



ORGANIZAÇÃO
SOCIAL DE SAÚDE

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 04/2021
HCP GESTÃO

Caruaru, Dezembro de 2021.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

O Hospital de Câncer de Pernambuco,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 9.637/1998 e a Lei Municipal nº. 17.875/2013, que regulam a qualificação e o funcionamento de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a celebração de Contrato de Gestão entre o Município do Recife e a Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer (Hospital de Câncer de Pernambuco), qualificada como Organização Social de Saúde;

CONSIDERANDO o julgamento da ADI nº. 1923 pelo Supremo Tribunal Federal e do Relatório de Auditoria, processo nº. 018.739/2012-1, pelo Tribunal de Contas da União, os quais fixam os princípios e as normas que devem ser observados pelas Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a necessária observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da eficiência na realização do presente processo seletivo simplificado; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de vagas para cadastro de reserva, destinadas ao Hospital São Sebastião, conforme descrito neste regulamento. A validade do processo seletivo simplificado é de 6 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período.

1. DAS VAGAS

Cód. Vaga	Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Salário Bruto
00 - 12	AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12 X 36	R\$ 1.155,00
00 - 14	COPEIRO(a)	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12 X 36	R\$ 1.155,00
00 - 23	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12 X 60	R\$ 2.242,27

1.1 Além dos salários brutos previstos neste Regulamento serão devidas as verbas remuneratórias adicionais de acordo com as legislações específicas, as Convenções Coletivas e os Acordos Coletivos.

2. INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para as vagas descritas no item 1 deste Regulamento serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através do link: <https://hcpgestao.org.br/processoSeletivo/public/>, no período de 03/12/2021 à 07/12/2021.

2.2 O candidato ao acessar o link descrito no item 2.1, deverá escolher a opção da vaga para o HOSPITAL SÃO SEBASTIÃO.

2.3 O candidato deverá preencher todos os campos disponíveis no link descrito no item 2.1 e anexar o currículo atualizado.

2.4 Cada candidato só poderá realizar a inscrição para um único cargo.

2.5 Caso as regras acima não sejam seguidas a inscrição será desconsiderada.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado de acordo com as etapas de avaliação citadas abaixo.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1ª Etapa Avaliação Curricular	2ª Etapa Avaliação de Conhecimento	3ª Etapa Entrevista Profissional
NÍVEL MÉDIO	Sim	Sim	Sim
NÍVEL SUPERIOR	Sim	Sim	Sim

3.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1.1. Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório. Nela, os currículos recebidos serão analisados quanto aos requisitos descritos no ANEXO I desteregulamento e ordenados por maior tempo de experiência na vaga, para casos em que forem solicitados este requisito.

3.1.2 O não atendimento a qualquer requisito do ANEXO I implicará eliminação do candidato.

3.2 AVALIAÇÃO DECONHECIMENTO

3.2.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos candidatos classificados na 1ª Etapa.

3.2.2 Classificam-se para a 2ª Etapa os candidatos que obtiverem as melhores notas, dentro do número de vagas estabelecidas, de acordo com os critérios de avaliação previstos no item 5 desteRegulamento.

3.2.3 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem 60% (sessenta por cento) da pontuação da avaliação.

3.3 ENTREVISTA PROFISSIONAL

3.3.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e será aplicada para os candidatos classificados na 2ª Etapa deste processo seletivosimplificado.

3.3.2 A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como de seu conhecimento técnico para o cargo em questão.

3.3.3 A eliminação nesta etapa somente ocorrerá em caráter excepcional, mediante decisão devidamente motivada, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível para atuação num serviço de saúde pública, com base nas políticas nacionais de humanização na assistência ao usuário.

3.3.4 Eliminado o candidato nesta etapa, outro será convocado, respeitada a ordem de classificação.

4. CONVOCAÇÃO PARA AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 O candidato convocado para a 2ª Etapa deverá chegar com 10 (Dez) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto e caneta azul ou preta.

4.2 O candidato convocado para a 3ª Etapa deverá chegar com 10 (Dez) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto, documentos de comprovação do nível de escolaridade, inclusive pós-graduações (especialização, mestrado ou doutorado) que tenham pontuado na 1ª Etapa, bem como documentos comprobatórios de toda a experiência profissional especificada no currículo.

4.3 Será dado o limite de tolerância de atraso de 10 (dez) minutos, após este prazo não será possível a participação, sendo o candidato considerado eliminado.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 Os candidatos serão classificados pelo somatório das pontuações obtidas na 1ª e na 2ª Etapa.

6. RESULTADO

6.1 O resultado final, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: http://www.hcpgestaoprocesso.hcpgestao.org.br/candidato/resultados_processos.

7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao setor de Desenvolvimento Humano, conforme convocação via e-mail, portando os seguintes documentos:

Apresentar Original e Cópia
• CTPS – Carteira Profissional +Cópia
• 01 Foto 3x4 recente
Apresentar Cópia
• RG – Identidade
• CPF
• PIS
• Certidão de Nascimento ou Casamento
• Comprovante de Residência Atualizado
• Título de Eleitor
• Carteira de Vacinação Atualizada (DT e Hepatite B)
• Cartão do SUS
• Carteira Reservista
• Certificado de Escolaridade ou Diploma
• VEM Trabalhador (apenas para optantes)
• Registro Profissional do Conselho de Classe
Dependentes
• Cartão de Vacinação – filhos até 5 anos
• Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14 anos
• Cópia do RG e CPF (filhos a partir dos 08 anos e cônjuges)
• Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05 anos

7.2 Submeter-se-ão os candidatos aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora 07 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade).

7.4 O candidato que deixar de apresentar a documentação exigida para admissão, por ocasião da convocação e no período de 24h determinado pela Área de Departamento Pessoal, estará eliminado do processo.

8. REGIME DE CONTRATAÇÃO

8.1 Todos os funcionários serão contratados sob regime da CLT.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: selecao_simplificada_hcp_gestao@gmail.com

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Cód. Vaga	Cargo	Qualificação Profissional	Requisitos Acadêmicos/ Profissionais
00 - 12	AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	NÍVEL MÉDIO	Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos em unidade Hospitalar.
00 - 14	COPEIRO(a)	NÍVEL MEDIO	Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos em unidade Hospitalar.
00 - 23	NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	Certificado devidamente registrado de conclusão de curso de ensino superior na área da vaga, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro ativo no Conselho de classe. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos em unidade hospitalar.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargos	Atribuições do Cargo
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	Auxiliar a nutricionista em tarefas de supervisão da preparação de alimentos simples; Preparar dietas enterais e hidratações para pacientes em terapia nutricional enteral, de acordo com a prescrição médica ou nutricional; Anotar diariamente o número e tipo de refeições distribuídas, inclusive as fórmulas lácteas; Auxiliar no controle de materiais; Auxiliar na supervisão do refeitório verificando utensílios e arrumação do ambiente; Controlar as sobras de alimentos; Efetuar controle dos balcões de distribuição durante o período das refeições; Auxiliar na supervisão do refeitório, verificando utensílios e arrumação do ambiente; Auxiliar no controle de materiais, contando e conferindo utensílios; Afixar em locais próprios o quadro de cardápio recebido do nutricionista; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho; Desenvolver suas atividades em conformidade ao Manual de Boas Práticas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
COPEIRO(a)	Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos; Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente; Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas; Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
NUTRICIONISTA	Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos) Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ANEXO 03 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

* As datas deste cronograma poderão sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

	DATAS
Período de inscrição:	03/12/2021 à 07/12/2021
Data prevista para avaliação de conhecimento:	13/12/2021
Data prevista para entrevistas:	16/12/2021 à 17/12/2021
Data prevista para resultado final:	18/12/2021