

São Paulo, 25 de julho de 2024

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

**Edital nº 60/2024**

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 **GERENTE DE PROJETOS** para atuação no projeto “Apoio emergencial à gestão de hospitais no Rio Grande do Sul - Gestão hospitalar RS”.

**Perfil:** Profissional com experiência na área da saúde, possuir habilidades em planejamento, organização, gestão de riscos e proficiência em métodos e ferramentas de gestão de projetos. Competências em análise de dados e indicadores de desempenho são fundamentais. Espera-se liderança, excelente comunicação verbal e escrita, capacidade de resolução de problemas e bom relacionamento interpessoal.

**Atribuições:** O (a) profissional Gerente de Projetos assumirá as seguintes atribuições:

1. Planejamento e Estruturação dos Projetos:

- Desenvolver planos de projeto detalhados, incluindo cronogramas, orçamentos, escopo e alocação de recursos.
- Definir metas e objetivos claros para cada projeto, alinhados com as diretrizes do PROADI-SUS, com o Escritório de Projetos e as necessidades dos hospitais envolvidos.

## 2. Coordenação e Supervisão de Equipes:

- Coordenar e supervisionar as atividades das equipes multidisciplinares envolvidas em cada projeto.
- Assegurar que todos os membros da equipe compreendam suas responsabilidades e prazos.

## 3. Gestão de Riscos e Problemas:

- Identificar, avaliar e mitigar riscos associados a cada projeto.
- Resolver problemas de forma proativa e tomar decisões informadas para garantir o progresso contínuo dos projetos.

## 4. Monitoramento e Avaliação:

- Monitorar o progresso dos projetos, utilizando indicadores de desempenho e ferramentas de gestão de projetos.
- Realizar avaliações periódicas para garantir que os projetos estejam no caminho certo e dentro do orçamento.
- Desenvolver dashboards por meio softwares de análise de dados e business intelligence.

## 5. Relatórios e Documentação:

- Elaborar relatórios periódicos detalhados sobre o andamento dos projetos, incluindo status, riscos, desafios e resultados alcançados.
- Manter toda a documentação dos projetos organizada e acessível para auditorias e revisões, de acordo com as diretrizes do Escritório de Projetos.

## 6. Interação com Stakeholders:

- Manter comunicação constante e transparente com o Escritório de Projetos, Líder de Projetos e Administradores, assim como à outras partes interessadas.
- Facilitar reuniões regulares com stakeholders para discutir o progresso dos projetos e alinhar expectativas.

#### 7. Garantia de Qualidade:

- Assegurar que todos os projetos sejam executados com alta qualidade, seguindo as melhores práticas e padrões estabelecidos.
- Implementar processos de melhoria contínua para otimizar a gestão dos projetos.

#### 8. Capacitação e Desenvolvimento:

- Identificar necessidades de capacitação e desenvolvimento para a equipe de projetos.
- Promover treinamentos e workshops para aprimorar as habilidades da equipe e garantir a excelência na execução dos projetos.

#### 9. Adaptação e Flexibilidade:

- Adaptar-se rapidamente a mudanças e novos desafios que possam surgir durante a execução dos projetos.
- Demonstrar flexibilidade para ajustar planos e estratégias conforme necessário para alcançar os objetivos estabelecidos. |

**Objeto:** Contratação do (a) profissional **Gerente de Projetos** 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 [01 vaga para **Gerente de Projetos** 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:

- **Gerais**

- 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.

- **Formação Acadêmica:**

- Graduação em Administração, Engenharia, Gestão de Projetos, Saúde Pública ou áreas correlatas.
- Pós-graduação ou MBA em Gestão de Projetos, Gestão Hospitalar, Administração em Saúde ou áreas afins.

- **Experiência Profissional:**

- Mínimo de 5 anos de experiência comprovada em gestão de projetos, especialmente na área da saúde.
- Experiência prévia em gestão hospitalar

- **Habilidades Técnicas:**

- Proficiência em metodologias de gestão de projetos - clássica, ágil e híbrida -, (PMBOK, SCRUM e PRINCE II) e ferramentas como MS Project, Trello, Asana, Jira, Planner ou similares.
- Competências em análise de dados e indicadores de desempenho.
- **Conhecimentos Específicos:**
  - Conhecimento sobre o funcionamento e as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).
- **Disponibilidade:**
  - Disponibilidade para trabalhar presencialmente no Rio Grande do Sul e realizar viagens conforme necessário para a execução dos projetos.
  - Disponibilidade de 180 a 220 horas presenciais por mês durante 12 meses após a publicação do projeto no diário oficial da união.

### 3.2. Desejáveis:

- **Certificações:**
  - Certificações PMI ou equivalente.
- **Experiência Adicional:**
  - Experiência em projetos vinculados ao PROADI-SUS ou em cooperação com o Ministério da Saúde.
  - Experiência em gestão de múltiplos projetos simultaneamente.
- **Habilidades Técnicas Adicionais:**
  - Conhecimento em outras ferramentas de gestão de projetos e metodologias ágeis.
  - Competências avançadas em softwares de análise de dados e *business intelligence*.
  - Proatividade e iniciativa para identificar oportunidades de melhoria contínua.
- **Conhecimentos Específicos Adicionais:**
  - Entendimento das políticas públicas de saúde e programas de apoio ao desenvolvimento institucional.

- Experiência em elaboração e gestão de relatórios financeiros e justificativas de despesas. |

#### 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 **Gerente de Projetos** 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 **18:00 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) 4 (quatro) 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 4ª 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) 4 (quatro) 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)	<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 (candidato selecionado e suplente) no dia **19 de agosto de 2023**, pelo correio eletrônico (e-mail), aos candidatos participantes da 2ª etapa. O (a) selecionado(a) será chamado para exercer a função de Especialista 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 de 180 a 220 horas/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 até o término de sua atuação.

## 9. Formalização Contratual

**9.1.** O **Gerente de Projetos** 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) **Gerente de Projetos** 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) **Gerente de Projetos** 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, ou então por causas naturais.

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

**11.1.** O **Hcor e AHMV**, como controladores dos dados, processará 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) **PMO** 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)

ANEXO 1

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PMO PARA O 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>