



## **HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO – NGC- Núcleo de Gestão Compartilhada**

### **EDITAL DE SELEÇÃO Nº04/2023**

O Hospital do Tricentenário – **NGC - Núcleo de Gestão Compartilhada**, no uso das suas atribuições, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO**, visando a contratação de pessoal, por prazo determinado, para desempenhar atividades inerentes às áreas solicitadas, conforme Quadro com detalhamento constante neste Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O Processo Seletivo será realizado pela O.S.S. Hospital do Tricentenário – NGC- Núcleo de Gestão Compartilhada, situado na Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, nº 163, Bairro Novo, Olinda, PE, cujo quadro de funções consta no presente Edital;
- 1.2 O candidato com deficiência, que necessitar de qualquer tipo de atendimento diferenciado para a realização das etapas deste Processo Seletivo, deverá solicitá-lo por e-mail explicitando o tipo de atendimento diferenciado e Laudo Médico validado que o justifique;
- 1.3 Serão considerados candidatos com deficiência aqueles que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Artigo 2º da Lei Brasileira de Inclusão (Lei nº 13.146/15- Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 1.4 No ato da inscrição, juntamente com a ficha de inscrição já devidamente preenchida, o candidato com deficiência deverá: a) anexar laudo Médico validado, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência de que é acometido, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

## **2. DO PROCESSO SELETIVO**

- 2.1 O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas contínuas e sequenciais:

- a) **ANÁLISE CURRICULAR**, de natureza classificatória e eliminatória, que será realizada através do envio do currículo para o e-mail (rh@ngcosshtri.org.br). No assunto do e-mail deverá constar o **nome completo do candidato e a função pleiteada**. Esta etapa aferirá a experiência profissional de cada candidato após a sua respectiva formação e titulação correlata à função, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no currículo do

primeiro envio, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a esse ato.

A relação dos currículos selecionados será publicada no site contendo os candidatos aptos para a realização da prova escrita com a informação da data da prova.

- b) **PROVA ESCRITA**, será de natureza classificatória e eliminatória. Os candidatos serão convocados pelo site e deverão comparecer para realização de provas escritas, conforme local, data e horário da convocação, sendo eliminado o candidato faltoso. A divulgação da relação dos candidatos aprovados na prova escrita será no site institucional.
- c) **TESTES COMPORTAMENTAIS**, serão aplicados testes psicológicos, conforme informado no Manual de Descrição de Cargos. O parecer comportamental será somado aos demais critérios que irá compor o perfil dos candidatos.
- d) **ENTREVISTAS**, de natureza classificatória e eliminatória, para avaliação de competências. Os candidatos convocados deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário de cada convocação realizada pelo site, havendo eliminação em caso de faltas.
- e) **RESULTADO FINAL** será divulgado no site institucional.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

A seleção dos candidatos obedecerá aos critérios e exigências tecnicamente definidos no Plano de Descrição de Cargos da Unidade, e utilizará as seguintes formas de avaliação, separadas ou simultaneamente:

1. Análise curricular;
2. Provas escritas;
3. Comprovação de experiência e/ou habilitação técnica operacional;
4. Teste Comportamental;
5. Entrevistas.

### 4. DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 O candidato será convocado, após cumprimento dos critérios de avaliação, na ordem classificatória, através do site institucional e e-mail pessoal do candidato.
- 4.2 Os candidatos convocados, que não comparecerem no prazo definido pelo RH da Unidade, estarão automaticamente desclassificados.
- 4.3 São requisitos básicos exigidos para a contratação:
  - a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
  - b) Possuir nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo pleiteado;

- c) Ter cumprido as determinações deste Edital;
- d) Ter registro no órgão de fiscalização da profissão, apresentar certidão de regularidade junto ao Conselho, de acordo com a vaga disponibilizada;
- e) Apresentar a documentação completa solicitada, quando informado da aprovação nas demais etapas;
- f) Através de encaminhamento pelo RH, concluir Aso Admissional no Setor de Medicina do trabalho ou prestador indicado pelo empregador e ser considerado apto para o desenvolvimento das atividades correlatas ao cargo pleiteado.

## **5. DO RESULTADO**

O resultado final será divulgado pelo site institucional no prazo estipulado.

## **6.DISPOSIÇÕES FINAIS**

- a) A convocação do candidato para contratação será realizada pelo e-mail, telefone pessoal e site institucional;
- b) O candidato aprovado será contratado sob o regime da CLT;
- c) O Processo Seletivo terá validade de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogada por igual período.

6.1 Fazem parte desse Edital os seguintes anexos:

Anexo I- Relação de cargo e quantitativo previsto

Anexo II- Cronograma estimativo de execução

### ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGO E QUANTITATIVO PREVISTO

| PROFISSIONAL                | Carga Horária | VAGA EXISTENTE | LICENÇA MATERNIDADE (120 dias) |
|-----------------------------|---------------|----------------|--------------------------------|
| PSICOLOGA ORGANIZACIONAL    | 44h semanais  | -              | 1                              |
| COORDENADORA ADMINISTRATIVA | 44h semanais  | -              | 1                              |

**OBS: A contratação de pessoal será por prazo determinado de até 120(cento e vinte dias), considerando a necessidade de formalização de contrato com profissionais, pontualmente, em decorrência de período de licença maternidade de 02(duas) servidoras.**

### ANEXO II- CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE EXECUÇÃO

| DATA                      | DESCRIÇÃO                                                                                                                                    |
|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| De 15/03 a 20/03/2023.    | Envio do currículo para análise.                                                                                                             |
| 23 e 24 de março de 2023. | Realização da Prova Escrita e da Entrevista Técnica e Comportamental para o cargo de PSICOLOGA ORGANIZACIONAL E COORDENADORA ADMINISTRATIVA. |
| 29 de março de 2023.      | Divulgação do resultado final.                                                                                                               |