seguintes dados e informações: nome completo; CPF; RG; data de nascimento; e-mail; telefone fixo e celular;

endereço completo; nível de escolaridade; existência ou não de deficiência; informações médicas, no candidato com necessidade especial; informações sobre graus de parentesco; informações curriculares, incluindo sobre escolaridade e experiências profissionais e acadêmicas anteriores.

9.3.1 Os dados serão coletados unicamente para fins de realização do objeto deste Edital, com as seguintes finalidades:

(i) Identificação das (os) interessadas (os) em realizar a seleção, conforme requisitos deste Edital;

(ii) Possibilitar que o ISG entre em contato com o Titular por meio do endereço de e-mail ou telefone informado no formulário de inscrição para comunicação sobre a aprovação no processo de seleção, bem como para demais comunicações pertinentes ao regular andamento da seleção e;

(iii) Manter os dados no cadastro reserva para futuras convocações.

9.4 As informações coletadas no momento da inscrição não serão compartilhadas com terceiros e/ou para outros fins estranhos. O acesso a essas informações ficará restrito ao setor de Gestão de Gente do ISG.

9.5 Os dados pessoais coletados e tratados serão armazenados pelo tempo necessário para o cumprimento das finalidades indicadas neste Edital. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

9.6 O titular poderá solicitar, via e-mail, a qualquer momento, que sejam eliminados os seus dados pessoais não anonimizados, ficando ciente que, caso haja a eliminação, é possível que se torne inviável ao ISG a continuidade do processo seletivo em relação a esse titular em específico. Ademais, o titular também poderá revogar esse consentimento a qualquer momento, ou solicitar o exercício dos seus direitos de titular, nos termos da LGPD, mediante solicitação ao e-mail: consentimento@isgsaude.org.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas nos Comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados ou fornecidos diretamente ao candidato.

10.2 As escalas e horários serão determinados pelo Instituto Sócrates Guanaes em função da necessidade do serviço.

10.3 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo no site **WWW.ISGSAUDE.ORG.**

10.4 A aprovação no Processo Seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direto de contratação. O ISG reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

10.5 Este Processo Seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação da homologação de seu resultado final no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual, a critério do ISG.

10.6 A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

10.7 Os candidatos aprovados serão contratados sob o regime da CLT. A contratação será, inicialmente, formalizada por prazo determinado, em regime de Contrato de Experiência, nos termos do artigo 443, §2º, alínea "c" da CLT, dividido em dois períodos não excedendo prazo máximo de 90 (noventa) dias. Findo o contrato de experiência, estando o candidato, apto para exercer a função para a qual foi contratado, terá formalizado o contrato de trabalho por prazo indeterminado. **Fica prevista a possibilidade de contratação, por prazo determinado.**

10.8 O ISG poderá, a seu critério, antes da publicação do resultado final, suspender, revogar ou invalidar o Processo Seletivo, não assistindo aos candidatos direito à reclamação de qualquer natureza.

10.9 O resultado final do Processo Seletivo será homologado pela área de Gestão de Pessoas com as gerências envolvidas e publicado no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**, contendo os nomes dos candidatos aprovados por cargo, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação, separada em listas distintas para a ampla concorrência e para as pessoas com deficiência.

10.10 Após a publicação do resultado do Processo Seletivo obriga-se o candidato a comunicar ao setor de Gestão de Gente do **CEAP-SOL** qualquer alteração de endereço e telefone.

10.11 A inexatidão das declarações, as irregularidades de documentos e/ou as de outra natureza, praticadas ou ocorridas no decorrer desse Processo Seletivo, mesmo que só verificada(s) posteriormente, inclusive após contratação do candidato aprovado e a entrada em exercício no cargo, eliminará o candidato, anulando-se todos os atos e efeitos decorrentes de sua inscrição e/ou contratação.

10.12 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado no site **WWW.ISGSAUDE.ORG**.

10.13 Os candidatos poderão obter informações referentes a esse Processo Seletivo no site **WWW.ISGSAUDE.ORG** ou pelo telefone (62) 3201-9290 nos seguintes horários: das 08:00 às 17:00 horas.

10.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Coordenação/Supervisão do CEAP SOL-ISG juntamente com a equipe corporativa do ISG.

10.15. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

a) ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS
b) ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
c) ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
d) ANEXO IV – FORMAS DE SELEÇÃO
e) ANEXO V– PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR
f) ANEXO VI– PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
g) ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

Goiânia, 29/10/2026

Assinado eletronicamente por:
Luiz Felipe Mattos Aragão
CPF: ***.465.727-**
Data: 29/10/2026 10:51:37 -03:00
MUNDO DIGITAL
Luiz Felipe Mattos Aragão
Coordenador de Gestão de Gente – CEAP-SOL/ISG

Assinado eletronicamente por:
Igor Guimarães Silva Honorato
CPF: ***.340.621-**
Data: 29/10/2026 13:54:57 -03:00
MUNDO DIGITAL
Igor Guimarães Silva Honorato
Diretor Executivo – CEAP-SOL/ISG

CEAP-SOL - Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade
Endereço: Avenida Veneza, Quadra 62, Lotes 1/10- Jardim Europa - Goiânia, Goiás. CEP : 74.325-100 - Telefone: +55 62 3201.9288.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026
ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS/JORNADA/REMUNERAÇÃO/BENEFÍCIOS/VAGAS

CARGO	JORNADA SEMANAL	SALÁRIO BASE	QTD/VAGAS	
			AC*	PCD**
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE	44 HORAS	R$ 4.041,68	CR***	CR***
ANALISTA DE TI	44 HORAS	R$ 4.041,68	CR***	CR***
ASSISTENTE SOCIAL	30 HORAS	R$ 3.879,98	CR***	CR***
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	44 HORAS	R$ 1.746,00	CR***	CR***
AUXILIAR FARMÁCIA	44 HORAS	R$ 1.746,00	CR***	CR***
AUXILIAR DE LAVANDERIA	44 HORAS	R$ 1.746,00	CR***	CR***
BIOMÉDICO	15 HORAS	R$ 1.419,91	CR***	CR***
ENFERMEIRO SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	44 HORAS	R$ 3.477,61	CR***	CR***
ENFERMEIRO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	36 HORAS	R$ 2.845,32	CR***	CR***
FONOAUDIÓLOGO	30 HORAS	R$ 4.406,73	CR***	CR***
NUTRICIONISTA	30 HORAS	R$ 3.800,82	CR***	CR***
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	44 HORAS	R$ 2.505,17	CR***	CR***
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	44 HORAS	R$ 2.880,88	CR***	CR***
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	30 HORAS	R$ 1.964,25	CR***	CR***
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44 HORAS	R$ 4.011,19	CR***	CR***
TÉCNICO DE TI	44 HORAS	R$ 2.946,39	CR***	CR***
TERAPEUTA OCUPACIONAL	30 HORAS	R$ 4.431,40	CR***	CR***

***AC – AMPLA CONCORRÊNCIA**
****PCD – PESSOA COM DEFICIÊNCIA**
*****CR – CADASTRO RESERVA**

CEAP-SOL - Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade
Endereço: Avenida Veneza, Quadra 62, Lotes 1/10- Jardim Europa - Goiânia, Goiás. CEP : 74.325-100 - Telefone: +55 62 3201.9288.

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026
ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE	Diploma Ensino Superior completo em Psicologia e/ ou Gestão em Recursos Humanos; Experiência comprovada de no mínimo 06 meses em Treinamento e Desenvolvimento**,** Descrição de Cargos e Recrutamento e Seleção; Desejável habilidade em sistema de Gestão de gente. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
ANALISTA DE TI	Diploma de Ensino Superior Completo (Formação em Ciência da Computação, Tecnologia da Informação, Análise de Sistemas ou áreas afins, exceto área da saúde). Experiência mínima de 06 meses como analista de suporte/sistemas. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
ASSISTENTE SOCIAL	Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Serviço Social); Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima 06 meses na área de Serviço Social. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Diploma Ensino Médio completo; Experiência mínima de 06 meses na função administrativa como: Auxiliar Administrativo, Escriturário, Recepcionista, Agente Administrativo, Assistente Administrativo, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Financeiro, Auxiliar de suprimentos, Balconista, Auxiliar de Biblioteca e outros correlatos à função; **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR FARMÁCIA	Ensino Médio Completo. Experiência mínima de 06 meses na área de farmácia como: farmácias e drogarias comuns, de manipulação ou farmácias hospitalares. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
AUXILIAR DE LAVANDERIA	Ensino Médio Completo. Não é necessária experiência em rouparia. Experiência mínima de 06 meses em funções administrativas como:

CEAP-SOL - Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade
Endereço: Avenida Veneza, Quadra 62, Lotes 1/10- Jardim Europa - Goiânia, Goiás. CEP : 74.325-100 - Telefone: +55 62 3201.9288.

	Auxiliar Administrativo, Escriturário, Recepcionista, Agente Administrativo, Auxiliar de Escritório, Auxiliar de Recursos Humanos, Auxiliar de Financeiro, Auxiliar de suprimentos, Balconista, Auxiliar de Biblioteca e outros correlatos à função; **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
BIOMÉDICO	Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Biomedicina); Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima seis meses na área hospitalar. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	Diploma Ensino Superior Completo em Enfermagem; Pós Graduação em Serviço Prevenção de Controle de Infecção Hospitalar em Estabelecimento de Saúde e/ou Gestão de Qualidade e Segurança do Paciente em Saúde e/ou Residência em Enfermagem em Controle de Infecção Hospitalar; Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses comprovada. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
ENFERMEIRO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	Diploma Ensino Superior Completo em Enfermagem; Desejável Especialização em Educação/docência ou áreas afins; Comprovante de Registro no Conselho de Classe Ativo, Comprovante de regularidade (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses em Educação continuada e permanente em saúde. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
FONOAUDIÓLOGO	Diploma Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses comprovada na função de Fonoaudiólogo. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.

CEAP-SOL - Centro Estadual de Atenção Prolongada e Casa de Apoio Condomínio Solidariedade
Endereço: Avenida Veneza, Quadra 62, Lotes 1/10- Jardim Europa - Goiânia, Goiás. CEP : 74.325-100 - Telefone: +55 62 3201.9288.

NUTRICIONISTA	Diploma Ensino Superior Completo (Formação em Nutrição); Registro no conselho de classe ativo e comprovante de regularidade (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima seis meses na área. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Diploma Ensino Técnico Completo de Enfermagem; Especialização em Enfermagem do Trabalho; Carteira do Conselho de Classe; Certidão de Regularidade do Conselho Profissional (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses como Técnico de Enfermagem do Trabalho. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Diploma Ensino Técnico Completo em Nutrição; Carteira do Conselho de Classe; Certidão de Regularidade do Conselho Profissional (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses como Técnico de Nutrição. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Diploma Ensino Técnico Completo em Saúde Bucal; Carteira do Conselho de Classe; Certidão de Regularidade do Conselho Profissional (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses como Técnico de Saúde Bucal. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Diploma Ensino Técnico Completo em Segurança do Trabalho; Registro no Ministério do Trabalho e Emprego. Experiência mínima de 06 meses como Técnico de Segurança do Trabalho. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
TÉCNICO DE TI	Diploma Ensino Técnico Completo em Sistema de Informação, Redes ou áreas afins; Experiência mínima de 06 meses como Técnico em TI, redes ou afins. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Diploma Ensino Superior Completo em Terapia Ocupacional; Carteira do Conselho de Classe; Certidão de Regularidade do Conselho

	Profissional (Certidão positiva, negativa ou positiva com efeito negativo). Experiência mínima de 06 meses como Terapeuta Ocupacional na área hospitalar. **Documentação original** e cópia ou cópia autenticada.

Observações:
1. O **Ensino Médio, Técnico e/ou Superior** deverá ser comprovado através de **histórico escolar, diploma ou declaração de conclusão de curso, devidamente registrado;**
2. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho, através da apresentação das cópias **legíveis** da CTPS devidamente assinada ou declaração com datas de início e fim, cargo e/ou função e setor de trabalho assinada pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa. Porém, as experiências podem ser comprovadas a critério do candidato, via CTPS ou Declaração, conforme mencionado, desde que fique compreensível para as devidas análises curriculares.
3. **Todas as cópias deverão ser entregues de forma legível.**

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N. º 006/2026

ANEXO III – RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO	ATRIBUIÇOES DO CARGO – RESUMO
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE	Efetuar o alinhamento de perfil da vaga com o gestor da área; Efetuar processo de recrutamento através de anúncios de vagas nos meios disponíveis, conforme o parâmetro do regulamento de seleção, prevendo seleção publica através de edital; Elaborar editais de acordo com as necessidades das áreas e submeter ao jurídico para validação; Realizar seleção e avaliação de perfil profissional, utilizando os instrumentos de avaliação curricular e entrevista por competência; Elaboração mapeamento de vagas e cargos para seleções internas; Recebimento de documentação conforme edital para participar do processo seletivo; Efetuar convocação e aplicação das atividades inerentes ao processo seletivo; Realizar e/ou acompanhar entrevista individual e coletiva quando necessário; Enviar devolutiva de processo seletivo; Providenciar substituição quando houver desligamento, mediante RP – Requisição de Pessoal assinada e autorizada; Convocar para apresentação de rotinas admissionais na unidade; Encaminhar os colaboradores para os procedimentos de admissão, tais como: escolha de escala com o gestor da área, exame admissional e coleta de documentos; Acompanhar avalição de desempenho e oferecer suporte as lideranças quando necessário; Realizar entrevista de desligamento; Manter atualizado os cadastros de seleção e requisições pendentes; Relatório de execução mensal do setor de Gestão de Pessoas; Responsável pela revisão e atualização junto aos gestores das descrições de função; Atuar como palestrante no programa de integração de

	novos profissionais na empresa; Ministrar treinamentos conforme necessidade da unidade; Elaborar e atualizar indicadores da área de seleção e desenvolvimento; Promover programas de capacitação das equipes de gestão; Dentre outras atividades inerentes à função.
ANALISTA DE TI	Realizar atendimento dedicado aos usuários, utilizando softwares de gestão de serviço, para atender prontamente às necessidades e demandas da unidade. Participar da implementação de sistemas informatizados, avaliando necessidades e funcionalidades, gerenciando ambientes de TI, oferecendo suporte técnico aos usuários, criando e otimizando consultas SQL em várias bases de dados. Contribuir para a elaboração de projetos e processos voltados para análise de dados, produzir documentação técnica e realizar pesquisas na área de tecnologia da informação. Além disso, desempenhar outras tarefas relacionadas conforme necessário. Utilizar as melhores práticas do setor para garantir que o parque tecnológico da instituição funcione sem interrupções. Contribuir ativamente com o monitoramento e a execução de ações para manter a privacidade dos dados e proteger o sistema contra potenciais ataques cibernéticos. Identificar e diagnosticar falhas ou erros nos sistemas. Além das principais responsabilidades, desempenhar outras atividades correlatas que contribuam para a excelência dos serviços de TI na instituição hospitalar. Realizar a instalação e manutenção de servidores nos sistemas operacionais Windows (Serviços: Active Directory, DNS, DHCP e etc) e Linux (Serviços: Proxy (Squid), FTP, Zabbix e etc); Fazer a abertura de chamado junto as empresas parceiras e prestadoras de serviços; Recepcionar os terceirizados (Serviços de TI) na unidade hospitalar e acompanhar a realização dos serviços internos. dentre outras atividades inerentes a função.
ASSISTENTE SOCIAL	Realização de entrevista social, de caráter inicial, para levantamento da situação sócio-econômica e familiar dos pacientes. Prestar atendimento ambulatorial e emergencial ao público. Orientar os usuários ou familiares sobre os direitos de acesso ao médico responsável, para que tenham informação acerca da situação de saúde do usuário. Localizar familiares dos usuários admitidos na Emergência. Atender os casos de suspeita de violência contra crianças, adolescentes, mulheres, idosos, deficientes entre outros segmentos sociais. Encaminhamento a rede de referência do Município. Participar de equipe multiprofissional. Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados à matéria específica do Serviço Social. Desempenhar atividades administrativas inerentes a função. Participar de programas de treinamento quando necessário. Acompanhar resultados da execução de programas sociais na instituição, dentre outras atividades inerentes à

	função.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Organizar, arquivar e conservar documentos; Lançar dados no sistema; Manter organizado e atualizado formulários e materiais; Atender às solicitações da equipe multiprofissional; Atendimento ao público; Atender ao telefone, registrar e repassar recados relacionados ao trabalho; Cadastrar pacientes no sistema; Auxiliar nos registros relacionados à movimentação de pacientes; Fazer relatório diário, contendo atividades pendentes e informações importantes ocorridas durante a jornada de trabalho, dentre outros relatórios pertinentes ao setor; Auxiliar na orientação aos pacientes, acompanhantes e visitantes; Protocolar e encaminhar documentos internos e externos; Buscar, receber e encaminhar materiais e medicamentos entre setores e terceirizadas, dentre outras atividades inerentes à função.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar procedimentos de separação doses de medicamentos /correlatos para pacientes e Alas Assistenciais, segundo o modelo de dispensação utilizado no âmbito hospitalar; Fracionamento de medicamentos; organização dos medicamentos /correlatos na farmácia; Participação em inventário; execução de rotinas de armazenamento, dispensação de medicamentos /correlatos; controle, conferência, manutenção do estoque de medicamentos/correlatos; Recebimento e guarda de novos medicamentos/ correlatos; Atendimento e dispensação de medicamentos /correlatos a paciente e/ou equipe multiprofissional.
AUXILIAR DE LAVANDERIA	Organizar e armazenar materiais específicos do setor; distribuir e coletar roupas aos setores do hospital. Pesar as roupas anotando em planilha; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
BIOMÉDICO	Acompanhar a equipe das áreas técnicas e administrativas do laboratório prestador, (coleta e procedimentos diagnósticos), analisando, esclarecendo dúvidas e propondo as melhores soluções gerenciais, visando à satisfação do cliente e qualidade da prestação dos serviços; Atender consultorias, assessorias, auditorias, fiscalização da Vigilância Sanitária, ministério do trabalho e outras, fornecendo as informações e documentos solicitados e encaminhando os laudos de fiscalização e/ou notificações às áreas responsáveis; Realizar a gestão do contrato de prestação de serviços terceirizados, no que se refere a validação de processos, insumos e equipamentos garantindo que o serviço executado esteja dentro dos parâmetros legais e contratuais, avaliando todas as etapas dos processos bem como a infraestrutura dispensada para a manutenção do serviço; Garantir a eficácia da operação, participando de comissões internas e visitas multidisciplinares para definição e alinhamento das ações referentes às certificações de qualidade e acompanhamento de pendências relacionadas a exames de pacientes.

ENFERMEIRO SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	Elaborar o Plano de Segurança do Paciente e sua revisão, visando atender a RDC 36/2013; Promover a cultura de segurança do paciente; Integrar os diferentes processos de gestão de risco; Implementar protocolos e políticas de segurança do paciente estabelecidos pelo Ministério da Saúde; Definir as de estratégias, ações e indicadores da voltados para: Identificação do paciente; Segurança na prescrição, uso e administração de medicamentos; Melhoria da comunicação entre os profissionais de saúde; Segurança na prescrição, uso e administração do sangue e hemocomponentes; Higiene das mãos; Prevenção de quedas de pacientes; Prevenção de lesão por pressão; Prevenção de trombose venosa profunda; Controlar, monitorar e comunicar os riscos no serviço de saúde de forma sistemática; Dar tratamento estatístico aos dados relacionados riscos e incidentes, para elaboração de relatórios gerenciais; Implantar gatilhos para identificação de eventos adversos não notificados; Organizar eventos internos relativos à segurança do paciente; Acompanhar o cronograma de reuniões das comissões sob responsabilidade do SCIH; Definir estratégias junto ao médico infectologista do SCIH para implantação do PCIRAS e alcance de metas; da detecção, investigação e implantação de medidas de controle, mediante a ocorrência de surtos; da elaboração de normas e protocolos institucionais; Participar da elaboração de normas e protocolos do SCIH; Participar da execução das ações definidas pela Comissão de Controle de Infecção Hospitalar; da elaboração do plano de prevenção de acidentes; da detecção, investigação e implantação de medidas de controle de IRAS; das reuniões do Núcleo Interno de Segurança do Paciente; Manter-se atualizado em relação às normas e pareceres emitidos pela ANVISA, Guidelines e CDC em todos os assuntos relacionados ao Controle de infecção; Executar outras atividades inerentes à função.
ENFERMEIRO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	Organizar, planejar e conduzir as atividades relacionadas à Educação Permanente junto às áreas técnicas, assistências, administrativas e operacionais; Levantar as necessidades de treinamento mediante formulário aplicado mensal e anual. Realizar acompanhamento de relatórios e indicadores de adesão, reação e eficácia; Interagir junto às Coordenações para elaboração do cronograma anual de treinamentos dos temas para o Programa Anual de Educação Continuada, considerando do quadro de colaboradores, inclusive corpo clínico; Desenvolver o programa de educação permanente, conferindo até o décimo dia do mês, na planilha do PEC, os treinamentos que acontecerão no mês posterior; Garantir cumprimento de cronograma anual; Ser facilitador para o conhecimento e desenvolvimento na

	instituição, bem como propor parceria para temas específicos de áreas que não há pleno domínio; Participar dos treinamentos realizados pela instituição; Elaborar material didático (slide, roda de conversa, estudo de caso, etc.) que será utilizado para treinamento; Realizar o acompanhamento pré e pós treinamento; Elaborar os indicadores de participação de todos os treinamentos ministrados; Avaliar o conteúdo que será ministrado no treinamento em conjunto com o solicitante do mesmo; Elaborar cronograma por treinamento de forma que atinja todos os colaboradores que deverão ser treinados. Solicitar ao setor de comunicação a confecção de folder de divulgação interna dos treinamentos; Encaminhar folder de divulgação dos treinamentos aos gestores via e-mail e fixar nos murais dos setores que participarão do treinamento; Encaminhar cronograma elaborado para o e-mail dos gestores com 10 dias de antecedência ao início do treinamento para que seja realizada a comunicação pelo gestor a todos os colaboradores que devem ser treinados; Certificar que todos os participantes do treinamento assinaram o registro de treinamento; Disponibilizar formulário de avaliação do treinamento para que os treinados preencham; Encaminhar aos gestores (via e-mail) registro de presença das aulas ministradas no dia; Administrar mensalmente os indicadores relativos ao setor educação permanente; Realizar relatório de feedback do treinamento realizado com os seguintes dados: datas de realização, indicadores, análise crítica dos indicadores; Executar outras atividades inerentes à função.
FONOAUDIÓLOGO	Prestar assistência fonoaudiológica; Avaliar, classificar e fazer diagnóstico funcional do paciente; Elaborar Plano de Tratamento; Elaborar material didático específico para estimulação ao paciente e orientação da família; Participar de equipe multiprofissional; Avaliar o desenvolvimento neuropsicomotor; Participar do controle e prevenção de infecção hospitalar; Realizar tratamento e habilitação/reabilitação de distúrbios de deglutição; Prescrever a consistência alimentar, através de manobras e posturas para administração de dietas; Realizar procedimentos de limpeza das vias aéreas superiores após a execução de procedimentos fonoaudiólogos, dentre outras atividades inerentes à função.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional ambulatorial e durante a internação, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando, e avaliando dietas de pacientes. Participar de comissões multidisciplinares; Promover educação nutricional, a pacientes e cuidadores, fornecendo orientações nutricionais a pacientes de alta e ao paciente internado. Participar conforme a política

	interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programa de ensino, pesquisa e extensão; Realizar o registro de dados do faturamento diário das refeições; Supervisionar o cumprimento da prescrição dietética; Preceptoriar a residência multiprofissional de nutrição, dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Receber, controlar e arquivar os atestados médicos dos colaboradores; Auxiliar a Medicina do Trabalho nas rotinas necessárias; Organizar e manter o suporte a saúde ocupacional da empresa, provendo material necessário para promover o atendimento adequado às necessidades de saúde do trabalhador; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios mensais de rotina do SESMT. Atualizar/criar quando necessário as rotinas da Enfermagem do Trabalho. Planejar e executar as ações do PDSA. Participar de programa de treinamento, quando convocado; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Controlar e manter atualizado o registro de imunizações e de exames ocupacionais de trabalhadores; Planejar e executar campanhas de imunizações, ações de saúde no decorrer do ano; Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho; Acompanhar os servidores/colaboradores em tratamento de saúde, processo de readaptação de função e/ou retorno ao trabalho; Acompanhar os afastamentos médicos (licenças médicas, maternidade e INSS), informando ao Departamento Pessoal seu inicio e fim; Agendar e controlar as consultas dos colaboradores em acompanhamento (PPD alterado) ou acidente de trabalho com Infectologista e Pneumologista; Confeccionar os PPP's demissionais e outros quando solicitado.
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Realizar atividades de nível médio técnico, atribuídas à equipe de nutrição; Elaborar o mapa de dietas dos pacientes conforme prescrição dietética do nutricionista; Executar a supervisão da distribuição das refeições; Auxiliar o nutricionista nos controles sistemáticos e periódicos dos trabalhos executados; Coletar dados estatísticos ou informações relacionados aos trabalhos desenvolvidos na unidade; Avaliar as características organolépticas dos alimentos preparados de acordo com os padrões de identidade e qualidade estabelecidos, dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO DE SÁUDE BUCAL	Auxiliar no atendimento odontológico; Organizar prontuários e radiografias dos pacientes, lavar e organizar os instrumentos do consultório; Preparar os instrumentos para esterilização, todos identificados e separados; Organizar o expurgo dos rejeitos; Identificar e organizar

	matérias de consumo, participar das reuniões para avaliar o trabalho junto com a equipe; desempenhar outras atividades correlatas ou necessárias ao funcionamento da unidade, normas e rotinas em vigor; Manter boa relação com a equipe multidisciplinar; dentre outras atividades inerentes à função.
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Promover inspeções nos locais de trabalho, identificando condições perigosas, tomando todas as providências necessárias para eliminar as situações de riscos, bem como treinar e conscientizar os funcionários quanto a atitudes de segurança no trabalho; Preparar programas de treinamento sobre segurança do trabalho, incluindo programas de conscientização e divulgação de normas de segurança, visando ao 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 à segurança e integridade física do trabalhador; Colaborar nos projetos de modificações prediais ou novas instalações da empresa, visando a criação de condições mais seguras no trabalho; Prestar apoio à SIPAT, organizando as atividades e recursos necessários; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
TÉCNICO DE TI	Prestar apoio às atividades referentes de infraestrutura de T.I. , rede e usuários; Prestar suporte técnico e administrativo em implantação de sistemas informatizados; Efetuar instalação de aplicativos, conectividade e proteção; Atualizar o firewall de segurança; Realizar backup do servidor de dados; Solicitar e organizar material de informática em geral; Limpar cabos de rede; Efetuar manutenção de computadores através de formatação e/ou troca de hardware e manutenção em impressora; Prestar suporte em eventos quanto à parte técnica em T.I; dentre outras atividades inerentes à função.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Prestar assistência em âmbito hospitalar visando à proteção, promoção, prevenção, recuperação, reabilitação, alta hospitalar e Cuidados Paliativos, do indivíduo e da coletividade, pautado na concepção de integralidade e humanização da atenção à saúde; aplicação de protocolos e procedimentos específicos da Terapia Ocupacional; realizar diagnóstico terapêutico ocupacional, bem como a eleição, execução e utilização de métodos, técnicas e recursos pertinentes e adequados aos contextos hospitalares; acompanhar a evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta da Terapia Ocupacional; registrar prontuário; integrar a equipe multiprofissional; efetuar controle periódico e pareceres técnicos especializados; aplicar medidas de controle de infecção hospitalar, dentre outras atividades

	inerentes à função.

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N.º 006/2026

ANEXO IV – FORMA DE SELEÇÃO

CARGO	FORMA DE SELEÇÃO/CLASSIFICATÓRIO/ELIMINATÓRIO
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
ANALISTA DE TI	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
ASSISTENTE SOCIAL	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
AUXILIAR DE FARMÁCIA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
AUXILIAR DE LAVANDERIA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
BIOMÉDICO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
ENFERMEIRO SCIH - Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
ENFERMEIRO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
FONOAUDIÓLOGO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
NUTRICIONISTA	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva

TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
TÉCNICO DE TI	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva
TERAPEUTA OCUPACIONAL	1ª etapa (eliminatória e classificatória): Análise Curricular 2ª etapa (eliminatória e classificatória): Prova Oral Individual ou Coletiva

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N.º 006/2026

ANEXO V – PARÂMETROS PARA ANÁLISE CURRICULAR

Tabela I – Avaliação Curricular – FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de conclusão de curso de Extensão na área de atuação escolhida com duração mínima de 30h.	03	2,0	6,0
B	Especialização, ou pós-graduação, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida com duração mínima de 360h*	01	3,0	3,0
C	Mestrado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida*.	01	3,0	3,0
D	Doutorado, no país ou no exterior, na área de atuação escolhida*.	01	3,0	3,0
E	Experiência profissional na área de formação (mínimo 06 meses**).	04	5,0	20,0
F	Experiência profissional no desempenho de atividades idênticas ou correlatas com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada no mínimo 06 meses** comprovado no ano.	04	6,0	24,0
G	Produção Científica na área***	01	1,0	1,0
TOTAL				**60,0**

Obs. A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim, cargo e/ou função, através da apresentação da cópia da CTPS devidamente assinada e/ou declarações firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa, e firma reconhecida em cartório.

***Todos os cursos de graduação, pós-graduação, especialização, mestrado e doutorado devem ser reconhecidos pelo MEC.

**** As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

*****Considera-se produção científica**:

I – artigos publicados em periódicos científicos;

II – teses e dissertações defendidas em programas de pós-graduação reconhecidos pelo MEC;

III – teses e dissertações defendidas em cursos de pós-graduação strictu sensu;

IV – livros e capítulos de livros;

V – trabalhos apresentados em eventos científicos e acadêmicos;

Tabela II – Avaliação Curricular – FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO COMPLETO

Item	Título/Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontos por títulos	Pontuação Máxima
A	Certificado de curso de Informática Básica (Pacote Office).	01	2,0	2,0
B	Certificado de conclusão curso de Extensão e/ou aperfeiçoamento com duração mínima de 10h, na área de atuação escolhida.	02	2,0	4,0
C	Experiência profissional na área de atuação idêntica ou correlata com as desenvolvidas na área de atuação escolhida, em instituição federal, estadual, municipal ou privada (mínimo 06 meses* comprovados).	05	6,0	30,0
D	Experiência de na área de formação (mínimo 06 meses* comprovados).	06	4,0	24,0
-				**60,0**

*As experiências apresentadas serão classificadas de 06 (seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

PROCESSO SELETIVO – EDITAL N.º 006/2026

ANEXO VI – PARÂMETROS PARA PROVA ORAL E CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

a) PARÂMETROS

ITEM	PARÂMETRO	VALOR DA PROVA	MÍNIMO DE ACERTO	TOTAL
A	Prova oral com 05 questões de conhecimentos específicos, todas com o mesmo valor. O material de estudo que deverá ser utilizado será conforme a área cientifica de cada cargo	40 PONTOS	2,5	50%
			MÁXIMO DE ACERTOS 05	100%

b) CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

PROVA	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
ANALISTA DE GESTÃO DE GENTE	Política de RH; Programa de Treinamento; Recrutamento e Seleção; Clima Organizacional; Cargos e Salários; Avaliação de Desempenho; Entrevistas de desligamento; Levantamento de Necessidade de Treinamento.
ANALISTA DE TI	Conhecimento em Redes de Computadores; Sistemas Operacionais LINUX e WINDOWS; Instalação de Servidores Windows Server 2008, 2012, 2016; Microsoft Active Directory e DHCP; Instalação e configuração de switch de rede gerenciável; Conhecimento em configuração de equipamentos EAP para rede WIFI; Fundamentos de ITIL;

	LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados; Conhecimento em MVSOUL e MVPEP Ferramentas do Google.
ASSISTENTE SOCIAL	Os preceitos éticos enquanto princípios e diretrizes norteadores da ética profissional; relações do trabalho; Código de Ética Profissional, Resoluções do CFESS e Leis 8.662/93 e 12.317/10. Lei Federal n° 8.080/1990; Lei n° 8.142/90; Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 (Artigos 196 a 200); História do Serviço Social no Brasil; Seguridade Social; atuação do Assistente Social – espaço sócio ocupacional; questão social e políticas sociais; Orientações técnicas para os Centros de Referências de Assistência Social (2009); Formação em Serviço Social; Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – Lei 8069/90: Atualizada – 2019.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); Rotinas administrativas e de escritório; Redação oficial; Comunicação organizacional; Ética na administração; Documentação e arquivo: organização de arquivo, modelos de arquivos, técnicas e métodos de arquivamento.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Conceitos básicos de farmácia hospitalar; Cálculos em farmácia hospitalar; Calculo de dosagem e quantidade total de medicamentos, boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos. Noções de Logística e abastecimento. Métodos de controle de estoque; Formas farmacêuticas (orais, injetáveis e uso interno. Vias de administração de medicamentos, sistemas de distribuição e dispensação de medicamentos; Portaria 344 SVS 12/08/77 Gerenciamento de resíduos em Saúde.
AUXILIAR DE LAVANDERIA	Noções de técnicas de Processamento de Roupas na área limpa (pesagem, triagem, dobra, estocagem e distribuição); Processamento da roupa na área suja (coleta e pesagem); Uso de EPI's.
BIOMÉDICO	Princípios Fundamentais da Biomedicina; Amostras, equipamentos, vidrarias, reagentes e soluções; Hematologia; Imunologia; Microbiologia; Urinálise; Parasitologia; Gestão da Qualidade; Biossegurança; Legislação de interesse; Sistema SUS; Saúde Pública.
ENFERMEIRO SCIH – Serviço de Controle de Infecção Hospitalar	Medidas de prevenção de infecção relacionada à assistência à saúde; Critérios diagnósticos de infecção relacionada à assistência à saúde; Higienização das mãos; Biossegurança e Precauções; Indicadores epidemiológicos de Infecção relacionada à assistência à saúde; Programa de controle de infecção relacionada a assistência à saúde; Vigilância epidemiológica de IRAS; Portaria 2616/1998.
ENFERMEIRO DE EDUCAÇÃO CONTINUADA	As seis metas internacionais para a segurança do paciente. Referências: http://scielo.br/j/reben/a/xVGnxHjMmX8m5yty3bhty3f/?lang=en Estruturas conceituais e teóricas para a educação de profissionais de enfermagem. Referências:

	https://pubmed.ncbi.nlm.nih.gov/26571290 Notificação de incidentes de segurança do paciente. Referências: https://pubmed.ncbi.nlm.gov/33681956/ Educação Continuada e Educação Permanente. Referências: https://ojs.brazilianjournals.com.br/ojs/index.php/BRJD/article/view/12584/10561; https:www.scielo.br/j/reben/a/zjkQrDPVcBSH94b3N6c8Scm/abstract/?lang=pt
FONOAUDIÓLOGO	Legislação Aplicada ao SUS; Mecanismos físicos da comunicação oral; Desenvolvimento da linguagem infantil; Aspectos teóricos, anatomofisiológicos e os atrasos de linguagem em uma perspectiva pragmática; Prevenção dos distúrbios da comunicação oral e escrita, voz e audição; Distúrbios e alterações da linguagem oral e escrita, fala, voz, audição, fluência e deglutição; Avaliação, classificação e tratamento dos distúrbios da voz, fluência, audição, transtornos da motricidade oral e linguagem; Processamento auditivo central; Transtornos de linguagem associados a lesões neurológicas; Atuação do fonoaudiólogo no ambiente hospitalar; Atuação do fonoaudiólogo nos cuidados paliativos.
NUTRICIONISTA	Nutrição Humana: Nutrientes (definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares, recomendações, interação medicamento – nutriente – alimento). Avaliação do estado nutricional de indivíduos nas diferentes faixas etárias e grupos populacionais: diagnóstico nutricional. Necessidades e Recomendações Nutricionais de pacientes hospitalizados. Nutrição Clínica: Princípios e cuidados nutricionais nas enfermidades do Sistema Digestório e Glândulas Anexas, Cardiovascular, Renal e das Vias Urinárias, Pulmonar, Imunodeficiências e Neoplasias, Alergias e Intolerâncias Alimentares. Terapia Nutricional.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	Doenças ocupacionais Programa de Saúde do Trabalhador (segundo MS); Vacinação do trabalhador; Condições sanitárias e conforto nos locais de trabalho; Serviço de Saúde do Trabalhador – SST (NR32); Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA); Riscos Ambientais; Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR7); Comunicação de Acidente de Trabalho (CAT).
TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	Dietas hospitalares, Qualidade microbiológica dos alimentos, Fundamentos de nutrição, Terapia nutricional enteral, Legislação sanitária vigente para unidades hospitalares.
TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL	Lei n ° 11.889, de 24 de Dezembro de 2008. Anatomia Bucal e Noções de semiologia; Atenção em Saúde Bucal; Educação em saúde bucal; Prevenção e controle de doenças bucais; Radiologia e Fotografia Odontológica. Técnicas de Higiene Dental; Noções em Cirurgia Odontológica; Microbiologia e Imunologia.

TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Normas Regulamentadoras (NR's) da Secretaria de Inspeção do Trabalho, Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA – (implantação, treinamento); Equipamentos de Proteção Individual – EPI e EPC – (seleção, avaliação); Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA – (identificação, avaliação, e medidas de controle e monitoramento dos riscos ambientais); Instalações e serviços em eletricidade (proteção contra choques elétricos, contra incêndios e contra descargas atmosféricas); Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais; Higiene do trabalho (Agentes Físicos – Ruídos, Vibração, Sobrecarga Térmica, Frio, Radiações ionizantes e não ionizantes, Agentes Químicos, Agentes Biológicos, Ventilação Industrial, Avaliação e Controle de Agentes Físicos, químicos e Biológicos, manuseio de aparelhos de medição); Ergonomia (lesões por esforços Repetitivos/Doenças Osteomusculares Relacionadas ao Trabalho – LER/DORT, mobiliário, levantamento, transporte e descarga individual de materiais, condições ambientais de trabalho, organização do trabalho); Proteção Contra Incêndios (Saídas de emergência, proteção por extintores); Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho; Mapas de Risco; Gerenciamento de Riscos e prevenção de Acidentes; Sinalização de Segurança do Trabalho; PPP – Perfil Profissiográfico Previdenciário; Avaliação/investigação de acidentes.
TÉCNICO DE TI	Redes de Computadores; Sistemas Operacionais: LINUX e WINDOWS; Montagem e Manutenção de Microcomputadores; Pacote Office; Ferramentas do Google; Fundamentos de ITIL; Microsoft Active Directory.
TERAPEUTA OCUPACIONAL	Ética e Deontologia da Terapia Ocupacional; Legislação Aplicada ao SUS; Politica Nacional de Humanização; Doenças Infectocontagiosas; Fundamentos da Terapia Ocupacional; Prática da Terapia Ocupacional; Atividades e Recursos Terapêuticos, atividade lúdica; recursos tecnológicos; próteses e órteses; Tecnologia Assistiva; Terapia Ocupacional no contexto hospitalar e Cuidados Paliativos; Terapia Ocupacional na reabilitação física, abordagens neuromotoras adulto e infantil; Terapia Ocupacional no campo social e saúde mental; Desenvolvimento neuropsicomotor; Reabilitação de membro superior; Processo de avaliação em Terapia Ocupacional; CIF; Legislações e Resoluções da Terapia Ocupacional (COFFITO).

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 006/2026
ANEXO VII – CRONOGRAMA (ESTIMATIVO)

DATA	DISCRIMINAÇÃO
29/10/2026	PUBLICAÇÃO DO EDITAL
09/11/2026 à 13/11/2026	INSCRIÇÕES, HORÁRIO DAS **08h00min** ÀS **14h00min**
18/11/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR
19/11/2026	PRAZO DE RECURSO DA AVALIAÇÃO CURRICULAR, HORÁRIO DAS **08h00min** ÀS **13h00min**
23/11/2026	CONVOCAÇÃO PARA SEGUNDA FASE
25/11/2026 à 27/11/2026	EXECUÇÃO DA SEGUNDA FASE: PROVA ORAL
04/12/2026	PUBLICAÇÃO DO RESULTADO FINAL DE TODAS AS VAGAS COM CADASTRO RESERVA

OBS.:

1. **O PRESENTE CRONOGRAMA É MERAMENTE ESTIMATIVO, PODENDO SER ALTERADO A CRITÉRIO DO ISG. A CONVOCAÇÃO PARA EXAMES ADMISSIONAIS E CONTRATAÇÃO, TANTO AS VAGAS JÁ APONTADAS NESTA SELEÇÃO, QUANTO PARA AQUELES QUE INTEGRAREM O CADASTRO RESERVA, DECORRERÃO DA NECESSIDADE E CONVENIÊNCIA ADMINISTRATIVA, OBSERVADA A ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO, TODOS CIENTES E ACORDES DE QUE HÁ APENAS EXPECTATIVA.**

Goiânia, 29/10/2026

Assinado eletronicamente por:
Luiz Felipe Mattos Aragão
CPF: ***.465.727-**
Data: 29/10/2026 10:51:23 -03:00
MUNDO DIGITAL

Luiz Felipe Mattos Aragão
Coordenador de Gestão de Gente – CEAP-SOL/ISG

Assinado eletronicamente por:
Igor Guimarães Silva Honorato
CPF: ***.340.621-**
Data: 29/10/2026 13:54:35 -03:00
MUNDO DIGITAL

Igor Guimarães Silva Honorato
Diretor Executivo – CEAP-SOL/ISG