

**REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2021**  
**HCP GESTÃO**

**Belo jardim, Maio de 2021.**

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 simplificado; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de 01 (uma) vaga imediata, destinadas a Unidade Pernambucana de Atenção Especializada – UPAE Belo Jardim, conforme descrito neste regulamento.

## 1. DAS VAGAS

| Cód. Vaga | Cargo                  | Categoria Profissional | C.H. | Vagas | Salário Bruto | Insalubridade |
|-----------|------------------------|------------------------|------|-------|---------------|---------------|
| BJ-0004   | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO | NÍVEL MÉDIO            | 44hs | 1     | R\$ 1.100,00  | **            |

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://www.hcpgestao-processo.hcpgestao.org.br/candidato>, no período de 18/05 a 23/05/2021.

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

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

2.4 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                              |

### **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://www.hcpgestao-processo.hcpgestao.org.br/candidato>.

## 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:

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| <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 RH, 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: [rh@upaebelojardim.org.br](mailto:rh@upaebelojardim.org.br)

### ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

| Cód. Vaga | Cargo                  | Qualificação Profissional | Requisitos Acadêmicos/ Profissionais                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------|------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| BJ-0004   | AUXILIAR DE MANUTENÇÃO | NÍVEL MÉDIO               | Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Desejável curso de informática e cursos na área. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses. |

### ANEXO II – CRITÉRIOS PROFISSIONAIS

| Cargo                  | Crítérios Profissionais                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| AUXILIAR DE MANUTENÇÃO | Realizar a manutenção de reparos de consertos de elétricos; reparos em pisos, paredes, tetos e cobertas; pintura em geral; atender às solicitações de manutenção predial; realizar ações para manter as instalações do hospital em bom funcionamento e condições seguras de trabalho; realizar pequenos reparos e promovendo adaptações de infraestrutura e layout. Realizar demais atividades inerentes ao cargo. |

**ANEXO III - 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                         | 18/05 a 23/05/2021 |
| Data prevista para avaliação de conhecimento | 25/05 a 27/05/2021 |
| Data prevista para entrevistas               | 25/05 a 27/05/2021 |
| Data prevista para resultado final           | 28/05/2021         |