



EDITAL Nº 004/HUST-DG/2020

Dispõe sobre processo de seleção externa de empregado(s) técnico-administrativo(s) para atuar(em) no Hospital Universitário Santa Terezinha – HUST.

O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA - HUST mantido pela FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC, criada pela Lei Municipal nº 545/68 e estruturada de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob o n.º 84.592.369/0009-88, com sede na Avenida Barão do Rio Branco, nº 600, CEP 89.600-000, Bairro Centro, Joaçaba/SC, faz saber a todos os interessados que estão abertas as inscrições para Processo Seletivo de empregado(s) Técnico-Administrativo(s), a serem regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, nas vagas abaixo indicadas, nos termos e condições presentes neste edital e no Regulamento do Processo de Seleção e Contratação dos Empregados da FUNOESC.

1 DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições estarão abertas no período de **09/04/2020 a 20/04/2020**, no horário de atendimento das 13h30 às 17h00, **as presenciais** deverão ocorrer junto ao Setor de Recursos Humanos do HUST localizado no Prédio Administrativo sito à Travessa Domingos Floriani Bonato, nº 37, **ou via postal**, por meio de SEDEX – Encomenda Expressa da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, endereçado à Coordenadoria de Recursos Humanos do HUST – Avenida Barão do Rio Branco, nº 600, CEP. 89.600-000, Bairro Centro, Joaçaba/SC.

1.2 São condições para inscrição:

1.2.1 Do brasileiro nato ou naturalizado:

- a) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- b) estar no gozo dos direitos políticos e civis;
- c) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei.

1.2.2 Do estrangeiro:

- a) estar em situação regular no país;
- b) ser portador de visto permanente;
- c) possuir escolaridade e habilitação correspondente à função, obtida em instituição nacional. Se em estrangeira, devidamente reconhecida ou revalidada na forma da lei.

1.3 A inscrição constará do preenchimento de ficha de inscrição própria à disposição no Hospital Universitário Santa Terezinha - HUST, no endereço acima citado ou internet, no endereço: <http://www.hust.org.br> ou <http://www.unoesc.edu.br>.

1.4 O candidato deverá anexar à ficha de inscrição a documentação exigida e ordenada conforme segue:

- a) Uma foto 3 x 4 recente;
- b) Ficha de Inscrição;
- c) Curriculum Vitae/Lattes;
- d) Cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente;
- e) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- f) Cópia do Título de eleitor e prova de ter votado ou justificado a omissão, na última eleição;
- g) Cópia do Certificado de reservista, no caso do sexo masculino;
- h) Cópia do Certificado de conclusão de escolaridade e documentação específica conforme prescrições das vagas.

1.5 Somente serão habilitados à seleção os(as) candidatos(as) que entregarem todos os documentos exigidos acima e que apresentarem prova documental que cursaram conteúdos equivalentes ou correlatos às vagas que estão se candidatando.

1.6 Somente serão aceitas as inscrições via postal que forem postadas até o último dia do período de inscrição e recebidas pela Instituição até **às 17h00 do dia 21 de abril de 2020**.

1.7 Será admitida inscrição por procuração pública ou particular, esta com poderes específicos e firma reconhecida.

1.8 Os candidatos interessados poderão se inscrever para concorrer em apenas uma vaga.

1.9 A homologação das inscrições deferidas no presente edital, será divulgado no dia **22/04/2020**, na internet, página <http://www.hust.org.br> ou <http://www.unoesc.edu.br>.

2 DA RESERVA DE VAGA

2.1 Ficam destinadas vagas a pessoas com deficiência – PCD's, no mínimo legal de 5% do total das vagas, exceto nos casos em que a aplicação do percentual resulte em valor fracionário menor que uma unidade para a reserva de vagas destinadas a pessoas com necessidades especiais, o que determina que essa reserva não seja feita.

2.2 Serão consideradas pessoas com deficiência os(as) candidatos(as) que se enquadrarem nas disposições legais do Decreto n. 3.298/99.

2.3 Havendo vaga(s), os interessados deverão, no requerimento de inscrição, sob pena de indeferimento de seu registro para a reserva de vaga(s):

- a) declarar a opção por concorrer à vaga destinada a pessoas com deficiência necessidades especiais;
- b) juntar atestado médico original ou fotocópia autenticada, que deverá ser emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de inscrição, informando, de forma legível, a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código

correspondente a Classificação Internacional de Doença – CID e a provável causa da deficiência;

c) requerer tratamento diferenciado no dia do processo de seleção, indicando as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova.

2.4 A classificação de pessoas com deficiência obedecerá aos mesmos critérios adotados para os demais candidatos (as) e será publicada em lista separada.

2.5 As vagas reservadas não preenchidas por pessoas com deficiência necessidades especiais serão ocupadas pelos demais candidatos (as), com estrita observância à ordem de classificação no processo de seleção.

2.6 Ocorrendo empate entre pessoas com necessidades especiais para ocupar qualquer uma das vagas, o critério de desempate será a maior nota na prova escrita.

3 DAS VAGAS

3.1 Coordenador do Centro Cirúrgico

Número de vagas	01 (uma)
Carga horária	44 horas semanais
Turno	Matutino e Vespertino;
Escolaridade	- Graduação em Enfermagem; - Especialização em Centro Cirúrgico, ou Central de Materiais Esterilizados – CME, ou Administração Hospitalar, ou Área de enfermagem. - Registro Profissional no COREN;
Experiência	6 (seis) meses em centro cirúrgico.
Local de trabalho	Centro Cirúrgico
Atividades	<ol style="list-style-type: none"> a. Coordenar o trabalho da equipe de enfermagem e também as atividades que o centro cirúrgico mantém com outros setores/alas do hospital; b. Elaborar escalas diárias e mensais das equipes de enfermagem, observando a necessidade de remanejamento de pessoal do setor; c. Atuar como representante do quadro de enfermagem junto à diretoria hospitalar, gerência administrativa e diretoria técnica; d. Coordenar as atividades setoriais, visando assegurar o atendimento assistencial de enfermagem e serviços administrativos, de acordo com normas institucionais e regulamentação profissional;

- e. Efetuar previsão e solicitar a requisição de compras de material ao almoxarifado e farmácia, serviços de manutenção e de higienização, periodicamente;
- f. Monitorar o recebimento proveniente da CME – Central de Material esterilizado, por meio de vistoria dos protocolos e procedimentos estabelecidos, e informando a liderança imediata sobre qualquer intercorrência;
- g. Manter acompanhamento sobre processo de higienização e esterilização de materiais encaminhados ao expurgo;
- h. Atuar junto ao paciente na assistência de enfermagem, visando assegurar o atendimento a demandas e necessidades, bem atuar nas salas de operação quando necessário;
- i. Prestar apoio técnico à equipe médica em procedimentos invasivos, quando solicitado;
- j. Elaborar relatório diário das atividades realizadas por meio de planilhas da unidade para manter as informações atualizadas (sistema);
- k. Elaborar relatórios mensais de horas extras, férias e abonos de ponto e encaminhar a Gerência de Enfermagem para as devidas providências;
- l. Elaborar planos de ação e medidas corretivas para não conformidades identificadas, visando assegurar o cumprimento aos procedimentos e requisitos da qualidade.
- m. Avaliar a estrutura e a dinâmica do quadro de pessoal do setor, identificando necessidade de contratações, demissões, promoções de funcionários, buscando melhor aproveitamento dos recursos humanos;
- n. Efetuar a gestão orçamentária, através das previsões do setor, controlando insumos de trabalho e assegurando a redução de custos, sem perda da qualidade no atendimento;
- o. Promover reuniões periódicas com as equipes do setor, identificar e buscar soluções conjuntas na solução de problemas operacionais e de conflitos entre as equipes, a fim de não comprometer as atividades do setor;
- p. Cumprir a legislação vigente e Programa de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) para a gestão de resíduos, bem como de materiais perfurocortantes, visando minimizar riscos de contaminação do ambiente, respeitando normas de acondicionamento, tratamento, vedação, embalagem, identificação e destinação de materiais;

	<p>q. Atuar como Administrador no sistema de Gestão Contratos do CME; Contribuir na elaboração e alterações das POP's;</p> <p>r. Organizar a agenda de cirurgias;</p> <p>s. Organizar, monitorar o mapa diário de cirurgias da unidade, realizando checagem dos equipamentos e materiais necessários para realização dos procedimentos, a fim de minimizar o cancelamento de cirurgias;</p> <p>t. Controlar e supervisionar o uso correto dos instrumentais e equipamentos.</p> <p>u. Zelar/cuidar da estrutura física (predial, tecnológica/equipamentos, instrumentais e outros) do Centro Cirúrgico 1 e 2.</p> <p>v. Supervisionar as limpezas concorrentes e terminal das salas cirúrgicas, visando diminuir os riscos de infecção hospitalar;</p> <p>w. Oportunizar educação continuada aos funcionários do setor</p> <p>x. Fomentar as atividades de pesquisa no setor</p> <p>y. Acolher acadêmicos da área da saúde no setor</p>
Salário	R\$ 5.000,00 (cinco mil reais)
Documentação Específica	<p>- Cópia do certificado de Graduação em Enfermagem;</p> <p>- Cópia do certificado de Especialização em Centro Cirúrgico ou Central de Materiais Esterilizados – CME ou Administração Hospitalar ou Área de enfermagem.</p> <p>- Cópia do registro profissional no COREN;</p>
Conteúdo Programático	<p>Prova Escrita: Procedimentos técnicos de enfermagem; Legislação do exercício profissional; Plano de administração medicamentosa; Sistematização de Assistência de Enfermagem; Assistência de enfermagem clínica e cirúrgica ao paciente, idoso, adulto, adolescente, pediátrico, gestante e neonatal; Assistência de enfermagem à gestante em trabalho de parto natural e cesárea Atuação da enfermagem em centro cirúrgico e central de material e esterilização; Noções de Assepsia e Controle de Infecção Hospitalar; Humanização; Risco e segurança do paciente; Segurança no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); Liderança e gestão em saúde; terminologia cirúrgica, instrumental</p>

	cirúrgico, organização e dinâmica do centro cirúrgico, Conhecimentos sobre a estrutura da FUNOESC e do HUST.
--	--

4 DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

4.1 O processo seletivo para o preenchimento das vagas constantes neste Edital será realizado por:

- a) Responsável do setor;
- b) Psicólogo Organizacional;
- c) Representante da Coordenadoria de Recursos Humanos.

4.1.1 Neste processo seletivo será levado em consideração:

- a) Análise do Currículo;
- b) Prova (x) escrita () prática;
- c) Entrevista.

5 DA SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção ocorrerá em três fases sucessivas, todas com caráter eliminatório:

5.1.1 **Primeira fase:** Análise do currículo;

5.1.1.1 A primeira fase, de caráter eliminatório, será realizada internamente, no dia **22/04/2020** e serão classificados os candidatos que preencherem as exigências deste Edital, com a juntada dos documentos e demais itens.

5.1.1.2 O resultado da primeira fase será divulgado no dia **23/04/2020** na internet, página principal do HUST, no site <http://www.hust.org.br> ou <http://www.unoesc.edu.br> ou os candidatos serão comunicados por e-mail.

5.1.1 **Segunda fase:** Prova Escrita;

5.1.1.1 A prova, para o cargo descrito no item 3.1 será escrita, de caráter eliminatório e será realizada no dia **27/04/2020**, às 10h00, no Hust, Salão de Atos, Rua Travessa Domingos Floriani Bonato, 37 – Prédio Azul Administrativo.

5.1.1.2 A prova escrita será composta de questões objetivas ou discursivas, de habilidades operacionais que abordarão temas relacionados às atividades do cargo, conforme conteúdo programático. A pontuação será de 0 a 10.

5.1.1.3 A prova escrita terá duração máxima de 03 (três horas).

5.1.1.4 Os candidatos que realizarão a prova escrita deverão comparecer ao local de provas, munidos de caneta esferográfica azul ou preta, protocolo de inscrição, cédula de identidade, com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos. Não será permitido, em hipótese alguma, o acesso de candidatos aos locais de provas após o início das mesmas e que não portarem os documentos exigidos.

5.1.2.5 O candidato que realizará a prova escrita somente poderá se retirar da sala de provas após vinte minutos do início da mesma e os três últimos candidatos deverão entregar as provas e retirarem-se do local simultaneamente. O caderno de provas deverá ser devolvido pelo candidato na saída.

Apuração das notas:

5.1.2.6 Somente os candidatos que apresentarem média igual ou superior a 6 (seis) serão classificados para a terceira fase.

5.1.2.7 A classificação será na ordem decrescente de pontos.

5.1.2.8 O resultado da segunda fase será publicado no dia **29/04/2020** na internet, página principal do HUST, no site <http://www.hust.org.br> ou <http://www.unoesc.edu.br>, ou os candidatos serão comunicados por e-mail.

5.1.3 Terceira fase: Entrevista

5.1.3.1 A Entrevista com o(a) responsável do Setor, Psicólogo organizacional e o(a) representante da Coordenadoria de Recursos Humanos, última etapa deste processo seletivo, também de caráter eliminatório, será realizada no dia **30/04/2020**, a partir das 08h30min no Recursos Humanos do HUST e levará em conta os seguintes critérios e pontuações:

Experiência e conhecimento profissional	0 a 3 pontos
Capacitação e desenvoltura para as atividades relativas à função	0 a 4 pontos
Projeto de vida do profissional	0 a 2 pontos
Disponibilidade para o cargo	0 a 1 ponto

5.1.3.2 A nota final da entrevista será obtida pela média simples das notas atribuídas por cada um dos membros da banca, de acordo com o item 5.1.3.1, sendo que será considerado aprovado aquele que obtiver a melhor nota, seguindo sempre a ordem decrescente de notas.

5.1.3.3 Havendo empate na nota final obtida, prevalecerá, sucessivamente, o candidato que:

- Obtiver a maior média na segunda fase;
- Obtiver a maior média na terceira fase;
- Tiver maior idade.

6 DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O resultado do processo seletivo será publicado no dia **04/05/2020** na internet, página principal do HUST, no site <http://www.hust.org.br> ou <http://www.unoesc.edu.br>.

7 DOS RECURSOS

7.1 Caberá recurso da seleção, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da data da divulgação dos resultados.

7.2 O recurso deve ser protocolizado junto à instituição e encaminhado à Comissão do Processo Seletivo, que procederá a análise do mesmo e emitirá parecer que deverá ser publicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

8 DO PRAZO DE VALIDADE

8.1 O prazo de validade do processo seletivo é de três meses, a contar da data de publicação do resultado final.

8.2 Após o término do período de validade o processo seletivo perderá seu efeito.

9 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1 A classificação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a possibilidade do ingresso imediato no HUST, sendo que fica a concretização da contratação condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse e conveniência do HUST.

9.2 A convocação do candidato(a) habilitado(a) para investidura na vaga prevista obedecerá rigorosamente à ordem de classificação e será feita por meio de contato telefônico, correspondência física ou eletrônica.

9.3 A efetiva contratação e investidura na vaga ocorrerá somente após a verificação da autenticidade dos documentos elencados no item 1.4, “d” a “h”.

9.4 O não comparecimento do candidato(a) convocado(a) no prazo, a não aceitação da vaga ou a ausência das comprovações pertinentes para a investidura na vaga acarretarão no cancelamento da sua classificação e, em consequência, será chamado o(a) candidato(a) a seguir classificado, obedecendo à ordem de classificação.

9.5 A inscrição no processo seletivo implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e nos normativos da Funoesc e do HUST.

9.6 Em nenhuma hipótese haverá devolução da documentação.



9.7 O HUST poderá verificar a veracidade de qualquer informação prestada pelo(a) candidato(a), sendo que a inverdade de qualquer informação implicará o cancelamento da inscrição e/ou aprovação no processo seletivo.

9.8 Qualquer questão que reste duvidosa será resolvida em primeira instância pela Comissão de Seleção, em segunda e máxima instância, pelo Diretor Geral do Hospital Universitário Santa Terezinha - HUST.

9.9 O regime de trabalho é o da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e a admissão não atribuirá qualquer tipo de estabilidade.

Joaçaba, 30 de março de 2020.

Alciomar Antônio Marin
Diretor Geral