



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, nº 580, Itaipu “A”, devidamente inscrita no CNPJ sob nº 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: Auditor(a) Chefe – Disponível também para Pessoas com Deficiência (PCD)

Setor: Auditoria Interna

Vagas: Cadastro de Reserva Técnica

ATIVIDADES PRINCIPAIS:

- Coordenar a elaboração e propor a aprovação junto ao Conselho de Curadores do Plano Anual de Auditoria;
- Coordenar a avaliação do processo de gestão de riscos adotado pela Fundação de Saúde Itaguapy;
- Coordenar o processo de execução do Plano Anual de Auditoria, aprovado pelo Conselho de Curadores, determinando a eficácia dos controles internos adotados pela Fundação de Saúde Itaguapy;
- Coordenar a avaliação dos processos de segurança da informação, privacidade e proteção de dados adotados pela Fundação de Saúde Itaguapy, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados;
- Coordenar a avaliação, *ex-post*, da conformidade dos atos administrativos, processos e procedimentos adotados pela Fundação de Saúde Itaguapy em relação aos objetivos e metas estabelecidos em seus documentos institucionais;
- Coordenar a avaliação, *ex-post*, da conformidade dos atos administrativos, processos e procedimentos adotados pela Fundação de Saúde Itaguapy em relação à legislação aplicável e às boas práticas recomendadas;
- Coordenar a avaliação da conformidade legal e administrativa dos atos e atividades associados a contratos e convênios dos quais a Fundação de Saúde Itaguapy é signatária;
- Coordenar a realização de auditorias específicas para acompanhamento de contratos e convênios com o Sistema Único de Saúde (SUS);
- Coordenar a avaliação da conformidade dos atos decisórios da Fundação de Saúde Itaguapy em relação às políticas, planos, diretrizes, disposições legais, princípios contábeis, obrigações estatutárias e regimentais vigentes;
- Coordenar a avaliação dos procedimentos e da exatidão dos registros contábeis da Fundação de Saúde Itaguapy;
- Coordenar a avaliação da regularidade das operações financeiras, comerciais, administrativas e técnicas da Fundação de Saúde Itaguapy;
- Coordenar a avaliação da fidedignidade das informações de propriedade ou controladas pela Fundação de Saúde Itaguapy;
- Responsabilizar-se pelos reportes periódicos e atualizados aos Conselhos de Administração da Fundação relativos à eficácia do ambiente de controle interno, do sistema de integridade e do nível de proteção dos ativos da Fundação de Saúde Itaguapy em relação aos riscos corporativos;



- Responsabilizar-se pelo suporte necessário e pertinente relacionado à oferta de informações, quando requeridas, à Auditoria Externa e aos demais órgãos de controle interno, externo e de governança, relacionadas às suas atribuições;
- Responsabilizar-se pelo atendimento à demandas encaminhadas pelos Conselhos de Administração da Fundação.

RESPONSABILIDADES INSTITUCIONAIS:

- Garantir o desdobramento e a execução do planejamento estratégico na sua área, acompanhando os indicadores gerenciais e os resultados;
- Supervisionar, orientar e treinar colaboradores, acompanhando o desempenho (planos de ação) dos profissionais de sua equipe, dentro do modelo de gestão por competências, e utilizando-se adequadamente do padrão de feedback da instituição;
- Realizar rotinas administrativas, referente à gestão de pessoas.

CONHECIMENTO TÉCNICO DESEJÁVEL:

- Conhecimento sólido das normas globais de auditoria interna de 2024;
- Conhecimento sobre os principais frameworks de Gestão de Riscos;
- Conhecimento sobre os principais frameworks de Controles Internos;
- Conhecimento sobre os principais frameworks de Integridade e compliance;
- Conhecimento sobre legislação administrativa, trabalhista, tributária, fiscal, contábil, previdenciária;
- Conhecimento sobre legislação associada à segurança da informação, privacidade e proteção de dados pessoais;
- Conhecimento sobre ambiente regulatório do Sistema Único de Saúde e da saúde suplementar;
- Conhecimento sobre operações hospitalares de operadoras de planos de saúde;
- Conhecimento sobre o modelo das três linhas do IIA e das melhores práticas de auditoria;
- Conhecimento sobre indicadores gerenciais;
- Conhecimento sobre planejamento estratégico;
- Conhecimento sobre ferramentas de qualidade.
- Conhecimento em Tasy e Office.

Pré-Requisito:

- Necessário possuir graduação superior em qualquer área de formação;
- Possuir Pós-graduação em Auditoria, Gestão de Riscos, Controladoria, Governança Corporativa ou áreas afins;



- Desejável: Pós-graduação em Gestão Hospitalar, Gestão em Saúde, Gestão em Saúde Suplementar ou correlatos, Certificação CIA (Certified Internal Auditor) e Domínio da língua Inglesa;
- Experiência comprovada de no mínimo dez anos em Auditoria Interna ou Externa, com pelo menos cinco anos em posições de liderança (Auditor Sênior ou Gerente de Auditoria);
- Experiência comprovada no setor de saúde, com foco em auditorias financeiras, operacionais, clínicas e de conformidade;
- Experiência em gestão de riscos corporativos e controles internos, com atuação na identificação, mitigação e monitoramento de riscos, tanto operacionais quanto regulatórios;
- Experiência com auditorias de conformidade, relacionadas à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Sistema Único de Saúde (SUS) e outras regulamentações aplicáveis ao setor de saúde.
- Candidatos selecionados para a 2ª etapa (Teste Psicológico) deverão apresentar o Registro no Órgão de Classe Competente;
- 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.

Informar pretensão salarial via e-mail tamara.almeida@hmcc.com.br

Benefícios:

- **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**
- **Wellhub (Gympass)**

3. DAS INSCRIÇÕES



3.1. As inscrições para participar do Processo Seletivo deverão ser efetuadas somente pelo site www.hmcc.com.br, no ícone Trabalhe no HMCC – Portal do Candidato, no período entre o dia 07/11/24 ao dia 14/11/24 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 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 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 do Processo Seletivo, podendo ser prorrogado por igual período.

Qualquer dúvida estamos à disposição!

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

Foz do Iguaçu, 07 de novembro de 2024.