

## PROCESSO SELETIVO

Centro de Referência e Excelência em Dependência Química - CREDEQ Unidade  
Aparecida de Goiânia/GO - Prof. Jamil Issy

## QUADRO DE VAGAS

QUADRO DE VAGAS NÍVEL MÉDIO						
ORD	CARGO	TURNO	VALOR	VAGAS		
				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
1	Recepcionista	Diurno	1.100,00	1	0	1
<b>TOTAL</b>						1

### 1. PROCESSO SELETIVO

O Centro de Referência e Excelência em Dependência Química torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para o preenchimento de vagas (técnico e administrativo) do corpo funcional inicial do Centro de Referência e Excelência em Dependência Química – CREDEQ / Aparecida de Goiânia/GO, destinado à contratação de funcionários de nível fundamental, médio e superior, em regime Celetista, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas no regulamento de contratação.

### 2. FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo de seleção tem início, com a formalização, através do quadro de vagas e descrição dos cargos com quesitos componentes do perfil da demanda de contratação de pessoal. Neste registro, constam as atividades a serem desenvolvidas pelo profissional, as características técnicas necessárias para ocupação do cargo.

### ENVIAR CURRÍCULO

[contato@credeq-go.org.br](mailto:contato@credeq-go.org.br)

Por gentileza colocar no assunto o cargo escolhido

#### **4. SELEÇÃO**

Finalizada a triagem de currículos, a equipe de Seleção entrará em contato com os candidatos triados (via telefone ou e-mail) para agendamento do processo de avaliação. Realização da avaliação conforme recursos necessários à análise/ perfil do Cargo. No decorrer do processo de avaliação, poderá ser exigido do candidato seu deslocamento, em mais de uma oportunidade, para que sejam feitas as análises necessárias à definição do candidato mais adequado, considerando-se as exigências técnicas e comportamentais previamente estabelecidas. Para identificação destas competências poderão ser utilizadas:

**1ª ETAPA:** Prova Objetiva, de conhecimento específico, com conteúdo voltado à formação e vivência profissional, com caráter classificatório;

**2ª ETAPA:** Análise Curricular, com caráter classificatório;

**3ª ETAPA:** Entrevista por Competência, com caráter classificatório;

As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

Estão aptos a participar do Processo Seletivo os candidatos que atendam às especificações.

- Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Ter escolaridade mínima exigida para o cargo;
- Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

#### **5. PROVA OBJETIVA**

A prova objetiva será aplicada a todos os cargos/especialidades e constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) proposições para cada questão e apenas 01 (uma) alternativa correta, sendo: 20(vinte) Questões para todos cargos;

Para a realização da prova objetiva, o candidato deverá comparecer munido de:

- Caneta esferográfica de corpo transparente e de tinta preta ou azul;
- Documento oficial e original de identidade que contenha foto.

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DA 1ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

NÍVEL MÉDIO					
PROVA	TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº de QUESTÕES	VALOR da QUESTÃO	VALOR da PROVA
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	01 ponto por Questão	20
		Matemática	5		
Objetiva	Conhecimentos Gerais	Conhecimento na área de atuação	10		
<b>Total</b>			<b>20</b>		<b>20 Pontos</b>

### NÍVEL MÉDIO

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura: pela leitura, verificar-se-á a capacidade de raciocínio lógico do candidato, bem como sua habilidade para depreender as relações lógicas e as propriedades internas do texto;

2. Gramática: o candidato deverá mostrar-se atento às variações próprias do uso social e individual da linguagem, assim como a sua caracterização perante os diferentes níveis de significação textual e a sua adequação à norma culta. Para tanto serão observados:

- Conhecimentos linguísticos da norma padrão: acentuação gráfica; ortografia; crase; sinais de pontuação;
- Morfossintaxe/classe de palavras: emprego e função; Relações sintáticas: coordenação e subordinação entre termos da oração, entre orações no período; colocação de pronomes; concordância nominal e verbal; regência verbal e nominal.

#### MATEMÁTICA

1. Sistema de numeração decimal;
2. Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais);
3. Operações com números reais;
4. Proporção e regra de três;
5. Porcentagem.
6. Equação do primeiro e segundo grau;
7. Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, volume e capacidade.
8. Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

### CONHECIMENTOS GERAIS

7. Conhecimento gerais na área de atuação

### 6. ANÁLISE CURRICULAR

#### QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

Título / Experiência	Quantidade máxima de títulos	Pontuação por título	Pontuação Máxima
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino*	1	5	5
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino*	1	4	4
Certificado ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de especialização, em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 horas*	1	2	2
Certificado de conclusão de curso de Extensão na área de atuação escolhida com duração mínima de 30h.	1	1	1
Experiência profissional na área de formação (mínimo 06 meses**)	4	5	20
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	4	6	24

mínimo 06 meses** comprovado no ano			
Produção Científica na área***	2	2	4

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. \*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;
- VI – produção cultural oriunda de trabalhos científicos e acadêmicos.

## 7. ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

### PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

HABILIDADES PARA TODOS OS CARGOS		Pontuação Máxima
Atenção	Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa em tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho. Capacidade de manter seu pensamento voltado e centrado para o trabalho que está realizando.	8
Organização	Capacidade de primar pela praticidade das coisas; tem sempre em mente o começo, meio e fim das ações.	8
Equilíbrio Emocional	Capacidade de apresentar equilíbrio e tranquilidade ao falar e agir, em situações diversas e/ou quando colocado em situação de pressão, demonstrando flexibilidade nas suas ações.	8
Trabalho em equipe.	Capacidade de compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, demonstrando, respeito, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados.	8
Comunicação	Capacidade de expressar ideias e informações de maneira clara e inteligível, tanto verbal como por escrito, demonstrando raciocínio lógico. Capacidade de articular e transmitir ideias, posições e informações de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.	8

## CONCEITOS:

Fraco (1) Demonstrou dificuldade na resposta;

Regular (2-4) Foi superficial na resposta;

Bom (5-7) Foi objetivo na resposta;

Excelente (8) Demonstrou clareza e precisão na resposta.

## CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

A classificação final dos candidatos será feita pela somatória das notas obtidas na prova objetiva (1ª etapa), na análise curricular (2ª etapa) e na entrevista por competência (3ª etapa) para todos os cargos.

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

1. Obter maior nota na Análise Curricular;
2. Obter maior nota na prova objetiva – disciplina Língua Portuguesa;
3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato mais velho.

## DESCRIÇÃO DE CARGOS

NÍVEL SUPERIOR			
Cargo	Atribuições	Escolaridade	Requisitos
Recepcionista	Organizar informações a serem prestadas, Consultar lista de horários de funcionamento das diversas atividades na empresa, Consultar lista de profissionais e departamento da empresa, ramais internos e telefones externos Interagir com os outros departamentos; Observar normas internas de segurança, Conferir documentos com identificação, Conferir idoneidade dos clientes, Notificar a segurança sobre a presença de pessoas estranhas; Planejar o cotidiano, Averiguar agenda semanal de eventos, Organizar materiais de trabalho; Agendar serviços, Acionar serviço de higienização; Executar tarefas de controle de agendas, assegurar a guarda e envio tempestivo de documentos, atender ao público e a telefonemas, garantir o controle de sistemas informatizados. Atende ao telefone; registra entrada e saída de pacientes; agenda exames; organiza prontuários, pastas e formulários; faz anotações de diversos assuntos; organiza o setor; arquiva documentos; controla agenda, admissão e alta dos pacientes; encaminha prontuários e resultados de exames aos seus respectivos lugares; cumpre e faz cumprir o Regulamento, o Regimento, Instruções, Ordens e Rotinas de Serviço do estabelecimento de saúde.	Ensino Médio Completo	Experiência comprovada como recepcionista, mínimo 06 meses.

**CONTATOS:**

Telefone: (62) 9362-6237 para Processo Seletivo CREDEQ/GO

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

E-mail: [rh@credeq-go.org.br](mailto:rh@credeq-go.org.br)

**Diego Silva Nascimento**  
Supervisor de Recursos Humanos