



## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 02/2024

### HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA

O **HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO**, uma associação civil de direito privado, com finalidade filantrópica, sem fins lucrativos e econômicos, de caráter beneficente de assistência social, qualificada como Organização Social de Saúde pelo Estado de Pernambuco, conforme Decreto nº 35.130 de 10 de junho de 2010, requalificada pelo do Decreto nº 49.652 de 29 de outubro de 2020, inscrita no CNPJ/MF nº 10.583.920/0001-33, isenta de Inscrição Estadual, Inscrição Municipal nº 002.702-2, com sede à Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, nº 232, Bairro Novo, Olinda/PE, CEP: 53.120-420, em razão do Contrato de Gestão firmado com o ESTADO DE PERNAMBUCO, por intermédio da SECRETARIA ESTADUAL DE SAÚDE - PE, torna público o PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA ATUAÇÃO JUNTO AO HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO - **NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**, situado no endereço: Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, nº 163 – Bairro Novo, Olinda – PE, CEP 53.120-420.

Este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal é realizado em estrito cumprimento e observância ao Contrato de Gestão com base na Portaria SES Nº 101 de 14/02/2022 e Portaria SES Nº 338 de 24/09/2020, bem como em conformidade aos termos deste edital.

As informações referentes a este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal encontram-se disponibilizadas no site do HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO – Núcleo de Gestão Compartilhada no seguinte link: <https://htri.org.br/matriztransparencia/index.php/demonstracoes-contabeis/category/491-editais-2024>

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será realizado, pela Organização Social de Saúde Hospital do Tricentenário – OSS HTRI, cujo quadro de funções consta no presente Edital, Anexo I.

#### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

**1.1.1.** Este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal destinar-se-á à contratação imediata e à formação de cadastro reserva de pessoal, objetivando o preenchimento de vagas que se tornarem disponíveis no prazo de 06 (seis) meses.

**1.2** A contratação de pessoal aprovada neste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal será feita pela OSS HTRI, no regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

**1.3** O local de labor do candidato aprovado neste Processo Seletivo será no NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA – NGC, situado no endereço: Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE, CEP 53.120-420.

**1.4** Caberá a Comissão Interna, composta pela Diretoria Presidente, Superintendência e setor de Recursos Humanos, criada para esta finalidade, a condução e a execução de todas as atividades necessárias a regular a realização deste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, em observância aos termos deste Edital.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E VAGAS DISPONÍVEIS**

**2.1** Antes da inscrição neste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, o candidato deverá ler atentamente este Edital e seus Anexos, certificando-se de que preenche todos os requisitos e atribuições da vaga disponibilizada.

**2.1.1** O candidato se responsabilizará pelas informações prestadas durante o Processo de Recrutamento e Seleção deste Edital, sendo eliminado deste Processo na hipótese de as informações prestadas serem inverídicas ou não puderem ser comprovadas nos prazos previstos no Anexo II deste Edital.

**2.2** O candidato será responsável pelo fornecimento dos dados e/ou informações apresentadas para a sua inscrição.

**2.3** São condições para participação do processo seletivo:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português a quem foi deferida a igualdade; ou, ainda, estrangeiro, obedecido os requisitos exigidos pela legislação de regência;
- II - Ter idade mínima de 18 anos;
- III - Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- IV - Possuir os requisitos estabelecidos no edital para a vaga;
- V - Apresentar a documentação exigida;
- VI - Submeter-se às normas contidas no Código de Ética e Conduta da Instituição e demais políticas de integridade;
- VII - Em caso de já ter tido algum vínculo anterior com a OSS, a reconstratação deverá:
  - i) Ter compatibilidade com o que preveem as normas trabalhistas brasileiras, como a não efetivação antes do prazo de 90 dias;
  - ii) Estar em conformidade com os regulamentos internos vigentes, como a vedação da reconstratação nos casos em que tiver recebido, em alguma das unidades da OSS HTRI, mais de três advertências escritas, ou, uma suspensão, ou, tiver sido demitido por justa causa.
- VIII – Estar inscrito na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

**2.4** O presente Edital compreende a vaga para o cargo de Assessor Jurídico.

**2.4.1.** O Anexo I apresenta o número de vagas disponíveis e a carga horária do cargo disponibilizado.

**2.4.2.** A OSS HTRI – Núcleo de Gestão Compartilhada reserva o direito de alteração dos horários ou jornadas de trabalho indicados nos anexos após o início do labor do candidato contratado, de modo a atender às necessidades desta Unidade.

**2.4.3.** Ficará a critério da OSS HTRI – Núcleo de Gestão Compartilhada a disponibilização de vagas do quadro de cadastro reserva.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

**3.1** A inscrição deverá ser realizada através do envio de currículo, em formato PDF, para o e-mail institucional: [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br), com a identificação do nome do candidato e da vaga

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

pleiteada, no assunto do e-mail, e, anexados, comprovantes de: formação, dos cursos referentes ao cargo a que concorre, do registro ativo do respectivo conselho regional de Pernambuco, quando o cargo assim exigir (conforme anexo III), e, a Declaração de Responsabilidade da Veracidade das Informações Prestadas assinada, Anexo VII.

**3.1.1.** O candidato deverá se atentar ao período de inscrição constante do Anexo II.

**3.1.2.** O candidato que não atender ao item 3.1 será desclassificado do processo seletivo.

**3.1** O candidato será responsável pelo fornecimento de todas as informações apresentadas desde o envio, por e-mail, de seu currículo.

**3.3** Não serão permitidas retificações das informações, referentes aos requisitos para o cargo, que forem apresentadas inicialmente.

**3.3.1.** As informações fornecidas pelo candidato serão verificadas pela Comissão Interna de Seleção e deverão ser comprovadas, pelo candidato, durante as etapas do processo, ou, quando se fizer necessário, conforme relação abaixo:

- i) Currículo “legível” e atualizado;
- ii) Cópia Simples do Comprovante de Residência;
- iii) Cópia Simples do RG/CPF ou CNH ou outro documento hábil, como foto, para identificação do candidato;
- iv) Cópia Simples da Carteira de Trabalho, frente e verso das informações pessoais, cópia da página dos registros da CTPS comprovando experiência ou impressão da versão digital;
- v) Cópia do contrato de prestação de serviço, em casos de experiência sem vínculo celetista, ou Certidões de tempo de serviço, em papel timbrado expedido pelo órgão, informando a data de admissão e data do desligamento, devendo conter o objeto do contrato, e/ou cargo e descrição das atividades desenvolvidas, assinado pelo setor de Recursos Humanos ou Representante da empresa;
- vi) Cópia da Carteira da OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

**3.3.2.** O Currículo deverá ser “legível” e atualizado, deverá conter os dados necessários para análise curricular como data de admissão, e data de desligamento da empresa, a formação

acadêmica (graduação, especialização, mestrado e ou doutorado) e os cargos ocupados. Caso contrário, não poderá ser avaliado/pontuado no critério de tempo de experiência.

**3.3.3.** Nos casos em que a função descrita na CTPS não for idêntica à função pretendida no processo seletivo, o candidato deverá apresentar também: declaração em papel timbrado, com assinatura e carimbo do empregador ou responsável legal, que informe o período (com início e fim), que discrimina o serviço realizado e as atividades desenvolvidas.

**3.3.4.** Se o vínculo for perante órgão público, apresentar uma declaração, em papel timbrado e carimbo do órgão expedidor. A declaração deverá conter: função/cargo, período de exercício da função ou cargo (início e fim), detalhamento das atividades desenvolvidas e assinatura do responsável pelo setor de Recursos Humanos ou representante legal do Órgão.

**3.3.5.** A falta do anexo da Declaração de Responsabilidade da Veracidade das Informações Prestadas, citada do item 3.1, acarretará a desclassificação do candidato.

**3.4** O Candidato fica ciente de que todos os dados e informações pessoais fornecidas neste processo seletivo estão susceptíveis à Lei Geral de Proteção dos Dados (LGPD), autorizando à instituição o seu uso e guarda.

## **4 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

**4.1** O candidato portador de 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 comprovado através de Laudo Médico atualizado.

**4.2** 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).

**4.2.1** De acordo com a legislação vigente, 5% das vagas existentes serão destinadas a Pessoas com Deficiência – PCD.

**4.3** No ato do envio do curriculum ao e-mail institucional, o candidato com deficiência deverá: a) anexar Laudo Médico atualizado, 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.

## **5 DAS ETAPAS E DOS CRITÉRIOS DO PROCESSO SELETIVO**

**5.1** O Processo será divulgado através de edital, no site oficial do **HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO – NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA**, <https://htri.org.br/matriztransparencia/index.php/demonstracoes-contabeis/category/491-editais-2024> podendo também, ser por intermédio de algum meio de comunicação disponível na região (jornal, rádio, centrais de apoio ao trabalhador, televisão, internet etc.) e/ou por qualquer outro meio idôneo de divulgação que garanta publicidade das convocações.

**5.2** As convocações para as etapas do Processo Seletivo serão realizadas através de publicação de edital no site oficial da unidade, devendo o(a) candidato(a) se apresentar, obrigatoriamente, munido de documento de identificação oficial que contenha foto, demais documentos exigidos, conforme item 3.3.1, para cada etapa, e, nos horários, locais e datas estabelecidos no cronograma, Anexo II.

**5.3** O Processo Seletivo consiste nas seguintes etapas:

- 1ª Etapa: Análise Curricular;**
- 2ª Etapa: Avaliação de Conhecimentos;**
- 3ª Etapa: Avaliação técnica comportamental**

**1ª Etapa – Análise Curricular** - de natureza classificatória e eliminatória, será realizada através do envio de currículo, em formato PDF, para o e-mail: [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br), contendo no assunto o nome completo e o cargo pleiteado; Esta etapa aferirá a experiência profissional de cada candidato, sendo consideradas, exclusivamente, as informações prestadas no currículo do primeiro envio, para o e-mail institucional, não sendo acatada nenhuma informação encaminhada posteriormente a este ato.

### **NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

Quanto aos requisitos acadêmicos, será exigida escolaridade conforme o cargo pretendido. Será desclassificado da análise curricular o candidato que não atender aos pré-requisitos para o cargo pretendido. A relação dos currículos que forem selecionados, ou seja, aqueles que atenderem aos pré-requisitos do cargo pleiteado, será publicada no site da unidade contendo os nomes dos candidatos aptos para comparecer à 2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos.

**A análise curricular terá os seguintes critérios de avaliação:**

I) Primeiro Critério	
Critério de Atuação	Pontuação
Nunca atuou na função/cargo	0
Já atuou na área	4
Já atuou na função/cargo	6

- Por experiência, entende-se ter registro em CTPS com a descrição detalhada das atividades referentes ao cargo pretendido.
- Por experiência na área, entende-se ter atuado nas atividades desenvolvidas da função pretendida em cargo similar ao pretendido, exceto contratos de jovem aprendiz e estágios.

II) Segundo Critério	
Critério Tempo de Experiência	Pontuação
Experiência menor que 6 meses	0
Experiência na área de 6 meses a 1 ano e 11 meses	2
Experiência na área de 2 anos a 3 anos e 11 meses	4
Experiência na área de 4 anos a 5 anos e 11 meses	6
Experiência na área a partir de 6 anos	8

- O tempo de experiência poderá somar as experiências na função com a experiência na área. Por experiência por área, entende-se ter atuado nas atividades desenvolvidas da função pretendida em cargo similar ao pretendido, exceto contrato de jovem aprendiz e estágios.

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

III) Terceiro Critério	
Critério Formação Acadêmica	Pontuação
Nível Superior	5
Pós-graduação Latu Sensu	7
Mestrado	9
Doutorado	10

- a) Não serão considerados para pontuação no Terceiro Critério os cursos / formação acadêmica que não estejam concluídos ou ainda incompletos, quando do período do envio do currículo para a vaga pleiteada, bem como, aqueles cursos que não tenham reconhecimento pelo MEC e os que não tiverem correlação com o cargo pretendido.
- b) A pontuação neste critério dar-se-á tão somente pela titulação acadêmica mais elevada apresentada, e não pelo somatório das titulações apresentadas.
- c) Na hipótese de o candidato possuir formação incompleta, será considerado a pontuação da formação anterior. Ex: Pós-graduação incompleta será considerado pontuação de ensino superior, e assim sucessivamente.

IV) Quarto Critério	
Critério de atuação no Ramo da Atividade	Pontuação
Nunca atuou na área de saúde	0
Já atuou em clínicas e consultórios	4
Já atuou em unidades de saúde com atendimento emergencial e urgência	6

**A avaliação e Pontuação dos critérios de análise curricular:**

- i) Cada Critério de avaliação de um candidato será considerado e somado SOMENTE uma única vez, inexistindo cumulatividade de pontos para cada Critério.

ii) O máximo de pontos que cada candidato poderá alcançar, nesta 1ª Etapa, análise de Currículos, será de 30 pontos.

**2ª Etapa – Avaliação de Conhecimentos-** será de natureza classificatória e eliminatória. Os candidatos classificados na 1ª etapa de Análise Curricular serão convocados através de edital de chamamento, publicado no site oficial da unidade, e, deverão comparecer para realização da Prova de Conhecimentos Específicos e Redação, conforme local, data do cronograma, Anexo II. O tempo máximo para a realização das Provas de Conhecimentos específicos e Redação será de até 02:00 (duas) horas de duração. Os candidatos deverão comparecer portando caneta azul ou preta e um documento de identificação com foto, ao local da Prova, com pelo menos 30 minutos de antecedência. Não será admitido o ingresso do candidato ao local da Prova após o horário divulgado no edital de convocação para 2ª etapa. Será eliminado o candidato faltoso, e ou, que não obtiver a pontuação mínima estipulada.

a) A Prova de Conhecimentos Específicos será composta por testes de múltiplas escolhas e ou questões discursivas, contendo 10 questões, valendo 2 pontos cada, sendo aplicada de acordo com a descrição de cada cargo e conteúdo programático estabelecido no anexo IV deste edital.

I – A prova de conhecimentos específicos terá pontuação máxima de 20 pontos.

II – A redação terá como pontuação máxima de 20 pontos, conforme os critérios estabelecidos neste edital.

<b>2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos</b>	
	<b>Pontuação Máxima</b>
Conhecimentos Específicos	20
Redação	20

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

b) As Questões de Conhecimentos Específicos poderão contemplar os seguintes assuntos: questões técnicas e específicas relacionadas à rotina laboral do cargo, conforme Anexo IV. Esta Prova objetivará avaliar a experiência do candidato para o cargo escolhido.

c) Não serão admitidas rasuras nas opções dos testes objetivos que deverão ser assinaladas, sob pena de ter a resposta anulada.

d) A redação terá como pontuação máxima 20 pontos, cada item valendo 04 (quatro) pontos, sendo estes atribuídos de acordo com os 05 critérios especificados a seguir: ortografia, concordância nominal, regência verbal, formato (introdução, desenvolvimento e conclusão) e avaliação do conteúdo (ideias de acordo com o tema). Nos casos de fuga ao tema, ou de não haver texto, o candidato receberá nota, na prova de redação igual a 0 (zero).

e) Serão eliminados os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 10 (dez) pontos na prova de conhecimento específico, e/ou não obtiverem nota igual ou superior a 10(dez) pontos na redação. Ou seja, não será classificado nesta etapa, o candidato que não acertar 50% da prova de conhecimentos específicos e/ou 50% na pontuação da redação.

**3ª Etapa – Avaliação Técnica Comportamental** – de natureza classificatória e eliminatória. Serão avaliadas as habilidades essenciais ao cargo contidas neste Edital, a fim de compor a avaliação do candidato, com a finalidade de apurar as condições do candidato para o desempenho das respectivas atividades.

a) Todos os candidatos, aprovados nas etapas anteriores, serão entrevistados pelo gestor e/ou solicitante da posição. A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como do seu conhecimento técnico para o cargo em questão. Serão observados diversos pontos, como: assertividade, autoconfiança, comunicação, criatividade, flexibilidade e capacidade de adaptação, trabalho em equipe, cooperação, tomada de decisão, disciplina e proatividade.

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

<b>ENTREVISTA COMPORTAMENTAL</b>	
<b>COMPETÊNCIAS / HABILIDADES</b>	
Capacidade de gerenciamento de riscos	
Comunicação assertiva	
Visão estratégica	
Visão jurídica como parceiro de negócio	
Visão sistêmica	
Gestão de conflitos	
Boa capacidade de articulação institucional	
Capacidade de planejamento, organização e controle	
Resiliência	
Adaptabilidade	
As habilidades do candidato serão avaliadas através de suas respostas e instrumento aplicado durante a entrevista, e, avaliação comportamental, de acordo com a descrição de cada cargo.	

b) A terceira etapa terá como pontuação máxima 30 pontos.

I – O cargo terá a etapa da entrevista tendo a pontuação máxima de 30 pontos.

c) Serão eliminados os candidatos que não obtiverem 50% da pontuação total, ou seja, nota igual ou superior a 15 (quinze) pontos nesta terceira etapa.

d) Na avaliação comportamental, teremos três situações: avaliação negativa de habilidade, onde não se tenha nenhuma destas detectada, a positiva parcial, onde terão sido detectadas três ou mais habilidades, e, a positiva total, que terá atingido acima de quatro habilidades para desempenhar as atividades do cargo.

<b>Pontuação Competências e Habilidades detectadas</b>	
<b>Quantidade de Habilidades Identificadas</b>	<b>Pontuação</b>
Possui 01 a 04 habilidades descritas no cargo	5
Possui 05 a 07 habilidades descritas no cargo	15
Possui 08 a 10 habilidades descritas no cargo	30
<b>Pontuação máxima total</b>	<b>30</b>

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

A avaliação comportamental será somada aos demais critérios que irão compor a pontuação total de cada candidato.

A pontuação máxima de todas as três etapas somadas poderá ser de até 100 pontos.

## 6. DO RESULTADO

**6.1.** Os candidatos que apresentarem melhor desempenho nas etapas do processo de seleção serão classificados, de acordo com suas pontuações, e terão seus nomes divulgados, através de edital, no site oficial da unidade. Os aprovados, quando convocados para contratação, deverão comparecer impreterivelmente conforme data e horário, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, havendo eliminação em caso de faltas. Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com sua nota final através da média obtida de todas as etapas.

**6.2** A aprovação no processo de seleção não gera para o selecionado o direito à imediata contratação:

a) Havendo mais de uma vaga efetiva disponível para um determinado cargo, serão convocados, conforme a ordem de classificação, o número suficiente de candidatos para o preenchimento das vagas disponíveis. O candidato, aprovado em todas as etapas do processo, que não for contratado em razão do número de vagas disponíveis, ou, por não ser vaga para cargo efetivo, ficará no Cadastro Reserva da unidade por um período de até 06 (seis) meses, a contar da data de publicação do resultado final no site oficial da unidade, com possibilidade de renovação por igual período, podendo ser convocado quando do surgimento de novas vagas para o cargo pleiteado.

**6.3** O resultado de cada etapa deste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal, indicará os nomes dos candidatos aprovados e será divulgado no site oficial **HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO – NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA**, <https://htri.org.br/matriztransparencia/index.php/demonstracoes-contabeis/category/491-editais-2024>

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

**6.4** Na hipótese de ocorrer empate no resultado da seleção, serão adotados, sucessivamente nesta ordem, seguindo os critérios de desempate abaixo:

- a) Maior pontuação na etapa de avaliação conhecimentos;
- b) Maior tempo de experiência comprovado do cargo para qual concorreu;
- c) Maior idade.

**6.4.1** Persistindo o empate, terá prioridade o candidato que possuir idade igual ou superior a 60 anos, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei 10.471/03 - Lei do Idoso.

**6.5** O candidato será desclassificado do processo seletivo quando:

- a) Apresentar-se após os horários definidos nas etapas de seleção e contratação;
- b) Não comparecer a qualquer uma das etapas;
- c) Não apresentar a documentação exigida nas etapas da seleção;
- d) Não atingir 50% de aproveitamento: em cada prova, na nota da redação e em cada etapa deste processo.
- e) Não conter o nome completo e o cargo pleiteado no assunto do e-mail no envio do currículo.
- f) Em casos de ex-funcionário que se candidatem e que não se encontrem em conformidade com os regulamentos internos vigentes da OSS e ou de acordo com a vedação da recontração citada no item 2.3., VII, ii.

**6.6** Só serão pontuados os cursos e experiências profissionais que tiverem correlação com o cargo para o qual o candidato participou.

**6.7** Apenas serão aceitos certificados e diplomas emitidos por instituições reconhecidas e autorizadas a funcionar pela autoridade pública competente, acarretando, em caso contrário, na eliminação do candidato.

**6.8** Será motivo de desclassificação do candidato, em qualquer etapa deste Processo Seletivo, a não comprovação tempestiva e regular das informações prestadas no ato da inscrição quando formalmente requeridas pela comissão interna de seleção.

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

## 7. DOS RECURSOS

7.1 Será assegurado ao candidato, em todas as etapas do certame, apresentar recursos, no prazo de até 02 (dois) dias úteis, após o conhecimento do resultado de cada etapa de avaliação, conforme prazos estipulados no Anexo II.

7.2 Os recursos deverão ser enviados via formulário eletrônico ao endereço [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br), devendo o candidato apresentar argumentações detalhadas, de forma objetiva, a serem analisadas pela Comissão Interna constituída para este fim.

7.3 Os recursos somente serão avaliados se recebidos dentro do prazo indicado no Anexo II, e por meio do Formulário de Interposição de Recurso, Anexo VI.

7.3.1 Os recursos que forem enviados deverão ser encaminhados, com o Formulário de Interposição de Recurso devidamente preenchido, assinado e anexado, para o e-mail: [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br), com o título Recurso da Etapa a que se refere e identificação do cargo e do Edital do respectivo Processo Seletivo.

7.4 Na hipótese de deferimento do recurso, novo Edital de resultado de cada etapa, será publicado no site oficial do Hospital do Tricentenário – Núcleo de Gestão Compartilhada (<https://htri.org.br>).

7.5 A Unidade reserva-se no direito de alterar a lista publicada de classificação dos candidatos para retificação, atendimento de exigência legal e atendimento ao deferimento de recursos.

## 8. DA CONVOCAÇÃO

8.1 A convocação dos candidatos classificados ocorrerá por meio de e-mail, informado no currículo, sendo o candidato o responsável pelas informações prestadas.

8.2 O candidato que não atender à convocação para contratação no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, juntamente com a apresentação dos documentos para a contratação, citados neste edital, será

### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

considerado desistente, não sendo possível, nesse caso, interpor qualquer recurso, e será convocado o candidato classificado seguinte, quando houver.

## 9. REQUISITOS PARA ADMISSÃO

**9.1** São requisitos exigidos para a admissão do candidato:

- a) Ter sido aprovado no processo seletivo;
- b) Comprovar o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo pleiteado;
- c) Ter cumprido as determinações deste Edital;
- d) Apresentar o registro no órgão de fiscalização da profissão e a certidão de regularidade/nada consta junto à Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- e) Apresentação de demais documentos, caso necessário;
- f) Ser considerado apto ao desenvolvimento das atividades correlatas ao cargo pleiteado pelo Médico do trabalho da Unidade ou prestador de serviço de Saúde Ocupacional indicado pelo empregador, avaliado mediante encaminhamento pelo RH da Unidade para realização do Aso Admissional;
- g) Estar em conformidade com as políticas do Programa de Integridade disponíveis no Portal da transparência da OSS HTRI.

**9.2** Os candidatos aprovados serão contratados de acordo com o cronograma de necessidades do serviço.

## 10. DISPOSIÇÕES GERAIS

**10.1** É vedada, nos termos da Lei Federal 9.029/95, a adoção de qualquer prática discriminatória e limitativa à relação de emprego, ou sua manutenção, por motivo de sexo, raça, cor, origem, estado civil, idade, religião ou exigência de qualquer teste ou laudo sobre estado de gravidez.

### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)



**10.2** Também não será permitida a contratação de crianças ou adolescentes, com idade inferior a 18 anos, para trabalhar nas unidades administradas pela OSS HTRI.

**10.3** Os benefícios, auxílios e gratificações seguirão conforme regem as Convenções Coletivas de Trabalho de cada categoria.

**10.4** O pagamento de adicional de insalubridade será devido quando o cargo/função assim o exigir, observando-se os termos da legislação trabalhista, resultado do laudo de Medicina e Segurança do Trabalho aplicável ao cargo/função e Convenção Coletiva da Categoria.

**10.5** Em casos de urgência de contratação de pessoal em função de necessidade expressa de celeridade do atendimento assistencial, poderão ser dispensadas algumas etapas dos processos previstos nesse Regulamento, desde que sejam observados os princípios de publicidade, economicidade e impessoalidade.

**10.6** É permitida a contratação de empresa especializada em recrutamento e seleção de pessoal, sempre que a demanda do processo seletivo estiver acima da condição operacional própria da instituição, seja pelo volume ou especificidades das vagas existentes.

**10.7** A OSS HTRI – Núcleo de Gestão Compartilhada não se responsabiliza por problemas, no ato da inscrição, motivados por falhas de ordem técnica e/ou falhas de internet, bem como quaisquer outros fatores que venham a impossibilitar a transferência de dados das informações prestadas pelo candidato.

**10.8** É de inteira e exclusiva responsabilidade de cada candidato o acompanhamento de todas as publicações relacionadas a este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal.

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)



**10.9** A OSS HTRI - Núcleo de Gestão Compartilhada resguarda o direito de erro, podendo retificar as informações constantes deste edital, bem como informações publicadas no site da Unidade, sem prévio aviso.

## **11. ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL**

**ANEXO I** Relação de Cargos, Carga Horária de Trabalho e Número de Vagas;

**ANEXO II** Cronograma estimativo do Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal;

**ANEXO III** Requisitos e descritivo das atribuições dos cargos;

**ANEXO IV** Conteúdo Programático das Provas de Conhecimentos Específicos;

**ANEXO V** Relação de documentos admissionais;

**ANEXO VI** Formulário de Recurso;

**ANEXO VII** Declaração de responsabilidade quanto a veracidade das informações prestadas.

Olinda, 07 de março de 2024.

### **NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS - AMPLA CONCORRÊNCIA E PCD

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	TOTAL DE VAGAS	
ASSESSOR JURÍDICO	40 HORAS SEMANAIS	01	X	01	

## ANEXO II

### CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE EXECUÇÃO PROCESSO DE RECRUTAMENTO, SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

DATA	DESCRIÇÃO
08 a 18/03/2024	Envio do currículo para análise – Ampla concorrência e PCD
22/03/2024	Divulgação de resultado da análise dos currículos no site Institucional
25 e 26/03/2024	Prazo para recurso após análise curricular
27/03/2024	Realização de provas
04/04/2024	Divulgação de resultado da realização das provas no site Institucional
05 e 08/04/2024	Prazo para recurso após resultado de prova escrita
11/04/2024	Entrevista Comportamental e Técnica
15/04/2024	Resultado final no site Institucional

#### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

## ANEXO III

### REQUISITOS E DESCRITIVOS DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### CARGO: ASSESSOR JURÍDICO

##### REQUISITOS:

- ✓ Graduação em Direito, com registro regularizado na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;
- ✓ Pós-graduação completa em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função;
- ✓ Experiência mínima de 6 meses no cargo de Assessor Jurídico ou Gerente Jurídico;
- ✓ Desejável com especialização na área de direito da saúde e/ou gestão de departamento jurídicos.

##### ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhar, com decisões em conjunto, as equipes jurídicas e cível da OSS;
- Realizar planejamento da área para proteger os direitos e interesses da OSS, mantendo suas operações dentro das normas legais e defendendo seus interesses;
- Acompanhar processos que envolvam a OSS em todas as instâncias;
- Acompanhar os contratos vigentes do NGC e das unidades, garantindo sempre que os prestadores de serviços estejam atuando dentro de prazos vigentes;
- Acompanhar as renovações ou cancelamentos dos contratos, com prazo de 60 dias antes da expiração dos contratos;
- Acompanhar e fornecer orientações gerais sobre contratos, sempre que solicitado;
- Assessorar a Superintendência nas demandas de contratos e serviços;
- Apoiar o Coordenador de Contratos nas visitas às unidades administradas ou atividades que precisem da sua participação, sempre que solicitado;
- Assessorar a Superintendência, Gerências, Gestores e Coordenadores das unidades administradas sobre dúvidas legais, garantindo que as melhores práticas sejam aplicadas na execução das atividades da OSS;

#### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

- Consolidar relatórios de gestão e apresentações de sua área;
- Mapear os processos judiciais a fim de realizar um diagnóstico jurídico, gerenciando eventuais escritórios terceirizados;
- Acompanhar as contingências, o gerenciamento dos riscos jurídicos, apoiando as ações para mitigação, eliminação e implantação de melhorias;
- Enviar as planilhas de contingências para a Contabilidade;
- Criar fluxo de trabalho de atividades jurídicas;
- Implementar estratégias com medidas preventivas que evitem demandas judiciais;
- Garantir a disseminação das estratégias e metas, por meio de reuniões de resultados e estimular as demais áreas do NGC e unidades filiais na prevenção de demandas jurídicas;
- Acompanhar todos os trabalhos executados pelos escritórios jurídicos de apoio, estabelecendo um elo entre a Superintendência e unidades filiais;
- Estabelecer, monitorar e analisar indicadores de desempenho dos processos jurídicos, propondo ações de melhoria;
- Realizar visitas periódicas em todas as unidades filiais para avaliar as necessidades no aspecto jurídico;
- Interagir-se com a Matriz e unidades filiais para garantir o adequado funcionamento dos processos;
- Apresentar à Superintendência projetos de solução aos possíveis problemas jurídicos que impactam na Instituição;
- Posicionar a Superintendência sobre as ações e atividades desenvolvidas na sua área;
- Executar outras tarefas correlatas ao cargo ou função, a critério do seu superior imediato.

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

## ANEXO IV

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PROVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**Direito Administrativo:** 1. Bases constitucionais da administração pública. 2. Princípios e normas referentes à administração direta e indireta. 3. Administração direta e indireta. Poderes da administração; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. 4. Órgãos e Agentes Públicos. 5. Ato administrativo. Conceito, classificação, requisitos, revogação. 6. Vícios do ato administrativo. Invalidez. Anulação. 7. Responsabilidade civil do Estado. Fundamentos; responsabilidade sem culpa; responsabilidade por ato do funcionário. 8. Licitações e contratos administrativos – Lei nº 14.133/2021 e suas alterações. 9. Serviços Públicos. 11. Lei nº 9.784/1999 – Processo Administrativo no âmbito da Administração Federal. 12. Lei nº 8.429/1992 – Improbidade Administrativa. 13. Decreto nº 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro. 14. Lei nº 8.429/1992 – Sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. Lei nº 12.846/13 e decreto regulamentador. Lei Estadual nº 16.722/19. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Estadual nº 15.210/2013. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal nº 9.790/99. OSCIPS. Lei de Improbidade Administrativa- Lei 14.320/21. Lei 8.906/93 - Estatuto da Advocacia e a Ordem dos Advogados do Brasil).

**Direito Civil:** 1. Conceito. 2. Negócio jurídico: espécies; manifestação da vontade; vícios da vontade; defeitos do negócio jurídico; invalidade do negócio jurídico. 3. Teoria da imprevisão. 4. Ato jurídico: fato e ato jurídico; modalidades e formas do ato jurídico. 5. Efeitos do ato jurídico: nulidade; atos ilícitos; abuso de direito; fraude à lei. 6. Prescrição: conceito; prazo; suspensão; interrupção; decadência. 7. Obrigações: conceito; obrigação de dar, de fazer e não fazer; obrigações alternativas, divisíveis, indivisíveis, solidárias; cláusula penal. 8. Extinção das obrigações: pagamento – objeto e prova, lugar e tempo de pagamento; mora; compensação, novação, transação; direito de retenção. 9. Contratos: disposições gerais; extinção; espécies. 10. Responsabilidade civil. 11. A Lei de Introdução às normas do Direito brasileiro.

**Direito Processual Civil:** 1. Jurisdição e competência: formas e limites da jurisdição civil; modificações da competência. 2. Ação: conceito; ação e pretensão; condições da ação. 3. Processo: processo e procedimento; formação, extinção e suspensão do processo; pressupostos processuais. 4. Sujeitos da relação processual: partes; litisconsórcio; capacidade de ser parte e de estar em juízo. 5. Pedido: petição inicial: requisitos e vícios; pedido determinado, genérico e alternativo; cumulação de pedidos; interpretação e alteração do pedido. 6. Resposta do réu: contestação, exceção e objeção; carência de ação; litispendência, conexão e continência de causa; exceções processuais: incompetência, reconvenção; revelia. 7. Execução: regras gerais; provisória e definitiva; embargos do devedor. 8. Sentença e coisa julgada: requisitos da sentença; julgamento extra, ultra e citra *petitum*; conceitos e limites da coisa julgada; preclusão, coisa julgada e eficácia preclusiva. 9. Recurso em geral: conceito, pressupostos, efeitos. 10. Lei nº 7.347/1985 – Ação Civil Pública. 11. Lei nº 12.016/2009 – Mandado de Segurança.

**Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:** 1. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. 2. Sujeitos do contrato de trabalho. 3. Salário e remuneração: 13º salário; salário-família; salário educação; salário do menor e do aprendiz; equiparação salarial. 4. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. 5. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho em decorrência do *factum principis*. 6. Força maior no Direito do Trabalho. 7. Alteração do contrato individual de trabalho. 8. Justas causas de despedida do empregado. 9. Rescisão do contrato de trabalho: despedida indireta; dispensa arbitrária; consequências; aviso prévio; indenizações em decorrência de dispensa do

#### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)



empregado. 10. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. 11. Estabilidade: reintegração de empregado estável; inquérito para apuração de falta grave; estabilidade especial. 12. Trabalho extraordinário e trabalho noturno: sistema de compensação de horas; adicional de horas extras. 13. Repouso semanal remunerado. 14. Férias: direito do empregado; época de concessão e remuneração. 15. Segurança e higiene do trabalho: periculosidade e insalubridade; acidente do trabalho e moléstia profissional. 16. Trabalho da mulher: estabilidade da gestante; trabalho noturno e trabalho proibido. 17. Profissões regulamentadas. 18. Organização sindical: natureza jurídica, criação, administração e dissolução de sindicatos; convenções e acordos coletivos de trabalho; mediação e arbitragem; representação dos trabalhadores nas empresas. 19. Direito de greve: serviços essenciais; procedimentos. 20. Fiscalização trabalhista: justiça do trabalho; organização; competência. 21. Ministério Público do Trabalho: competência. 22. Lei nº 14.457/22 e seus reflexos na organização da CIPA. 22. Princípios gerais que informam o processo trabalhista: prescrição e decadência; substituição e representação processuais; assistência judiciária e honorários de advogado. 23. Dissídios individuais. 24. Dissídios coletivos. 25. Processos trabalhistas: nulidades; recursos; execução; embargos à execução; processos especiais; ação rescisória; mandado de segurança. 26. Lei nº 13.467/2017 - Reforma Trabalhista.

**Legislação aplicada ao SUS:** 1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal. 2. Controle social no SUS. 3. Resolução 453/2012 do Conselho Nacional da Saúde. 4. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200. 5. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011. 6. Determinantes sociais da saúde. 7. Sistemas de informação em saúde. 8. RDC nº 63, de 25 de novembro de 2011 que dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde. 9. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde. 10. RDC nº 36, de 25 de julho de 2013 que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências.

**NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC**

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

## ANEXO V

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

ITEM	DOCUMENTOS
1	02 (DUAS) - FOTOS 3X4 - FUNDO BRANCO
2	EXAME ADMISSIONAL
3	CÓPIA DO CURRÍCULO ATUALIZADO
4	CÓPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO (
5	CÓPIA DO REGISTRO NACIONAL DE ESTRANGEIROS – RNE (EM CASO DE ESTRANGEIROS)
6	CÓPIA DO CPF
7	CÓPIA DO TÍTULO DE ELEITOR
8	CÓPIA DO CERTIFICADO DE RESERVISTA (PARA O SEXO MASCULINO)
9	CÓPIA DO Nº PIS (EXTRATO DO FGTS OU CARTÃO CIDADÃO)
10	CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONTENDO CEP)
11	CÓPIA DO CNH (PARA OS CARGOS DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA OU MOTORISTA ADMINISTRATIVO)
12	CÓPIA DO CARTÃO DE VALE TRANSPORTE (PARA OS OPTANTES)
13	CÓPIA DO COMPROVANTE DE DEFICIÊNCIA: LAUDO MÉDICO OU CERTIFICADO DE REALIBILITAÇÃO PROFISSIONAL (EM CASO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD)
14	CÓPIA DO COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE (ENSINO MÉDIO OU TÉCNICO OU TECNÓLOGO OU GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO)
15	CÓPIA DO CERTIFICADO DO CURSO NR-10 (PARA A FUNÇÃO DE ELETRICISTA)
16	CÓPIA DO CURSO DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA (PARA A FUNÇÃO DE CONDUTOR DE AMBULÂNCIA)
17	CÓPIA DO CURSO DE FORMAÇÃO DE VIGILANTE (PARA O CARGO DE VIGIA)
18	CÓPIA DA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU UNIÃO ESTÁVEL
19	FORMULÁRIO DE DEPENDENTES DE IMPOSTO DE RENDA
20	CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA (COMPROVAÇÃO DE ESQUEMA VACINA CONFORME EXIGÊNCIA DO PCMSO)
21	CÓPIA DO CPF DOS FILHOS MENORES DE 18 ANOS;
22	CÓPIA DA DECLARAÇÃO ESCOLAR DOS FILHOS MAIORES DE 7 ANOS E MENORES DE 14 ANOS.
23	CÓPIA DO CARTÃO DE VACINA DE FILHOS MENORES DE 07 ANOS
24	CÓPIA DA CARTEIRA DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL - OAB
25	FORMULÁRIO DE CNES (PARA AS FUNÇÕES DA ÁREA DE SAÚDE)
26	CONTA DO BANCO SANTANDER
27	DECLARAÇÃO QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ESOCIAL (Via Internet - <a href="https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml">https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml</a> )

#### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)



## ANEXO VI

### FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Senhor candidato:

1. Utilizar o presente Formulário para a interposição de Recurso contra o Resultado do Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação do Edital NGC Nº / , do qual tenha participado. O uso deste formulário dará mais segurança ao processo e tornará mais rápida a resposta ao candidato.
2. O candidato deverá seguir os procedimentos indicados no Edital Nº / , publicado no dia / / e divulgado no endereço eletrônico: HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO – NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA,  
<https://htri.org.br/matriztransparencia/index.php/demonstracoes-contabeis/category/491-editais-2024>
3. O candidato deverá assinar todas as páginas do seu Recurso.
4. A ausência de assinatura invalidará o Recurso.
5. A resposta ao Recurso será encaminhada para o e-mail do candidato indicado neste formulário.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

#### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)

**PREENCHER TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO**

<b>DADOS DO SOLICITANTE</b>	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	TELEFONE FIXO:
E-MAIL	CELULAR:

<b>DADOS DA SELEÇÃO</b>	
DEPARTAMENTO/UNIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO: RECURSOS HUMANOS	
ÁREA DA SELEÇÃO:	CARGO PRETENDIDO:
EDITAL Nº	

<b>SOLICITAÇÃO</b>
<b>TIPO DE RECURSO:</b>  <input type="checkbox"/> Análise Curricular  <input type="checkbox"/> Provas  <input type="checkbox"/> Avaliação Técnica Comportamental
DATA: ____/____/____

**DESCRIÇÃO DO RECURSO**

---

---

---

**ASSINATURA DO CANDIDATO:**

**PÁGINA:**



## ANEXO VII

### DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES PRESTADAS

EU, \_\_\_\_\_ (nome completo do candidato), \_\_\_\_\_ (nacionalidade), \_\_\_\_\_ (estado civil), PORTADOR DA CARTEIRA DE IDENTIDADE Nº \_\_\_\_\_, INSCRITO NO CPF SOB Nº \_\_\_\_\_, RESIDENTE E DOMICILIADO À RUA: \_\_\_\_\_ NÚMERO: \_\_\_\_\_, BAIRRO: \_\_\_\_\_, CIDADE: \_\_\_\_\_, ESTADO: \_\_\_\_\_. DECLARO, PARA OS FINS DE DIREITO, SOB AS PENAS DA LEI, QUE AS INFORMAÇÕES PRESTADAS E DOCUMENTOS APRESENTADOS PARA O PROCESSO SELETIVO Nº / - OSS HTRI - Núcleo de Gestão Compartilhada, SÃO VERDADEIROS E AUTÊNTICOS (fiéis à verdade e condizentes com a realidade dos fatos à época).

FICO CIENTE ATRAVÉS DESSE DOCUMENTO QUE A FALSIDADE DESSA DECLARAÇÃO ENSEJARÁ A MINHA DESCLASSIFICAÇÃO SUMÁRIA DO PROCESSO SELETIVO E PASSÍVEL DE APURAÇÃO NA FORMA DA LEI.

\_\_\_\_\_  
Local (cidade e data)

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

#### NÚCLEO DE GESTÃO COMPARTILHADA - NGC

Rua Dr. Farias Neves Sobrinho, Nº 163 – Bairro Novo, Olinda-PE  
CEP: 53.120-420, FONE: (81) 97111-3057, CNPJ: 10.583.920/0012-96  
Site institucional: <https://htri.org.br>, E-mail [selecao@ngcosshtri.org.br](mailto:selecao@ngcosshtri.org.br)