

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N º 7.2024
Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental CRESM
– Prof. Jamil Issy

1. PROCESSO SELETIVO

O Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental, em Aparecida de Goiânia, CRESM, torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo, para o preenchimento de vagas administrativas e técnicas, do corpo funcional da unidade -CRESM / Prof. Jamil Issy, destinado à contratação de colaboradores, de Nível Médio e Superior, em regime **CELETISTA**, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas no regulamento de recursos humanos.

2. FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo de seleção tem início com a formalização, através do edital publicado no site, <https://www.cresm-go.org.br>, com quadro de vagas e descrição dos cargos no **anexo II**, com requisitos e componentes do perfil para contratação de pessoal. Neste documento, constam as atividades a serem desenvolvidas pelo profissional, as características técnicas necessárias para ocupação do cargo. Assim sendo, o candidato deverá encaminhar seu currículo através do e-mail gestaorh@cresm-go.org.br e colocar no assunto do email: Nome da vaga/Nome do candidato). Por exemplo: **Ana Júlia/ Analista de Contabilidade**.

OBS: Os currículos que não tiverem o nome da vaga e nome do candidato no assunto do E-mail serão desconsiderados.

ENVIAR CURRÍCULO ATÉ às 17h da data publicada no cronograma.



3. SELEÇÃO

No decorrer do processo seletivo, poderá ser exigido do candidato seu deslocamento em mais de uma oportunidade, para que sejam feitas as análises necessárias, em definição do candidato mais adequado, considerando-se as exigências técnicas e comportamentais previamente estabelecidas.

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.

Para identificação das competências serão utilizadas as seguintes etapas:

1ª ETAPA: Triagem curricular, com caráter eliminatório.

2ª ETAPA: Análise Curricular, com caráter classificatório/eliminatório.

3ª ETAPA: Prova Objetiva, de conhecimento específico, com conteúdo voltado à formação e vivência profissional, com caráter classificatório/eliminatório.

4ª ETAPA: Entrevista por competência, com caráter classificatório.

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.



4. 1º ETAPA: TRIAGEM CURRICULAR

Nessa primeira etapa do processo seletivo, será realizada a triagem dos currículos enviados para o e-mail: gestaorh@cresm-go.org.br

a) **Serão aceitos somente:**

- Os currículos enviados para o e-mail informado **dentro do prazo determinado**.
- Envio de somente um e-mail para cada candidato.
- E-mails com o nome do cargo no assunto do e-mail, para a melhor identificação e direcionamento do mesmo.
- E-mails enviado em formato PDF ou Word.

b) **Serão desconsiderados:**

- E-mails enviados de outra forma ou fora do prazo
- E-mails enviados fora do prazo
- E-mails enviados sem o nome do cargo no assunto do e-mail
- E-mails enviados com mais nomes no assunto, além do nome do cargo, (por ex: currículo da Greyce para “nome do cargo”; currículo para vaga “nome do cargo”).
- Os e-mails não identificados devido ao nome do assunto fora do padrão
- E-mails enviado em formato JPEG, imagem, foto, drive, links.

c) Colocar somente o nome do cargo e nome do candidato no assunto do e-mail, pois o e-mail tem uma configuração (regra) para direcionamento dos e-mail para as pastas de cada vaga, caso o assunto tenha algum nome diferente do “nome do cargo” não será direcionado para a pasta de triagem daquela vaga, por tanto será desconsiderado.

d) O CRESM não se responsabiliza por falhas no envio do e-mail. Usamos a plataforma google, caso ocorra algum erro, verificar a possibilidade de enviar o currículo á partir de outro e-mail com

plataforma diferente ou entrar em contato com a google para verificar o erro.

- e) Essa etapa tem caráter eliminatório, caso os currículos enviados não atendam aos critérios/requisitos exigidos no **Anexo II** - descrição de cargos, deste edital.

5. ANÁLISE CURRICULAR

- a) Após a triagem dos currículos será divulgado no site do CRESM (Trabalhe Conosco - Processo Seletivo - Processo Seletivo Simplificado) a listagem com os nomes para a segunda etapa do processo seletivo: análise curricular.
- b) Na análise curricular o candidato apresentará documentações que comprovem as informações contidas no currículo, e que foram solicitadas no item 14 deste edital. A documentação deverá ser enviado por e-mail ou entregue pessoalmente impresso (cópias), de acordo com as etapas do Cronograma.
- c) Deverá ser entregue cópia simples, **somente** dos documentos que o candidato possuir, do **item 14** - análise curricular, deste edital.
- d) A não entrega da documentação no dia e horário estipulado, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.
- e) O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de entrega da documentação, para fins de justificativa da não entrega da documentação. Visto que os mesmos estão disponíveis no site.
- f) **Todas as cópias, além das solicitadas (á mais) no item 14 deste edital, serão desconsideradas.**
- g) A análise curricular tem caráter classificatório de acordo com a pontuação descrita no item 14 deste edital.



- h) Essa etapa do processo seletivo é de caráter classificatório para os candidatos que apresentarem a documentação solicitada e de caráter eliminatório para os candidatos que não apresentarem a documentação solicitada.

6. PROVA

Na prova objetiva que será aplicada, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) proposições para cada questão e apenas 01 (uma) alternativa correta, totalizando 20 (vinte) questões para todos os cargos.

- a) A prova será baseada no conteúdo programático descrito no Item 15 deste edital.
- b) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada de material transparente.
- c) Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.
- d) O não comparecimento no dia e horário da prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo.
- e) Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- f) Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo CRESM.
- g) Em nenhum momento o candidato poderá se retirar da sala portando a prova.
- h) O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data



e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

- i) Ainda nessa etapa, caso seja necessário, a equipe de seleção poderá realizar uma dinâmica em grupo para melhor avaliar os candidatos. Se a Dinâmica em grupo for realizada, os itens avaliados são os descritos no item 16 deste edital e sua pontuação será realizada em acordo com a entrevista ou substituindo a pontuação da entrevista.
- j) O descumprimento destas orientações implicará na eliminação do candidato.
- k) Essa etapa do processo seletivo é de caráter classificatório para os candidatos que realizarem a prova e de caráter eliminatório para os candidatos que não comparecerem para a realização da prova.

7. ENTREVISTA

- a) Caso seja necessário, a equipe de seleção poderá agendar entrevista individual ou em grupo, nessa entrevista serão avaliadas as habilidades descritas no item 16 deste edital.

8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- a) Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 80 (oitenta) para **nível superior** no resultado final; e para **nível médio** e técnico nota igual ou maior a (sessenta) 60.
- b) Somente serão convocados os que obtiveram classificação até o limite de vagas ofertadas, descritas no anexo I – Quadro de vagas, deste edital.
- c) A classificação final dos candidatos será feita pela **somatória das notas** obtidas em todas as etapas do processo seletivo.

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

- Obter maior nota na análise curricular;
- Obter maior nota na prova objetiva



- Obter maior nota na entrevista

9. RESULTADO PRELIMINAR

- a) Após as etapas descritas no item 3 deste edital, será realizado a divulgação do resultado preliminar no site do CRESM (www.cresm-go.org.br), juntamente com o formulário para recurso.

10. RECURSO

- a) Somente serão aceitos recursos contra as etapas, após a publicação do resultado preliminar;
- b) Será concedido 01 (um) dia útil para interposição do recurso.
- c) Para recorrer, o candidato deverá comparecer no CRESM, situado na Avenida Tanner de Melo, Qd. Gleba 02, Lt. Parte 02, Bairro Fazenda Santo Antônio – Aparecida de Goiânia – GO CEP: 74.993-551, com a ficha de recurso, disponível no site www.cresm-go.org.br devidamente preenchida.
- d) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- e) Será negado conhecimento ao recurso que, estiver fora das regras estabelecidas neste Edital ou em outras instruções.
- f) Uma vez protocolado o recurso, não será permitida sua alteração.
- g) Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.
- h) A resposta ao recurso será realizada pela equipe de seleção via e-mail.
- i) Não será aceito pedido de revisão de recurso.

11. COMUNICADO

- a) Comunicados e alterações poderão ser realizados em qualquer etapa do processo seletivo, até após a divulgação do resultado preliminar.



12. RESULTADO FINAL

- a) Após o prazo para recurso/avaliação/resposta, será realizado a divulgação do resultado final no site do CRESM (www.cresm-go.org.br).

13. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.

- a) A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, divulgada no site do CRESM (Trabalhe Conosco - Processo Seletivo - Processo Seletivo Simplificado - no acompanhamento do seu processo seletivo em Resultado Final).
- b) Caso haja desistência entre os aprovados e para preencher o número de vagas ofertadas, serão convocados os classificados subsequentes.
- c) O cronograma de convocação juntamente com a listagem de documentação necessária para início do processo admissional será publicado no site www.cresm-go.org.br.
- d) Ao ser convocado, o candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, conforme o cronograma de convocação que será publicado no sítio www.cresm-go.org.br, sob pena de perda da vaga no caso de não comparecimento sem justificativa.
- e) São condições para a contratação: Ter sido aprovado dentro do número de vagas no processo seletivo; apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada no cronograma de convocação; a contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- f) A contratação do candidato aprovado será condicionada de acordo com as necessidades de profissionais do CRESM e sua disponibilidade financeira contratual.
- g) No caso de desistência do aprovado, prosseguir-se-á a nomeação do

próximo candidato, segundo a ordem classificatória.

- h) O CRESM poderá, de acordo com a necessidade de pessoal, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo em período de validade, cujo resultado final tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo.
- i) A convocação obedecerá à ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.
- j) Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão **cadastro reserva com validade de 6 (seis) meses**, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A data de validade do processo contará a partir da data fim do processo seletivo e será divulgado no site.
- k) A utilização do cadastro de reserva é facultativa do CRESM, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do cadastro de reserva, podendo optar em abrir um novo processo.

14. QUADRO I – PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR:

Título / Experiência <u>Auxiliar de Hotelaria</u>	Quantidade máxima de títulos	Pontuação por título	Pontuação Máxima
Diploma de conclusão do Ensino Médio.	1	5	5
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso básico de informática.	1	5	5
Certificado de conclusão de curso extracurriculares na área de hotelaria (preferencialmente hospitalar). Duração mínima de 15 horas.	1	1	1
Certificado de conclusão de curso extracurriculares na área de hotelaria (preferencialmente hospitalar). Duração mínima de 30 horas.	1	5	5
Experiência profissional na área do cargo escolhido (mínimo 06 meses**) OBS: Não serão pontuadas experiências de estágios obrigatórios.	4	5	20

Valor da análise curricular: 36 pontos

Título / Experiência <u>Médico(a) Psiquiatra</u>	Quantidade máxima de títulos	Pontuação por título	Pontuação Máxima
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	5	5
Certificado ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de especialização, em nível de pós-graduação, carga horaria 360 horas.	1	4	4
Certificado de conclusão de residência em psiquiatria com RQE (psiquiatra)	1	5	5
Certificado de conclusão de curso relacionado à dependência de química, com duração mínima de 15h.	1	1	1
Certificado de conclusão de curso de Extensão na área de atuação com duração mínima de 30h. (apenas dois certificados, não serão realizados soma de horas)	1	1	1
Experiência profissional na área do cargo escolhido (mínimo 06 meses**) OBS: Não serão pontuadas experiências de estágios obrigatórios.	4	5	20

Valor da análise curricular: 36 pontos

Título / Experiência <u>Telefonista</u>	Quantidade máxima de títulos	Pontuação por título	Pontuação Máxima
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de informática (básico ou avançado).	1	4	4
Certificado devidamente registrado de curso de Telefonista ou Atendimento ao Público.	1	4	4
Certificado de conclusão de cursos extracurriculares na área administrativa com duração mínima de 15h. (não será realizado soma de horas de certificados) escolha apenas dois certificados.	1	4	4
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso extracurriculares na área de atendimento ao público mínima de 30h.(não será realizado soma de horas de certificados) escolha apenas dois certificados).	1	4	4



Experiência profissional na área de atendimento/Telefonista/Recepcionista (mínimo 06 meses**) OBS: Não serão pontuadas experiências de trabalho: Estágios remunerados e jovem aprendiz.	4	5	20
--	---	---	----

Valor da análise curricular: 36 pontos

- OBS: A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim (dia, mês, ano), 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.

**As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima
=Valor total da análise curricular: 36 pontos

15. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA 3ª ETAPA: PROVA OBJETIVA

PORTUGUÊS	
NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR
<p>Leitura: Capacidade de interpretação e análise de texto, incluindo identificação de metáforas e compreensão de ideias principais.</p> <p>Gramática: Conhecimentos básicos de gramática normativa, incluindo acentuação gráfica, ortografia, crase, sinais de pontuação, morfossintaxe (classe de palavras, relações sintáticas), colocação de pronomes, concordância e regência verbal e nominal.</p>	<p>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;</p> <p>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.</p>
MATEMÁTICA	
NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR
<p>Sistema de Numeração Decimal.</p> <p>Conjuntos Numéricos. Operações com Números Reais. Proporção e Regra de Três: Compreensão e aplicação de proporção e regra de três simples.</p> <p>Porcentagem. Equação do Primeiro e Segundo Grau. Grandezas e Medidas.</p>	<p>Sistema de numeração decimal; Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); Operações com números reais; Proporção e regra de três; Porcentagem; Equação do primeiro e segundo grau; Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, volume e capacidade; Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.</p>
CONHECIMENTO ESPECÍFICO	
Referente ao conhecimento na área de atuação, de acordo com cada cargo.	

QUADRO II - DEMONSTRATIVO DA PROVA OBJETIVA

CONTEÚDO					
PROVA	TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	VALOR DA PROVA
Objetiva	Conhec Básicos	Língua Portuguesa	5	02 pontos por questão	20
		Matemática e Raciocínio Lógico	5		
Objetiva	Conhec Específico	Conhecimento na área de atuação	10	02 pontos por questão	20

Total					40 Pontos

16. PARÂMETROS PARA A 4ª ETAPA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS

HABILIDADES - Vagas Nível Médio		Pontuação Máxima
Comunicação	Capacidade de estruturar dados orais e escritos, para apresentá-los a outras pessoas, transmitindo ideias, informações e intenções de forma clara e precisa.	8
Empatia	Capacidade de se colocar no lugar do outro, de perceber sentimentos e emoções, comportamento de compreender e compartilhar o sentimento do outro, sendo facilitador de uma convivência saudável.	8
Trabalho em equipe	Capacidade de se relacionar de forma positiva, mantendo um ambiente harmônico, na busca por objetivos comuns.	8
Atenção	Capacidade de concentrar a atenção para evitar erros e defeitos.	8
Organização	Apresenta capacidade de estabelecer e seguir roteiros de trabalho que permitam a realização das tarefas necessárias no tempo disponível, e com entregas de qualidade.	8
HABILIDADES - Vagas Nível Superior		Pontuação Máxima



Comunicação	Capacidade de estruturar dados orais e escritos, para apresentá-los a outras pessoas, transmitindo ideias, informações e intenções de forma clara e precisa.	8
Empatia	Capacidade de se colocar no lugar do outro, de perceber sentimentos e emoções, comportamento de compreender e compartilhar o sentimento do outro, sendo facilitador de uma convivência saudável.	8
Foco em Resultados	Capacidade para conduzir processos, direcionando para atingir os resultados esperados.	8
Organização	Apresenta capacidade de estabelecer e seguir roteiros de trabalho que permitam a realização das tarefas necessárias no tempo disponível, e com entregas de qualidade.	8
Trabalho em equipe	Capacidade de se relacionar de forma positiva, mantendo um ambiente harmônico, na busca por objetivos comuns.	8
Comprometimento	Capacidade de desenvolver altos graus de compromisso com os resultados, de forma a tornar providências necessárias para atingir um objetivo.	8
Administração do Tempo	Capacidade de empregar o tempo necessário para cada atividade sem desperdício.	8
Saber Ouvir	Capacidade de ouvir com atenção, demonstrando interesse e empatia.	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.

Valor da entrevista por competência: 64 pontos

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS

CARGO	HORAS SEMAN AIS	DIA/HORÁRIO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO BASE	VAGAS		
				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Auxiliar de Hotelaria	12h /36h	07:00 às 19:00	R\$ 1.992,92	1	0	CR+1
Médico (a) Psiquiatra	20h	Dias à definir	R\$ 11.588,90	1	0	CR+1
Telefonista	30h	13:00 às 19:00	R\$ 1.314,84	1	0	CR+1

Observação:

- Insalubridade: 20% sobre o menor salário da categoria, ou convenção coletiva de trabalho (R\$216,00)
- Assiduidade: 5% sobre seu salário base.
- CR: Cadastro Reserva.

ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS

Cargo	AUXILIAR DE HOTELARIA
Escolaridade	Ensino Médio Completo
Requisitos	Pacote Office Desejável Curso de Hotelaria
Objetivo Principal	Responsável por auxiliar a oferecer conforto, segurança e bem-estar aos pacientes e colaboradores.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Conferir o envio e o retorno das roupas e enxovais da lavanderia; ✓ Realizar a coleta de roupas sujas/contaminadas, provenientes de todas as unidades de internação; ✓ Observar durante a coleta de roupas a possíveis irregularidades referentes ao acondicionamento inadequado de roupas contaminadas, descarregar as roupas coletadas na recepção; ✓ Verificar as roupas se consta os seguintes materiais: bisturis, agulhas, pinças, dentre outros; ✓ Entregar os materiais de enxovais limpos aos setores diversos; ✓ Elaborar kits individuais (lençol, fronha, toalha e cobertor); ✓ Realizar as atividades de acordo com as normas de biossegurança;



	<ul style="list-style-type: none">✓ Auxiliar na garantia das condições adequadas de higienização e limpeza em toda a instituição;✓ Conferir e fiscalizar colaboradores terceirizados se o quadro de funcionários está presente de acordo com o contrato;✓ Prestar assistência na avaliação do nível de satisfação dos pacientes e colaboradores, visando manter um ambiente agradável e seguro;✓ Auxiliar o supervisor de hotelaria na elaboração dos programas de manutenção corretiva e preventiva;✓ Prestar assistência nos processos operacionais para o adequado funcionamento das áreas de apoio (terceirizadas), através do desenvolvimento de procedimento operacional padrão para a realização das atividades, da elaboração do regimento de cada setor;✓ Conferir e fiscalizar as dietas dos pacientes se está sendo servida conforme a etiqueta nutricional;✓ Recepcionar, classificar, dobrar, marcar, embalar, armazenar e distribuir, peças de vestuário, roupas de cama, mesa e outras similares.
--	--

Cargo	MÉDICO(A) PSQUIATRA
Escolaridade	Ensino Superior Completo
Requisitos	Residência em Psiquiatria com RQE
Objetivo Principal	Responsável por avaliar e diagnosticar distúrbios mentais, prescrever e monitorar o uso de medicamentos psicotrópicos, realizar psicoterapia e terapia de grupo, fornecer orientação e apoio aos pacientes e suas famílias, colaborar com outros profissionais de saúde mental, como psicólogos e assistentes sociais, para garantir um plano abrangente de tratamento, acompanhar a evolução dos pacientes ao longo do tempo e ajustar o tratamento conforme necessário.

Atribuições

- ✓ Realizar avaliações e diagnósticos de transtornos mentais;
- ✓ Atender pacientes com transtornos psiquiátricos;
- ✓ Aliviar o sofrimento causado pelo adoecimento mental e direcionar tratamento;
- ✓ Estabelecer comunicação eficaz com pacientes em saúde mental;
- ✓ Realizar trabalho em equipe multidisciplinar em saúde mental;
- ✓ Realizar atendimento humanizado e acolhedor;
- ✓ Estabelecer abordagem holística e compassiva;
- ✓ Realizar consulta e atendimento médico;
- ✓ Realizar consultas clínicas, diagnóstico e acompanhamento do tratamento das pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;
- ✓ Participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde dos usuários do serviço, como membro integrante da equipe multiprofissional, na construção do projeto terapêutico singular (PTS);
- ✓ Atuar no acolhimento dos usuários, verificando grau de comprometimento clínico e comorbidades;
- ✓ Executar ações de planejamento e coordenação das ações terapêuticas, discussão de casos e participação em reuniões de equipe;
- ✓ Emitir laudos, relatórios e atestados sobre assuntos de sua competência.
- ✓ Prestar atendimento de urgência/emergência clínicas e atuar em situações de crise;
- ✓ Fomentar a realização de grupos terapêuticos específicos como prevenção de DST's e AIDS, saúde da mulher e outros;
- ✓ Pautar sua prática na medicina baseada em evidências e na boa relação médico/paciente.
- ✓ Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra-referência do usuário nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- ✓ Implementar ações de promoção da saúde, ministrar tratamentos preventivos;
- ✓ Elaborar documentos médicos, elaborar prontuários, emitir receitas, emitir atestados, elaborar protocolos de condutas médicas;
- ✓ Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- ✓ Coordenar programas e serviços em saúde;
- ✓ Difundir conhecimentos médicos.
- ✓ Participar de atividades de ensino e pesquisa promovidos pela instituição.

--	--



Cargo	TELEFONISTA
Escolaridade	Ensino Médio Completo
Requisitos	Pacote Office Desejável Excel Avançado
Objetivo Principal	Responsável por receber e fazer chamadas telefônicas, direcionando-as para os setores ou pessoas adequadas, anotar e repassar recados, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma precisa e eficiente, recepcionar visitantes e pacientes que chegam à instituição, fornecendo informações básicas e direcionando-os para os setores desejados, auxiliar na marcação de horários e agendamento de reuniões, conferindo disponibilidade de agenda e organizando a logística necessária, prestar suporte em atividades administrativas, como o preenchimento de formulários, organização de documentos e outras tarefas correlatas.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atender pacientes, familiares ou acompanhantes, ✓ Transferir chamadas internas e externas, ✓ Transmitir recados; registrar pendências de informações, ✓ Encaminhar reclamações ao supervisor imediato; ✓ Fornecer informações quando solicitado, ✓ Pesquisar banco de dados telefônico para realização das suas atividades, ✓ Operar equipamentos relacionados a função, ✓ Operar plataforma de atendimento telefônico, ✓ Cadastrar informações quando solicitado, ✓ Cadastrar telefone e ramais da instituição; ✓ Verificar cumprimento das normas de atendimento; ✓ Elaborar relatórios mensais; ✓ Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais, nacionais e internacionais, comunicando-se formalmente; ✓ Prestar auxílio nas ligações telefônicas;



	<ul style="list-style-type: none">✓ Fornecer informações de cunho geral;✓ Receber e transferir ligações para os ramais solicitados;✓ Transmitir informações corretamente a respeito do funcionamento da instituição;✓ Realizar controle das ligações telefônicas efetuadas, anotando em formulários apropriados;✓ Direcionar ligações para o setor competente;✓ Executar tarefas de apoio administrativo ao setor da recepção;✓ Zelar pelo equipamento, comunicando defeitos e solicitando seu conserto.
--	--



CONTATOS:

Telefone: RH (62) 3952-5500

E-mail: gestaorh@cresm-go.org.br

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h

Todas as comunicações referentes às etapas do processo seletivo serão realizadas através do site do CRESM www.cresm-go.org.br



Diego Silva Nascimento de Oliveira

Gerente Administrativo

*Associação Brasileira de Esperança e Vida – CRESM
Aparecida de Goiânia – GO, maio de 2024*

