# EDITAL DE SELEÇÃO N° 08/2023

**HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO**
**HOSPITAL REGIONAL EMÍLIA CÂMARA**

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 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 REGIONAL EMÍLIA CÂMARA**, localizado no KM 01-PE, Avenida Manoel Virgínio Sobrinho, s/nº, Afogados da Ingazeira - PE, CEP: 56.800-000

Este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal é realizado em estrito cumprimento e observância ao Contrato de Gestão Nº 002/2017, 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 REGIONAL EMÍLIA CÂMARA** no seguinte link: Hospital Regional Emília Câmara (http://www.hrec.org.br/).

## 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.

**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 6 (seis) meses.

**1.2** As contratações de pessoal aprovado neste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal serão feitas pela OSS HTRI, conforme regime celetista (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT).

**1.3** O local de labor dos candidatos aprovados neste Processo Seletivo será no **HOSPITAL REGIONAL EMÍLIA CÂMARA**, endereço, KM 01-PE, Avenida Manoel Virgínio Sobrinho, s/nº, Afogados da Ingazeira - PE, CEP: 56.800-000.

**1.4** Caberá a Comissão Interna, composta pela Gerência Administrativa Financeira e o setor de Recursos Humanos da Unidade, 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, Seleção e Contratação de Pessoal deste Edital, sendo eliminado deste Processo na hipótese das informações prestadas serem inverídicas ou não puderem ser comprovadas nos prazos previstos no Anexo II deste Edital.

**2.2** Não será aceita a participação concomitante do candidato em mais de uma vaga disponibilizada neste Edital.

**2.3** O candidato deverá escolher **APENAS UMA DAS VAGAS** disponível no Anexo I deste Edital.

**2.3.1.** Na hipótese do candidato equivocadamente se inscrever em mais de uma vaga disponibilizada neste Edital, prevalecerá a primeira escolhida, sendo desconsideradas as demais.

**2.3.2.** O candidato não poderá retificar a vaga escolhida neste Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal.

**2.3.3.** Após a inscrição em uma das vagas constantes do Anexo I, o candidato ficará vinculado a ela enquanto este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal estiver em vigor.

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

**2.5** 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 com a OSS, a recomendação 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 contratação nos casos de demissão por justa causa anterior.

**2.6** O presente Edital compreende as vagas de: **TÉCNICO DE ENFERMAGEM e TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO.**

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

**2.6.2.** A OSS HTRI – Hospital Regional Emília Câmara 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.

**2.6.3.** Ficará a critério da OSS HTRI – Hospital Regional Emília Câmara 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: **selecao@hrec.org.br**_, com a identificação da vaga pleiteada pelo candidato e o nome completo do candidato, no assunto do e-mail, e, anexados, comprovantes de: formação, a carteira do respectivo conselho regional de PE para as categorias que exigirem, as comprovações de escolaridade, comprovações de experiências, documentações exigidas nas descrições dos cargos e a Declaração de Responsabilidade da Veracidade das Informações Prestadas assinada, Anexo VIII.

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

**3.2** 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.

**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 e Veracidade das Informações Prestadas, citada no item 3.1, acarretará a desclassificação do candidato.

**3.4** O Candidato fica ciente de que todos os dados e informações pessoais fornecidos 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 da respectiva unidade Hospital Regional Emília Câmara (http://www.hrec.org.br/), 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 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@hrec.org.br, contendo no assunto o nome completo, o cargo pleiteado e o número do respectivo edital; 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. 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 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 |

a) Por experiência, entende-se ter registro em CTPS com a descrição detalhada das atividades referentes ao cargo pretendido.

b) 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 2 anos | 2 |
| Experiência na área acima de 2 anos a 4 anos | 4 |
| Experiência na área acima de 4 anos a 6 anos | 6 |
| Experiência na área superior a 6 anos | 8 |

a) 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.

| III) Terceiro Critério | |
|---|---|
| | |
| Critério Formação Acadêmica | Pontuação |
| Ensino Fundamental | 1 |
| Ensino Médio | 3 |
| Nível Técnico | 5 |
| Nível Superior | 7 |
| Pós-graduação Latu Sensu | 9 |
| Mestrado ou 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 pela somatória das titulações apresentadas.

c) Na hipótese de o candidato possuir formação incompleta, será considerado a pontuação da formação anterior. Exemplo: Superior incompleto será considerado ensino Médio, 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 de provas escritas e redação, conforme local, data e horário da convocação do cronograma, Anexo II. O tempo máximo para a realização das Provas de Conhecimentos Gerais, 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 das Provas com pelo menos 30 minutos de antecedência. Não será admitido o ingresso do candidato ao local das Provas após o horário divulgado no edital da vaga pleiteada. Será eliminado o candidato faltoso, e ou, que não obtiver a pontuação mínima estipulada.

a) As Provas escritas serão compostas por testes de múltiplas escolhas e ou questões discursivas, contendo 10 questões, valendo 2 pontos cada, sendo estas aplicadas de acordo com a descrição de cada cargo.

I – Alguns cargos terão a indicação de provas de conhecimentos gerais, conforme sua descrição, tendo estes a pontuação máxima de 20 pontos.

II - Alguns cargos terão a indicação de provas de conhecimentos específicos, conforme sua descrição, tendo estes a pontuação máxima de 20 pontos.

III - Os demais cargos, terão a necessidade da aplicação da prova de conhecimentos gerais e da prova de conhecimentos específicos, tendo cada uma destas a pontuação máxima de 20 pontos cada, onde será feita a média da soma da pontuação das duas provas.

IV – Em ambas as situações acima citadas, terão o acréscimo da aplicação da redação que terá como pontuação máxima 20 pontos conforme os critérios estipulados neste edital.

| **Pontuação Provas Escritas** | |
|---|---|
| **Tipos** | **Pontuação** |
| Conhecimentos Gerais | 20 |
| Conhecimentos Específicos | 20 |
| **Média Geral (C.Geral e C.Específico / 2)** | **20** |

| **Pontuação Redação** | |
|---|---|
| Redação (Pontuação total) | **20** |

b) De acordo com o cargo, as questões de Conhecimentos Gerais poderão conter os seguintes assuntos: **Teste de português** - análise e intepretação de texto, gramática (classes gramaticais; verbos; fonologia, estrutura e formação de palavras; análise sintática e morfológica; ortografia, concordância, fonética e fonologia; regência e figuras de linguagem), **Teste de matemática** - operações básicas; expressões numéricas; regra de três; porcentagem; razões e proporções; frações, decimais e dízimas; noções básicas de estatística; probabilidade; conjuntos numéricos e **Teste de Informática** – noções gerais básicas do pacote Office.

c) As Questões de Conhecimentos Específicos poderão contemplar os seguintes assuntos: questões técnicas e específicas relacionadas à rotina laboral do cargo escolhido pelo candidato, conforme Anexo V e de acordo com a categoria de classe. Esta Prova objetivará avaliar a experiência do candidato para a função escolhida.

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

e) A redação terá como pontuação máxima 20 pontos, cada item valendo 4 (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).

f) Serão eliminados os candidatos que não obtiverem nota igual ou superior a 10 (dez) pontos em cada prova escrita, assim como, na redação. Ou seja, não será classificado nesta etapa, o candidato que não acertar 50% da prova de conhecimentos gerais, da prova de conhecimentos específicos e da redação.

**3ª Etapa** – **Avaliação Comportamental** – de natureza classificatória e eliminatória. Serão avaliadas as habilidades essenciais ao cargo contida 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, inteligência emocional, trabalho em equipe, entre outros.

| ENTREVISTA COMPORTAMENTAL |
|---|
| **COMPETÊNCIAS / HABILIDADES** |
| Assertividade |
| Autoconfiança |
| Comunicação |
| Criatividade |

| |
|---|
| Flexibilidade e capacidade de adaptação |
| Trabalho em equipe |
| Cooperação |
| Tomada de decisão |
| Disciplina |
| Proatividade |
| 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 – Os cargos terão 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 parcialmente habilidades, e, a positiva total, que terá atingido acima de oito habilidades para desempenhar as atividades do cargo.

| **Pontuação Competências e Habilidades detectadas** | |
|---|---|
| | |
| **Quantidade de Habilidades Identificadas** | **Pontuação** |
| Possui 01 a 04 habilidades descritas no cargo | 5 |
| Possui 05 a 07 habilidades descritas no cargo | 10 |
| Possui 08 a 10 habilidades descritas no cargo | 15 |
| Avaliação entrevistador | 15 |
| **Pontuação total** | **30** |

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 3 (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 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 da unidade: Hospital Regional Emília Câmara (http://www.hrec.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 no teste de conhecimentos específicos;
b) Maior pontuação no teste de conhecimentos gerais;
c) Maior tempo de experiência comprovado do cargo para qual concorreu;
d) 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 etapa do processo seletivo que assim exige.

**6.6** Só serão pontuadas as formações 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.

## 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@hrec.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 Item 7.1, e por meio do Formulário de Interposição de Recurso, Anexo VII.

**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@hrec.org.br**, com o título Recurso da Etapa a que se refere e identificação do cargo 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 da unidade: Hospital Regional Emília Câmara (http://www.hrec.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 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 junto ao Conselho, de acordo com a vaga disponibilizada;

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.

**10.2** Conforme estabelece a lei nº10.097/2000, ampliada pelo decreto nº5.598/2005, 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 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 – Hospital Regional Emília Câmara 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.

**10.9** A OSS HTRI – Hospital Regional Emília Câmara 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 Descritivo das atribuições aos cargos divulgados neste Edital;**

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

**ANEXO V Relação de documentos admissionais;**

**ANEXO VI Ficha de informações para admissão;**

**ANEXO VII Formulário de Recurso;**

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

**Afogados da Ingazeira, 07 de dezembro de 2023**

## ANEXO I

## QUADRO DE VAGAS - AMPLA CONCORRÊNCIA E PCD

| CARGOS | CARGA HORÁRIA | VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA | VAGAS PCD | TOTAL DE VAGAS |
|---|---|---|---|---|
| **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** | 44H | 05 | 01 | 06 |
| **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** | 44H | 01 | --- | 01 |

## ANEXO II

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

| DATA | DESCRIÇÃO |
|---|---|
| **07 a 13/12/2023** | Envio do currículo para análise – Ampla concorrência e PCD |
| **15/12/2023** | Divulgação de resultado da análise dos currículos no site Institucional |
| **16 e 17/12/2023** | Prazo para recurso após análise curricular |
| **19/12/2023** | Realização de provas |
| **20/12/2023** | Divulgação de resultado da realização das provas no site Institucional |
| **21 e 22/12/2023** | Prazo para recurso após resultado de prova escrita |
| **26 e 27/12/2023** | Entrevista Comportamental e Técnica |
| **29/12/2023** | Resultado final no site Institucional |

## ANEXO III

## REQUISITOS E DESCRITIVOS DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

| Atribuições e exigibilidade mínima aos cargos conforme Anexo I | | |
|---|---|---|
| **Cargo** | **Requisitos** | **Resumo da Descrição** |
| **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** | Curso Técnico de Enfermagem, registro no Conselho Regional de Enfermagem em Pernambuco devidamente regularizado<br><br>Desejável de experiência na função | Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão; realizar cuidados de enfermagem prescritos aos pacientes de acordo com a sistematização da assistência de enfermagem; Cumprir as prescrições médicas e de enfermagem com qualidade, registrando o que é realizado pelo paciente durante seu plantão; preencher checklist dos respectivos setores para preservação e substituição de material / equipamentos; seguir o código de ética de enfermagem; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; e demais atividades inerentes ao cargo. |
| **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** | Curso Técnico de Segurança do Trabalho, registro no Ministério do Trabalho de Pernambuco, devidamente regularizado<br><br>Desejável de experiência na função | Realizar atividades de prevenção de acidentes de trabalho e preservação da saúde dos funcionários; Inspecionar instalações, equipamentos e condições de trabalho; Colaborar no treinamento dos funcionários no que se refere à preservação e proteção à saúde; Acompanhar o cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho na aplicação de providências preventivas; Realizar inspeções de segurança nos setores da unidade, identificando as não conformidades e adotando melhoria no ambiente de trabalho; Realizar as inspeções dos equipamentos de emergência da unidade; Realizar as entregas dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI, bem como fiscalizar o seu uso correto, treinando todos os colaboradores; Acompanhar as atividades das empresas terceirizadas na unidade; Realizar integração de segurança para os colaboradores próprios e terceiros; Realizar abertura da Comunicação de Acidente de Trabalho enviando as informações via sistema; Realizar a investigação dos acidentes de trabalho; Informar os setores sobre os riscos identificados, promovendo medidas de melhorias; Lançar os eventos de saúde e segurança do trabalho no e-Social enviando as informações via sistema; Realizar Diálogo de Segurança do Trabalho em conjunto com todos os colaboradores; colaborar na campanha de prevenção da saúde e segurança dos colaboradores; elaborar procedimentos de saúde e segurança do trabalho; E demais atividades inerentes ao cargo. |

## ANEXO IV

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
## PROVA ESCRITA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

| CARGOS | CONTEÚDOS |
|---|---|
| **TÉCNICO DE ENFERMAGEM** | ♦ Conhecimentos gerais de Assistência do Técnico em Enfermagem ao paciente interno no âmbito hospitalar;<br>♦ Processamento de artigos hospitalares:<br>♦ Conhecimentos de suporte básico e avançado de vida;<br>♦ Assistência do técnico de enfermagem ao paciente cirúrgico;<br>♦ Noções de ética e bioética. |
| **TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO** | ♦ Conhecimento com as medidas de proteção contra incêndio, incluindo a instalação e manutenção de equipamentos adequados;<br>♦ Noções de doenças ocupacionais:<br>♦ Conhecimento com investigação de acidentes de trabalho, analisando causas e propondo medidas corretivas para prevenir acidentes;<br>♦ Eventos do e-Social S2210, S2220 e S2240, para garantir o correto registo e envio das informações pertinentes;<br>♦ Programa de Gerenciamento de Risco - PGR, visando identificar e controlar os riscos laborais;<br>♦ Programa de Controle de Saúde Ocupacional - PCMSO;<br>♦ Montagem da CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, contribuindo para implementação de ações voltadas à segurança e saúde no trabalho. |

# ANEXO V

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA CONTRATAÇÃO

| | |
|---|---|
| | **CÓPIA DE DOCUMENTOS** |
| 1 | **01** Cópia do Comprovante - Carteira de Trabalho Digital; |
| 2 | **02** (duas) fotos 3x4 (fundo branco); |
| 3 | Exame admissional; |
| 4 | Currículo. |
| | **CÓPIA DE DOCUMENTOS** |
| 5 | **02 cópias** Carteira de identidade (frente e verso); |
| 6 | **01 cópia** Certidão de nascimento ou Casamento; |
| 7 | **02 cópias CPF** e Situação cadastral do CPF (receita.economia.gov.br); |
| 8 | **01 cópia** Título de Eleitor e Certidão de quitação eleitoral (tse.jus.br); |
| 9 | **01 cópia** PIS ou Cartão cidadão; |
| 10 | Qualificação cadastral no E-Social (consultacadastral.inss.gov.br); |
| 11 | **02 cópias** Comprovante de residência com CEP; |
| 12 | **01 cópia** Carteira de habilitação; |
| 13 | **01 cópia** Certificado de reservista; |
| 14 | **01 cópia** Comprovante de escolaridade ou Diploma; |
| 15 | **01 cópia** Inscrição do devido conselho; |
| 16 | **01 cópia** Nada Consta do conselho ao qual pertence; |
| 17 | **01 cópia** Ficha do CNES (preenchida e assinada pelo funcionário); |
| 18 | **01 cópia** Cartão do **SUS** |
| 19 | **02 Cópias** do Cartão de vacina atualizado (Hepatite **B**, **DT** e **COVID-19**); |
| 20 | Conta Bancária (exclusivamente do **Banco Santander**) |
| 21 | **01 cópia** Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 14 anos; |
| 22 | **01 cópia** Declaração de escolaridade dos filhos a partir de 7 anos; |
| 23 | **01 cópia** Cartão de vacina dos filhos menores de 7 anos. |
| | **Motorista (Obrigatório Cópias)** |
| 24 | **01 cópia** CNH categoria **D** |
| 25 | **01 cópia** Certificado de Curso de condutores de veículos de emergência |

# ANEXO VI

INFORMAÇÕES PARA PROCESSO SELETIVO

CARGO PRETENDIDO:_____ FONE:(__) _____
FOI INDICADO? ( ) NAO ( ) SIM / POR QUEM? _____
Nº DA CALÇA:_____ Nº DA CAMISA _____ Nº DO CALÇADO _____

**DADOS PESSOAIS**

NOME:_____
ENDEREÇO:_____Nº_____ Apto_____
BAIRRO:_____CIDADE:_____CEP:_____UF:_____
IDADE:_____ESCOLARIDADE:_____CURSO:_____
DATA DE NASC:____/_____/_____ NATURAL DE:_____EST.CIVIL:_____
EMAIL:_____
NOME DO PAI:_____PROFISSÃO:_____
NOME DA MAE:_____PROFISSAO:_____
NOME DO CONJUGE:_____PROFISSÃO:_____
Nº DE FILHOS:_____RELIGIÃO:_____NOME PARA CRACHÁ:_____
CARTEIRA PROFISSIONAL:_____SÉRIE:_____C.P.F._____
IDENTIDADE:_____DATA EXPEDIÇÃO____/_____/_____ ÓRGÃO:_____
TÍTULO DE ELEITOR:_____ZONA:_____SEÇÃO:_____
RESERVISTA:_____CATEGORIA_____ÓRGÃO:_____
PIS:_____DATA CADASTRAMENTO:_____/_____/_____
Nº CARTEIRA DE HABILITAÇÃO:_____CATEGORIA:_____

**EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

ÚLTIMA EMPRESA:_____FONE:_____
DATA DE ADMISSÃO:____/____/____ DATA DE DEMISSÃO:____/____/____ CARGO:_____
ATIVIDADES EXERCIDAS:_____
MOTIVO DA DEMISSÃO:_____
ÚLTIMO SALÁRIO: _____ PRETENSÃO SALARIAL:_____
PENULTIMA EMPRESA:_____FONE:_____
DATA DE ADMISSÃO:____/____/____ DATA DE DEMISSÃO:____/____/____ CARGO:_____
ATIVIDADES EXERCIDAS:_____
MOTIVO DA DEMISSÃO:_____
ANTEPENÚLTIMA EMPRESA:_____ FONE:_____
DATA DE ADMISSAO:____/____/_____ DATA DE DEMISSAO: ____/____/____ CARGO:_____
ATIVIDADES EXERCIDAS:_____
MOTIVODA DEMISSÃO:_____

INFORMAÇOES
TEM PARENTES NESTA EMPRESA? _____ QUEM? _____QUAL PARENTESCO? _____
JÁ FOI NOSSO FUNCIONÁRIO:_____EM QUAL PERÍODO? _____POR QUE SAIU? _____
CONCORDA EM PRESTAR SERVIÇO EM HORÁRIO PRORROGADO? ___EM HORÁRIO NOTURNO? ___
TRABALHAR DOMINGOS E FERIADOS? _____ TRABALHAR EM REVEZAMENTO? _____

**RESPONSABILIDADE**

**O CANDIDATO RESPONSABILIZA-SE PELA VERACIDADE DE TODAS AS INFORMAÇÕES DADAS NESTE FORMULÁRIO**
**Arcoverde, _____de_____de_____**

_____
**Assinatura**

## ANEXO VII

## 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 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 Regional Emília Câmara ((**http://www.hrec.org.br/**).
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**

**PREENCHER TODOS OS CAMPOS DO FORMULÁRIO**

| DADOS DO SOLICITANTE | |
|---|---|
| NOME DO CANDIDATO: | |
| CPF: | TELEFONE FIXO: |
| E-MAIL | CELULAR: |

| DADOS DA SELEÇÃO | |
|---|---|
| DEPARTAMENTO/UNIDADE RESPONSÁVEL PELA SELEÇÃO: RECURSOS HUMANOS | |
| ÁREA DA SELEÇÃO: | CARGO PRETENDIDO: |
| EDITAL Nº | |

| SOLICITAÇÃO |
|---|
| **TIPO DE RECURSO:**<br>( ) Análise Curricular<br>( ) Provas<br>( ) Avaliação Comportamental |
| DATA: ____/____/_____ |

**DESCRIÇÃO DO RECURSO**

_____

_____

_____

_____

**ASSINATURA DO CANDIDATO:** **PÁGINA:**

## ANEXO VIII

## 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 ___/_____ – HOSPITAL REGIONAL EMÍLIA CÂMARA, 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