



ORGANIZAÇÃO
SOCIAL DE SAÚDE

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 01/2022
HCP GESTÃO

Caruaru, Janeiro de 2022.



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

| Cargo | Categoria Profissional | Carga Horária | Salário Bruto | Status |
|-------------------------|------------------------|-----------------------------|---------------|------------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | NÍVEL MÉDIO | PLANTONISTA 12 X 36 | R\$ 1.155,00 | CADASTRO RESERVA |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | NÍVEL TÉCNICO | PLANTONISTA 12 X 36 | R\$ 1.174,03 | CADASTRO RESERVA |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | NÍVEL TÉCNICO | DIARISTA 40 h – SEMANAIS | R\$ 1.174,03 | CADASTRO RESERVA |
| ENFERMEIRO NEFROLOGISTA | NÍVEL SUPERIOR | DIARISTA 40 h – SEMANAIS | R\$ 1.899,45 | CADASTRO RESERVA |

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 07/01/2022 à 11/01/2022.

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 deste regulamento 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 DE CONHECIMENTO

3.2.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos 20 candidatos ou que se considerar necessário 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 deste Regulamento.

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 seletivo simplificado.

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: <https://hcpgestao.org.br/processoSeletivo/public/>.

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 3x4recente |
| Apresentar Cópia |
| • RG – Identidade |
| • CPF |
| • PIS |
| • Certidão de Nascimento ouCasamento |
| • Comprovante de ResidênciaAtualizado |
| • Título deEleitor |
| • Carteira de Vacinação Atualizada (DT, Hepatite B, Tríplice Viral, Gripe e COVID 19). |
| • Cartão do SUS |
| • CarteiraReservista |
| • Certificado de Escolaridade ouDiploma |
| • Cartão LEVA Trabalhador (trajeto casa-trabalho-casa, dentro do município da prestação do serviço, para aqueles que forem optantes). |
| • Registro Profissional do Conselho deClasse |
| Dependentes |
| • Cartão de Vacinação – filhos até 5anos |
| • Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14anos |
| • Cópia do RG e CPF (filhos a partir dos 08 anos ecônjuges) |
| • Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05anos |

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: processoseletivo.hcpgestao@gmail.com

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

| Cargo | Qualificação Profissional | Requisitos Acadêmicos/ Profissionais |
|-------------------------|----------------------------------|--|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | NÍVEL MÉDIO | Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de informática. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos em unidade hospitalar. |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | NÍVEL MÉDIO | Certificado devidamente registrado de conclusão de curso técnico de enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação (MEC) e registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem. |
| ENFERMEIRO NEFROLOGISTA | NÍVEL SUPERIOR | Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em enfermagem e especialização em nefrologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação (MEC),. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos em unidade hospitalar. |

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

| Cargos | Atribuições do Cargo |
|-------------------------|---|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO | Recepcionar público em geral; controlar a entrada de bolsas na unidade; controlar a entrega de chaves do guarda pertencentes de funcionários e usuários; Auxiliar nas atividades lúdicas e ações de humanização dos usuários; Auxiliar nas demandas administrativas; atender chamadas telefônicas; Preencher formulários, planilhas e outros documentos; encaminhar internamente os visitantes da unidade. Realizar demais atividades inerentes ao cargo. |
| TÉCNICO DE ENFERMAGEM | Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios; Executar atividades de desinfecção e esterilização; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar demais atividades inerentes ao cargo. |
| ENFERMEIRO NEFROLOGISTA | Planejar, organizar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes da unidade, submetidos ao tratamento dialítico com circulação extracorpórea. Coordenar as atividades da equipe de enfermagem sob sua supervisão no desempenho das atividades dialíticas nos vários níveis de complexidade; Realizar assistência de enfermagem direta em situações de maior complexidade técnica; Monitorar o procedimento dialítico instalado bem como atender as necessidades clínicas do paciente durante o procedimento de acordo com protocolo terapêutico previamente definido; Assistir demais pacientes, Elaborar protocolos terapêuticos de enfermagem para prevenção, tratamento e minimização de ocorrências adversas aos pacientes submetidos ao tratamento dialítico com circulação extracorpórea; 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: | 07/01/2022 à 11/01/2022 |
| Data prevista para avaliação de conhecimento: | 14/01/2022 |
| Data prevista para entrevistas: | 19/01/2022 à 20/01/2022 |
| Data prevista para resultado final: | 24/01/2022 |