



ORGANIZAÇÃO  
SOCIAL DE SAÚDE

**REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – nº. 05/2020**  
**HCP GESTÃO**

**Recife, Agosto de 2020.**



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 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 2 (duas) vagas, destinadas a UPAE Arruda, conforme descrito neste regulamento.

## 1. DAS VAGAS

| Cód. Vaga | Cargo                 | Categoria Profissional | Carga Horária         | Vaga | Salário Bruto |
|-----------|-----------------------|------------------------|-----------------------|------|---------------|
| 00-88     | MÉDICO REUMATOLOGISTA | NÍVEL SUPERIOR         | DIARISTA 20H SEMANAIS | 1    | R\$ 5.850,00  |
| 00-141    | ASSISTENTE DE TI      | NÍVEL MÉDIO            | DIARISTA 40H SEMANAIS | 1    | R\$ 1.428,94  |

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: <http://hcp.org.br/processoseletivo/>, no período de 25/08/2020 a 30/08/2020.

2.2 O candidato ao acessar o link descrito no item 2.1, deverá escolher a opção da vaga para a UP AE Arruda.

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.

3.1.1.1 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 para todos os 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 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 à saúde da mulher e do recém-nascido.

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 30 (trinta) 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 30 (trinta) 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://hcp.org.br/processoseletivo/>.

## 7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

|  |
|--|
| <b>Apresentar Original e Cópia</b>                               |
| • CTPS – Carteira Profissional + Cópia                           |
| • 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 e Hepatite B)             |
| • Cartão do SUS  |
| • Carteira Reservista  |
| • Certificado de Escolaridade ou Diploma                         |
| • VEM Trabalhador (apenas para optantes)                         |
| • Registro Profissional do Conselho de 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 |

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: [selecaosimplificada.hcpgestao@gmail.com](mailto:selecaosimplificada.hcpgestao@gmail.com)

## ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

| Cód. Vaga | Cargo                 | Qualificação Profissional | Requisitos Acadêmicos/ Profissionais   |
|-----------|-----------------------|---------------------------|--|
| 00-88     | MÉDICO REUMATOLOGISTA | NÍVEL SUPERIOR            | Diploma ou declaração de conclusão do curso de medicina, em instituição reconhecida pelo MEC; Registro do conselho regional de medicina; Especialização na área da vaga.   |
| 00-141    | ASSISTENTE DE TI      | NÍVEL MÉDIO               | Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso Técnico ou Superior (Em andamento – Tecnologia da informação), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos; Experiência com informática referente aos conhecimentos solicitados. |

## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

| Cargos                | Atribuições do cargo   |
|-----------------------|--|
| MÉDICO REUMATOLOGISTA | Realizar consulta médica ambulatorial junto aos pacientes em reumatologia de forma acolhedora e humanizada; Realizar exame físico no paciente; Realizar solicitação de exames e encaminhamentos; Realizar registro do atendimento em prontuário eletrônico do paciente no sistema MVSOUL do paciente; Realizar educação em saúde; Realizar infiltração venosa em paciente, quando necessário, a nível ambulatorial; Zelar pelos equipamentos do setor.   |
| ASSISTENTE DE TI      | Atender os usuários do HCPGESTÃO nas questões referentes à infra-estrutura de informática, proporcionando qualidade e tempo de resposta / atendimento adequado; Manter os softwares e hardwares necessários ao funcionamento da área de Tecnologia da Informação do Hospital; Manter parque informático da empresa em perfeito funcionamento, resolvendo problemas de hardware e solicitar encaminhamento para assistência técnica especializada quando necessário; Executar atividade pertinente a hardware, software, telefonia e impressoras. Funções Administrativas inerentes à área (relatórios – Inventários) Pesquisa constante, para possível utilização de novas tecnologias ou novos processos; Prestar suporte técnico ao usuários do sistema, criação de acessos/cadastros , acompanhar chamados de atendimentos, relatar, investigar erros, correções e atualização de sistema; Preferencialmente, experiência com sistemas MV, RH3 e Governo. |

**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.

|   | <b>DATAS</b>              |
|---|---------------------------|
| <b>Período de inscrição</b>                         | <b>25/08 à 30/08/2020</b> |
| <b>Data prevista para avaliação de conhecimento</b> | <b>01/09 à 04/09/2020</b> |
| <b>Data prevista para entrevistas</b>               | <b>04/09 à 08/09/2020</b> |
| <b>Data prevista para resultado final</b>           | <b>11/09/2020</b>         |