

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE CANOAS

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL PARA O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DE CANOAS- FUNAM

Edital Nº 12/2023

A **FUNDAÇÃO EDUCACIONAL ALTO MÉDIO SÃO FRANCISCO – FUNAM**, pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, qualificada como organização social civil, gestora do Hospital Universitário de Canoas (HU), inscrita no CNPJ sob nº 20.533.295/0002-50, sito à Avenida Farroupilha, nº 8001, em Canoas/RS, **sob intervenção**, torna público, para conhecimento geral, a realização de processo seletivo simplificado para contratação de pessoal por tempo determinado e formação de cadastro de reserva, junto ao Hospital Universitário de Canoas.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O contrato de experiência terá vigência de 45 (quarenta e cinco dias) dias prorrogável até o término do Termo de Colaboração nº003/2022 firmado entre o Município de Canoas e a Fundação Educacional Alto Médio São Francisco - FUNAM.
- 1.2 A contratação temporária de profissional dar-se-á de acordo com a necessidade do HU CANOAS, a partir da publicação da homologação do resultado final e eventual chamamento no site oficial da HUCANOAS, no seguinte endereço eletrônico <https://hucanoasfunam.com.br>.
- 1.3 A seleção dos candidatos será efetuada através da análise de currículo, títulos, experiência profissional e entrevista.
- 1.4 Ao realizar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício da função pleiteada, comprovando – já nesta etapa – sua habilitação, sob pena de ter negado a homologação da inscrição.
- 1.5 É responsabilidade única e exclusiva do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, avisos e comunicados referentes a este processo seletivo, que serão publicados em conformidade com o indicado no item 3.1, supra, sendo eliminado deste processo seletivo simplificado, a qualquer tempo, o candidato que não atender às exigências, prazos e informações solicitadas.
- 1.6 Compreendem-se como processo de seleção e suas etapas: a inscrição, a classificação, a convocação, a conferência/análise de documentos, a avaliação médica pericial (exame admissional) e a contratação do profissional, nos termos deste edital.
- 1.7 No presente processo seletivo simplificado, as etapas de inscrição, classificação e convocação serão totalmente informatizadas.

2 DA SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

- 2.1 A síntese das atribuições das funções objeto deste processo seletivo simplificado, consta do Anexo I deste edital.

3 DA DIVULGAÇÃO

- 3.1 A divulgação oficial de todas as etapas deste processo seletivo simplificado se dará na forma de editais a serem publicados no seguinte local: <https://hucanoasfunam.com.br>.
- 3.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste processo seletivo simplificado, através dos meios de divulgação acima citados.

4 DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 A inscrição no processo seletivo simplificado será realizada exclusivamente através do seguinte endereço eletrônico: <https://hucanoasfunam.com.br>.
- 4.2 O formulário de inscrição estará disponível a partir das 08h do dia 01 de fevereiro de 2023, até às 17h (dezesete horas) do dia 04 de fevereiro de 2023, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Brasília/DF.
- 4.3 O HUCANOAS não se responsabilizará por problemas de acesso que ocasionem a perda do prazo estabelecido neste subitem.
- 4.4 Somente serão aceitas inscrições no prazo estabelecido no subitem 4.2 deste edital.
- 4.5 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, assim como a veracidade das informações declaradas.

5 DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas disponibilizadas neste edital para candidatos com deficiência, contanto que atendam aos requisitos exigidos neste certame e que as atribuições da função objeto da contratação sejam compatíveis com as limitações impostas pela deficiência.
- 5.2 A(s) vaga(s) prevista(s) será(ão) provida(s) de acordo com as necessidades do HUCANOAS.
- 5.3 A(s) vaga(s) que não for(em) provida(s), por falta de candidatos com deficiência, será(ão) preenchida(s) pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 5.4 Se o candidato selecionado for portador de deficiência física, no ato de admissão, deverá apresentar laudo médico original atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), que será apreciado conjuntamente na avaliação médica pericial (exame admissional) do candidato.

6 DAS FUNÇÕES

- 6.1 A função, os requisitos, a jornada mensal, o número de vagas e o vencimento básico constam do quadro abaixo:

Função	Escolaridade e requisitos mínimos	Carga Horária Mensal	Número de Vagas	Vencimento Básico
Auxiliar de Serviços Gerais (Atuar na higienização geral)	- Ensino fundamental incompleto; - Desejável experiência na área de higienização;	220 horas	15 + CR	R\$ 1.292,58 + insalubridade R\$ 528,00 = R\$ 1.820,58
Auxiliar de governança	- Ensino Fundamental Incompleto; - Desejável experiência com atendimento ao público; - Desejável experiência na área de higienização.	220 horas	01 + CR	R\$ 1.292,58 + insalubridade R\$ 528,00 = R\$ 1.820,58

Função	Escolaridade e requisitos mínimos	Carga Horária Mensal	Número de Vagas	Vencimento Básico
Auxiliar de rouparia	- Ensino Fundamental Incompleto; - Desejável experiência atendimento ao usuário – etiqueta profissional.	220 horas	01 + CR	R\$ 1.292,58 + insalubridade R\$ 528,00 = R\$ 1.820,58
Farmacêutico	- Diploma de ensino superior em Farmácia; - Desejável curso de especialização na área hospitalar; - Desejável experiência em farmácia hospitalar.	220 horas	1+ CR	R\$ 4.093,50 + insalubridade R\$ 264,00 = R\$ 4.357,50
Supervisor de governança	- Formação (ou cursando) gestão hospitalar ou administração; - Experiência em gestão e controle de lavanderia;	220 horas	01 + CR	R\$ 4.136,00 + insalubridade R\$ 528,00 = R\$ 4.664,00

7 DA JORNADA SEMANAL, DA REMUNERAÇÃO E DO CHAMAMENTO

- 7.1 A carga horária semanal será de acordo com a escala de cada serviço, em horários a serem definidos de acordo com a necessidade do HUCANOAS.
- 7.2 O chamamento do(s) candidato(s) classificado(s) obedecerá(ão) rigorosamente à ordem de classificação e dar-se-á segundo critérios de necessidade do HUCANOAS.

8 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

- 8.1 As inscrições serão homologadas por comissão designada pelo HUCANOAS e serão avaliadas conforme critérios estabelecidos neste edital.

9 DA SELEÇÃO

- 9.1 Serão considerados habilitados para participarem do processo seletivo os candidatos que comprovarem o preenchimento dos requisitos mínimos indicados no quadro constante do subitem 6.1, além da experiência profissional exigida, conforme item 11 deste edital.
- 9.2 Para efeito de avaliação e classificação serão considerados aspectos de experiência profissional e desempenho na entrevista.

10 COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

- 10.1 Será computado o tempo de experiência do candidato, considerando a respectiva função.
- 10.2 Serão aceitos para efeito de comprovação de experiência profissional, os documentos indicados no quadro abaixo:

Atuação	Comprovação
Em órgão público	Declaração ou certidão, expedida pelo Poder Público (Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade), em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Repartição na qual trabalhou, quando se tratar de órgão da administração direta. Em se tratando de órgão da administração indireta, o documento deverá ser expedido pelo órgão de Recursos Humanos da instituição pública contratante.
Em empresa privada ou órgão público	Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando o(s) registro(s) do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato (páginas com a foto e dados pessoais). No caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o candidato deverá – adicionalmente – anexar declaração do empregador em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.
Como prestador de serviços	Contrato de prestação de serviços e declaração da empresa comprovando o efetivo período de atuação a que se reporta o respectivo contrato.
Outros	Serão aceitos, ainda, outros documentos oficiais que comprovem experiência profissional efetiva, tais como atas de audiências, certidões oficiais de cartórios judiciais e de títulos, dentre outros, contanto que de autenticidade inequivocamente comprovada e verificável ao tempo da avaliação, reservando-se o HUCANOAS – em qualquer hipótese – no direito de rejeitar documentos que entenda despidos de clara fidedignidade ou, ainda, aqueles que (ainda que fidedignos) comprovem experiência não relacionada à função.

11 DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 A nota de cada candidato, para fins de classificação, será a resultante do total de pontos obtidos na análise dos pontos de 0 (zero) a 300 (quatrocentos) pontos, sendo calculada da seguinte forma: EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL + ENTREVISTA COM O CANDIDATO, conforme Anexo II.
- 11.2 O candidato que não atingir a nota mínima de 50 pontos na entrevista já está, automaticamente, desclassificado do processo seletivo, mesmo os que tiverem experiência profissional.
- 11.3 Será aceito apenas uma inscrição por candidato;
- 11.4 Para o desempate entre os candidatos que obtiverem a mesma nota final serão utilizados os seguintes critérios:
- a) maior pontuação referente ao item “experiência profissional”;
 - b) candidato com maior idade;
 - c) sorteio.

12 DOS REQUISITOS BÁSICOS DE ADMISSÃO

12.1 São requisitos básicos para a admissão:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou estrangeiro com situação regular no país, guardadas as limitações legais;
- b) ter, na data da admissão, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
- c) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) apresentar aptidão física e mental para o exercício da função, avaliada pela perícia médica (exame admissional);
- f) possuir toda documentação exigida neste edital;
- g) atender as demais condições previstas neste edital.

12.2 Sem embargo dos requisitos antes elencados é fundamental para a admissão, ainda, que o candidato tenha plenas condições e disponibilidade para a realização do trabalho, durante o período de vigência do contrato, haja vista que a contratação em questão visa a atender uma necessidade de caráter emergencial do Hospital Universitário de Canoas.

13 DA CONVOCAÇÃO DO(S) APROVADO(S) E DA CONTRATAÇÃO

13.1 A convocação do candidato aprovado dar-se-á, exclusivamente, pela publicação do edital de chamamento através do seguinte endereço eletrônico: <https://hucanoasfunam.com.br>.

- a) Os candidatos aprovados, serão chamados para entrevista nos dias 31 de janeiro de 2023;
- b) A comunicação aos aprovados, será feita mediante o envio de mensagem para o telefone fornecido pelo candidato no momento da inscrição, sem prejuízo da divulgação no site do HUCANOAS (<https://hucanoasfunam.com.br>);

13.2 O candidato que manifestar aceitação ao ato convocatório deverá, obrigatoriamente, no prazo estipulado – com vista a sua contratação –, apresentar a seguinte documentação:

- A. Currículo atualizado;
- B. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (caso seja digital, trazer impresso print da tela);
- C. CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia de todas as páginas preenchidas);
- d) 1 foto 3x4 ou similar;
- D. Cópia do comprovante de vacinação Covid;
- E. Cópia do Cartão Nacional do SUS;
- F. Cópia do RG (CNH ou outros documentos não o substituem);
- G. Cópia do CPF;
- H. Cópia do título eleitoral;
- I. Cópia do comprovante de quitação com a justiça eleitoral;
- J. Cópia do PIS (consulta junto à Caixa com, no máximo, 10 dias). Consulta feita no App Caixa Trabalhador ou Caixa Tem.
- L. Certidão de nascimento ou casamento. Em caso de ser casado, trazer cópia do CPF RG do cônjuge;
- M. Certificado de reservista (para os homens);
- N. Conta bancária (qualquer banco, desde que conta corrente no nome do candidato). Trazer cópia do cartão frente e verso; o) Comprovante de residência – mês anterior (conta de água, luz, telefone em nome do pai, da mãe, do cônjuge. Caso a residência seja alugada será necessário a declaração feita proprietário com firma reconhecida pelo cartório);
- O. Comprovante de escolaridade (diploma, certificado);

- P. Caso possua alguma deficiência, trazer documentos comprobatórios (laudo médico);
- Q. Cópia da carteira do Conselho Profissional;
- R. Certidão de Regularidade do Conselho Profissional;
- S. Certidão do processo ético do Conselho Profissional;
- T. Em caso de dependente menores de 18 anos, trazer: certidão de nascimento; cópia do CPF, comprovante de escolaridade (quanto maior de seis anos); cartão de vacina ou equivalente (quando menor de 7 anos).

13.3 Em sendo verificada a regularidade da documentação exigida para admissão, o candidato será encaminhado para a realização de exame admissional (ASO).

14 DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

- 14.1 O resultado final será divulgado após a avaliação dos candidatos, obedecendo à estrita ordem de classificação.
- 14.2 Este processo seletivo simplificado terá validade de 6 (seis) meses, a contar da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual prazo, observado o máximo de 24 (vinte e quatro) meses.

15 DA RESCISÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

- 15.1 A rescisão do contrato de prestação de serviço poderá ocorrer antes do prazo previsto conforme o seguinte:
 - a) a pedido do contratado;
 - b) por conveniência do HUCANOAS;
 - c) quando o candidato obtiver duas avaliações de desempenho negativas, seja por insuficiência de desempenho, inadequação de sua conduta para com a função pública, pontualidade (notadamente acúmulo de faltas injustificadas), assiduidade, disciplina e, especialmente, no que se refere à produtividade no exercício da função para a qual houve a contratação;
 - d) com o fim da vigência do Termo de Colaboração nº 003/2022, firmado entre a FUNAM e o Município de Canoas.
- 15.2 A rescisão de contrato de prestação de serviço, antes do prazo previsto, também poderá ocorrer na forma prevista na legislação aplicável à espécie.

16 CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

Atividade	Período
Período para recebimento das Inscrições e envio documentação comprobatória das informações curriculares prestadas durante a inscrição.	01/02/2023 á 04/02/2023
Entrevista	09/02/2023
Divulgação dos Resultados	15/02/2023

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 17.1 A qualquer tempo poderão ser anuladas as inscrições, ou tornada sem efeito a admissão do candidato, desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou irregularidades nas inscrições ou nos documentos.
- 17.2 A aprovação no presente processo seletivo não gera direito à admissão, mas apenas a sua expectativa, a qual, se/quando materializada, respeitará a ordem de classificação final para o concernente chamamento.
- 17.3 A inscrição do candidato importará no reconhecimento de ciência a respeito das disposições deste edital e valerá como aceitação efetiva das normas estabelecidas para o presente processo seletivo, não podendo o candidato, após a confirmação da inscrição, alegar desconhecimento das normas aqui estabelecidas;
- 17.4 O presente edital poderá ser cancelado ou alterado de acordo com os interesses do HU, não gerando para tanto nenhum direito adquirido aos candidatos.
- 17.5 Os casos omissos serão resolvidos pela comissão desta seleção.

Canoas, 01 de fevereiro de 2023.

Ana Paula Gulart Macedo
Diretora Geral HU Canoas

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Realizar a higienização em todas as dependências do hospital envolvendo limpezas diárias e gerais, bem como a coleta de resíduos sólidos e limpezas externas (pátios e calçadas), mediante orientação.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE GOVERNANÇA

Realizar atividades de recebimento, separação e organização de materiais de higienização, equipamentos e roupas, provenientes do estoque, mediante orientações do Técnico de Governança.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE AUXILIAR DE ROUPARIA

Realizar o recolhimento, pesagem, separação, acabamento final das roupas, armazenamento, distribuição e conferência das roupas, nas diferentes unidades do hospital.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE FARMACÊUTICO

Cargo técnico- científico, especializado, caracterizado pela liderança, operacionalização e acompanhamento dos processos de atenção farmacêutica, de gestão do negócio e de gestão de pessoas, garantindo as dimensões da qualidade: segurança, moral, qualidade intrínseca, custo, entrega.

ATRIBUIÇÕES DA FUNÇÃO DE SUPERVISOR DE GOVERNANÇA

Dar suporte a coordenação, supervisionando os processos que englobem a área de rouparia, governança e resíduos hospitalares.

ANEXO II**QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

QUADRO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS				
Item	EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Tempo Máximo	Valor Unitário	Valor Máximo
a)	Experiência profissional comprovada na área na qual o candidato se inscreveu.	60 meses	1,0	60
b)	Experiência profissional comprovada na Assistência em outras áreas de atuação no âmbito da saúde e/ou hospitalar.	70 meses	2,0	140
				200 pontos
Item	ENTREVISTA	Valor Unitário		Valor Máximo
c)	Avaliação da entrevista: desempenho comportamental, postura, comunicação, estabilidade profissional.	100		100
				100 pontos
TOTAL				300 pontos