

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 008/2024

REFERENTE AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 006/SESPA/2020

Os interessados em participar do processo seletivo gerido pelo Instituto Diretrizes para atuar no HOSPITAL REGIONAL DE TUCURUÍ – HRT, no município de TUCURUÍ, situado na Av. dos Amazônidas. S/N - Vila Permanente Cep: 68455-677 - Tucuruí - PA, deverão observar os requisitos definidos neste Edital.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

A contratação é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

INSCRIÇÕES

Os Interessados em participar deverão enviar o currículo para o e-mail selecao.hrt@institutodiretrizes.com.br (ao enviar o e-mail, no campo Assunto, descrever o nome da vaga de interesse), a partir da data de divulgação do edital 13/08/2024 até o dia 18/08/2024 até as 22h.

Os candidatos que forem selecionados na avaliação curricular, receberão ligação telefônica convocando para as demais etapas do processo seletivo a partir do dia 19/08/2024.

Após o processo de seleção os aprovados em todo o processo seletivo, terão acesso a lista de aprovados no site do Instituto Diretrizes www.institutodiretrizes.com.br.

PROCESSO DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO

O processo será dividido nas seguintes etapas:

- (1) Análise curricular;
- (2) Aplicação da prova referente a sua área específica;
- (3) Comprovação de documentos exigidos pelo cargo;
- (4) Entrevista pela equipe Instituto Diretrizes.

Informamos que todas as etapas possuem caráter eliminatório, e podem ter sua ordem alterada, sendo sempre informadas as datas e horários previamente aos candidatos aptos a participar de cada uma das etapas.

O processo seletivo será dividido por categoria e ocorrerá a partir 19/08/2024, com hora a ser agendada através de ligação telefônica.

CASOS DE EMPATE

Em caso de empate, será escolhido o candidato que comprove mais tempo de experiência, persistindo será utilizado o critério de maior tempo de formação acadêmica.

ELIMINAÇÃO

Será eliminado do processo seletivo, todo ou qualquer candidato que:

- For flagrado com matérias de consulta (celular, livro, entre outros);
- For observado passando dados no momento da prova;
- Apresentar documentação falsa;
- Usar meios ilegais no momento do processo do processo seletivo;
- Não possuir documentação completa no ato da admissão;
- Não estiver apto do ponto de vista da saúde ocupacional.

ADMISSÃO

Os candidatos que forem aprovados no processo seletivo serão submetidos ao exame médico admissional e deverão realizar a entrega de cópia da documentação abaixo, acompanhada do original para conferência:

- 2 fotos 3x4;
- R.G;
- CPF;
- Carteira de Trabalho (número e série e qualificação civil CTPS) (caso seja física);
- Título de Eleitor;
- Cartão do PIS;
- Comprovante de Residência;
- Comprovante de escolaridade;
- Certidão de nascimento em caso de o trabalhador ser solteiro;
- Certidão de casamento em caso de o trabalhador ser casado;
- Carteira de vacinação;
- Certidão de nascimento ou RG e CPF dos dependentes;
- Carteira de vacinação dos filhos com idade menores de 07 anos;
- Declaração escolar dos filhos com idade entre 07 anos até 14 anos;

Todos os candidatos deverão possuir carteira de trabalho digital.

PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

O candidato aprovado em todas as fases será contratado por prazo indeterminado, sendo que será realizada avaliação pelo período de 45 dias, podendo ser prorrogada por mais 45 dias, fechado assim, um total de 90 dias de experiência.

CARGOS

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
AUXILIAR DE LIMPEZA	Ensino Médio Completo; Desejável experiência de no mínimo 6 meses na área;
PORTEIRO(A)	Ensino Médio Completo; Desejável experiência de no mínimo 6 meses na área; Conhecimento no Pacote Office;
LÍDER DE LIMPEZA	Ensino médio completo; Desejável experiência de no mínimo 6 meses na área administrativa; Conhecimento no Pacote Office;
LÍDER DE PORTARIA	Ensino médio completo; Desejável experiência de no mínimo 6 meses na área administrativa; Conhecimento no Pacote Office;
SUPERVISOR(A) DE LIMPEZA	Ensino médio completo; Cursando ensino superior; Desejável experiência de no mínimo 6 meses na área administrativa; Conhecimento no Pacote Office;
SUPERVISOR(A) DE PORTARIA	Ensino médio completo; Cursando ensino superior; Desejável experiência de no mínimo 6 meses na área administrativa; Conhecimento no Pacote Office;

Tucuruí, 13 de Agosto de 2024.