



## **EDITAL**

### **PROCESSO DE SELEÇÃO EXTERNA**

A **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**, administradora do Hospital Ministro Costa Cavalcanti, estabelecida nesta cidade de Foz do Iguaçu – PR, à Avenida Gramado, n.º 580 – Conjunto Habitacional “A”, devidamente inscrita no CNPJ sob n.º 00.304.148/0001-10, para suprir vagas em seu quadro de pessoal e formação de cadastro de reserva técnica, realiza Processo Seletivo para a contratação de seus colaboradores.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo será regido por este edital, constituindo-se de Triagem (de caráter eliminatório), teste psicológico (de caráter complementar), entrevista psicológica e técnica (de caráter eliminatório).

1.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

1.3 Para participar de processo seletivo externo, o candidato deverá atender às condições:

1.3.1 Possuir os requisitos do cargo pretendido.

1.3.2 Possuir documentação comprobatória conforme solicitado, dos requisitos mínimos exigidos para o cargo.

1.3.3 Não possuir cônjuge, companheiro(a) ou parentes em qualquer grau que ocupe função gerencial ou de supervisão com o qual venha a ter relação de subordinação hierárquica direta ou indireta, incluindo-se:

a) **Parentesco hereditário:** é o vínculo que une pessoas descendentes umas das outras, ou de um tronco ancestral comum. Exemplo: pai, avô, tio, irmão e primo.

b) **Parentesco por afinidade:** é a relação social que une uma pessoa aos parentes hereditários do seu cônjuge. Exemplo: cônjuge, sogro, genro, nora, cunhado e enteado.

c) **Parentesco civil:** é o criado por adoção; consiste no vínculo pessoal que se estabelece entre o pai adotante e o filho adotado.

1.3.4 Caberá ao candidato informar ao setor de Recursos Humanos a existência de parentesco.

#### **2. DA VAGA**

2.1. O Hospital Ministro Costa Cavalcanti (HMCC) dispõe a descrição da vaga:



**Cargo: Auxiliar de Almojarifado – Disponível também para Pessoas com Deficiência (PCD)**

**Setor: Todos os setores que atendem o cargo**

**Vagas: Cadastro de Reserva Técnica**

**ATIVIDADES PRINCIPAIS:**

- Receber e conferir as mercadorias armazenadas no almoxarifado.
- Proceder com a checagem dos dados inerentes ao produto (quantidade negociada, lote, validade, integridade).
- Armazenar as mercadorias de acordo com a classe.
- Controlar prazo de validade.
- Realizar inventário cíclico (rotativo).
- Controlar/registrar em planilha a temperatura e umidade do ambiente.
- Receber/atender as requisições emitidas pelas áreas de negócios.
- Utilizar o veículo da instituição para realizar entregas dos materiais conforme as demandas e necessidades internas.

**RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS:**

- Auxiliar na cobertura de escala de férias, folgas, dimensionamento de equipe ou intercorrências, quando necessário ou solicitado pelo seu superior imediato.
- Desempenhar suas atividades com qualidade e comprometimento para o alcance dos resultados que atendam às expectativas da instituição.
- Cumprir com as orientações do Manual do Colaborador.
- Realizar outras atividades correlatas e/ou inerentes à sua função conforme descritas no respectivo Perfil Profissiográfico Previdenciário e/ou quando solicitadas pelo superior imediato.

**CONHECIMENTO TÉCNICO DESEJÁVEL:**

- Noção de custo hospitalar.
- Conhecimento de técnicas de estocagem.
- Conhecimento dos processos pertinentes à Divisão de Suprimento.
- Domínio inerente às atividades requeridas.

**Pré-Requisito:**

- Possuir ensino fundamental completo.



- Candidatos selecionados para a 2ª etapa (Teste Psicológico) deverão apresentar o Certificado de conclusão do ensino fundamental completo.
- O candidato PCD deverá atender os requisitos previstos no Decreto nº 3.298/99 e demais dispositivos legais para ocupar vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, devendo anexar no ato da inscrição o laudo médico.
- No ato da inscrição, caso necessário, informar a necessidade de algum material de apoio ou adaptações (intérprete, leitor, transcritor etc.), conforme laudo médico.
- Os resultados das etapas, os agendamentos serão encaminhados através do e-mail cadastrado no portal do candidato(a). Por gentileza manter atualizado e aguardar contato.
- O Processo Seletivo é para composição de Cadastro de Reserva Técnica, válido pelo período de 12 (doze) meses.

**Carga horária: 44 horas semanais.**

**Benefícios:**

- **R\$ 1.699,75**
- **Vale-alimentação: R\$ 710,00**
- **Assiduidade: R\$ 290,00 (sujeito ao regramento interno)**
- **Plano de Saúde Co Participativo após período de experiência e Plano Odontológico Participativo.**

### **3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. As inscrições para participar do Processo Seletivo deverão ser efetuadas somente pelo site [www.hmcc.com.br](http://www.hmcc.com.br), no ícone Trabalhe no HMCC – Portal do Candidato, no período entre o dia 10/10/24 ao dia 17/10/24 até as 23h59, observando o horário oficial de Brasília/DF.

**Parágrafo único:** O candidato receberá a confirmação da inscrição na vaga pretendida via e-mail cadastrado.

3.2. Ao se candidatar para a vaga, o candidato assume a responsabilidade pela veracidade dos dados informados e declarará estar ciente das condições exigidas para admissão ao cargo e que se submete às normas expressas neste Edital.

3.3 A ausência de dados ou dados incompletos no Portal do Candidato podem ocasionar a desclassificação. O HMCC não se responsabiliza pelo cadastro de dados incorretos.

3.4. Após o encerramento das inscrições, não serão aceitas novas inclusões no Processo Seletivo.



3.5. O HMCC não se responsabilizará por solicitações de inscrição pelo site [www.hmcc.com.br](http://www.hmcc.com.br) não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.6. Após análise das inscrições, será encaminhado via e-mail, conforme cadastrado no site, as informações para a próxima etapa.

3.7. O HMCC reserva-se o direito de excluir do Processo Seletivo o candidato que prestar declaração falsa, inexata ou, ainda, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, mesmo que o fato seja constatado posteriormente.

#### **4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

##### **4.1 1ª Etapa – Triagem de Candidatos:**

a) A triagem dos candidatos se dará por meio de abertura de edital, publicado nos meios informatizados, por meio da seleção e avaliação curricular, contendo o histórico profissional, acadêmico, experiência exigida, entre outras informações necessárias dos candidatos para o suprimento de vaga.

##### **4.2 2ª Etapa – Testes Psicológicos:**

- a) Os testes psicológicos serão realizados de forma presencial e aplicados por um(a) psicólogo(a).
- c) Nesta etapa será obrigatória a entrega do documento solicitado nos requisitos do item dois (02) deste edital.
- b) O não comparecimento ou o atraso superior a dez (10) minutos do início do teste, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.

##### **4.3 3ª Etapa – Entrevista Psicológica e Técnica:**

- a) A entrevista será individual, presencial, terá a duração de até 30 minutos e será conduzida por um(a) psicólogo(a) e o(a) gerente da área.
- b) O não comparecimento à entrevista, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Processo Seletivo.
- c) Esta etapa possui caráter eliminatório. Ficando apto, irá compor o cadastro de reserva técnica e da disposição de vagas participará da etapa seguinte.

**Parágrafo Único:** O resultado final será encaminhado ao término todas as entrevistas psicológicas, via e-mail cadastrado no site.



## **5. DA CONTRATAÇÃO**

5.1 Os candidatos aprovados serão convocados, conforme disponibilidade de vagas, sendo requisitos indispensáveis para contratação:

5.1.1 Apresentar documentação comprobatória da escolaridade e dos pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme este Edital.

5.1.2 Ser considerado apto para o exercer o cargo através do exame médico admissional, pelo qual serão avaliadas as condições de saúde do candidato para o exercício da função, de acordo com a legislação vigente.

5.1.3 Comprovação da idade mínima (18 anos).

5.1.4 Comprovação de estar quite com o serviço militar e com as obrigações eleitorais.

5.1.5 Na eventualidade de haver reaproveitamento de processo para novos cargos, poderá haver alteração de carga horária e salário, conforme necessidade da Fundação.

5.1.6 Após a entrega dos documentos comprobatórios pelo candidato, da realização do exame admissional e finalização de todo o processo de contratação, o candidato deverá:

a) Se apresentar para assumir o cargo na data estipulada pelo setor de Recursos Humanos.

b) Caso esse prazo e data não sejam cumpridos, o setor de Recursos Humanos entenderá que o candidato não possui mais interesse em assumir a vaga, sendo assim, o mesmo será desclassificado.

5.1.7 O regime de contratação é celetista (Consolidação das Leis de Trabalho – CLT), portanto, não garante estabilidade aos aprovados.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

6.1 A participação do candidato no Processo Seletivo implicará no seu conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.2 O candidato deverá acompanhar as convocações, avisos, comunicados e/ou resultados via portal do candidato e/ou e-mail cadastrado no site.

6.3 O candidato deverá se responsabilizar por manter seus dados e contatos atualizados no Portal do Candidato. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

6.4 O Cadastro de Reserva Técnica terá validade de 12 (doze) meses, a contar do resultado final do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período.



Hospital Ministro  
**COSTA CAVALCANTI**

Fundação de Saúde  
**ITAIGUAPY**

Divisão de Gestão de Pessoas  
**Recursos Humanos**

Qualquer dúvida estamos à disposição!

Equipe Recursos Humanos – HMCC;  
Divisão de Gestão de Pessoas.

Foz do Iguaçu, 10 de outubro de 2024.