

Porto Alegre, 24 de Outubro 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 reuniões 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 02 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 09 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 **10 de Outubro à 11 de novembro de 2024**, mediante ao envio dos documentos abaixo, para os e-mails [edita\\_rs@hcor.com.br](mailto:edita_rs@hcor.com.br) e [shayanne.dasilva@hmv.org.br](mailto:shayanne.dasilva@hmv.org.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 10 de outubro de 2024 até às 23:59 do dia 11 de novembro 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>10/10/2024</b>	<b>11/11/2024</b>
	Comunicação do resultado da 1ª etapa do processo seletivo, após análise curricular, aos candidatos selecionados na referida etapa	<b>12/11/2024</b>	
<b>2ª Etapa</b>	Agendamento e realização das entrevistas	<b>28/10/2024</b>	<b>14/11/2024</b>
	Comunicação do resultado da 2ª etapa do processo seletivo, após análise curricular, aos candidatos participantes da referida etapa.	<b>18/11/2024</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 **18 de novembro 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;
- N° 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 pelos correios eletrônicos [edital\\_rs@hcor.com.br](mailto:edital_rs@hcor.com.br) e [shayanne.dasilva@hmv.org.br](mailto:shayanne.dasilva@hmv.org.br)

admilson.reis@hmv.org.br

Assinado  
ADMILSON REIS DA SILVA  
D4Sign

**Admilson Reis da Silva**  
Superintendente de Responsabilidade Social  
Associação Hospitalar Moinhos de Vento

**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>

Edital Administrador Consultor 24102024 pdf  
Código do documento 6e27cbc0-5b8e-4bbb-b992-9eabcf4e6b34



## Assinaturas



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

ADMILSON REIS DA SILVA

## Eventos do documento

### 28 Oct 2024, 16:34:27

Documento 6e27cbc0-5b8e-4bbb-b992-9eabcf4e6b34 **criado** por CHRISTIANE FERRIERIA LISBOA (23ec4557-b1c8-41f0-8ebb-d767029007f4). Email:christiane.lisboa@hmv.org.br. - DATE\_ATOM: 2024-10-28T16:34:27-03:00

### 28 Oct 2024, 16:37:46

Assinaturas **iniciadas** por CHRISTIANE FERRIERIA LISBOA (23ec4557-b1c8-41f0-8ebb-d767029007f4). Email:christiane.lisboa@hmv.org.br. - DATE\_ATOM: 2024-10-28T16:37:46-03:00

### 29 Oct 2024, 10:34:53

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: 1202) - **Geolocalização: -30.025185 -51.2087187** - Documento de identificação informado: 074.436.777-82 - DATE\_ATOM: 2024-10-29T10:34:53-03:00

## Hash do documento original

(SHA256):1c78c2c02b4ce5fde6db8174929f699046777d5b22a51bc140682ba141b1be7a

(SHA512):a15e8b6da13f636d418979778bcbcf1f1017f7b643f8104e96d9e37b9b904c92c47b919b7fdc719d22a556c9d9f568f01daa15fd7bfea940c773b905fc631c06c

## Documento enviado em cópia para:

jaqueline.radin@hmv.org.br  
luiza.payeras@hmv.org.br

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

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