

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 003/2023

O **INSTITUTO GÊNNESIS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o que estabelece o Contrato de Gestão de **nº 5/2022**, firmado com o Governo do Estado de Goiás, através da Secretaria de Estado de Saúde — SES, em atendimento ao disposto no **inciso III, alínea “d”, do Art. 2º, da Lei nº 7.853/89**, disciplinado pelo **art. 93**, da Lei nº 8.213/91, combinada com o art. 36, § 5º, do Decreto nº 3.298/99 e IN/MTE nº 98/2012, torna público a realização de processo seletivo, com a finalidade de selecionar candidatos por meio de regime **CLT**, visando a necessidade de suprir futuros déficits no quadro de pessoal, à exercer suas atividades na **Policlínica Estadual da Região Rio Vermelho – Goiás**.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo será regido pelos termos do Regulamento de Recrutamento e Seleção de Pessoas do **INSTITUTO GÊNNESIS** e pelas regras do presente Edital.

**1.2** A nomenclatura do cargo, a quantidade de vagas, os requisitos mínimos, os documentos comprobatórios, as atribuições, as etapas do processo seletivo, o salário base, a jornada de trabalho e todas as demais informações estão dispostas nos **ANEXOS** deste Edital.

**1.3** O Processo Seletivo será realizado em etapas eliminatórias e/ou classificatórias, conforme consta no referido certame.

### 2. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO

As inscrições serão gratuitas e acontecerão no período de **25/09/2023 à 29/09/2023**, sendo realizadas exclusivamente de forma eletrônica pelo *link*: [Instituto Gênnesis \(institutogennesis.org.br\)](http://Instituto Gênnesis (institutogennesis.org.br)) → Unidades → Clicar em Acessar na Unidade em que deseja realizar a inscrição → Clicar no menu na opção “Trabalhe Conosco” ou diretamente no endereço: [www.policlinicagoias.org.br/trabalheconosco/](http://www.policlinicagoias.org.br/trabalheconosco/), devendo o candidato se inscrever na plataforma e posteriormente no cargo desejado.

**2.1** A inscrição será validada após o (a) candidato (a) preencher todos os dados no portal.

**2.2** O *upload* da documentação deverá conter os todos documentos obrigatórios em formato PDF.

**2.3** A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do portal Instituto Gênnesis

([institutogennesis.org.br](http://institutogennesis.org.br)) ou Policlínica de Goiás (<https://www.policlinicagoias.org.br>), nos últimos dias de inscrição.

**2.4** O Instituto Gênesis não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas na comunicação ou congestionamento de linhas que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados e documentos.

### **3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**

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

**3.2** Os (as) candidatos (as) com deficiência/reabilitados (as) terão assegurados (as) o pleno exercício dos direitos, desde que compatíveis com as atribuições técnicas, físicas e psicológicas do cargo.

**3.3** Caso o (a) candidato (a) necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas desse Processo Seletivo, deverá solicitá-lo e-mail período hábil.

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

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

### **4. DAS CONDIÇÕES**

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

**4.2** Ter idade igual ou superior a 18 anos.

**4.3** Ter anexado a documentação solicitada no ato da inscrição na opção “Anexar Documentação” conforme exigido no ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR REQUISITOS deste Edital e de acordo com a função pleiteada.

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

## 5. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

**5.1 Etapa 1 – Análise curricular:** A avaliação curricular tomará como base a formação escolar e a experiência profissional, de acordo com o **Anexo II – FORMAÇÃO ESCOLAR REQUISITOS** e deverá preencher no portal os itens Dados Pessoais, Setor de Atuação, Área de Interesse Principal, Formação Escolar, Experiências e Formação acadêmica. Em caso de ex-colaboradores, também será avaliado o histórico funcional e comportamental como requisito para aprovação.

**5.2 Etapa 2 - Análise documental:** Consiste na análise da documentação obrigatória apresentada, conforme discriminado no **ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR REQUISITOS**, enviados no ato da inscrição.

**5.3 Etapa 3 – Entrevistas Comportamentais e Técnicas:** Consiste em conhecer melhor as habilidades e competências dos candidatos, bem como sua aderência aos valores e cultura do Instituto Gênesis.

**5.4** Todas as informações prestadas serão de responsabilidade do (a) candidato (a), que ao informar os dados curriculares e realizar a entrega dos documentos se responsabilizará pela sua veracidade.

**5.5** Os documentos entregues em vias ilegíveis não serão analisados.

**5.6** Caso não seja comprovada a autenticidade de qualquer um dos documentos informados no ato da inscrição, o candidato estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

**5.7** O candidato cuja documentação for considerada em desacordo com o Edital estará excluído automaticamente do Processo Seletivo.

**5.8** A etapa de avaliação curricular e análise documental terá caráter somente eliminatório.

**5.9** O resultado preliminar dessa etapa de avaliação curricular será publicado no site da Policlínica de Goiás na data e horário que consta ao final deste Edital – **CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**.

**5.10** O candidato que deseja interpor recurso referente ao resultado da 1ª Etapa: Avaliação Curricular deste Processo Seletivo, disporá de 02 (dois) dias para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado.

**5.11** Os candidatos selecionados nessa etapa de avaliação curricular serão convocados para participação na 2ª etapa do Processo Seletivo, através de convocação pelo site.

**5.12** Etapa 2 – Anexar documentação; Os (As) candidatos (as) aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo deverão anexar todas as comprovações de acordo com o Anexo II – Formação Escolar Requisitos.

**5.13** Etapa 3 – Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas: Os (As) candidatos (as) aprovados na etapa anterior do Processo Seletivo deverão se submeter à Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas, sendo realizadas por um representante do RH e um representante do departamento no qual o candidato está se candidatando;

**5.14** A etapa de Entrevista por Competências Comportamentais tem o objetivo de tem o objetivo de avaliar as competências do candidato, que se denominam dos conhecimentos, habilidades e atitudes (CHA), essenciais para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo, obtidos através da escolaridade, treinamentos realizados e aplicados, experiência profissional e outras capacitações. As competências comportamentais são inerentes às características pessoais alinhadas com as exigências do cargo e o perfil da instituição.

**5.15** A Entrevista por Competências Comportamentais será realizada com base nos critérios do quadro a seguir: Proatividade, Transparência, Responsabilidade, Ética, Empatia, Otimização de Recursos, Adaptabilidade e Respeito.

**5.16** A Competência Técnica se refere à aptidão para empregar os recursos disponíveis, com o objetivo de atingir as metas propostas para a função.

**5.17** A Entrevista por Competências Técnicas será realizada com base nos seguintes critérios: Conhecimentos e habilidades técnicas na área específica (Teoria) e conhecimento e habilidades práticas na área específica (Prática).

**5.18** O resultado preliminar dessa etapa será publicado no site da Policlínica de Goiás;

**5.19** A Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas terá caráter eliminatório e classificatório.

**5.20** O candidato que deseja interpor recurso contra a divulgação do Resultado da 3ª Etapa: Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas, deste Processo Seletivo, disporá de 01 (um) dia para fazê-lo, em instância única, após a divulgação do resultado.

## **6. DOS CANDIDATOS APROVADOS E CHAMAMENTO**

**6.1** O chamamento dos aprovados para contratação irá obedecer a ordem de classificação obtida na 3ª etapa – Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas.

**6.2** Os candidatos aprovados neste Edital comporão o cadastro reserva, e poderão ser convocados, a critério exclusivo do Instituto Gênesis, durante o prazo de 1 (um) ano a partir da publicação do Resultado Final deste Processo Seletivo, de acordo com o surgimento e disponibilidade de vagas no quadro de pessoal e demais frentes de trabalho da Policlínica de Goiás. Poderá o prazo ora assinalado ser prorrogado, também a critério exclusivo do Instituto Gênesis, por no máximo igual período, contados a partir da data da divulgação do Resultado Final do Processo Seletivo.

**6.3** O ato da convocação, se dá por meio de contato telefônico, não obtendo êxito, o departamento de recursos humanos encaminhará mensagem via e-mail ou WhatsApp. Em caso de não resposta, esse candidato terá o prazo de 24 horas, a contar do primeiro contato para retorno do mesmo. Prazo esse estende-se também ao candidato no qual ao ser contatado, não retorne com a resposta imediata.

**6.4** O candidato que não manifestar o interesse em assumir a vaga, poderá a critério da instituição, ser novamente convocado para assumir a vaga, segundo a necessidade da Policlínica de Goiás enquanto o edital for válido, tendo como tolerância máxima até 03 (três) vezes o retorno ao cadastro reserva.

## **7. DOS RECURSOS**

**7.1** O prazo inicia-se posterior à publicação do resultado preliminar de cada etapa do cronograma.

**7.2** O recurso deverá ser interposto somente pelo candidato em formulário próprio, disponível no site da Policlínica de Goiás.

**7.3** O formulário de recurso deverá ser preenchido e entregue dentro do prazo estabelecido, constando a justificativa do pedido em que se apresenta a sua razão, sendo liminarmente indeferidos os que não forem claros, consistentes e objetivos.

**7.4** A decisão do recurso será dada a conhecer exclusivamente ao candidato interessado, no prazo de 02 (dias) úteis posteriores ao seu protocolo.

**7.5** Não será aceito recurso via fax, via correios, via WhatsApp, e-mail ou fora do prazo.

**7.6** Os recursos fora das especificações estabelecidas neste Edital serão indeferidos.

7.7 O candidato recorrente receberá o resultado do seu recurso, exclusivamente, através do e-mail que consta no formulário de interposição.

7.8 Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo e o candidato deverá se submeter às etapas seguintes do Processo Seletivo.

## 8. DO RESULTADO FINAL APÓS RECURSOS

8.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será divulgado no site <https://www.policlinicagoias.org.br>.

8.2 Os resultados não serão informados via telefone.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

9.1 O (A) candidato (a) aprovado (a) no Processo Seletivo será chamado, obedecendo a ordem de classificação, para serem encaminhados à realização dos exames admissionais e receber as devidas orientações quanto à documentação necessária à contratação e, posteriormente, a assinar contrato de trabalho com o Instituto Gênesis, de acordo com a necessidade das unidades e vagas disponíveis.

9.2 A contratação dar-se-á em regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

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

9.4 Na hipótese de o (a) candidato (a) convocado não comparecer na data agendada ou previamente recusar-se à contratação, este deixará de compor o Cadastro Reserva do processo, tendo seu status atualizado para desistente.

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

9.6 É responsabilidade do (a) candidato (a) manter seus contatos atualizados.

9.7 Será eliminado (a) o (a) candidato (a) convocado que não comparecer ao Treinamento de Integração.

9.8 São condições para contratação:

9.9 Apresentação da documentação completa, conforme relação a ser disponibilizada no ato da convocação **CHECKLIST DE DOCUMENTAÇÃO PARA ADMISSÃO**;

a) Apresentação de documento comprobatório de registro no respectivo conselho regional para os profissionais em que for exigida a graduação e/ou formação específica.

b) Estar apto para exercício do cargo, mediante apresentação de Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido pelo médico do trabalho indicado pelo Instituto Gênesis.

c) O candidato aprovado é convocado pelo Recursos Humanos através de ligação telefônica ou por outro meio de contato que conste em seu currículo, ao indicar no ato da inscrição, terá 03 (três) dias úteis para comparecer ao Departamento Pessoal da Unidade, contados a partir da data da convocação. Caso este não compareça no prazo estabelecido ou não apresente e assine todos os documentos no mesmo prazo, perderá o direito à vaga, podendo o Instituto Gênesis proceder nova convocação.

**9.10** Dos documentos necessários para comprovação das atividades profissionais:

**a) Proveniente da Iniciativa Privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS: cópias das páginas da foto, frente e verso e as que comprovem a experiência profissional no cargo ao qual concorre, CTPS digital ou Declaração de Vínculo Empregatício assinado pela empresa.

**b) Ex-Servidor Público:** Declaração ou certidão de tempo de serviço, em papel timbrado, expedido pelo Setor de Recursos Humanos do respectivo órgão, informando o período com data de admissão e desligamento, especificando o cargo e a descrição das atividades desenvolvidas.

**9.11** Após estar apto no exame admissional, deverá aguardar a convocação para a integração.

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

**Parágrafo Único:** Fica também impedida a contratação de cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, do superior hierárquico das vagas ofertadas neste edital.

**9.13** O candidato, se aprovado e venha futuramente ser chamado para contratação e se verificar que, na ocasião da admissão ao quadro de colaboradores da Policlínica de Goiás, mantém parentesco com pessoa mencionada no subitem 9.11, o mesmo será excluído da lista de aprovados, haja vista o impedimento antes reportado. Na hipótese de o candidato ter sido aprovado e contratado, vez que nas épocas do Processo Seletivo e da admissão não tinha parentesco com qualquer pessoa mencionada no subitem 9.11, mas, após ter sido admitido, venha se encontrar em condição de conflito com o subitem 9.11, o mesmo será desligado.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

**10.1** Todas as informações referentes ao presente Edital estarão disponíveis no site <https://www.policlinicagoias.org.br>.

**10.2** Ao inscrever-se, o candidato afirma estar ciente de todo o conteúdo deste Edital e de que todas as exigências nele contidas deverão ser cumpridas, responsabilizando-se pela veracidade das informações prestadas.

**10.3** O Resultado Final será publicado no site da unidade <https://www.policlinicagoias.org.br>.

**10.4** O Resultado referente aos convocados e desistentes do edital, será publicado até a data do dia 15 de cada mês, no site da instituição Instituto Gênesis ([institutogennesis.org.br](http://institutogennesis.org.br)) → Clicar no menu na opção “Trabalhe Conosco”.

**10.5** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo.

**10.6** Os candidatos aprovados, conforme Edital do Processo Seletivo nº 003/2023, serão convocados conforme a necessidade da Policlínica de Goiás.

**10.7** A classificação do candidato no Processo Seletivo gera apenas a expectativa de direito à contratação. É reservado ao Instituto Gênesis o direito de proceder a contratação em número que atenda aos seus interesses, as suas necessidades e disponibilidade financeira.

**10.8** O Instituto Gênesis se reserva o direito de excluir do Processo Seletivo, a qualquer tempo, o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste documento, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

**10.9** O Instituto Gênesis se reserva o direito de proceder alterações no Edital, no que tange às etapas eliminatórias, podendo fazer inclusões ou exclusões, mantida a concorrência / igualdade do procedimento. Para tanto, divulgará todas as alterações no site [www.policlinicagoias.org.br/trabalheconosco](http://www.policlinicagoias.org.br/trabalheconosco).

**10.10** O Instituto Gênesis se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelos Candidatos;

**10.11** Este Edital entra em vigor a partir de sua assinatura e publicação no site da unidade [www.policlinicagoias.org.br/trabalheconosco](http://www.policlinicagoias.org.br/trabalheconosco).

**10.12** O cronograma das etapas do Processo Seletivo está no Anexo I.



Goiânia, 25 de setembro de 2023.

---

SARAH CRISTINA MOREIRA GOMES  
Coordenadora de RH  
Instituto Gênesis

## ANEXO I – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Inscrição	25/09/2023 à 29/09/2023	Do dia 25/09/2023 até às 23h59min do dia 29/09/2023	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Triagem Curricular e Documentação Obrigatória, conforme consta no anexo II	02/10/2023 e 04/10/2023	Do dia 02/10/2023 até às 23h59min do dia 04/10/2023	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Resultado Preliminar 1ª etapa – Análise Curricular e documental	05/10/2023	Após às 17h30	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Interposição de Recursos – 1ª Etapa	06/10/2023	Das 00h00 do dia 06/10/2023 até às 23h59 do dia 07/10/2023	Conforme Item 8.
Resultado da Interposição de Recursos – 1ª etapa	09/10/2023	Após às 17h30	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Resultado Final 1ª etapa e divulgação de data, horário e local da 2ª etapa	10/10/2023	Após às 17h30	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
2ª etapa - Entrevista por Competências Comportamentais e Técnicas	16/10/2023 à 18/10/2023	Os dias e horários serão divulgados no site: <a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>	Local a definir, será divulgado no site <a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Resultado Preliminar da 2ª etapa – Entrevista Competências Comportamentais e Técnicas	20/10/2023	Após às 17h30	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Interposição de Recursos – 2ª etapa	21/10/2023	Das 00h00 do dia 21/10/2023 até às 23h59 do dia 22/10/2023	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Resultado da Interposição de Recursos - 2ª Etapa	25/10/2023	Após às 17h30	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>
Resultado Final	26/10/2023	Após às 17h30	<a href="https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/">https://www.policlinicasaoluis.org.br/trabalheconosco/</a>

## ANEXO II – FORMAÇÃO ESCOLAR/REQUISITOS

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 003/2023		
ANEXO II - FORMAÇÃO ESCOLAR E REQUISITOS		
CARGO	FORMAÇÃO ESCOLAR / REQUISITOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS NO ATO DA INSCRIÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo; 06 meses de experiência na área administrativa, preferível na área hospitalar e Informática básica.	Currículo atualizado; Diploma ou declaração de conclusão do Ensino Médio; Documento Oficial com foto (RG e/ou CNH); Declaração de vínculo empregatício constando data de admissão e demissão (quando for o caso) e/ou comprovante da CTPS na área de administrativa.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EXCLUSIVO PCD	Ensino Médio Completo; 06 meses de experiência na área administrativa, preferível na área hospitalar e Informática básica.	Currículo atualizado; Diploma ou declaração de conclusão do Ensino Médio; Documento Oficial com foto (RG e/ou CNH); Declaração de vínculo empregatício constando data de admissão e demissão (quando for o caso) e/ou comprovante da CTPS na área de administrativa.

### ANEXO III – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 003/2023	
ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS	
CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO - RESUMO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos. Executar regulação interna e externa de pacientes através do sistema.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EXCLUSIVO PCD	Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos. Executar regulação interna e externa de pacientes através do sistema.

## ANEXO IV - RELAÇÃO DE CARGOS / JORNADA / REMUNERAÇÃO / VAGAS

PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 003/2023			
ANEXO IV - RELAÇÃO DE CARGOS / JORNADA / REMUNERAÇÃO / VAGAS			
CARGO	JORNADA	REMUNERAÇÃO BRUTA	MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h	R\$1.484,00	CLT
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - EXCLUSIVO PCD	44h	R\$1.484,00	CLT