EDITAL DE SELEÇÃO Nº 002/2024

HOSPITAL DO TRICENTENÁRIO
HOSPITAL REGIONAL RUY DE BARROS CORREIA

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 REGIONAL RUY DE BARROS CORREIA**, Avenida Dr. Agamenon Magalhães, S/N – São Miguel – Arcoverde – PE, CEP 56.510-080.

Este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal é realizado em estrito cumprimento e observância ao Contrato de Gestão CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/2016 (e termos aditivos), bem como em conformidade aos termos deste edital, para formação de cadastro reserva, ou seja, sem obrigatoriedade de contratação.

As informações referentes a este Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal encontram-se disponibilizadas no site do Hospital Regional Ruy de Barros Correia no seguinte link: **http.//hrrbc.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 formação de cadastro reserva de pessoal, objetivando o preenchimento de vagas que se tornarem disponíveis no prazo de 6 (seis) meses.

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

1.3 O local de labor do candidato aprovado neste Processo Seletivo será no Hospital Regional Ruy de Barros Correia, situado na Endereço: Av. Dr. Agamenon Magalhães, S/N, São Miguel, Arcoverde-PE, CEP:56.510-010.

1.4 Caberá a Comissão Interna, composta pela Coordenação Administrativa e o 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 recontratação 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.

2.4 O presente Edital compreende, para cadastro reserva, a vaga de: **MÉDICO DO TRABALHO**

2.6.1. O Anexo I apresenta a carga horária de cada cargo disponibilizado.

2.6.2. A OSS HTRI – Hospital Regional Ruy de Barros Correia 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 Ruy de Barros Correia 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@hrrbc.org.br, com a identificação do nome do candidato e da vaga 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.

3.2 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 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.

4.2.2

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 Hospital Regional Ruy de Barros Correia (http:/hrrbc.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 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@hrrbc.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. 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 técnica comportamental.

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 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

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 superior	3
Título de especialista ou residência exigido como requisito do cargo.	5
Título de especialista em qualquer especialidade médica, com exceção da especialização exigida como requisito	7
Certificado ou declaração de conclusão de curso de residência médica, com exceção da residência exigida nos requisitos.	9
Certificado ou declaração de conclusão de mestrado ou doutorado em qualquer especialidade médica.	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

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: 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 Técnica 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 na etapa anterior, 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:

b) A segunda 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 segunda 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.

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.

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	15
Possui 08 a 10 habilidades descritas no cargo	30
Pontuação máxima 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 (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 do Hospital Regional Ruy de Barros Correia (http:/hrrbc.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 técnica comportamental;

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 na etapa de avaliação técnica comportamental.

e) Não conter o nome completo e o cargo pleiteado no assunto do e-mail no envio do currículo.

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.

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@hrrbc.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 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: seleção@hrrbc.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 da unidade: Hospital Regional Ruy de Barros Correia (http://hrrbc.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, quando houver a disponibilidade de vagas, 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

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 Ruy de Barros Correia 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 Ruy de Barros Correia 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, Regime de Trabalho e Número de Vagas;
ANEXO II Cronograma estimativo do Processo de Recrutamento, Seleção e Contratação de Pessoal;
ANEXO III Requisitos e atribuições dos cargos divulgados neste Edital;
ANEXO IV Relação de documentos admissionais;
ANEXO V Formulário de Recurso;
ANEXO VI Declaração de responsabilidade quanto a veracidade das informações prestadas.

Arcoverde, 12 de janeiro de 2024.

ANEXO I

QUADRO DE VAGAS - AMPLA CONCORRÊNCIA E PCD

CARGO	CARGA HORÁRIA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PCD	REGIME DE TRABALHO	TOTAL DE VAGAS
MÉDICO DO TRABALHO	15 HORAS SEMANAIS	-	-	DIARISTA	CADASTRO RESERVA

ANEXO II

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

DATA	DESCRIÇÃO
12 a 22/01/2024	Envio do currículo para análise – Ampla concorrência e PCD
23/01/2024	Divulgação de resultado da análise dos currículos no site Institucional
24 e 25/01/2024	Prazo para recurso após análise curricular
29/01/2024	Entrevista Comportamental e Técnica
30/01/2024	Resultado final no site Institucional

ANEXO III

REQUISITOS E DESCRITIVOS DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Atribuições e exigibilidade mínima aos cargos conforme Anexo I		
Cargo	**Requisitos**	**Resumo da Descrição**
MÉDICO DO TRABALHO	Graduação em Medicina, com residência ou especialização em Medicina do Trabalho e registro ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado de Pernambuco – CREMEPE.	Realizar consultas e atendimentos médicos de saúde ocupacional, voltados aos funcionários da unidade; implementar ações de prevenção de doenças e promover a saúde do trabalhador; elaborar e/ou revisar, bem como utilizar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); e demais atividades inerentes ao cargo.

ANEXO IV

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 DA CARTEIRA DE IDENTIDADE (FRENTE E VERSO)
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 CERTIFCADO DE RESERVISTA (PARA O SEXO MASCULINO)
9	CÓPIA DO COMPROVANTE DO PIS **(**EXTRATO DO FGTS OU CARTÃO CIDADÃO)
10	CÓPIA DO COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (CONSTANDO 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 O CARGO 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 DO COMPROVANTE DO REGISTRO PROFISSIONAL COM CERTIDÃO DE REGULARIDADE
25	FORMULÁRIO DE CNES (PARA AS FUNÇÕES DA ÁREA DE SAÚDE)
26	CONTA DO BANCO SANTANDER
27	DECLARAÇÃO QUALIFICAÇÃO CADASTRAL ESOCIAL (Via Internet - https://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml)

ANEXO V

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 (http://hrrbc.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: ( ) Análise Curricular ( ) Provas ( ) Avaliação Técnica Comportamental
DATA: ____/____/_____

DESCRIÇÃO DO RECURSO

_____

_____

_____

ASSINATURA DO CANDIDATO: **PÁGINA:**

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE QUANTO A VERACIDADE DASINFORMAÇÕES 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 Hospital Regional Ruy de Barros Correi, SÃO VERDADEIROS E AUTÊNTICOS (fiéis à verdade e condizentes com a realidadedos 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