

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 02/2020
HCP GESTÃO

Caruaru, Julho de 2020.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

O Hospital de Câncer de Pernambuco,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 9.637/1998 e a Lei Municipal nº. 17.875/2013, que regulam a qualificação e o funcionamento de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a celebração de Contrato de Gestão entre o Estado de Pernambuco e a Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer (Hospital de Câncer de Pernambuco), qualificada como Organização Social de Saúde;

CONSIDERANDO o julgamento da ADI nº. 1923 pelo Supremo Tribunal Federal e do Relatório de Auditoria, processo nº. 018.739/2012-1, pelo Tribunal de Contas da União, os quais fixam os princípios e as normas que devem ser observados pelas Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a necessária observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da eficiência na realização do presente processo seletivo simplificado; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de 06 (Seis) vagas imediatas, destinadas ao Hospital SÃO SEBASTIÃO, conforme descrito neste regulamento.

1. DAS VAGAS

Cód. Vaga	Cargo	Categoria Profissional	C.H.	Vagas	Salário Bruto	Gratificação	Insalubridade
00-01	Médico (a) Diarista	Nível Superior	20hs - semanais	1(uma)	R\$ 2.745,60	R\$ 3.336,54	R\$ 209,00
00-02	Médico (a) Plantonista	Nível Superior	24hs - semanais	1(uma)	R\$ 2.745,60	R\$ 8.145,45	R\$ 209,00
00-04	Técnico(a) de Enfermagem	Nível Técnico	36hs - semanais	4(Quatro)	R\$ 1.082,30	R\$ 0,00	R\$ 209,00

2. INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para as vagas descritas no item 1 deste Regulamento serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através do link: <http://hcp.org.br/processoseletivo>, no período de 20/07/2020 a 27/07/2020.

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

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

2.4 Caso as regras acima não sejam seguidas a inscrição será desconsiderada.

2.5 O candidato deverá providenciar a documentação listada no item 5.1 e apresentá-la no dia da convocação, de modo a viabilizar a contratação imediata.

3. DA ANÁLISE CURRICULAR

3.1 O processo seletivo será realizado mediante avaliação curricular. Os currículos recebidos serão analisados e após concluída a seleção, a lista de candidatos classificados será divulgada no site da entidade contratante.

4. RESULTADO

4.1 O resultado final, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: <http://hcp.org.br/processoseletivo>

5. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao setor de Desenvolvimento Humano, conforme convocação, portando os seguintes documentos:

Apresentar Original e Cópia
• CTPS – Carteira Profissional + Cópia
• 01 Foto 3x4 recente
Apresentar Cópia
• RG – Identidade
• CPF
• PIS
• Certidão de Nascimento ou Casamento
• Comprovante de Residência Atualizado
• Título de Eleitor
• Carteira de Vacinação Atualizada (DT e Hepatite B)
• Cartão do SUS
• Carteira Reservista
• Certificado de Escolaridade ou Diploma
• LEVA Trabalhador (apenas para optantes)
• Registro Profissional do Conselho de Classe
Dependentes
• Cartão de Vacinação – filhos até 5 anos
• Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14 anos
• Cópia do RG e CPF (filhos a partir dos 08 anos e cônjuges)
• Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05 anos

5.2 Submeter-se-ão os candidatos aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora 07 do Ministério do Trabalho e Emprego, a qual poderá ser dispensada pela contratante nos termos da Medida Provisória nº: 927/2020.

5.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade).

5.4 O candidato que deixar de apresentar a documentação exigida para admissão, por ocasião da convocação e no período determinado pela Área de Departamento Pessoal, estará eliminado do processo.

6. REGIME DE CONTRATAÇÃO

6.1 Todos os funcionários serão contratados sob regime da CLT.

7. DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: dh@hss.org.br.

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Cód. Vaga	Cargo	Qualificação Profissional	Requisitos Acadêmicos/ Profissionais
00-01	Médico (a) Diarista	Nível Superior	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho Regional de Medicina. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.
00-02	Médico (a) Plantonista	Nível Superior	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino superior em Medicina fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); Registro no Conselho Regional de Medicina. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.
00-04	Técnico (a) de Enfermagem	Nível Técnico	Certificado de conclusão do Ensino Técnico em enfermagem, devidamente reconhecido pelo MEC. Registro no Conselho Regional de Enfermagem.

ANEXO II – CRITÉRIOS PROFISSIONAIS

Cargo	Crêterios Profissionais
Médico (a) Diarista	Diagnosticar e tratar de doenas, medicar adequadamente, solicitar exames laboratoriais, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado com o paciente; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar; Realizar as atribuies de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Elaborar documentos médicos inclusive laudos; Implementar aes para promoo da saúde; Coordenar programas e servios em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Evolui pacientes e atesta altas médicas. Realizar as demais atividades inerentes ao cargo. Diagnosticar e tratar de doenas, medicao adequada, solicitar exames laboratoriais, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado com o paciente; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar.
Médico (a) Plantonista	Diagnosticar e tratar de doenas, medicar adequadamente, solicitar exames laboratoriais, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado com o paciente; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar; Realizar as atribuies de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Elaborar documentos médicos inclusive laudos; Implementar aes para promoo da saúde; Coordenar programas e servios em saúde; Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Evolui pacientes e atesta altas médicas. Realizar as demais atividades inerentes ao cargo. Diagnosticar e tratar de doenas, medicao adequada, solicitar exames laboratoriais, testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Planejar e executar atividades de cuidado com o paciente; Trabalhar com equipe multiprofissional de maneira interdisciplinar.
Técnico (a) de Enfermagem	Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programaao e orientao das atividades de enfermagem, na prestao de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na preveno e no controle sistemático da infeco hospitalar, na preveno e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, excetuadas as privativas do Enfermeiro; Prestar cuidados de enfermagem pr� e p�s operatórios; Executar atividades de desinfeco e esterilizao; Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurana; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.