

Porto Alegre, 29 de Julho de 2024

**EDITAL DE SELEÇÃO DE ADMINISTRADOR - CONSULTOR PARA O  
PROJETO “APOIO EMERGENCIAL À GESTÃO DE HOSPITAIS NO RIO  
GRANDE DO SUL - GESTÃO HOSPITALAR RS”**

**Edital nº 06/2024**

A Associação Beneficente Síria – **Hcor** e a Associação Hospitalar Moinhos de Vento – **AHMV** em parceria com o Ministério da Saúde e departamento de Cooperação Técnica e Desenvolvimento em Saúde – DECOOP, estabelecida por meio do Programa de Apoio ao Desenvolvimento Institucional do Sistema Único de Saúde (PROADI-SUS) Triênio 2024-2026, divulga e comunica a abertura das inscrições do processo seletivo para a contratação de Administrador - Consultor para atuação no projeto “Apoio emergencial à gestão de hospitais no Rio Grande do Sul - Gestão hospitalar RS”.

**Perfil:** O candidato ao posto de Administrador - Consultor no projeto 'Gestão Hospitalar RS' deve apresentar um perfil técnico sólido combinado com competências comportamentais robustas. Este equilíbrio é essencial para assegurar que o profissional compreenda os aspectos técnicos da gestão hospitalar e, simultaneamente, seja capaz de liderar, motivar e colaborar eficazmente com diversas equipes e partes interessadas."

**Atribuições:**

- Avaliação Integral do Hospital:
  - Realizar diagnósticos completos das operações hospitalares.
  - Identificar pontos críticos e áreas de melhoria.
- Desenvolvimento e Implementação de Planos de Ação:

- Criar planos de ação detalhados para resolver problemas identificados.
- Coordenar a implementação desses planos junto às equipes hospitalares.
- **Gestão de Projetos:**
  - Gerenciar projetos operacionais, táticos e estratégicos.
  - Monitorar o progresso dos projetos e ajustar conforme necessário.
- **Apoio à Governança:**
  - Trabalhar em estreita colaboração com a administração hospitalar e outras partes interessadas.
  - Garantir que as políticas e procedimentos sejam seguidos.
- **Relatórios e Comunicação:**
  - Preparar relatórios detalhados sobre o progresso e os resultados dos projetos.
  - Comunicar-se de forma eficaz com todas as partes interessadas, incluindo gestores hospitalares e órgãos governamentais.
  - Participar de reunião técnicas de diagnóstico sobre o andamento do projeto;

**Objeto:** Contratação do (a) profissional **Administrador - Consultor** para atuação no projeto “Apoio emergencial à gestão de hospitais no Rio Grande do Sul - Gestão hospitalar RS.

## 1. O Projeto

**1.1.** O projeto “Apoio emergencial à gestão de hospitais no Rio Grande do Sul - Gestão hospitalar RS” tem por objetivo, apoiar o processo de gestão de instituições públicas e filantrópicas no Rio Grande do Sul, com grande relevância para a rede de atenção à saúde, apoiando a implementação de um plano de ação e o desdobramento de projetos operacionais, táticos e estratégicos com foco na crise instalada.

## 2. Vagas

2.1. Este edital contempla o cumprimento de 03 vagas para **Administrador - Consultor para cadastro efetivo e 01 vaga para reserva (suplente)**. O cadastro reserva não gera direito à ocupação de vagas, e somente será utilizado em caso de vacâncias durante o período de execução do projeto.

## 3. Requisitos para Inscrição do Candidato

### 3.1. Obrigatórios:

- Formação Acadêmica:
  - Graduação em Administração Hospitalar, Administração de Empresas, Gestão em Saúde ou áreas correlatas.
  - Pós-graduação ou MBA em áreas relacionadas à gestão hospitalar ou saúde pública.
- Experiência Profissional:
  - Mínimo de 5 anos de experiência em gestão hospitalar ou consultoria em saúde.
  - Experiência comprovada em projetos de melhoria de processos e gestão de crises.
- Habilidades Técnicas:
  - Conhecimento profundo de sistemas de gestão hospitalar.
  - Competência em análise de dados e uso de ferramentas de gestão de projetos.
- Competências Interpessoais:
  - Excelentes habilidades de comunicação e liderança.
  - Capacidade de trabalhar de forma colaborativa com diversas equipes.
- Disponibilidade de 200 horas por mês durante 12 meses;
- Não possuir vínculo empregatício ou ter qualquer impeditivo legal relacionado a vínculos diretos ou indiretos com Administração Pública Federal, Estadual e

Municipal, que possam impedir de exercer atividades remuneradas em projetos PROADI-SUS;

- Possuir empresa (CNPJ) aberta, cujo objeto social possibilite a sua atuação dentro das atividades a serem desenvolvidas no projeto, com sua respectiva conta bancária para emissão de nota e recebimento do pagamento.

### 3.2. Desejáveis:

- Certificações:
  - Certificações em administração, gestão de serviços de saúde ou processos de qualidade (LEAN Healthcare, Six Sigma).
- Experiência Adicional:
  - Experiência em instituições públicas ou filantrópicas.
- Histórico de trabalho em projetos de consultoria em saúde em contextos de crise.

## 4. Local da Prestação do Serviço

4.1. Os serviços objeto do presente contrato serão prestados no local designado pela CONTRATANTE.

## 5. Inscrições

5.1. As inscrições deverão ser realizadas no período de **29 de Julho à 02 de agosto de 2024**, mediante ao envio dos documentos abaixo, para o e-mail [edital\\_rs@hcor.com.br](mailto:edital_rs@hcor.com.br)

- Cópia digitalizada do RG (frente e verso) - em formato JPEG, PNG ou PDF;
- Cópia digitalizada do CPF - em formato JPEG, PNG ou PDF;
- Cópia digitalizada do Conselho de atuação - em formato JPEG, PNG ou PDF;
- Cópia, em formato PDF, do diploma ou certificado de conclusão de graduação –

frente e verso;

- Curriculum vitae, em formato PDF;
- Cópia, em formato PDF, dos documentos comprobatórios dos requisitos para inscrição descritos no **item 3** deste Edital. São eles:
- Diploma(s) ou certificado(s) de conclusão, em formato PDF, em pós-graduação *lato sensu* na especialidade de atuação;

**5.2.** Carta de intenção de até 1 (uma) página, em formato PDF, demonstrando as motivações, conhecimentos técnicos e comportamentais que levaram o(a) candidato(a) a concorrer ao cargo de **Administrador - Consultor** que tenha experiência de atuação e demais atividades correlacionadas.

**Observações:**

- **Todos os documentos descritos acima devem ser enviados em um único formulário de inscrição.**
- **Os nomes dos arquivos devem estar de acordo com o documento a ser enviado.**
- **Não serão aceitas inscrições cujos documentos sejam enviados separadamente.**
- **Caso o candidato envie mais de 1 (um) formulário, será considerado somente o último formulário submetido, de acordo com o registro de horário da plataforma.**

**5.3.** O horário para preenchimento e envio do formulário de inscrição será a partir das **08:00 do dia 29 de julho de 2024 até às 23:59 do dia 02 de agosto de 2024, horário de Brasília**. Não serão aceitas inscrições realizadas fora do prazo estipulado, por correio eletrônico ou outros meios não previstos no presente edital.

**5.4.** Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelas informações apresentadas, reservando-se ao **Hcor e AHMV**, o direito de excluir da seleção aquele que enviar documentos incompletos, desatualizados, ilegíveis, arquivos corrompidos ou diferente dos solicitados.

**5.5.** O **Hcor e AHMV** não se responsabilizarão por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores/laptops, falhas de conexão de internet ou de rede, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**5.6.** Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

## **6. Seleção**

**6.1.** A seleção de candidatos será conduzida pela Comissão do Processo Seletivo, em sessão não pública, e ocorrerá em duas etapas (análise curricular e entrevista), de natureza eliminatória e classificatória.

**6.2.** A **1ª etapa** será composta pela análise curricular dos documentos encaminhados no procedimento de inscrição. Será eliminado do processo seletivo o(a) candidato(a) que apresentar de forma incompleta a documentação obrigatória referida no **item 5** ou fora do prazo de inscrição.

**6.3.** Para a análise curricular serão somadas as seguintes pontuações: i. pontuação da titulação comprovada; ii. pontuação da experiência profissional comprovada e; iii. pontuação da carta de intenção. A pontuação máxima da análise curricular será de 160 (cento e sessenta) pontos, conforme apresentada no **Anexo 1 (Barema para Análise Curricular)**, sendo os(as) candidatos(as) classificados(as) em ordem decrescente conforme pontuação obtida.

**6.4.** Os(as) 2 (dois) primeiros(as) candidatos(as) classificados(as) na 1ª etapa serão convocados para a etapa seguinte de entrevistas (2ª Etapa). Caso mais de um candidato obtenha a mesma nota que aquele colocado na 2ª posição, será usado como critério de desempate a maior pontuação em experiência profissional. Caso o empate persista, todos os candidatos empatados serão convocados para a 2ª etapa (entrevista). Os(as) 2 (dois) primeiros(as) candidatos(as) classificados(as) serão convocados para a 2ª etapa, via correio eletrônico dos candidatos (e-mail).

**6.5.** A **2ª etapa** da seleção consiste na entrevista individual, de forma presencial e/ou virtual, via *Google Meet, Zoom, Microsoft Teams* ou outra ferramenta a ser

definida pela Comissão do Projeto Seletivo, e avaliará o relato das experiências comprovadas, capacidade de comunicação, adequação ao perfil da vaga e disponibilidade para as atividades previstas. A entrevista individual valerá 60 pontos a serem somados à pontuação da 1ª etapa. Não serão admitidos reagendamentos ou outra solicitação que não esteja prevista no presente edital.

**6.6.** Em caso de empate entre o 2º e 3º candidato na pontuação final (1ª etapa + 2ª etapa), será usado como critério de desempate a maior pontuação na entrevista.

**6.7.** Abaixo, o cronograma do processo é apresentado (Quadro 1).

**Quadro 1. Cronograma de seleção.**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
<b>1ª Etapa</b>	Análise do currículo, da documentação (RG, CPF, titulação e experiência profissional) e da carta de intenção	<b>29/07/2024</b>	<b>02/08/2024</b>
	Comunicação do resultado da 1ª etapa do processo seletivo, após análise curricular, aos candidatos selecionados na referida etapa	<b>02/08/2024</b>	
<b>2ª Etapa</b>	Agendamento e realização das entrevistas	<b>05/08/2024</b>	<b>16/08/2024</b>
	Comunicação do resultado da 2ª etapa do processo seletivo, após análise curricular, aos candidatos participantes da referida etapa.	<b>19/08/2024</b>	

**6.8.** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento do cronograma das etapas e a verificação do e-mail, inclusive na caixa de entrada, lixo eletrônico ou *spam*.

## 7. Resultado

7.1. A Comissão do Processo Seletivo informará o resultado final (candidato selecionado e suplente) no dia **19 de agosto de 2024**, pelo correio eletrônico (e-mail), aos candidatos participantes da 2ª etapa. O (a) selecionado(a) será chamado para exercer a função de **Administrador - Consultor** do Projeto “Apoio emergencial à gestão de hospitais no Rio Grande do Sul - Gestão hospitalar RS”.

## 8. Remuneração

8.1. Prestação de serviços - Ao contratado em exercício de suas atribuições conforme contrato de prestação de serviços a ser firmado. Os pagamentos mensais serão realizados ao contratado, considerando 180 a 220h/mês, mediante apresentação de nota fiscal de prestação de serviços.

8.2. O cadastro reserva (suplente) não gera direito à remuneração, salvo se for convocado(a) para substituição, passando, então, a ser remunerado somente a partir do momento da referida substituição.

## 9. Formalização Contratual

9.1. O **Administrador - Consultor** selecionado(a) nesse processo formalizará contrato de prestação de serviços como Pessoa Jurídica com o **Hcor ou AHMV**, e deverá apresentar todos os documentos necessários para contratação segundo os prazos estipulados pela gestão do projeto.

9.2. Para elaboração do contrato de prestador de serviços (Pessoa Jurídica) deverão ser providenciados os seguintes documentos:

- RG;
- CPF;
- Nº do Conselho de atuação;
- Comprovante de endereço (Pessoa Física);
- Estado civil;



- Telefone e e-mail do prestador;
- Contrato social atualizado da empresa;
- Dados bancários em nome da empresa;
- Cartão CNPJ.

**9.3.** Este contrato será mantido de acordo com a vigência do projeto, podendo sofrer alterações.

**9.4.** A execução das atividades previstas neste Edital, com Vínculo Pessoa Jurídica, não implica em qualquer relação de emprego ou vínculo trabalhista com o **Hcor ou AHMV**.

## **10. Cancelamento do Contrato**

**10.1.** Caso o(a) **Administrador - Consultor** necessite se desligar do projeto, deverá comunicar por escrito a gestão do projeto com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

**10.2.** O contrato do (a) **Administrador - Consultor** poderá ser interrompido pelo contratante pelos principais motivos: perfil inadequado e/ou não adaptação à função; descumprimento das atividades/atribuições requeridas e carga horária prevista; vigência do projeto; ou em casos não mencionados, sob avaliação da gestão do projeto.

## **11. Da Proteção de Dados Pessoais**

**11.1.** O **Hcor e AHMV**, como controladores dos dados, processarão seus dados pessoais apenas para os fins descritos neste Edital. Seus dados pessoais serão processados de acordo com as leis de proteção de dados aplicáveis e mantidos até a conclusão de sua finalidade ou por períodos suportados em lei.

**11.2.** Para saber mais, acesse o Portal de Privacidade do **Hcor**: <https://www.hcor.com.br/politica-de-privacidade/> e **AHMV**:

<https://cadastro.hospitalmoinhos.org.br/politica-de-privacidade.pdf>. Contato do Encarregado de Proteção de Dados do Hcor: [dpo@hcor.com.br](mailto:dpo@hcor.com.br).

## 12. Disposições finais

**12.1.** Este Edital poderá ser cancelado por decisão do **Hcor e AHMV**, não cabendo nenhum direito de contratação de quaisquer dos seus participantes


**12.2.** O resultado da seleção não cabe recurso. Casos não previstos nesse edital serão analisados conjuntamente pelo **Hcor e AHMV**, comissão do processo seletivo e pela gestão do projeto.

**12.3.** As atividades do(a) **Administrador - Consultor** terão início após assinatura do contrato, realizada posteriormente a validação da entrega dos documentos para formalização contratual.

**12.4.** O **Hcor e AHMV se reservam no direito de corrigir eventuais erros materiais neste documento.**

Caso necessário, entre em contato pelo correio eletrônico [edital\\_rs@hcor.com.br](mailto:edital_rs@hcor.com.br)

admilson.reis@hmv.org.br

Assinado  
 ADMILSON REIS DA SILVA  
D4Sign

**ANEXO 1**

**EDITAL DE SELEÇÃO ADMINISTRADOR - CONSULTOR**

**PROJETO “APOIO EMERGENCIAL À GESTÃO DE HOSPITAIS NO RIO  
GRANDE DO SUL - GESTÃO HOSPITALAR RS”**

**BAREMA PARA ANÁLISE CURRICULAR**

**QUADRO DE PONTUAÇÃO**

Titulação comprovada, experiência profissional comprovada e carta de intenção: até 160  
(cento e setenta) pontos.

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	<b>Documentos comprobatórios digitalizados</b>	<b>Pontuação máxima</b>
<b>Titulação</b>	Doutorado na área de especialidade	Diploma/Certificado de conclusão	20
	Mestrado na área de especialidade	Diploma/Certificado de conclusão	15
<b>Experiência profissional</b>	Atuação profissional em Atenção Primária à Saúde	Declaração de Chefia ou Contrato de Pessoa Jurídica	100
<b>Carta de intenção</b>	Carta de intenção de até uma página	Carta de intenção	25
<b>Total</b>			<b>160</b>



## HMV 06-2024 - Edital Administrador Consultor Revisado 1 pdf

Código do documento c7e0f9e7-cc46-41ae-a608-edd39cfd7340



### Assinaturas



ADMILSON REIS DA SILVA  
admilson.reis@hmv.org.br  
Assinou

ADMILSON REIS DA SILVA

### Eventos do documento

#### 26 Jul 2024, 15:20:03

Documento c7e0f9e7-cc46-41ae-a608-edd39cfd7340 **criado** por LUIZA BICCA DE CASTRO PAYERAS (42dff77-29ec-4040-b026-922c488323f1). Email: luiza.payeras@hmv.org.br. - DATE\_ATOM: 2024-07-26T15:20:03-03:00

#### 26 Jul 2024, 15:20:47

Assinaturas **iniciadas** por LUIZA BICCA DE CASTRO PAYERAS (42dff77-29ec-4040-b026-922c488323f1). Email: luiza.payeras@hmv.org.br. - DATE\_ATOM: 2024-07-26T15:20:47-03:00

#### 26 Jul 2024, 16:32:23

ADMILSON REIS DA SILVA **Assinou** (056e4291-0f79-4693-aeec-e581d1e7d53a) - Email: admilson.reis@hmv.org.br - IP: 200.238.32.2 (200.238.32.2 porta: 52374) - **Geolocalização: -30.0250881 -51.2101956** - Documento de identificação informado: 074.436.777-82 - DATE\_ATOM: 2024-07-26T16:32:23-03:00

#### Hash do documento original

(SHA256):32ae0c7e46f8f01e34a8db7464111f015b3b8f502ed45a00aafb336cd72a2ef5

(SHA512):44d4525a4f5b6bc9288edfd73afbee9aa6f9cdfc4bf315c3e2a6702f0ea4276f0032f82a2ed2c53f12f8727d51ed3f61f4282b23466f18991585563c81f3c935

#### Documento enviado em cópia para:

vanessa.mantovani@hmv.org.br

Esse log pertence **única e exclusivamente** aos documentos de HASH acima

**Esse documento está assinado e certificado pela D4Sign**