

FUNDAÇÃO UNIVERSITÁRIA EVANGÉLICA/ FUNEV

A Fundação Universitária Evangélica/ FUNEV, por meio da Coordenadora de Recursos Humanos Adriana Fleury Guimarães no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 01/2026, torna público este Processo Seletivo de Recrutamento e Seleção de Pessoal para contratações de empregados em regime celetista, a fim de atender necessidade de preenchimento de vagas e formação de cadastro reserva para a FUNEV e/ou Unidades por ela administradas.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1** O processo seletivo será regido por este Edital e seus anexos, conforme metodologia estabelecida no Regulamento próprio para Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal da FUNEV e é coordenado pelo Setor de Recursos Humanos da FUNEV.
- 1.2** A FUNEV manterá um cadastro reserva com os candidatos aprovados e não contratados, por um período de 06 (seis) meses a partir da publicação do Resultado Final ou por prazo superior a critério da Diretoria Executiva, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito.
- 1.3** A FUNEV se reserva ao direito, em face do volume de candidatos inscritos para determinada vaga, de limitar e convocar para a etapa subsequente o quantitativo de 2, 3, 4 ou 5 vezes o número de vagas de contratação imediata ou cadastro reserva disponibilizada, à critério da Diretoria Executiva, para manutenção do bom andamento do processo, respeitando a ordem classificatória da prova.
- 1.4** As etapas de seleção têm caráter eliminatório e/ou classificatório, conforme o disposto neste Edital no Anexo I - Cronograma e Etapas de Seleção.
- 1.5** As inscrições serão gratuitas.
- 1.6** As despesas para participação de quaisquer uma ou todas as etapas e procedimentos do Processo de Seleção serão exclusivamente por conta do candidato que não terá direito a acomodação, alimentação, transporte e/ou ressarcimentos de despesas.
- 1.7** Para todas as etapas presenciais, o candidato deverá identificar-se com apresentação de documento original com foto, tais como: RG, CNH, CTPS e/ ou Passaporte, bem como o comparecimento preferencialmente com antecedência de 20 minutos do horário fixado do início da etapa presencial. Não haverá tolerância para atrasos.
- 1.8** Estarão aptos a participar do Processo Recrutamento e Seleção, os candidatos que atendam além dos requisitos da lei, os seguintes:
 - a) Idade mínima é de 16 (dezesseis) anos completos até a data da inscrição, seguindo os entendimentos dos artigos 402 a 441 da CLT para contratação de menor de 18 anos. No caso de vaga que não seja compatível com o previsto nos artigos mencionados, a idade mínima estará especificada no Anexo II.



- b) Atender aos pré-requisitos contidos no Anexo II – Especificações do Cargo;
- c) Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da inscrição e da contratação.
- d) Cumprir as determinações do Edital.

1.9 A FUNEV não se responsabilizará por problemas na inscrição motivados por ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que venham a impossibilitar a transferência dos dados.

1.10 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.

1.11 O recrutamento e seleção deste edital pode ser externo e/ou interno.

1.11.1 Para aqueles colaboradores que já fazem parte do quadro de pessoal da unidade de referência da vaga publicada, o recrutamento e seleção de pessoal é de caráter interno e aplicam-se as letras *a, b e c* deste item.

- a) adesão voluntária dos que se interessarem na oportunidade, tendo esses no mínimo 03 (três) meses desde a data de sua admissão na Instituição ou de sua última promoção.
- b) colaboradores cujo salário/hora atual seja igual ou menor que o salário/hora proposto pela vaga oportunizada em Edital.
- c) colaboradores que não tenham recebido sanções disciplinares, como advertências, suspensões e/ou mais de duas faltas injustificadas nos últimos 06 (seis) meses que antecedem o primeiro dia de inscrição no processo seletivo.

1.11.2 Colaboradores com contrato por prazo determinado da unidade e que tenham o interesse em efetivar seu vínculo com a empresa de forma indeterminada deverá participar do edital externo na vaga em aberto no edital.

1.11.3 Para àqueles colaboradores que não fazem parte do quadro de pessoal da unidade de referência da vaga publicada, o recrutamento e seleção de pessoal é de caráter externo.

1.12 Para a etapa de prova técnica ocorrerá de forma online conforme os dados informados no Anexo I – Cronograma e Etapas de Seleção sendo de responsabilidade do candidato acompanhar as datas lá previstas.

1.13 Os resultados e as convocações referentes a este edital, serão divulgados exclusivamente no sítio da FUNEV, na aba trabalhe conosco. Nenhuma informação será informada por telefone.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1 Antes de se inscrever no Processo de Seleção, o candidato deverá ler atentamente o Edital e seus Anexos, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga em aberto e atender todas as etapas planejadas.

2.2 Nos termos da Portaria 384/92 do MTE – Ministério do Trabalho e Emprego, será desclassificado o candidato que for verificada a existência de contrato de trabalho



- anterior com a FUNEV, que tenha sido encerrado nos últimos 90 dias, independente se identificado em qualquer etapa do processo seletivo ou no ato da assinatura do contrato.
- 2.3 As inscrições estarão abertas no período conforme Anexo I – Cronograma e Etapas de Seleção e serão realizadas, unicamente, pela Plataforma Seleção que se encontra no endereço www.funev.org.br.
 - 2.4 No ato da inscrição o candidato deverá informar somente um cargo/ função, sendo vedada a participação simultânea. Caso ocorra inscrição simultânea apenas a última válida de acordo com a cronologia será considerada.
 - 2.5 A qualquer tempo, a participação do candidato poderá ser vetada, com sua eliminação do processo seletivo, desde que verificada falsidade ou irregularidade nas informações prestadas ou nos documentos.
 - 2.6 O preenchimento do formulário eletrônico e a inserção de documentos comprobatórios pertinentes aos pré-requisitos obrigatórios da vaga pretendida, previstos no Anexo II – Especificações do Cargo, são de responsabilidade do candidato e devem ser feitos com informações verídicas. A ausência da comprovação dos pré-requisitos obrigatórios, ou a inveracidade de informações, poderá culminar na eliminação do candidato.
 - 2.7 Para inscrições e entrega de documentação comprobatória da Pontuação Curricular, o candidato deverá ler atentamente o Anexo III – Pontuação Curricular e Documentação Comprobatória, que descreve os documentos, a forma e as especificações para que ele seja considerado como válido. Os documentos devem ser apresentados em formato PDF, legíveis, caso contrário serão considerados inválidos.
 - 2.8 Ao final da 1ª Etapa Inscrição e inclusão da documentação comprobatória para Pontuação Curricular o candidato deverá validar sua inscrição assinalando o Termo de ciência com o texto *“Declaro que li o edital, estou ciente e de acordo com todas as regras. Declaro ainda que todas as informações declaradas são verdadeiras, bem como os documentos comprobatórios anexados e que qualquer divergência, insuficiência, ou inobservância das regras, implicará na minha eliminação do presente edital, não cabendo posterior correção”*.
 - 2.9 A Fundação Universitária Evangélica – FUNEV, informa que todos os dados fornecidos pelos candidatos são utilizados exclusivamente para fins de Processo Seletivo.

3. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

- 3.1 Poderão concorrer os candidatos que se enquadram como pessoa com deficiência na forma da Lei n. 13.146 de 06 de julho de 2015 e na Lei de Cotas (art. 93 da Lei nº 8.213/91).
- 3.2 O candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se como deficiente na opção existente do formulário eletrônico; preencher informação indicando o(s) tipo(s) de



deficiência(s) e anexar documento que comprove legalmente que ele se enquadra como PCD. Contendo no mínimo as seguintes informações:

- a) Nome Completo do candidato com documento com foto e CPF;
- b) Especificações do tipo de deficiência, bem como grau da limitação que tal deficiência impõe ao candidato;
- c) Classificação Internacional de Doenças (CID10);
- d) Local e data de emissão
- e) Assinatura e carimbo contendo CRM do médico emissor.

3.3 Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de participar da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos inscritos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação do exame.

4 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 As etapas de seleção seguirão conforme previsto no Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoal e obrigatoriamente estarão descritas por nível de escolaridade, conforme Anexo I - Cronograma e Etapas de Seleção.

4.2 O Processo Seletivo poderá ser composto pelas seguintes etapas:

4.2.1 TRIAGEM DE PRÉ REQUISITOS

4.2.1.1 A triagem corresponde à verificação das informações fornecidas pelo candidato, em comparação com os pré-requisitos estabelecidos nesta seleção. O candidato é o único responsável pela veracidade das respostas apresentadas

4.2.1.2 A triagem será realizada com base nos pré-requisitos estabelecidos no formulário de Anexo II – Especificação do cargo constante no edital, podendo haver 1, 2 ou 3 pré-requisitos, conforme o nível de escolaridade exigido.

4.2.2 PROVA TÉCNICA

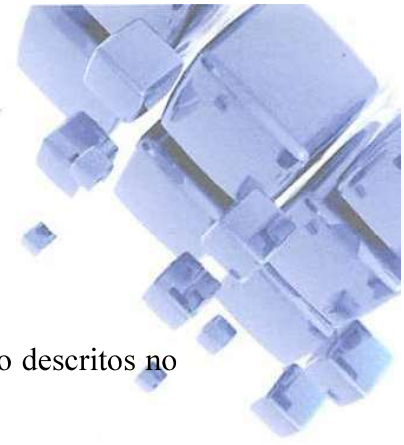
4.2.2.1 Consiste em uma avaliação de conhecimentos gerais e/ou pertinentes para o desenvolvimento das atividades, considerando a escolaridade e os requisitos do cargo para o qual concorre.

4.2.2.2 Essa etapa tem pontuação máxima de 100 pontos, e terá caráter classificatória ou eliminatória.

4.2.3 PONTUAÇÃO CURRICULAR

4.2.3.1 Consiste na verificação comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário eletrônico e os requisitos publicados da vaga no Anexo III – Pontuação Curricular e Documentação Comprobatória. A responsabilidade das respostas selecionadas no questionário será inteiramente do candidato e deve seguir período previsto no edital.

4.2.3.2 A etapa da Pontuação Curricular integra a composição da média final do candidato, sendo considerada para fins de classificação, influenciando diretamente o resultado final do processo seletivo.



4.2.3.3 Os critérios para validação das notas da Pontuação Curricular estão descritos no Anexo III – Pontuação Curricular.

4.2.4 AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

4.2.4.1 A avaliação psicológica tem como objetivo identificar características de personalidade, cognitivos e comportamentais.

4.2.4.2 Essa etapa não é eliminatória.

4.2.4.3 Em compatibilidade com a Resolução nº002/2003, de 06 de novembro de 2003 do Conselho Federal de Psicologia/CFP será aplicado no candidato de forma individual baterias de testes validados pela SATEPSI.

4.2.4.4 A etapa de avaliação psicológica acontecerá somente para os cargos em que ela estiver prevista no Anexo I - Cronograma e Etapas de Seleção.

4.2.5 ENTREVISTA TÉCNICA E COMPORTAMENTAL

4.2.6 A entrevista tem como objetivo verificar as competências comportamentais e técnicas, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, as informações contidas na Plataforma, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e suas determinações legais bem como sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.

4.2.7 O processo de entrevista por competências é realizado de forma padronizada, por meio de um formulário estabelecido de acordo com a descrição de cargos, com perguntas previamente estipuladas, de forma que a mesma competência seja avaliada em todos os candidatos possibilitando que tenham igual direito de resposta a todas as perguntas.

4.2.8 As entrevistas serão realizadas de forma remota conforme Anexo I – Cronograma e Etapas de Seleção.

4.2.9 Essa etapa tem a pontuação máxima de 100 pontos.

5 DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A Média Final se dará pela soma dos pontos obtidos pelo candidato a cada etapa em que for aprovado e dividido pelo número de etapas da seleção de cada cargo.

$$= \frac{\text{Total de pontos nas de etapas de seleção}}{(\text{Número de Etapas})}$$

5.2 A classificação final dos candidatos será feita pela ordem decrescente dos resultados obtidos segundo as etapas estabelecidas no Edital.

5.3 Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

- a) obtiver maior nota na prova;
- b) mantendo se o empate, terá preferência o candidato de maior idade.

5.4 Para os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no Parágrafo Único do Artigo 27 da Lei n. 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), o primeiro critério de desempate, para efeito de classificação final, será a idade.



- 5.5 A ordem de convocação dos candidatos aprovados coincidirá com a ordem de classificação, sendo as convocações publicadas no sítio da FUNEV, na aba trabalhe conosco.
- 5.6 Os candidatos aprovados e classificados de acordo com o número de vagas serão convocados para início do processo admissional.

6 DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO

- 6.1 Os candidatos que não comparecerem nas etapas de convocação e contratação, na data/horário/local informado, serão considerados DESISTENTES e perderão, assim, o direito à vaga.
- 6.2 Os candidatos aprovados no processo seletivo serão convocados para comparecer junto ao setor de Recursos Humanos unidade FUNEV, munidos da documentação necessária ao processo admissional conforme Anexo IV - Documentos admissionais, e serão submetidos aos exames admissionais necessários à contratação.

7 DA CONTRATAÇÃO E MEDICINA DO TRABALHO

- 7.1 Havendo incompatibilidade insanável, atestada pelo serviço de Medicina do Trabalho, o médico do trabalho pode atestar aptidão ou inaptidão a admissão ao cargo pleiteado, sem direito a contestação pelo candidato.
- 7.2 Caso seja atestado inaptidão por médico do trabalho, o candidato não será contratado.
- 7.3 Quando a natureza da atividade for notória e publicamente incompatível, a FUNEV, nos termos do Art. 373-A CLT, recusará o emprego ao candidato.

8 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 8.1 A ordem das etapas do processo seletivo e o cronograma de datas, horários e locais, poderão ser alterados, bem como, a inclusão e/ou exclusão de uma ou mais etapas, em função do número de candidatos classificados.
- 8.2 A inexatidão de informações, declarações falsas ou irregulares em quaisquer documentos, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo, anulando-se todos os atos da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou penal.
- 8.3 O candidato aprovado no processo seletivo será chamado, de acordo com as necessidades da FUNEV, inclusive no que diz respeito ao contrato de experiência e rescisão contratual.
- 8.4 Caso o número de aprovados ultrapasse o número de vagas, será formado um Cadastro de Reserva, que valerá por um período de 06 (seis) meses da data de publicação do Resultado Final, que serão convocados oportunamente de acordo com a disponibilidade de vagas futuras.



- 8.5** 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, exceto quando houver participação em processo seletivo normatizado pelo regulamento de recrutamento e seleção de pessoal aprovado.*
- 8.6** Ao se inscrever, o(a) candidato(a) autoriza o uso de seus dados pessoais apenas para fins de comunicação sobre este edital, conforme a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 8.7** A Instituição garante que esses dados serão usados com segurança e não serão compartilhados com terceiros, salvo quando exigido por lei.

9 Integram o presente Edital os Anexos:

Anexo I – Cronograma e Etapas de Seleção;

Anexo II – Especificações do Cargo;

Anexo III – Pontuação Curricular e Documentação Comprobatória;

Anexo IV – Documentos Admissionais.



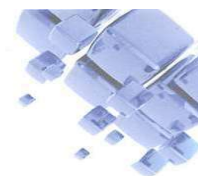
PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0004/2026
FUNEV/ HMAA - Hospital Municipal Alfredo Abrahão
Anexo I – Cronograma e Etapas de Seleção

Período de inscrições e inclusão de comprovação de pré-requisitos	Abertura do sistema dia/horário: 11/05/2026 às 00h00
	Fechamento do sistema dia/horário: 13/05/2026 às 23h59
	https://selecao.funev.org.br/home
Relação de inscritos	22/05/2026
Relação de inscrições aceitas e relação de candidatos convocados para prova	22/05/2026
Data da realização da Prova online	25/05/2026
	https://selecao.funev.org.br/home
Relação de notas da prova	28/05/2026
Relação de convocados para entrega de documentação para pontuação curricular	28/05/2026
Período de entrega da documentação para a pontuação curricular	29/05/2026 a 31/05/2025
Relação de notas da pontuação curricular	08/06/2026
Relação de convocados para Entrevista	08/06/2026
Data de realização da Entrevista	10/06/2026 e 11/06/2026
Resultado Final	22/06/2026

Etapas de Seleção	Pontuação Mínima	Perfil da etapa	Critério
1ª Etapa – Triagem	Não se aplica	Eliminatória	Atendimento aos pré-requisitos obrigatórios da vaga.
2ª Etapa – Prova	Não se aplica	Classificatória	Notas
3ª Etapa – Pontuação Curricular	Não se aplica	Classificatória	Nota da pontuação curricular mediante a entrega da documentação comprobatória. (Item 4.2.3.2 do edital)
4ª Etapa – Entrevista	Não se aplica	Classificatória	Pontuação. (Os candidatos que não comparecerem nessa etapa serão eliminados)

Todas as etapas serão realizadas na plataforma:

Acesse aqui → <https://selecao.funev.org.br/>



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0004/2026

FUNEV/ HMAA - Hospital Municipal Alfredo Abraão

Anexo II - Página 1 – Especificações do Cargo

Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Base
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	40h	R\$ 1.700,00
	Vagas imediatas	Vagas reserva
	2	20

Requisitos

Pré-requisitos	Obrigatórios: Ensino Médio completo.
	Desejáveis: Experiência mínima de 6 meses em rotinas administrativa; Conhecimento do pacote Office.
Habilidades	Conhecimento do pacote Office, principalmente Microsoft Excel Elaboração de documentos em Microsoft Word Capacidade de gerenciar múltiplas tarefas Organização de arquivos e informações
Atitudes	Saber colaborar e cooperar com colegas e outros setores. Manter documentos, tarefas e informações bem estruturadas. Cuidado ao lidar com informações, dados e documentos. Tomar iniciativa para resolver problemas e melhorar processos. Cumprir prazos e tarefas com comprometimento.
Resumo das atribuições do cargo	Garantir suporte eficiente às rotinas administrativas da empresa, contribuindo para a organização de processos, controle de informações e apoio às atividades dos diferentes setores.

*Remuneração: será acrescido o valor de verbas inerentes para a atuação da função, incluindo insalubridade caso o ambiente de atuação tenha essa condição.

**Para os cargos de Técnico de Enfermagem e Instrumentador Cirúrgico: o salário base indicado neste poderá sofrer alterações em qualquer momento em atenção a decisão proferida na Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7.222, que conferiu efeitos a Lei nº 14.434/2022, para que haja implementação da diferença remuneratória resultante do piso salarial segundo a extensão do repasse orçamentário, a título de assistência financeira complementar, pelo orçamento da União.

***Para os cargos que exigem registro profissional, a atuação estará condicionada à comprovação de registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, bem como à apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida por esse conselho, ambos obrigatoriamente válidos e regulares no momento da contratação.



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0004/2026

FUNEV/ HMAA - Hospital Municipal Alfredo Abrahão

Anexo II - Página 2 – Especificações do Cargo

Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Base
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NIR	44h	R\$ 1.780,95
	Vagas imediatas	Vagas reserva
	1	20
Requisitos		
Pré-requisitos	Obrigatórios: Ensino Médio completo.	
	Desejáveis: Experiência prévia em rotinas administrativas, preferencialmente na área da saúde; Conhecimento do pacote Office.	
Habilidades	Organização e controle de informações e documentos; Domínio de sistemas informatizados e planilhas eletrônicas; Conferência e atualização de dados em sistemas; Alimentação e controle de planilhas administrativas; Capacidade de elaboração de relatórios administrativos.	
Atitudes	Comunicação clara e objetiva; Trabalho em equipe; Organização e atenção aos detalhes; Ética e sigilo profissional; Agilidade e responsabilidade;	
Resumo das atribuições do cargo	Apoiar os processos administrativos e operacionais do Núcleo Interno de Regulação, contribuindo para a utilização eficiente de leitos e serviços, garantindo a qualidade do atendimento e o acesso adequado à assistência.	

*Remuneração: será acrescido o valor de verbas inerentes para a atuação da função, incluindo insalubridade caso o ambiente de atuação tenha essa condição.

**Para os cargos de Técnico de Enfermagem e Instrumentador Cirúrgico: o salário base indicado neste poderá sofrer alterações em qualquer momento em atenção a decisão proferida na Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7.222, que conferiu efeitos a Lei nº 14.434/2022, para que haja implementação da diferença remuneratória resultante do piso salarial segundo a extensão do repasse orçamentário, a título de assistência financeira complementar, pelo orçamento da União.

***Para os cargos que exigem registro profissional, a atuação estará condicionada à comprovação de registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, bem como à apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida por esse conselho, ambos obrigatoriamente válidos e regulares no momento da contratação.



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0004/2026

FUNEV/ HMAA - Hospital Municipal Alfredo Abraão

Anexo II - Página 3 – Especificações do Cargo

Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Base
AUXILIAR DE FARMÁCIA	44h	R\$ 1.705,01
	Vagas imediatas	Vagas reserva
	1	20

Requisitos

Pré-requisitos	Obrigatórios: Ensino Médio completo.
	Desejáveis: Conhecimento do pacote Office.
Habilidades	Capacidade de atender com clareza, educação e atenção. Manter medicamentos e produtos organizados conforme normas da farmácia. Conferir medicamentos, datas de validade e prescrições com cuidado. Colaborar com farmacêuticos e outros funcionários.
Atitudes	Manter sigilo e agir com respeito no atendimento aos clientes. Realizar atendimento e reposição de produtos de forma rápida e eficiente. Antecipar necessidades, como reposição de medicamentos e organização do estoque. Cumprir normas da farmácia e garantir segurança no atendimento.
Resumo das atribuições do cargo	Auxiliar nas atividades da farmácia, garantindo organização do estoque, apoio no controle de medicamentos e cumprimento das normas de segurança e biossegurança.

*Remuneração: será acrescido o valor de verbas inerentes para a atuação da função, incluindo insalubridade caso o ambiente de atuação tenha essa condição.

**Para os cargos de Técnico de Enfermagem e Instrumentador Cirúrgico: o salário base indicado neste poderá sofrer alterações em qualquer momento em atenção a decisão proferida na Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7.222, que conferiu efeitos a Lei nº 14.434/2022, para que haja implementação da diferença remuneratória resultante do piso salarial segundo a extensão do repasse orçamentário, a título de assistência financeira complementar, pelo orçamento da União.

***Para os cargos que exigem registro profissional, a atuação estará condicionada à comprovação de registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, bem como à apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida por esse conselho, ambos obrigatoriamente válidos e regulares no momento da contratação.



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0004/2026

FUNEV/ HMAA - Hospital Municipal Alfredo Abraão

Anexo II - Página 4 – Especificações do Cargo

Cargo	Carga Horária Semanal	Salário Base
TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO	44h	R\$ 2.234,81
	Vagas imediatas	Vagas reserva
	1	20

Requisitos

Pré-requisitos	Obrigatórios: Curso de Técnico em Imobilizações Ortopédicas ou Gesso Hospitalar.
	Desejáveis: Treinamento prático em hospitais ou clínicas.
Habilidades	Preparar e aplicar gesso ortopédico ou material sintético. Fazer talas, gesso circular, bota gessada e imobilizações específicas. Garantir o posicionamento correto do membro lesionado.
Atitudes	Saber explicar procedimentos ao paciente e manter boa comunicação com a equipe médica. Ter sensibilidade para lidar com pacientes que muitas vezes estão com dor, medo ou ansiedade. Ter cuidadoso na aplicação do gesso, evitando erros que possam causar desconforto ou complicações.
Resumo das atribuições do cargo	Auxiliar no tratamento de pacientes que precisam de imobilização de membros, garantindo posicionamento correto e conforto do paciente durante o processo de recuperação.

*Remuneração: será acrescido o valor de verbas inerentes para a atuação da função, incluindo insalubridade caso o ambiente de atuação tenha essa condição.

**Para os cargos de Técnico de Enfermagem e Instrumentador Cirúrgico: o salário base indicado neste poderá sofrer alterações em qualquer momento em atenção a decisão proferida na Medida Cautelar na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 7.222, que conferiu efeitos a Lei nº 14.434/2022, para que haja implementação da diferença remuneratória resultante do piso salarial segundo a extensão do repasse orçamentário, a título de assistência financeira complementar, pelo orçamento da União.

***Para os cargos que exigem registro profissional, a atuação estará condicionada à comprovação de registro ativo no respectivo Conselho Profissional competente, bem como à apresentação da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida por esse conselho, ambos obrigatoriamente válidos e regulares no momento da contratação.



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0004/2026

FUNEV/ HMAA - Hospital Municipal Alfredo Abrahão

Anexo III – Pontuação Curricular

QUADRO DE PONTUAÇÃO CURRICULAR NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO

Item	Desejável	Pontos por evidência	Quantidade máxima de comprovantes aceitos	Máximo de pontos
1	Experiência Profissional (A cada 6 meses consecutivos de experiência comprovada na área pretendida, nos últimos 8 anos) Conforme Critérios para validação da Pontuação Curricular.	20	5	100
Soma máxima dos pontos:		100		

QUADRO DE PONTUAÇÃO CURRICULAR NÍVEL SUPERIOR

Item	Desejável	Pontos por evidência	Quantidade máxima de comprovantes aceitos	Máximo de pontos
1	Pós-graduação, mestrado e/ou doutorado (Concluído até a data da inscrição). Conforme Critérios para validação da Pontuação Curricular.	20	2	40
2	Experiência Profissional (A cada 6 meses consecutivos de experiência comprovada na área pretendida, nos últimos 8 anos) Conforme Critérios para validação da Pontuação Curricular.	12	5	60
Soma máxima dos pontos:		100		

CRITÉRIOS PARA VALIDAÇÃO DA PONTUAÇÃO CURRICULAR

Pós-Graduação, Mestrado e/ou Doutorado:

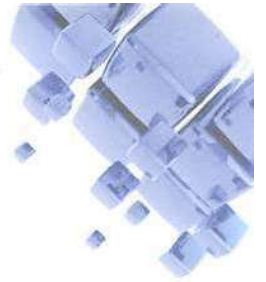
Certificado ou declaração de conclusão com identificação da instituição, carga horária prevista na legislação, data de emissão do documento e assinatura do responsável.

Experiências profissionais:

Carteira de trabalho física: Caso seja anexado documento carteira de trabalho física, deverá constar a página de identificação do profissional e a página do contrato de trabalho. Deve conter o período trabalhado (com data de início e fim no formato DD/MM/AAAA) e caso o contrato ainda esteja aberto deverá ser apresentado Declaração experiência profissional

Carteira de trabalho digital: Caso seja anexado documento carteira de trabalho digital, deverá ser consolidada via aplicativo e gerada em PDF, com emissão assinada digitalmente pela Dataprev. Deve conter o período trabalhado (com data de início e fim no formato DD/MM/AAAA). Caso o contrato ainda esteja aberto deverá ser apresentado Declaração experiência profissional

Declaração de experiência profissional com pessoa jurídica: caso seja anexada declaração de experiência profissional com pessoa jurídica, deverá constar o cargo da atuação (sendo este condizente com a vaga escolhida), o período trabalhado (com data de início e fim no formato DD/MM/AAAA) e assinatura do responsável pelas informações. Ela deverá ser emitida pela empresa com documento identificando a mesma.



PROCESSO SELETIVO – EDITAL 0004/2026

FUNEV/ HMAA - Hospital Municipal Alfredo Abrahão

Anexo IV - Documentos admissionais

1 foto 3x4

1 cópia do R.G.

1 cópia do CPF

1 comprovante do PIS ativo

CTPS - Carteira de trabalho e Previdência Social com número de série

1 cópia do título de eleitor

1 cópia do comprovante de endereço com CEP atualizado últimos 3 meses

1 cópia do certificado de reservista (sexo masculino)

1 cópia da CNH para o cargo de motorista

1 cópia do Curso de Transporte de Emergência atualizado (para motoristas)

1 cópia do comprovante de escolaridade

1 cópia do comprovante do estado civil

1 cópia do CPF do cônjuge ou companheiro quando união estável

1 cópia da certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos ou idade superior para os casos de invalidez

1 cópia da carteirinha de vacinação dos filhos menores de 07 anos

1 cópia simples do CPF do filho de até 21 anos

Declaração da escola dos filhos maiores de 07 anos até 14 anos

Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)

1 cópia do currículo atualizado

1 cópia do registro no Conselho Regional da Classe, Declaração de Registro Ativo

1 cópia de nada consta no Conselho Regional da Classe

1 cópia do cartão de vacinação atualizado (difteria, tétano, hepatite B, covid, influenza, febre amarela e tríplice viral)

Relatório de Assinaturas

Datas e horários em UTC-0300 (America/Sao_Paulo)
Última atualização em 06 Maio 2026, 17:36:15



Status: Assinado

Documento: EDITAL 00042026 HMAA.Pdf

Número: b3fb358e-560f-4bbd-a8fd-e30b7de08f44

Data da criação: 06 Maio 2026, 17:06:40

Hash do documento original (SHA256): c8cce6a57cbbc124d1277434830f28d36c16ecd19eb0f55c8bd45505328312ae



Assinaturas

2 de 2 Assinaturas

<p>Assinado via ZapSign by Truora</p> <p>ADRIANA FLEURY GUIMARÃES Data e hora da assinatura: 06/05/2026 17:36:15 Token: 48154e60-5cc2-45bd-a354-9f1febbbb607</p>	<p>Assinatura</p> <p>Adriana Fleury Guimarães</p>
<p>Pontos de autenticação: Telefone: 556299*****4 E-mail: a*****@funev.org.br</p>	<p>Localização aproximada: -16.343349, -48.931135 IP: 187.43.186.6 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Linux; Android 10; K) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Mobile Safari/537.36</p>
<p>Assinado via ZapSign by Truora</p> <p>CINDY KETELYN ALVES DE ALMEIDA BISPO Data e hora da assinatura: 06/05/2026 17:10:05 Token: 907f7717-df86-4e1a-84de-3e51c367f7eb</p>	<p>Assinatura</p> <p>Cindy Ketelyn Alves de Almeida Bispo</p>
<p>Pontos de autenticação: Telefone: 556299*****8 E-mail: cindy.bispo@funev.org.br Nível de segurança: Validado por código único enviado por e-mail</p>	<p>IP: 177.75.63.98 Dispositivo: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/147.0.0.0 Safari/537.36</p>

INTEGRIDADE CERTIFICADA - ICP-BRASIL

Assinaturas eletrônicas e físicas têm igual validade legal, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.

[Confirme a integridade do documento aqui.](#)



Este Log é exclusivo e parte integrante do documento número b3fb358e-560f-4bbd-a8fd-e30b7de08f44, segundo os [Termos de Uso da ZapSign](#), disponíveis em zapsign.com.br

ZapSign b3fb358e-560f-4bbd-a8fd-e30b7de08f44. Documento assinado eletronicamente, conforme MP 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.