

REGULAMENTO

DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – nº. 10/2026

ASSISTENTE em T.I.

Abreu e Lima, julho de 2026

A UPAE Limoeiro/ APAMI SURUBIM,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº.9.637/1998 e a Lei Estadual 15.210/2013, que regulamenta a qualificação e o funcionamento de entidades sem fins lucrativos como Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a celebração de Contrato de Gestão entre o Estado de Pernambuco e a Associação de Proteção à Maternidade e a Infância de Surubim (Hospital São Luiz), qualificada como Organização Social de Saúde, para a gestão da UPAE Limoeiro;

CONSIDERANDO o julgamento da ADI nº 1923 pelo Supremo Tribunal Federal e do Relatório de Auditoria, processo nº.018.739/2012-1, pelo Tribunal de Contas da União, os quais fixamos princípios e as normas que devem ser observados pelas Organizações Sociais;

CONSIDERANDO a necessária observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, da publicidade, da moralidade e da eficiência na realização do presente processo seletivo simplificado; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de **01 (uma) vaga efetiva e 05 (cinco) vagas de cadastro de reserva, para o cargo de Assistente em T. I. destinadas a UPAE GRANDE RECIFE – Abreu e Lima**, conforme descrito neste regulamento.

1. QUADRO DE VAGA EFETIVA

Cód. Vaga	Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Vaga	Salário Bruto
ATI	Assistente de T.I.	Nível médio	44 horas semanais	01	R\$ 1.788,99

Quadro 01 – Vagas imediatas

1.1 Além dos salários brutos previstos neste Regulamento serão devidas as verbas remuneratórias adicionais de acordo com as legislações específicas, as Convenções Coletivas e os Acordos Coletivos.

2. QUADRO DE VAGAS PARA CADASTRO DE RESERVA

Cód. Vaga	Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Vaga	Salário Bruto
ATI	Assistente de T.I.	Nível médio	44 horas semanais	05	R\$ 1.788,99

Quadro 02 – Banco de reserva

2.1. As vagas presentes no quadro 2 do item 2 correspondem ao cadastro de reserva e serão preenchidas de acordo com a necessidade da UPAC Limoeiro, obedecendo-se à ordem de classificação.

3. INSCRIÇÃO

3.1 As inscrições serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através da aba “Processo Seletivo”, localizado no sítio eletrônico “apamisurubim.org.br/processoseletivo” **do dia 03/08 até 09/08/2026 as 17:00 horas.**

3.2 O candidato deverá preencher todos os campos disponíveis no sítio descrito no item 3.1, inclusive a vaga que deseja concorrer, e anexar o **currículo atualizado com foto e descrever o início e fim das experiências profissionais que teve e/ou tem**, em formato pdf.

3.3 Cada candidato só poderá realizar a inscrição para um único cargo.

3.4 Caso as regras acima não sejam seguidas a inscrição será desconsiderada.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado de acordo com as etapas de avaliação citadas abaixo.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1ª Etapa	2ª Etapa
	Avaliação Curricular	Entrevista Profissional
Nível médio	Sim	Sim

Quadro 03 - Etapas

4.1. AVALIAÇÃO CURRICULAR

4.1.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório. Nela, os currículos recebidos serão analisados quanto aos requisitos descritos no ANEXO I deste regulamento e classificados com base na tabela de pontos constante do ANEXO II.

4.1.2 O não atendimento a qualquer requisito do ANEXO I implicará em eliminação do candidato.

4.1.3 A classificação dos candidatos obedecerá aos critérios da tabela I do Anexo II desse Edital.

4.1.4 Serão classificados os candidatos que obtiverem as maiores pontuações dentro do número de vagas previsto.

4.1.5 Em caso de empate, aplicar-se-ão os critérios de desempate previstos no item 6 do Regulamento.

4.1.6 As listas de classificados estarão disponíveis no site da AMAPI Surubim sob o “processo seletivo” quando do encerramento da 1ª etapa.

4.2 ENTREVISTA PROFISSIONAL

4.2.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos candidatos classificados para a 2ª Etapa deste processo seletivo simplificado, de acordo com os critérios de avaliação previstos no item 5 deste regulamento.

4.2.2 A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como de seu conhecimento técnico para o cargo em questão.

4.2.3 A eliminação nesta etapa somente ocorrerá em caráter excepcional, mediante decisão devidamente motivada, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível para atuação num serviço de saúde pública, com base nas políticas nacionais de humanização na assistência à saúde.

4.2.4 Eliminado o candidato nesta etapa, outro será convocado, respeitada a ordem de classificação.

5. CONVOCAÇÃO PARA AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 Atendidos os requisitos fixados neste Regulamento, as convocações para as etapas da seleção serão publicadas no link: <https://apamisurubim.org.br/processoseletivo>,

5.1.1 Caberá **EXCLUSIVAMENTE** ao candidato o acompanhamento de **TODO** o processo seletivo através **do site da APAMI Surubim**, quanto à divulgação das listas dos aprovados para a próxima etapa. **Não enviaremos e-mail e/ou ligamos** para os candidatos.

5.2 O candidato convocado para a 1ª e 2ª Etapa deverá chegar com 20(vinte) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto.

5.3 Será dado o limite de tolerância de atraso de 10 (dez) minutos, após este prazo não será possível a participação, sendo o candidato considerado eliminado.

6. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Em caso de empate na pontuação final dos candidatos prevalecerão, para fins de desempate e posterior classificação os seguintes critérios, nesta ordem:

6.1.1 Maior idade;

6.1.2 Maior pontuação no critério experiência profissional.

7. RESULTADO

7.1 O resultado final do presente processo seletivo simplificado será divulgado no sítio eletrônico do processo seletivo.

8. REQUISITOS PARA A CONTRATAÇÃO

8.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao Departamento de Pessoal, conforme convocação, portando os seguintes documentos:

Apresentar Original e Cópia
• CTPS – Carteira Profissional+ Cópia
• 2 Fotos 3x4 recentes
Apresentar Cópia

• RG – Identidade
• CPF
• PIS
• Certidão de Nascimento ou Casamento
• Comprovante de residência atualizado
• Título de Eleitor
• Carteira de Vacinação Atualizada (DT e Hepatite B)
• Cartão do SUS
• Carteira Reservista
• Diploma
• Comprovação da experiência profissional informada
• Comprovação da experiência profissional informa
• VEM Trabalhador (apenas para optantes)
• Registro Profissional do Conselho de Classe
• Registro de Contribuição Sindical
Dependentes
• Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14 anos
• Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05 anos
• Carteira de Vacinação – filhos até 5anos

8.2 Submeter-se-ão os candidatos aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora 07 do Ministério do Trabalho e Emprego.

8.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuirá habilitação exigida (formação/escolaridade).

8.4 O candidato que deixar de apresentar a documentação exigida para admissão, por ocasião da convocação e no período determinado pela Área de Departamento Pessoal, estará eliminado do processo.

9. REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1 O funcionário será contratado sob regime da CLT.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O prazo de validade do presente processo seletivo simplificado será de 01 (um) ano, prorrogável uma vez, por igual período.

10.2 Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o presente regulamento, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias antes do término do prazo de inscrição.

10.3 Os casos omissos serão resolvidos através do e-mail processoseletivo.upaelimoeiro@gmail.com.

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Código da vaga	Carga	Categoria Profissional	Requisitos Acadêmicos
TTI e ATI	Técnico e Assistente em TI	Nível médio	Certificado de conclusão do curso de ensino médio, em instituição reconhecida pelo MEC e/ou ensino técnico em informática. REQUISITOS IMPRESCINDIVEL: ESTAR CURSANDO ou JÁ TER CONCLUÍDO GRADUAÇÃO (TECNOLOGO OU BACHARELADO) em TI

Quadro 04 - Requisitos

ANEXO II – TABELAS DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

TABELA I – CRITÉRIOS PROFISSIONAIS

Cargos	Crítérios Profissionais	Pontuação
Técnico e Assistente em TI	Experiência na área de informática	0,5 (meio) pontos por ano
	Experiência em unidades de saúde pública.	0,5 (meio) pontos por ano

Quadro 05 - Pontuação