

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.150.352/0001-12, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei 13.019/2014, prezando pelos princípios, apesar de ser instituição de direito privado, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento de Recrutamento e Contratação, na forma a seguir expressa:

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Artigo 1º - Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização da Sociedade Civil, para recrutamento e contratação de pessoal, bem como, caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

§ 1º - As normas estabelecidas nesse Regulamento serão aplicadas exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nas parcerias celebradas com Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

§ 2º - Os procedimentos especificados por esse Regulamento, orientados pelo julgamento da ADI 1923 que revela *“a seleção de pessoal pelas Organizações Sociais seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do Artigo 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade”*, atenderão aos objetivos da Fundação frente as obrigações e metas estabelecidas no Termo de Colaboração.

§ 3º - É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor prevista no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal.

§ 4º - Os procedimentos para recrutamento, seleção e contratação de pessoal, serão realizados pela área de Recursos Humanos da Fundação, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultando-se a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

Artigo 2º - Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I - Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos.

II - Triagem: análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.

III - Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.

IV - Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.

V - Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da Fundação.

VI - Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.

VII - Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.

VIII - Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, de profissional já empregado da Instituição.

IX - Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair

candidatos externos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

X - Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

XI - Recrutamento Interno: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

Artigo 3º - A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para contratação de pessoal, das Unidades.

Parágrafo único - A abertura de processo para contratação de pessoal se dará mediante autorização expressa do Presidente.

Artigo 4º - Autorizada a contratação pelo presidente, a Gerência Corporativa de Recursos Humanos, dará início aos procedimentos para preenchimento da (s) vaga (s), obedecidas as fases de Recrutamento e Seleção. A seleção de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser interna, externa ou mista.

Artigo 5º - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no endereço eletrônico da Fundação para consulta do edital, site oficial da Organização (www.hospitaldeamor.com.br) link "<https://hospitaldeamor.gupy.io>".

§ 1º - No Edital constarão todas as informações adicionais acerca da vaga.

§ 2º - A vaga ficará disponível no site da Fundação pelo prazo mínimo de dois dias.

§ 3º - Outros meios de comunicação, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Artigo 6º - A Fundação manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, um site na internet (www.hospitaldeamor.com.br), link "citar", onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em aberto.

Artigo 7º - O site da Fundação Pio XII será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo (à exceção do recrutamento interno), constando de informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo, suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

§ 1º - O site da Fundação Pio XII informará obrigatoriamente o cargo, a quantidade de vagas – ampla concorrência e as destinadas a PcD, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para a inscrição.

Artigo 8º - Encerradas as inscrições, dar-se-á início ao processo de triagem.

§ 1º - A triagem curricular, de caráter eliminatório, consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no site da Fundação Pio XII e os requisitos publicados para a vaga.

§ 2º - A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes.

§ 3º - A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no site da Fundação Pio XII.

§ 4º - Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no site da Fundação Pio XII para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo.

Artigo 9º - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de triagem curricular, avaliação específica/prova, análise curricular, entrevista comportamental e entrevista técnica, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica/testes psicológicos, habilitação técnica - operacional, dinâmica de grupos, dentre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

Parágrafo único - O processo de Seleção da Fundação Pio XII poderá utilizar as formas de avaliação citadas no artigo 9º, separada ou simultaneamente, a depender das exigências da contratação.

Artigo 10º - A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. A prova escrita conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou, conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

§ 1º - Para aprovação dos candidatos, será exigida a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º - A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informado no site da Fundação Pio XII.

Artigo 11 - A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

I - Sendo adotado o critério de análise curricular, o edital informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência.

II - Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados no edital do processo seletivo.

III - No caso do candidato zerar a pontuação da análise curricular, será eliminado do processo seletivo.

Artigo 12 - Nas hipóteses previstas nos artigos 8, 10, 11, 16, 17, 18, 19 e 20 serão admitidos recursos, os quais deverão ser apresentados em arquivo no formato PDF e encaminhados para o e-mail rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, informando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida, solicitando a revisão da pontuação recebida mediante apresentação das respectivas justificativas.

I - O prazo para a interposição do recurso será de 02 (dois) dias corridos, a contar da disponibilização do resultado da etapa.

II - A decisão sobre os recursos será publicada no mesmo meio utilizado para a divulgação dos resultados, sendo definitiva e irrecorrível na esfera administrativa.

Artigo 13 - Na interposição de recurso, na etapa "Avaliação Específica Online", o candidato deverá apresentar de forma clara e objetiva, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial.

Artigo 14 - Na interposição de recurso, na etapa "Análise Curricular", não será admitida em nenhuma hipótese a inclusão de documentos que não foram previamente apresentados. À exceção de documentos que complementam informações já entregues.

Artigo 15 - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

I - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

II - Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente ou alteração da pontuação. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos eletrônico da Fundação (www.hospitaldeamor.com.br).

III - As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

IV - Não será aceito pedido de revisão de recurso.

V - O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

Artigo 16 - A Entrevista por competências e comportamento poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e tem caráter classificatório e/ou eliminatório. Este instrumento constitui-se em um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que algumas pessoas, equipes ou organizações dominam melhor do que outras, favorecendo-as a se destacarem em determinados contextos.

Artigo 17 - A Entrevista Técnica, de caráter classificatório e/ou eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuar em conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como, sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.

Artigo 18 - A Dinâmica de Grupo, de caráter classificatório, é um conjunto de técnicas para a identificação das atitudes e comportamentos dos indivíduos que possibilitam a criação e recreação do conhecimento.

Artigo 19 - A Avaliação Psicológica refere-se à coleta e interpretação de dados, obtidos por meio de um conjunto de procedimentos confiáveis, entendidos como aqueles reconhecidos pela ciência psicológica. A Avaliação consiste na aplicação de testes (comportamentais, psicométricos e/ou testes de personalidade), sendo de caráter classificatório.

Parágrafo único - Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou a critério da administração, através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

Artigo 20 - A avaliação prática, de caráter eliminatório, destina-se a averiguar a capacidade técnica do candidato na execução das atividades estabelecidas pela vaga. A avaliação prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme a necessidade.

Parágrafo único - Para os critérios descritos nesse regulamento de contratação as datas, horários e locais para a realização das etapas serão previamente informados no site da Fundação Pio XII.

Artigo 21 - O Edital definirá os critérios de desempate.

Artigo 22 - A Fundação Pio XII poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não consubstanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da Fundação, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

Parágrafo único - Será automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

Artigo 23 - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

I - Conveniência administrativa e operacional.

II - Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.

III - Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.

IV - Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Disposições Gerais

Artigo 24 - O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e será sempre mediante observação e critérios objetivos de pontuação, autorizado pelos Diretores das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado.

Parágrafo único - O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos à área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Artigo 25 - O preenchimento de funções gratificadas, quer pelo público interno, quer pelo mercado, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pelo Presidente

Artigo 26 - A promoção de empregado é modalidade de preenchimento de cargos, e se dará em observância aos seguintes critérios:

I - possuir, o empregado, a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;

II - solicitação de aumento e/ou otimização de quadro de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente

III - solicitação de reposição de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente

IV - identificação e indicação do empregado a ser promovido pelo responsável da área cujo cargo vago a ser preenchido esteja subordinado, ouvido o Gerente de Recursos Humanos, mediante conhecimento e concordância do Presidente

V - estar o empregado contratado há no mínimo 3 (três) meses;

VI - preenchimento de cargos quando da extinção ou criação de serviços, com finalidade de aproveitar o capital intelectual constituído.

Parágrafo único - havendo mais de um candidato à promoção de que trata este artigo, a identificação do empregado a ser promovido será realizada pela Gerência de Recursos Humanos.

Artigo 27 - Os Diretores de Unidades são de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia.

Artigo 28 - Para o caso do artigo 21 fica 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, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem com o dos Diretores de Unidades e Presidente da Fundação Pio XII.

Artigo 29 - A Fundação Pio XII poderá realizar processo seletivo com a finalidade de constituir

Cadastrado Reserva, desde que demonstrada a sua necessidade e oportunidade.

Artigo 30 - O processo seletivo interno adotará, no que couber, os métodos e critérios estabelecidos para o processo seletivo externo.

Artigo 31 - Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Departamento de Recursos Humanos da Unidade, por um período mínimo de dez anos, facultado o acesso à informação aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

Artigo 32 - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde e pelo Conselho de Administração da Fundação Pio XII, em conformidade com o disposto no artigo 29 do Decreto Estadual n.º 10.356/2023.

Artigo 33 - Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Fundação Pio XII

HENRIQUE DUARTE
PRATA:39823407800
Assinado de forma digital por
HENRIQUE DUARTE
PRATA:39823407800
Dados: 2025.06.26 09:45:23 -03'00'



1. Reitera-se que a data limite para apresentação das propostas técnicas é 05/08/2025, nos termos do Instrumento de Convocação nº 02/2025 - FUNDEINFRA, e não 25/07/2025, como consta do texto de introdução da página 2 do Instrumento.
2. Fica alterado o título do item 5 do Instrumento de Convocação nº 02/2025 - FUNDEINFRA, que passa a se denominar "DO CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS TÉCNICAS".

A presente Errata, bem como o Instrumento de Convocação nº 02/2025 - FUNDEINFRA, estão à disposição dos interessados no site <https://sistemafaeg.com.br/ifag/programas-e-servicos/ifag-infra>.

Goiânia, 29 de julho de 2025.

Armando Leite Rollemberg Neto
INSTITUTO PARA O FORTALECIMENTO DA AGROPECUÁRIA
DE GOIÁS (IFAG)

Protocolo 553022

AGIR - AVISO DE PUBLICAÇÃO

A Associação de Gestão, Inovação e Resultados em Saúde - AGIR, pessoa jurídica de direito privado, gestora do Centro Estadual de Reabilitação e Readaptação Dr. Henrique Santillo - CRER, Hospital Estadual da Criança e Adolescente - HECAD, Hospital Estadual de Dermatologia Sanitária Colônia Santa Marta - HDS, do Hospital Estadual de Urgências Governador Otávio Lage Siqueira - HUGOL, torna público que, a partir de hoje, receberá proposta para a(s) seguinte(s) Carta(s) Cotação:

Carta Cotação nº	Descrição
O C P 0 1 . 2 0 2 5 . JUL.86847	Aquisição de material médico - HUGOL
O C P 0 4 . 2 0 2 5 . JUL.87251	Aquisição de material médico - CRER
C T S 0 4 . 2 0 2 5 . MAI.02151	Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção, reposição e fornecimento de equipamentos, componentes e acessórios do sistema de combate a incêndio - CRER

Todas as informações referentes às Cartas Cotações acima encontram-se à disposição dos interessados no site <http://www.agirsaude.org.br/>, em Transparência, ou no portal <https://ecompras.agirsaude.org.br/> em Painele de Negócios, e no endereço: Avenida Olinda com a Avenida PL-3, QD. H-4, Lts 1, 2 e 3, Edifício Lozandes Corporate Design, Torre Business, Laje Corporativa, todo 20º andar, Parque Lozandes, Goiânia-GO, CEP: 74.884-120, telefone: (62) 3995 - 5498-Stefany, (62) 3995-5483-Patricia. Serviço de Compras

Protocolo 553065

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.150.352/0001-12, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos estabelecidos pela Lei 13.019/2014, prezando pelos princípios, apesar de ser instituição de direito privado, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento de Compras, na forma a seguir expressa:

REGULAMENTO PARA OS PROCEDIMENTOS DE COMPRA, CONTRATAÇÃO DE OBRAS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E ALIENAÇÕES

CAPÍTULO I DA FINALIDADE

Artigo 1º - O presente instrumento tem como objetivo regulamentar os procedimentos gerais para as compras e para as contratações de obras e serviços a serem realizados pela Fundação Pio XII, com a utilização de recursos financeiros provenientes do poder público destinadas à unidade hospitalar, bem como para regulamentar a alienação de bens.

§ 1º - Na condição de Organização da Sociedade Civil, nos termos estabelecidos pela Lei 13.019/2014, este regulamento se submete aos princípios constitucionais e da administração pública, minimamente na observância da legalidade, da razoabilidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da boa-fé, da probidade, da economicidade, da eficiência, da isonomia e do julgamento objetivo.

§ 2º - A Fundação adotará procedimentos de compra, contratação

de obras e contratação de serviços seguindo ao estabelecido no presente regulamento, sempre que os termos da legislação ou do instrumento celebrado para o recebimento do recurso financeiro assim o exigir.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Artigo 2º - Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I - Compra: toda aquisição remunerada de materiais de consumo e/ou bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou de forma parcela da, com a finalidade de suprir a unidade de saúde com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

II - Contratação: vínculo jurídico formal com o fornecedor de bens de consumo, bens permanentes, obras e serviços, expressos por ordem de compra ou contrato.

III - Obra: toda construção, demolição, reforma, recuperação ou ampliação de edificação ou de qualquer outra benfeitoria agregada ao solo ou subsolo e demais atividades que envolvam as atribuições privativas de Engenharia e Arquitetura.

IV - Serviço: prestação de qualquer trabalho intelectual, técnico ou manual, quando não integrante de execução de obra.

V - Alienação: toda cessão ou transferência de bens móveis, onerosa ou gratuita, permanente ou temporária.

VI - Solicitação de compras e/ou Solicitação de Contratação de Serviços: documento formal emitido pela Fundação dando conhecimento público de seu interesse em comprar, contratar ou alienar, contendo todas as informações necessárias.

VII - Relatório de Compras: documento elaborado pelo comprador relatando sucintamente a negociação e o seu resultado.

VIII - Ordem de Compra: documento formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, representando fielmente todas as condições da negociação, a exemplo da descrição detalhada do produto/serviço, unidade de medida, marca, quantidade, valor unitário e total, descontos, prazo de entrega, forma de pagamento, obrigações das partes e outras consideradas relevantes para a gestão do processo.

IX - Contrato: documento formal que em razão da natureza ou complexidade do ajuste comercial, estabelece por meio de cláusulas, as condições de fornecimento de bens de consumo, bens permanentes, obras, serviços e outras avenças, em conformidade com o Direito Civil Brasileiro e os

princípios da teoria geral de contratos.

X - Credenciamento: modalidade de contrato, que pressupõe pluralidade de interessados e indeterminação do número exato de prestadores suficientes para o adequado cumprimento do objeto e, em razão de práticas de mercado ou por adoção de tabelas de preços, não é possível estabelecer competição entre os interessados, caracterizando inviabilidade de competição entre eles.

XI - Carta cotação: documento utilizado para solicitar propostas de preços e condições de fornecimento de produtos ou serviços, com o objetivo de selecionar fornecedores para uma determinada necessidade ou contratação.

CAPÍTULO III DAS OBRIGAÇÕES

Artigo 3º - Na operacionalização dos procedimentos definidos neste regulamento a Fundação deverá:

§ 1º - Manter os registros referentes às compras/contratações em processos eletrônicos identificados e numerados cronologicamente, de forma a permitir a rastreabilidade e auditoria do conteúdo dos mesmos.

§ 2º - Determinar os responsáveis pela realização das ações de planejamento, coordenação, supervisão e controle que permitam o adequado gerenciamento da contratação de obras e serviços, aquisição de bens e alienações.

§ 3º - Manter distintas, em sua estrutura, as funções: COMPRA/CONTRATAÇÃO, RECEBIMENTO e PAGAMENTO, descentralizando as respectivas tarefas e atribuições.

§ 4º - Cumprir as rotinas estabelecidas, observando a necessidade da obra, serviço, compra ou alienação, divulgação e cumprimento dos prazos, sistemática de cotação, análise técnica e eleição da melhor proposta.

§ 5º - Observar nas alienações, a necessidade, a possibilidade e a realidade do mercado, bem como os procedimentos legais, conforme o caso.

§ 6º - Realizar procedimentos de registro contábil-financeiro das



independente de publicação de nova carta cotação, será permitido o ingresso de novos interessados, desde que preencham todas as condições de habilitação estabelecidas na carta cotação originária, qual seja, na solicitação de orçamento inicial.

CAPÍTULO VII DOS PROCEDIMENTOS DE ALIENAÇÃO

Artigo 22 - Nos procedimentos de alienação de bens móveis, nos casos em que o bem estiver em posse da Fundação por força do Termo de Cessão e Permissão de Uso firmado com a Secretaria de Estado de Saúde, do Estado de Goiás, serão observados os procedimentos conforme a legislação em vigor aplicável a espécie.

Parágrafo Único - O procedimento estabelecido neste regulamento se aplica exclusivamente aos bens públicos.

Artigo 23 - A alienação de bens de que trata o Artigo 22 se vincula a autorização expressa e controle patrimonial direto pela Secretaria de Estado da Saúde, devendo ser proposta pelo

Superintendente Administrativo-Financeiro, e confirmada pelo Superintendente Executivo e pelo Conselho de Administração da Fundação.

§ 1º - As alienações, a modalidade de divulgação e forma de pagamento deverão observar as especificidades do bem a ser alienado e as condições do mercado, em consonância com legislação aplicável, vigente ao tempo dos fatos, por se tratar de patrimônio público.

§ 2º - A alienação de bens móveis integrantes do patrimônio público deverá ser precedida de autorização da Secretaria de Estado da Saúde de Goiás, cujo resultado financeiro deverá ser reinvestido no desenvolvimento das atividades especificadas na parceria, se de outra forma não for determinado.

Artigo 24 - Os bens imóveis pertencentes ao Estado de Goiás dados em cessão e permissão de uso, bem como aqueles adquiridos pela Fundação com recursos públicos originados do ajuste não poderão ser alienados em nenhuma hipótese, salvo os casos previstos e autorizados na forma da lei, cujo procedimento de alienação será realizado pelo poder público por meio de suas Secretarias.

Artigo 25 - Todos os bens móveis e imóveis cujo uso tenha sido autorizado à Fundação por meio de cessão e permissão de uso têm sua destinação e utilização exclusiva e vinculada à consecução dos objetivos da parceria.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 26 - É proibido o recebimento de vantagens, de qualquer natureza, por qualquer colaborador da Instituição, em qualquer das fases do processo de contratação de obras, serviços, compras e alienações. Da mesma forma, fica proibido que conste nome, símbolos ou imagens que caracterizem ou favoreçam a promoção pessoal de autoridades ou empregados em publicidade de atos, programas, obras e serviços.

Artigo 27 - É vedado a Fundação manter qualquer tipo ajuste, oneroso ou não com cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, do Governador, do Vice-Governador, dos Secretários de Estado, dos Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, dos Senadores, dos Deputados Federais e Estaduais, dos Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado de Goiás - TCE-GO e dos Conselheiros do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás - TCM-GO, bem como dos diretores, estatutários ou não, da OSC ou das entidades que mantiverem ajustes de parcerias firmadas com o Estado de Goiás, para quaisquer serviços relativos ao termo de colaboração ou de fomento, além de firmar acordo, de forma direta ou indireta com pessoas jurídicas ou instituições das quais façam parte os dirigentes ou seus associados, em conformidade com o artigo 13. Incisos I e II do Decreto estadual nº 10.356/2023.

Artigo 28 - A Fundação se reserva no direito de revogar o processo de aquisição/contratação, por sua exclusiva conveniência, a qualquer tempo, desde que justificado no processo, antes da compra ou contratação, sem que caiba a qualquer proponente o direito de exigir compensação pecuniária ou indenização.

Artigo 29 - Os termos deste regulamento se submetem ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pelo Conselho de Administração da Fundação e aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde, em conformidade com o disposto no parágrafo único do art. 29 do Decreto estadual nº 10.356, de 2023.

Artigo 30 - Este Regulamento entrará em vigor após a sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Fundação Pio XII

Protocolo 552899

A Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o nº 49.150.352/0001-12, qualificada como Organização da Sociedade Civil, nos termos da Lei 13.019/2014, prezando pelos princípios, apesar de ser instituição de direito privado, da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, eficácia, razoabilidade e celeridade, torna público o seu Regulamento de Recrutamento e Contratação, na forma a seguir expressa:

REGULAMENTO DOS PROCEDIMENTOS PARA RECRUTAMENTO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

Artigo 1º - Esse Regulamento tem por finalidade estabelecer os procedimentos que serão adotados pela Fundação Pio XII, pessoa jurídica de direito privado, qualificada como Organização da Sociedade Civil, para recrutamento e contratação de pessoal, bem como, caracterizar e definir os procedimentos padrão, identificando e conceituando os recursos a serem utilizados.

§ 1º - As normas estabelecidas nesse Regulamento serão aplicadas exclusivamente no âmbito das relações estabelecidas nas parcerias celebradas com Estado de Goiás, e serão regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

§ 2º - Os procedimentos especificados por esse Regulamento, orientados pelo julgamento da ADI 1923 que revela "a seleção de pessoal pelas Organizações Sociais seja conduzida de forma pública, objetiva e impessoal, com observância dos princípios do caput do Artigo 37 da CF, e nos termos do regulamento próprio a ser editado por cada entidade", atenderão aos objetivos da Fundação frente as obrigações e metas estabelecidas no Termo de Colaboração.

§ 3º - É vedada, nos termos da Lei Federal nº 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa para efeito de acesso a relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, origem, raça, cor, estado civil, situação familiar ou idade, ressalvadas, neste caso, as hipóteses de proteção ao menor prevista no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal.

§ 4º - Os procedimentos para recrutamento, seleção e contratação de pessoal, serão realizados pela área de Recursos Humanos da Fundação, por meio de técnicas e pessoal capacitado, facultando-se a realização por terceiro interposto, total ou parcialmente, obedecidos em quaisquer casos os procedimentos estabelecidos nesse Regulamento.

Artigo 2º - Para a finalidade deste regulamento considera-se:

I - Recrutamento: toda atividade desenvolvida com o intuito de atrair candidatos interessados ao preenchimento de cargo, a partir de uma vaga com perfil e necessidade previamente definidos.

II - Triagem: análise comparativa entre as informações registradas pelo candidato no formulário de cadastro do currículo e os requisitos publicados da vaga.

III - Seleção: toda atividade desenvolvida para a escolha, dentre os candidatos triados, do profissional que melhor atende aos requisitos da vaga de trabalho oferecida.

IV - Pessoal: todos os profissionais que desempenham atividade vinculada aos objetivos da Instituição, com vínculo empregatício direto, não terceirizado.

V - Cargo: composição de todas as atividades desempenhadas pelo profissional empregado que podem ser englobadas em um todo unificado e que figura em certa posição formal do organograma da Fundação.

VI - Função: conjunto de tarefas ou de atribuições, sistemáticas e reiteradas.

VII - Remanejamento: movimentação de pessoal entre setores ou entre unidades, no mesmo cargo.

VIII - Promoção: alteração de cargo ou função, em linha ascendente, de profissional já empregado da Instituição.



IX - Recrutamento externo: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos externos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

X - Recrutamento misto: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos e externos, potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

XI - Recrutamento Interno: conjunto de técnicas e procedimentos que visa atrair candidatos internos potencialmente qualificados e capazes de ocupar cargos dentro da organização.

Artigo 3º - A Gerência Corporativa de Recursos Humanos será a responsável em orientar os procedimentos para contratação de pessoal, das Unidades.

Parágrafo único - A abertura de processo para contratação de pessoal se dará mediante autorização expressa do Presidente.

Artigo 4º - Autorizada a contratação pelo presidente, a Gerência Corporativa de Recursos Humanos, dará início aos procedimentos para preenchimento da (s) vaga (s), obedecidas as fases de Recrutamento e Seleção. A seleção de pessoal se dará pelo critério de recrutamento e seleção, podendo ser interna, externa ou mista.

Artigo 5º - O comunicado do recrutamento dar-se-á por meio de publicação no endereço eletrônico da Fundação para consulta do edital, site oficial da Organização (www.hospitaldeamor.com.br) link "<https://hospitaldeamor.gupy.io>".

§ 1º - No Edital constarão todas as informações adicionais acerca da vaga.

§ 2º - A vaga ficará disponível no site da Fundação pelo prazo mínimo de dois dias.

§ 3º - Outros meios de comunicação, poderão ser utilizados sempre que a administração julgar conveniente.

Artigo 6º - A Fundação manterá, para fins de divulgação das vagas e inscrição em seus processos seletivos, um site na internet (www.hospitaldeamor.com.br), link "citar", onde os Candidatos interessados poderão tomar conhecimento e se inscrever para os processos seletivos em aberto.

Artigo 7º - O site da Fundação Pio XII será o canal de comunicação com os candidatos para todas as etapas do processo seletivo (à exceção do recrutamento interno), constando de informações gerais, comunicação de data, horário e local da realização de cada etapa do processo, suas eventuais alterações, bem como da divulgação dos resultados e convocação para cada uma das etapas.

§ 1º - O site da Fundação Pio XII informará obrigatoriamente o cargo, a quantidade de vagas - ampla concorrência e as destinadas a PcD, a carga horária, salário, benefícios, perfil básico exigido para o cargo, etapas do processo, conceitos/pesos atribuídos a cada uma das etapas, o endereço e prazo para a inscrição.

Artigo 8º - Encerradas as inscrições, dar-se-á início ao processo de triagem.

§ 1º - A triagem curricular, de caráter eliminatório, consiste na análise comparativa entre as informações registradas no currículo cadastrado pelo candidato no site da Fundação Pio XII e os requisitos publicados para a vaga.

§ 2º - A ausência de informações capazes de qualificar o candidato em face dos requisitos exigidos para o cargo ensejará na não convocação do candidato para as etapas subsequentes.

§ 3º - A relação dos candidatos cujos currículos foram triados para a vaga será publicada no site da Fundação Pio XII.

§ 4º - Os candidatos triados para os processos seletivos em aberto deverão comparecer em dia/horário publicados no site da Fundação Pio XII para participação em cada uma das etapas do Processo Seletivo.

Artigo 9º - A seleção dos candidatos se dará obedecendo aos critérios tecnicamente admitidos, por meio de triagem curricular, avaliação específica/prova, análise curricular, entrevista comportamental e entrevista técnica, podendo ser conjugada a outros instrumentos como, avaliação psicológica/testes psicológicos, habilitação técnica - operacional, dinâmica de grupos, dentre outros legalmente admitidos, desde que previamente previstos e divulgados no edital.

Parágrafo único - O processo de Seleção da Fundação Pio XII poderá utilizar as formas de avaliação citadas no artigo 9º, separada ou simultaneamente, a depender das exigências da contratação.

Artigo 10º - A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, é a fase da seleção que consiste em aferir o candidato nas matérias

de conhecimento geral e/ou vinculadas à área de trabalho em que desenvolverá o seu exercício funcional. A prova escrita conterá questões objetivas com conteúdo de conhecimentos gerais e/ou, conhecimentos específicos, conforme requeira o perfil da vaga, previamente divulgado no edital.

§ 1º - Para aprovação dos candidatos, será exigida a pontuação mínima de 50% (cinquenta por cento).

§ 2º - A prova escrita será aplicada em dia, horário e local previamente informado no site da Fundação Pio XII.

Artigo 11 - A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, é a fase da seleção que consiste na verificação da habilitação e/ou qualificação profissional e da experiência para o cargo pretendido.

I - Sendo adotado o critério de análise curricular, o edital informará quais as condições de pontuação por titulação e experiência.

II - Os critérios de apresentação dos documentos deverão ser especificados no edital do processo seletivo.

III - No caso do candidato zerar a pontuação da análise curricular, será eliminado do processo seletivo.

Artigo 12 - Nas hipóteses previstas nos artigos 8, 10, 11, 16, 17, 18, 19 e 20 serão admitidos recursos, os quais deverão ser apresentados em arquivo no formato PDF e encaminhados para o e-mail rh.goiania@hospitaldeamor.com.br, informando dados como, nome completo, função e setor da vaga concorrida, solicitando a revisão da pontuação recebida mediante apresentação das respectivas justificativas.

I - O prazo para a interposição do recurso será de 02 (dois) dias corridos, a contar da disponibilização do resultado da etapa.

II - A decisão sobre os recursos será publicada no mesmo meio utilizado para a divulgação dos resultados, sendo definitiva e irrecurável na esfera administrativa.

Artigo 13 - Na interposição de recurso, na etapa "Avaliação Específica Online", o candidato deverá apresentar de forma clara e objetiva, fundamentação consistente que ampare a pretensão do recurso e referência bibliográfica, se houver, arcando com eventuais prejuízos de não conhecimento ou conhecimento parcial.

Artigo 14 - Na interposição de recurso, na etapa "Análise Curricular", não será admitida em nenhuma hipótese a inclusão de documentos que não foram previamente apresentados. À exceção de documentos que complementam informações já entregues.

Artigo 15 - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

I - Os recursos interpostos, após revisão, se conhecidos integral ou parcialmente, resultarão na alteração dos pontos exclusivamente do candidato que interpôs o recurso.

II - Os resultados dos recursos, após revisão, se conhecidos e providos, resultarão na inclusão do candidato na etapa subsequente ou alteração da pontuação. Para cada etapa serão seguidos os prazos para interposição e publicados os respectivos resultados dos recursos eletrônico da Fundação (www.hospitaldeamor.com.br).

III - As informações prestadas no recurso são de inteira responsabilidade do candidato.

IV - Não será aceito pedido de revisão de recurso.

V - O resultado da análise dos recursos poderá alterar a ordem de classificação dos candidatos.

Artigo 16 - A Entrevista por competências e comportamento poderá ser utilizada para seleção de candidatos de qualquer nível de escolaridade e tem caráter classificatório e/ou eliminatório. Este instrumento constitui-se em um conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes que algumas pessoas, equipes ou organizações dominam melhor do que outras, favorecendo-as a se destacarem em determinados contextos.

Artigo 17 - A Entrevista Técnica, de caráter classificatório e/ou eliminatório, é a fase da seleção que tem por objetivo verificar as informações contidas no currículo, as habilidades do candidato, seu domínio na área pretendida, sua disponibilidade para atuarem conformidade com as exigências do cargo e determinações legais, bem como, sua disponibilidade para início das atividades e condições de cumprimento das jornadas estabelecidas.



Artigo 18 - A Dinâmica de Grupo, de caráter classificatório, é um conjunto de técnicas para a identificação das atitudes e comportamentos dos indivíduos que possibilitam a criação e recriação do conhecimento.

Artigo 19 - A Avaliação Psicológica refere-se à coleta e interpretação de dados, obtidos por meio de um conjunto de procedimentos confiáveis, entendidos como aqueles reconhecidos pela ciência psicológica. A Avaliação consiste na aplicação de testes (comportamentais, psicométricos e/ou testes de personalidade), sendo de caráter classificatório.

Parágrafo único - Esta etapa será conduzida, obrigatoriamente, pela área responsável pela seleção, através de seu quadro de psicólogos, ou a critério da administração, através de empresa de consultoria ou profissionais da área de psicologia contratados especificamente para este fim.

Artigo 20 - A avaliação prática, de caráter eliminatório, destina-se a averiguar a capacidade técnica do candidato na execução das atividades estabelecidas pela vaga. A avaliação prática poderá ser utilizada nas vagas destinadas a qualquer nível de escolaridade, conforme a necessidade.

Parágrafo único - Para os critérios descritos nesse regulamento de contratação as datas, horários e locais para a realização das etapas serão previamente informados no site da Fundação Pio XII.

Artigo 21 - O Edital definirá os critérios de desempate.

Artigo 22 - A Fundação Pio XII poderá, a seu critério, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo, cujo resultado tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo, prorrogáveis a critério da administração, por igual período, não consubstanciando-se esta prerrogativa em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A utilização do cadastro de reserva é uma faculdade da Fundação, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a sua utilização.

Parágrafo único - Será automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.

Artigo 23 - A contratação do candidato selecionado se efetivará mediante:

- I - Conveniência administrativa e operacional.
- II - Entrega da documentação completa, conforme requisitos descritos no instrumento de divulgação da vaga.
- III - Apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional - ASO, declarando apto o candidato a exercer as funções que dele serão exigidas.
- IV - Demais dispositivos estatutários e previsão legal.

Disposições Gerais

Artigo 24 - O remanejamento de empregados é critério de preenchimento de cargos e será sempre mediante observação e critérios objetivos de pontuação, autorizado pelos Diretores das Unidades, com a expressa concordância do empregado remanejado.

Parágrafo único - O remanejamento só poderá ser autorizado com a condição de não acarretar prejuízos e/ou transtornos à área de origem, nem ao empregado remanejado, ressalvado o disposto na CLT e legislação esparsa.

Artigo 25 - O preenchimento de funções gratificadas, quer pelo público interno, quer pelo mercado, por se tratar de atividades de liderança e gestão, será de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia para o desempenho da função, ouvido o Recursos Humanos, e autorizado pelo Presidente

Artigo 26 - A promoção de empregado é modalidade de preenchimento de cargos, e se dará em observância aos seguintes critérios:

- I - possuir, o empregado, a habilitação profissional exigida na descrição de cargos;
- II - solicitação de aumento e/ou otimização de quadro de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente
- III - solicitação de reposição de pessoal, quando for o caso, autorizada pelo Presidente
- IV - identificação e indicação do empregado a ser promovido pelo responsável da área cujo cargo vago a ser preenchido esteja subordinado, ouvido o Gerente de Recursos Humanos, mediante conhecimento e concordância do Presidente

V - estar o empregado contratado há no mínimo 3 (três) meses;

VI - preenchimento de cargos quando da extinção ou criação de serviços, com a finalidade de aproveitar o capital intelectual constituído.

Parágrafo único - havendo mais de um candidato à promoção de que trata este artigo, a identificação do empregado a ser promovido será realizada pela Gerência de Recursos Humanos.

Artigo 27 - Os Diretores de Unidades são de livre escolha do Presidente, observados os critérios da qualificação técnica e da fidúcia.

Artigo 28 - Para o caso do artigo 21 fica 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, Secretários de Estado, Presidentes de autarquias, fundações e empresas estatais, Senadores e Deputados Federais e Estaduais, Conselheiros do Tribunal de Contas do Estado e Municípios, especificamente do Estado de Goiás, bem com o dos Diretores de Unidades e Presidente da Fundação Pio XII.

Artigo 29 - A Fundação Pio XII poderá realizar processo seletivo com a finalidade de constituir

Cadastro de Reserva, desde que demonstrada a sua necessidade e oportunidade.

Artigo 30 - O processo seletivo interno adotará, no que couber, os métodos e critérios estabelecidos para o processo seletivo externo.

Artigo 31 - Todos os documentos relacionados ao recrutamento e seleção deverão ser processualizados e/ou digitalizados e arquivados no Departamento de Recursos Humanos da Unidade, por um período mínimo de dez anos, facultado o acesso à informação aos interessados, resguardada a imposição de sigilo profissional.

Artigo 32 - A eficácia dos termos deste regulamento se submete ao controle estatal e social, por meio de sua aprovação pela Secretaria de Estado da Saúde e pelo Conselho de Administração da Fundação Pio XII, em conformidade com o disposto no artigo 29 do Decreto Estadual n.º 10.356/2023.

Artigo 33 - Este Regulamento terá vigência após sua publicação no Diário Oficial do Estado de Goiás.

Fundação Pio XII

Protocolo 552900

AVISO DE SELEÇÃO DE FORNECEDORES

O Hospital Municipal Alfredo Abrahão/HMAA, administrado pela Fundação Universitária Evangélica/FUNEV, através do Contrato de Gestão nº 365/2024, torna público, para o conhecimento dos interessados, a abertura do Procedimento de Carta Cotação, cujo objeto refere-se à contratação de empresa para prestação de serviços de radiologia e diagnóstico por imagem, para atender as demandas do HMAA. As empresas interessadas deverão consultar o Termo de Referência disponibilizado no site: <https://funev.org.br/> e Plataforma Apoio Cotações. Prazo para apresentação das propostas: 29/07/2025 a 14/08/2025.

Protocolo 552903

POSTO CARMO LTDA, CNPJ Nº 61.469.827/0001-33, torna público que REQUEREU à Secretaria Municipal Do Meio Ambiente De Padre Bernardo-SEMA-PB, a Licença Ambiental Prévia, para atividade de comércio varejista de combustíveis para veículos automotores, no endereço R Monteiro Lima SN, Quadra 07 Lote 23, Setor Central, Padre Bernardo/GO, CEP: 73.700-000.

Protocolo 552957

OFÍCIO Nº 39071/2025/SES

Goiânia, 09 de junho de 2025.

Ao Senhor
Henrique Duarte Prata
Presidente
Fundação PIO XII
Rua 20, nº 221 – Centro
14780-70 Barretos/SP

Assunto: Aprovação do Regulamento dos Procedimentos para Recrutamento e Contratação de Pessoal - Pio XII - CORA.

Senhor Diretor,

Trata-se da Manifestação - Fundação Pio XII (SEI nº 74904834), por meio do qual solicita a aprovação de seu **Regulamento dos Procedimentos para Recrutamento e Contratação de Pessoal - Pio XII - CORA** por esta Secretaria de Estado da Saúde, em resposta ao Ofício nº 3012/2025 - SES (SEI nº 74321037), concernente as adequações solicitadas conforme Parecer Jurídico nº 218/2025 - PROCSET (SEI nº 71860845).

Considerando o Parecer Jurídico nº 218/2025 - PROCSET (SEI nº 71860845), em que opina pela *"opina pela legalidade do Regulamento dos Procedimentos para Recrutamento e Contratação de Pessoal (SEI nº 71661604) editado pela Fundação Pio XII, atentando-se para os ajustes aventados no parágrafo 17"*, do referido opinativo.

Considerando reanálise do referido regulamento, contido na Manifestação - Fundação Pio XII (SEI nº 74904834), em que houve as correções dos apontamentos contidos no Ofício nº 17957/2025 - SES (SEI nº 71954380), Ofício nº 24036/2025 - SES (SEI nº 72983397) e Ofício nº 32012/2025 - SES (SEI nº 74321037) referente ao parecer retromencionado;

Resolve:

Aprovar o Regulamento dos Procedimentos para Recrutamento e Contratação de Pessoal - Pio XII - CORA.

Ressalta-se que esta Superintendência de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios (SUPECC), manifestou anteriormente, em caso análogo, no sentido de que NÃO vislumbra óbice quanto à publicação de

um resumo do referido documento, desde que mantenha a integralidade do mesmo disponíveis no sítio eletrônico oficial da SES, em conformidade com o que estabelece o Decreto nº 10.356/2023.

Sendo assim, **notifica-se novamente** a Fundação PIO XII, para que realize a publicação de sua "**Regulamento dos Procedimentos para Recrutamento e Contratação de Pessoal - Pio XII - CORA**" no Diário Oficial do Estado (DOEGO), **impreterivelmente no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento deste**, com a devida comprovação junto a essa Pasta.

Em resposta, favor mencionar o Processo SEI nº 202500010017817.

Favor confirmar o recebimento deste no seguinte e-mail: protocolo.saude@goias.gov.br.

Atenciosamente,

RASIVEL DOS REIS SANTOS JÚNIOR
Secretário de Estado da Saúde

LUCIANO DE MOURA CARVALHO
Subsecretário de Políticas e Ações em Saúde - SUBPAS

WAGNER ASSIS RODRIGUES
Superintendente de Monitoramento dos Contratos de Gestão e Convênios - SUPECC



Documento assinado eletronicamente por **WAGNER ASSIS RODRIGUES, Superintendente**, em 09/06/2025, às 11:45, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO DE MOURA CARVALHO, Subsecretário (a)**, em 10/06/2025, às 17:12, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **RASIVEL DOS REIS SANTOS JUNIOR, Secretário (a) de Estado**, em 24/06/2025, às 08:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador **75479379** e o código CRC **DF0C37A6**.



Referência: Processo nº 202500010017817



SEI 75479379