

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL N º 6.2024**

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](mailto: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](mailto: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**

- a) 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, réguas 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](http://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](http://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](http://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](http://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](http://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:**

<b>Título / Experiência</b> <b><u>AGENTE ADMINISTRATIVO</u></b>	<b>Quantidade</b> <b>máxima de</b> <b>títulos</b>	<b>Pontuação</b> <b>por título</b>	<b>Pontuação</b> <b>Máxima</b>
Certificado ou Declaração de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado.	1	4	4
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso <b>avançado</b> de informática.	1	3	3
Certificado devidamente registrado de curso de <b>rotinas administrativa</b> , duração mínima de 20h. (não será realizado soma de horas de certificados) escolha apenas um certificados.	1	5	5
Certificado de conclusão de <b>cursos extracurriculares</b> na área administrativa com duração mínima de 15h. (não será realizado soma de horas de certificados) escolha apenas um certificados.	1	4	4
Experiência profissional na área administrativa (mínimo 06 meses**) <b>OBS: Não serão pontuadas experiências de trabalho: Estágios remunerados e jovem aprendiz.</b>	4	5	20

**Valor da análise curricular: 36 pontos**

<b>Título / Experiência</b> <b><u>ASSISTENTE SOCIAL</u></b>	<b>Quantidade</b> <b>máxima de</b> <b>títulos</b>	<b>Pontuação</b> <b>por título</b>	<b>Pontuação</b> <b>Máxima</b>
Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação em nível de <b>mestrado</b> (título de mestre), ou certificado/declaração de conclusão acompanhada do histórico escolar, fornecido pela instituição de ensino.	1	4	4
Certificado de Regularidade do Registro no CRESS ( <b>Assistente Social</b> )	1	4	4
Certificado ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de especialização, em nível de <b>pós-graduação</b> , carga horaria 360 horas.	1	4	4
Certificado de conclusão de <b>curso de Extensão</b> na área de atuação com duração mínima de 30h. (apenas dois certificados, não serão realizados soma de horas)	1	4	4

Experiência profissional na área do cargo escolhido (mínimo 06 meses**) <b>OBS:</b> Não serão pontuadas experiências de estágios obrigatórios.	4	5	20
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---	---	----

**Valor da análise curricular: 36 pontos**

<b>Título / Experiência</b> <b><u>PSICÓLOGO</u></b>	<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificado ou Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de especialização, em nível de <b>pós-graduação</b> , carga horaria 360 horas, <b>voltado para área de saúde mental e dependência química</b> )	1	5	5
Certificado de conclusão de curso na área de <b>dependência química</b> com duração mínima de 30h. <b>OBS:</b> Não será realizado soma de horas	1	2	2
Certificado em Terapia Cognitivo Comportamental para Dependência Química.	1	2	2
Curso de Avaliação e Diagnóstico em Saúde Mental.	1	2	2
Certificado de conclusão de <b>curso de Extensão</b> na área da saúde com duração mínima de 30h.	1	2	2
Certificado de conclusão de curso na área de <b>Saúde mental</b> com duração mínima de 70h <b>OBS:</b> Não será realizado <b>soma</b> de horas.	1	3	3
Experiência profissional na área do cargo escolhido (mínimo 06 meses**) <b>OBS:</b> Não serão pontuadas experiências de estágios obrigatórios.	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
Leitura: Capacidade de interpretação e análise de texto, incluindo identificação de metáforas e compreensão de ideias principais. 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.	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; 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	
NÍVEL MÉDIO	NÍVEL SUPERIOR
Sistema de Numeração Decimal. Conjuntos Numéricos. Operações com Números Reais. Proporção e Regra de Três: Compreensão e aplicação de proporção e regra de três simples. Porcentagem. Equação do Primeiro e Segundo Grau. Grandezas e Medidas.	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.
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	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	02 pontos por questão	20
		Matemática e Raciocínio Lógico	5		
Objetiva	Conhecimento Específico	Conhecimento na área de atuação	10	02 pontos por questão	20
<b>Total</b>					<b>40 Pontos</b>

**16. PARÂMETROS PARA A 4ª ETAPA ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS**

**HABILIDADES - Vagas Nível Médio****Pontua-  
ção  
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
<b>HABILIDADES - Vagas Nível Superior</b>		<b>Pontua- ção Máxima</b>
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 SEMANAIS	DIA/HORÁRIO DE TRABALHO	REMUNERAÇÃO BASE	VAGAS		
				AMPLA CONCORRÊNCIA	DEFICIENTES	TOTAL
Agente Administrativo	40hs	08:00 às 17:00	R\$ 1.612,87	CR	1	CR+1
Assistente Social	30hs	13:00 às 19:00	R\$ 3.696,14	1	0	CR+1
Psicólogo	30hs	13:00 às 19:00	R\$ 3.696,14	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**


<b>Cargo</b>	<b>AGENTE ADMINISTRATIVO</b>
<b>Escolaridade</b>	Certificado de Conclusão de Ensino Médio Completo
<b>Requisitos</b>	Ensino médio completo; Informática básica Habilidade em digitação Laudo atualizado em casos de PCD.
<b>Objetivo Principal</b>	Responsável por executar atividades de rotinas Administrativas.
 <b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Emissão e impressão de documentos;</li><li>✓ Recolher assinatura de ordens de compra;</li><li>✓ Escanear documentação;</li><li>✓ Montagem de processo de compras;</li><li>✓ Auxiliar na negociação de contratos e termos de fornecimento.</li><li>✓ Realizar impressão de pedidos de compra.</li><li>✓ Acompanhar entregas e prazos.</li><li>✓ Auxiliar no gerenciamento de estoques e inventários.</li><li>✓ Pesquisar potenciais fornecedores que oferecem produtos ou serviços necessários para a empresa.</li><li>✓ Dar suporte nas cotações de preços, negociação de termos e condições com fornecedores e seleção da melhor oferta.</li><li>✓ Acompanhamento do status de pedidos.</li><li>✓ Apoiar as atividades gerais do departamento de compras e outras atividades correlatas.</li></ul>

<b>Cargo</b>	<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>
--------------	--------------------------



<b>Escolaridade</b>	Graduação em Serviço Social
<b>Requisitos</b>	Experiência na área – mínimo 6 meses - Estar regularmente inscrito no Conselho da Categoria. (CRESS)
<b>Objetivo Principal</b>	Responsável por amparar os pacientes que não tem total acesso à cidadania, ajudando-os a resolver problemas ligados a educação, habitação, emprego e saúde.
<b>Atribuições</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Avaliar capacidades, possibilidades e limitações.</li><li>✓ Avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos.</li><li>✓ Articular recursos disponíveis.</li><li>✓ Articular com movimentos sociais.</li><li>✓ Acompanhamento Social do tratamento da saúde.</li><li>✓ Criar e estabelecer critérios de atendimento e de indicadores para avaliação.</li><li>✓ Criação, elaboração e aplicação de POP's.</li><li>✓ Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletivas;</li><li>✓ Denunciar situações de violência e violação de direitos.</li><li>✓ Discutir com os usuários e /ou responsáveis pelos pacientes as situações problemas</li><li>✓ Discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, analisando a situação social do mesmo.</li><li>✓ Discutir com os internos sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente.</li><li>✓ Estimular o paciente a participar do seu tratamento de saúde.</li><li>✓ Executar Procedimentos Técnicos.</li><li>✓ Informar e discutir com os pacientes acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania.</li><li>✓ Identificar recursos sociais disponíveis.</li><li>✓ Mapear o perfil social do usuário.</li><li>✓ Monitorar e avaliar as ações em desenvolvimento.</li><li>✓ Orientar sobre direitos e deveres.</li><li>✓ Orientar e encaminhar para acesso a direitos instituídos</li><li>✓ Orientar sobre rotinas da instituição.</li><li>✓ Orientar sobre cuidados especiais.</li><li>✓ Organizar grupos socioeducativos.</li><li>✓ Orientar sobre direitos sociais.</li><li>✓ Organizar o processo participativo na política.</li><li>✓ Participar de reuniões técnicas da equipe multidisciplinar.</li><li>✓ Planejar Políticas Sociais.</li></ul>

- ✓ Programar atividades.
- ✓ Pesquisar e Consultar organizações, especialistas, e instituições públicas e privadas.
- ✓ Pesquisar a Realidade Social.
- ✓ Participar de equipes multiprofissionais e Intersetoriais.
- ✓ Promover eventos técnicos e social.

Cargo	PSICÓLOGO
Escolaridade	Graduação em Psicologia.
Requisitos	Experiência na área – mínimo 6 meses - Estar regularmente inscrito no Conselho da Categoria. (CRP)
 Objetivo Principal	O objetivo principal do psicólogo hospitalar é promover o bem-estar emocional e psicológico dos pacientes, facilitar a recuperação, melhorar a qualidade de vida e apoiar a equipe médica no tratamento integral dos pacientes internados em hospitais.
Atribuições	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Avaliar sinais e sintomas psicológicos;</li><li>✓ Elaborar diagnósticos;</li><li>✓ Analisar e tratar indivíduos, grupos;</li><li>✓ Orientar indivíduos, grupos e instituições,</li><li>✓ Interpretar, elucidar e mediar conflitos e questões;</li><li>✓ Promover integração psíquica;</li><li>✓ Orientar indivíduos, famílias, grupos e instituições;</li><li>✓ Desenvolver ações de prevenção, reabilitação ou tratamento das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack e outras drogas;</li><li>✓ Participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde, como membro integrante da equipe multiprofissional;</li><li>✓ Realizar consultas, avaliações e entrevistas, analisando aspectos da vida psíquica das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack e outras drogas;</li><li>✓ Realizar intervenções psicoterápicas (individuais ou em grupo) destinadas a crianças, adolescentes e adultos usuários do Serviço;</li><li>✓ Desenvolver atendimentos familiares individuais ou em grupo, oferecendo espaço para compreensão da dinâmica familiar disfuncional;</li><li>✓ Executar ações de planejamento e coordenação das intervenções terapêuticas, gerenciamento de casos e reuniões de equipe multiprofissional;</li></ul>

# CRESM

Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental  
Prof. Jamil Issy

SUS



Secretaria de  
Estado da  
Saúde



- |  |                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ✓ Auxiliar na construção do projeto terapêutico singular – PTS; Realizar pesquisas sobre o procedimento dos atendimentos psicológicos no CRESM, a condução da atuação clínica. |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Diego Silva Nascimento de Oliveira**

Gerente Administrativo

## CONTATOS:

Telefone: RH (62) 3952-5500

E-mail: [gestaorh@cresm-go.org.br](mailto:gestaorh@cresm-go.org.br)

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

# CRESM

Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental  
Prof. Jamil Issy



Todas as comunicações referentes às etapas do processo seletivo serão realizadas através do site do CRESM [www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br)

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