



Secretaria
da Saúde



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**
ESTADO DE MUDANÇA



HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO – HOSPITAL MESTRE VITALINO

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 60/2023

O Hospital do Tricentenário – **HOSPITAL MESTRE VITALINO**, no uso das suas atribuições, faz saber que será realizado **PROCESSO SELETIVO** para formação de cadastro reserva (sem obrigatoriedade de contratação) de pessoa com deficiência- PCD, visando desempenhar atividades inerentes à área solicitada, conforme Quadro detalhado constante neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.** O Processo Seletivo será realizado pela O.S.S. Hospital do Tricentenário - **HOSPITAL MESTRE VITALINO**, situado na **Rodovia BR 104, nº 756, Bairro Luiz Gonzaga, Caruaru, 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: processoseletivo@hospitalmestrevitalino.com.br. O assunto do e-mail deve 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 da prova escrita, 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) **ENTREVISTA**, 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.
- d) **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. Prova escrita;
3. Comprovação de experiência e/ou habilitação técnica operacional;
4. Entrevista;

4. DA CONTRATAÇÃO

- 4.1** O candidato será convocado, após cumprimento dos critérios de avaliação, na ordem classificatória, quando houver a vaga, através do site institucional do Hospital Mestre Vitalino (<http://www.hospitalmestrevitalino.com.br/>) 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.



Secretaria
da Saúde



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**CO
ESTADO DE MUDANÇA

ITRI
HOSPITAL DO
TRICENTENÁRIO



- e) Apresentar 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.

5. DO RESULTADO

O resultado final será divulgado pelo site institucional do Hospital Mestre Vitalino (<http://www.hospitalmestrevitalino.com.br/>)

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A convocação do candidato para contratação será realizada pelo e-mail pessoal e site institucional, assim que houver a vaga, pois a presente seleção é sem obrigatoriedade de contratação.
- b) O candidato aprovado, quando houver a vaga, será contratado sob o regime da CLT;
- c) A Seleção 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 para pessoas com deficiência (PCD).

Anexo II - Requisitos e resumo de atribuições do cargo para pessoas com deficiência (PCD).

Anexo III - Cronograma estimativo de execução



Secretaria
da Saúde



GOVERNO DE
**PER
NAM
BU**CO
ESTADO DE MUDANÇA

ITRI
HOSPITAL DO
TRICENTENÁRIO



**ANEXO I - RELAÇÃO DE CARGO E QUANTITATIVO PREVISTO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA
(PCD)**

PROFISSIONAL	Carga Horária	VAGA EXISTENTE	CADASTRO RESERVA
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	44h semanais	-	X
AUXILIAR DE FARMÁCIA	44h semanais	-	X
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	44h semanais	-	X
MAQUEIRO	44h semanais	-	X
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44h semanais	-	X

ANEXO II – REQUISITOS E RESUMO DE ATRIBUIÇÕES DO CARGO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

CARGO	REQUISITOS	RESUMO DE ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Ensino Médio Completo Desejável experiência no cargo	Executar serviços de apoio nas áreas administrativas e afins; digitar e desenvolver textos e planilhas; Preencher formulários e/ou cadastros; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário; fornecer informações da área de sua atuação; requisitar e controlar material de expediente; registrar a entrada e saída de documentos, conferindo dados e o protocolo destes; e executar demais atividades inerente ao cargo.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Ensino Médio Completo Desejável experiência no cargo	Atuar no armazenamento, na dispensação e na etiquetagem de medicamentos e produtos para saúde; alimentar sistema informatizado com entrada e saída de produtos dispensados na unidade para possibilitar os controles devidos; auxiliar no controle de entrada e saída de medicamentos e produtos para a saúde, nos inventários e demais atividades do setor; auxiliar no controle de validade de medicamentos e produtos para a saúde; e executar demais atividades inerentes ao cargo.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Ensino Médico Completo Desejável experiência no cargo	Auxiliar o almoxarife no recebimento, conferência, armazenamento, controle e distribuição de produtos e materiais; Separar e organizar produtos e materiais; Auxiliar na verificação da integridade dos produtos e materiais recebidos; Auxiliar na conferência de notas fiscais de acordo com a entrega do produto e materiais; realizar a organização e limpeza do setor; e executar demais atividades inerentes ao cargo.
MAQUEIRO	Ensino Fundamental Incompleto Desejável experiência no cargo	Executar o transporte de pacientes em macas e cadeiras de rodas; deslocar pacientes internamente, como: mudança de setor, encaminhamento para exames de imagem; auxiliar os pacientes na sua colocação e retirada nos veículos que os transporta; disponibilizar e auxiliar na montagem para utilização de cilindros de oxigênio; transportar os óbitos dos setores para o necrotério e fazer sua liberação; e executar demais atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental Incompleto Desejável experiência no cargo	Efetuar a limpeza, higienização e conservação das instalações e equipamentos dos ambientes internos e área externas; efetuar coleta de lixo em recipiente próprio para o depósito de lixo; zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos; listar o material necessário, receber, conferir e estocar produtos de limpeza, utensílios e equipamentos; e executar demais atividades inerentes ao cargo.
-----------------------------	---	---

ANEXO III- CRONOGRAMA ESTIMATIVO DE EXECUÇÃO

DATA	DESCRIÇÃO
De 29/12/23 a 10/01/2024.	Envio do currículo para análise.
17 de janeiro de 2024.	Realização da Prova Escrita
19 de janeiro de 2024.	Realização de Entrevista Técnica e Comportamental para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE FARMÁCIA, MAQUEIRO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO E AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.
22 de janeiro de 2024.	Divulgação do resultado final.