

**REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – Nº. 02/2024****HCP GESTÃO****UNIDADE: UPAC ARCOVERDE****ARCOVERDE-PE, 12 DE ABRIL DE 2024.**

81 2011 0100



BR-101, 485, Curado

[hcpgestao.org.br](http://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 estado de Pernambuco 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; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de 01 (Uma) vagas para início imediato e destinadas a candidatos residentes e domiciliados no município de Arcoverde e região, conforme descrito neste regulamento.

A validade do processo seletivo é de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado.

## DECLARAÇÃO DE PRIVACIDADE

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18 e legislação vigente aplicável, o titular dos dados pessoais declara estar ciente e de acordo com as disposições aqui descritas e autoriza, de forma livre e expressa, o tratamento de dados pessoais e informações pelo HCP Gestão, respeitando os princípios de transparência, necessidade, adequação e finalidade para os dados aqui coletados conforme edital publicado.

O HCP Gestão fará uso destes dados para cadastro de profissionais e serão armazenados por 12 meses, utilizando as medidas técnicas e organizacionais necessárias para preservar a privacidade dos dados coletados seguindo as melhores práticas de mercado.

O HCP Gestão respeita e garante ao titular a possibilidade de exercer seus direitos: (i) Confirmação da existência de tratamento; (ii) o acesso aos dados, (iii) a correção de dados incompletos, (iv) inexatos ou desatualizados, (v) a anonimização, (vi) bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade, (vii) a portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa pelo titular, (viii) a eliminação dos dados tratados com consentimento do titular, (ix) a informação sobre a possibilidade de não fornecer o seu consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências, em caso de negativa e a (x) revogação do consentimento

Para exercer seus direitos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados entre em contato com o Encarregado de Dados no e-mail [dpo@hcp.org.br](mailto:dpo@hcp.org.br) . **Em hipótese alguma deverá enviar currículos para este e-mail.**

Para informações detalhadas sobre como tratamos os seus dados pessoais consulte a política de privacidade em <https://www.hcpgestao.org.br/privacidade>.

**Para esclarecimentos e dúvidas sobre o processo seletivo entrar em contato com o endereço de e-mail informado nas demais seções do edital.**

## 1. DAS VAGAS

| Cargo                   | Categoria Profissional     | Carga Horária              | Vaga | Salário Bruto | Status   |
|-------------------------|----------------------------|----------------------------|------|---------------|----------|
| AUX. DE SERVIÇOS GERAIS | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | DIARISTA<br>44 HS SEMANAIS | 01   | R\$ 1.412,00  | IMEDIATO |

**\* Todas as vagas são extensivas a candidatos PCD's**

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/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/), no período de **16/04/2024 a 20/04/2024**.

2.2 Os candidatos ao acessarem o link descrito no item 2.1, devem escolher a opção da vaga para **UPAE ARCOVERDE**.

2.3 Os candidatos devem preencher **todos os campos disponíveis** no link descrito no item 2.1, **responder ao questionário após o preenchimento da inscrição**.

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

2.5 Os candidatos são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas no processo seletivo. Fornecer informações falsas representa quebra de confiança e pode gerar a eliminação do candidato.

## 3. CONFLITO DE INTERESSE E RELAÇÃO DE PARENTESCO

Não é permitido à(o) Candidato(a) exercer funções:

3.1 Em que **haja relação de subordinação direta ou indireta** com superior hierárquico com o qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

**3.2** Em áreas nas quais tenha influência de decisão na gestão de processos (atividades) de outro(a) Colaborador(a) com o(a) qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

**3.3** Em áreas nas quais tenha poder de tomada de decisão referente à remuneração e desempenho de outro(a) Colaborador(a) com o(a) qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

#### 4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

| QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL     | 1ª Etapa<br>Avaliação<br>Curricular | 2ª Etapa<br>Avaliação de<br>Conhecimento | 3ª Etapa<br>Entrevista Profissional |
|-------------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------|
| NÍVEL FUNDAMENTAL<br>COMPLETO | Sim                                 | Sim                                      | Sim                                 |

##### 4.1 PRIMEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR E QUESTIONÁRIO (CADASTRAMENTO DO CURRÍCULO NO PORTAL)

4.1.1 Nesta etapa os currículos cadastrados no formulário da inscrição passarão por análise quanto aos requisitos descritos no ANEXO I deste regulamento, assim como o questionário disponibilizado.

4.1.2 **A etapa possui caráter eliminatório e classificatório**, as informações profissionais fornecidas na inscrição serão ordenadas pelo tempo de experiência no cargo e nas atividades/competências exigidas neste Edital e serão considerados os acertos no questionário sobre ética profissional, em um percentual de 60% das questões.

4.1.3 **O não atendimento a qualquer requisito do ANEXO I implicará eliminação do candidato, todas as informações obrigatórias devem ser preenchidas, especialmente as de experiência profissional, requisito indispensável para a avaliação do perfil técnico profissional.**

4.1.4 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/e](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/e) juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição, para a participação na SEGUNDA ETAPA deste processo seletivo.

##### 4.2 SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO

4.2.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada para até 20 (vinte) candidatos classificados na 1ª Etapa, seguindo a classificação (ranking) descrita no item 4.1. Avaliação curricular.

4.2.2 Classificam-se na 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.

4.2.3 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem 60% (sessenta por cento) da pontuação da avaliação de conhecimento específico.

4.2.4 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/) e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição.

#### 4.3 TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA PROFISSIONAL

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

4.3.2 A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como de seu conhecimento técnico, avaliando o perfil necessário para a ocupação do (s) cargo(s), divulgado neste Edital.

4.3.3 A eliminação nesta etapa ocorrerá, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível com as exigências contidas neste edital, em relação aos requisitos e experiências para atuação no serviço de saúde pública, com base nas políticas nacionais de humanização na assistência à saúde.

4.3.4 Eliminado o candidato nesta etapa, outro será convocado, respeitada a ordem de classificação, dentro do prazo estabelecido neste Edital (6 meses).

4.3.5 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/) e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição. **O contato será exclusivamente por estes canais (Portal e E-mail).**

#### 5. CONVOCAÇÃO PARA AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O candidato convocado para a 2ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto e caneta azul ou preta.

5.2 O candidato convocado para a 3ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto.

5.3 Serão dados o limite de tolerância de atraso de **10 (dez) minutos**, após este prazo não será possível a participação, sendo o candidato considerado eliminado.

## 6. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados para etapa de entrevista pelo somatório das pontuações obtidas na 1ª e na 2ª Etapa, convocado em blocos de até 20 candidatos por chamada.

## 7. RESULTADO

7.1 O resultado final, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/) e através do e-mail cadastrado na inscrição.

## 8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao setor de Desenvolvimento Humano, conforme convocação via e-mail, seguindo as orientações da forma de envio da documentação admissional. Documentos solicitados na ocasião:

|                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Apresentar Original e Cópia</b>                                                                                                              |
| • Carteira de Trabalho Digital - Impressa                                                                                                       |
| • 01 Foto 3x4 recente                                                                                                                           |
| <b>Apresentar Cópia</b>                                                                                                                         |
| • RG – Identidade                                                                                                                               |
| • CPF                                                                                                                                           |
| • PIS                                                                                                                                           |
| • Certidão de Nascimento ou Casamento                                                                                                           |
| • Comprovante de Residência Atualizado                                                                                                          |
| • Título de Eleitor                                                                                                                             |
| • Carteira de Vacinação Atualizada (DT, Hepatite B e Tríple Viral, COVID-19)                                                                    |
| • Cartão do SUS                                                                                                                                 |
| • Carteira Reservista                                                                                                                           |
| • Certificado de Escolaridade ou Diploma                                                                                                        |
| • Certificado de especialização (se necessário)                                                                                                 |
| • Cartão VEM Trabalhador (Trajeto casa-trabalho-casa, dentro da região metropolitana da prestação de serviço, para aqueles que forem optantes). |
| • Registro Profissional do Conselho de Classe (dentro da validade)                                                                              |
| • Declaração de nada consta do conselho da classe                                                                                               |
| <b>Dependentes</b>                                                                                                                              |
| • 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

8.2 Submeter-se-ão os candidatos aprovados aos exames médicos admissionais (NR7) que possui caráter eliminatório.

8.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade, especialização), como experiência em carteira de trabalho e registro no conselho de classe profissional ATIVO, para os cargos de especialistas.

8.4 O não comparecimento do candidato convocado ou que não entregar a documentação informada no item 8.1, implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8.5 O candidato aprovado será contratado, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias são considerados período de experiência, que serão avaliados em 02 (dois) períodos, cada um de 45 (quarenta e cinco) dias;

## 9. REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1 Todos os funcionários serão contratados sob **regime da CLT**.

## 10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Em caso de problemas na inscrição (nas etapas, responder ao questionário, consultar a inscrição), enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: [processoseletivo@upaearcoverde.org.br](mailto:processoseletivo@upaearcoverde.org.br) / [portal@hcpgestao.org.br](http://portal@hcpgestao.org.br).

10.2 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: [processoseletivo@upaearcoverde.org.br](mailto:processoseletivo@upaearcoverde.org.br)

10.3 Não recebemos currículos, todo o processo seletivo é realizado através do nosso Portal de Processo Seletivo.

## ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

| Cargo                   | Qualificação Profissional  | Requisitos Acadêmicos/ Profissionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUX. DE SERVIÇOS GERAIS | NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | <p><b>Escolaridade:</b> Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Fundamental, fornecida pela instituição de ensino reconhecida pelo ministério da Educação (MED)</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Experiência:</b> Comprovação no mínimo 03 meses em unidade de ambiente Hospitalar.</li><li>• <b>Perfil técnico:</b> Conhecimento em diluição de produtos de limpeza, Conhecimento utilização de EPI's para cada atividades. Conhecimento de sinalização de setores.</li><li>• <b>Perfil desejável:</b> Experiência limpeza e conservação, e Experiência com manuseio de produtos químicos pertinentes as atividades e Experiência com MOP.</li><li>• <b>Perfil Comportamental:</b> Organizado, responsável, dinâmico, proativo, comunicativo e bom relacionamento interpessoal, Espírito em trabalho de equipe.</li></ul> |

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

| Cargo                   | Atribuições do cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUX. DE SERVIÇOS GERAIS | Realizar limpeza e conservação de todos os setores da UPAC ,Utilizar adequadamente os produtos químicos para limpeza e conservação abastecer locais que necessitem de materiais de higiene e limpeza, Recolher lixo da unidade de acordo com a coleta necessária para cada resíduo, Sinalizar ambientes nos quais estejam executando as atividades e preencher corretamente as fichas de serviços realizados diariamente na unidade. |

## ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

|                                              | DATAS                    |
|----------------------------------------------|--------------------------|
| Período de inscrição                         | 16/04/2024 a 20/04/2024  |
| Data prevista para avaliação de conhecimento | 24/04/2024 a 26/04/2024* |
| Data prevista para entrevistas               | 24/04/2024 a 26/04/2024* |
| Data prevista para resultado final           | 30/04/2024*              |

\* 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.