

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – Nº. 13/2024

HCP GESTÃO

UNIDADE: HOSPITAL DA MULHER DO RECIFE

RECIFE-PE, 29 DE JULHO DE 2024.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

O Hospital de Câncer de Pernambuco,

CONSIDERANDO a Lei Federal nº. 9.637/1998 e a Lei Municipal nº. 17.875/2013, que regulam 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 Sociedade Pernambucana de Combate ao Câncer (Hospital de Câncer de Pernambuco), qualificada como Organização Social de Saúde;

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 fixam os 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; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de 13 (Treze) vagas para início imediato e destinadas aos candidatos residentes e domiciliados no município de Recife e Região metropolitana, conforme descrito neste regulamento.

A validade do processo seletivo é de 06 (seis) meses, a contar da data de homologação do resultado.



DECLARAÇÃO DE PRIVACIDADE

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709/18 e legislação vigente aplicável, o titular dos dados pessoais declara estar ciente e de acordo com as disposições aqui descritas e autoriza, de forma livre e expressa, o tratamento de dados pessoais e informações pelo HCP Gestão, respeitando os princípios de transparência, necessidade, adequação e finalidade para os dados aqui coletados conforme edital publicado.

O HCP Gestão fará uso destes dados para cadastro de profissionais e serão armazenados por 12 meses, utilizando as medidas técnicas e organizacionais necessárias para preservar a privacidade dos dados coletados seguindo as melhores práticas de mercado.

O HCP Gestão respeita e garante ao titular a possibilidade de exercer seus direitos: (i) Confirmação da existência de tratamento; (ii) o acesso aos dados, (iii) a correção de dados incompletos, (iv) inexatos ou desatualizados, (v) a anonimização, (vi) bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade, (vii) a portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa pelo titular, (viii) a eliminação dos dados tratados com consentimento do titular, (ix) a informação sobre a possibilidade de não fornecer o seu consentimento, bem como de ser informado sobre as consequências, em caso de negativa e a (x) revogação do consentimento

Para exercer seus direitos relacionados à Lei Geral de Proteção de Dados entre em contato com o Encarregado de Dados no e-mail dpo@hcp.org.br . **Em hipótese alguma deverá enviar currículos para este e-mail.**

Para informações detalhadas sobre como tratamos os seus dados pessoais consulte a política de privacidade em <https://www.hcpgestao.org.br/privacidade>.

Para esclarecimentos e dúvidas sobre o processo seletivo entrar em contato com o endereço de e-mail informado nas demais seções do edital.



1. DAS VAGAS

Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Vaga	Salário Bruto	Status
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	03	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
AUXILIAR TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	NÍVEL TÉCNICO	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
ENFERMEIRO (A) OBSTETRA	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X60 HS SEMANAIS	01	R\$ 2.759,47**	IMEDIATO
ENFERMEIRO (A) – SAÚDE DA MULHER	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X60 HS SEMANAIS	01	R\$ 2.759,47**	IMEDIATO
FARMACÊUTICO CLÍNICO	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	01	R\$ 4.354,03	IMEDIATO
MÉDICO (A) ANESTESISTA	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12 HS SEMANAIS	01	R\$ 6.790,00	IMEDIATO
NUTRICIONISTA CLÍNICO	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	01	R\$ 3.293,08	IMEDIATO
PORTEIRO	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	03	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
PSICÓLOGO (A)	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 30 HS SEMANAIS	01	R\$ 2.318,82	IMEDIATO

* Todas as vagas são extensivas a candidatos PCD's

** Para o cargo de Enfermeiro (Plantonista 12x60), será assegurado também o previsto na Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, mediante a assistência financeira do Ministério da Saúde.

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. INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para as vagas descritas no item 1 deste Regulamento serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através do link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/, no período de **29/07/2024 a 02/08/2024**.

2.2 Os candidatos ao acessarem o link descrito no item 2.1, devem escolher a opção da vaga para **HOSPITAL DA MULHER DO RECIFE-HMR**.



2.3 Os candidatos devem preencher **todos os campos disponíveis** no link descrito no item 2.1, **responder ao questionário após o preenchimento da inscrição.**

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

2.5 Os candidatos são responsáveis pela veracidade das informações fornecidas no processo seletivo. Fornecer informações falsas representa quebra de confiança e pode gerar a eliminação do candidato.

3. CONFLITO DE INTERESSE E RELAÇÃO DE PARENTESCO

Não é permitido à(o) Candidato(a) exercer funções:

3.1 Em que **haja relação de subordinação direta ou indireta** com superior hierárquico com o qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

3.2 Em áreas nas quais tenha influência de decisão na gestão de processos (atividades) de outro(a) Colaborador(a) com o(a) qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

3.3 Em áreas nas quais tenha poder de tomada de decisão referente à remuneração e desempenho de outro(a) Colaborador(a) com o(a) qual possua Relacionamento de Parentesco ou por Afinidade.

4. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1ª Etapa Avaliação Curricular	2ª Etapa Avaliação de Conhecimento	3ª Etapa Entrevista Profissional
NÍVEL MÉDIO	Sim	Sim	Sim
NÍVEL TÉCNICO	Sim	Sim	Sim
NÍVEL SUPERIOR	Sim	Sim	Sim

4.1 PRIMEIRA ETAPA: QUESTIONÁRIO DE ÉTICA PROFISSIONAL.

4.1.1 Nesta etapa o candidato responderá ao questionário de ética profissional, disponibilizado após a conclusão da inscrição.

4.1.2 **Esta etapa possui caráter eliminatório**, onde serão considerados aprovados, os candidatos com quantitativo de acertos no questionário, em um percentual de 60% das questões.

4.1.3 **A não realização desta etapa implicará na eliminação do candidato**, sendo obrigatória a sua conclusão e aprovação para evolução no processo seletivo.

4.1.4 O resultado da etapa será disponibilizado imediatamente após a sua conclusão, juntamente com as orientações para as próximas etapas, em caso de aprovação.

4.2 SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO

4.2.1 **Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório** e será submetida para todos os candidatos aprovados na 1ª etapa conforme descrição no item 4.1. Questionário de Ética Profissional.

4.2.2 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem percentual mínimo de 60% em acertos na avaliação de conhecimento específico.

4.2.3 **A não realização desta etapa no prazo estipulado, implicará na eliminação do candidato**, sendo obrigatória a sua conclusão e aprovação para evolução no processo seletivo.

4.2.4 O resultado da etapa será disponibilizado após a sua conclusão, juntamente com as orientações para as próximas etapas, em caso de aprovação. O candidato também poderá consultar o resultado da etapa de avaliação de conhecimentos, acessando a “Área do candidato”, através do link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/termo_uso

4.3 TERCEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR (CADASTRAMENTO DO CURRÍCULO NO PORTAL)

4.3.1 Nesta etapa os candidatos realizarão o cadastro das experiências profissionais no portal de seleção, obedecendo aos requisitos descritos no ANEXO I deste regulamento.

4.3.2 **A etapa possui caráter eliminatório e classificatório**, as informações profissionais fornecidas serão classificadas pelo tempo de experiência no cargo e nas atividades/competências exigidas neste Edital.

4.3.3 **A não realização desta etapa implicará na eliminação do candidato**, sendo obrigatória a sua conclusão para evolução no processo seletivo.

4.4 QUARTA ETAPA: ENTREVISTA PROFISSIONAL



4.4.1 **Esta etapa terá caráter classificatório e eliminatório** e será aplicada para os candidatos classificados ao final da 3ª etapa deste processo seletivo.

4.4.2 A entrevista consistirá em uma análise comportamental do candidato, bem como de seu conhecimento técnico, avaliando o perfil necessário para a ocupação do (s) cargo(s), divulgado neste Edital.

4.4.3 A eliminação nesta etapa ocorrerá, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível com as exigências contidas neste edital, para atuação no serviço de saúde pública.

4.4.4 Eliminado o candidato nesta etapa, outro será convocado, respeitada a ordem de classificação, dentro do prazo estabelecido neste Edital (6 meses).

4.4.5 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/ e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição. O contato será exclusivamente por estes canais (Portal e E-mail).

5. CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL

5.1 O candidato convocado para a 4ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto. Outros documentos comprobatórios poderão ser solicitados, a depender da vaga pretendida.

5.3 Serão dados 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 AVALIAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados para etapa de entrevista pelo somatório das pontuações obtidas na 1ª e na 2ª Etapa, convocado em blocos de até 20 candidatos por chamada.

7. RESULTADO

7.1 O resultado final, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/ e através do e-mail cadastrado na inscrição.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO



8.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao setor de Desenvolvimento Humano, conforme convocação via e-mail, seguindo as orientações da forma de envio da documentação admissional. Documentos solicitados na ocasião:

Apresentar Original e Cópia
<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Trabalho Digital - Impressa
<ul style="list-style-type: none">• 01 Foto 3x4 recente
Apresentar Cópia
<ul style="list-style-type: none">• RG – Identidade
<ul style="list-style-type: none">• CPF
<ul style="list-style-type: none">• PIS
<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento ou Casamento
<ul style="list-style-type: none">• Comprovante de Residência Atualizado
<ul style="list-style-type: none">• Título de Eleitor
<ul style="list-style-type: none">• Carteira de Vacinação Atualizada (DT, Hepatite B e Tríplice Viral, COVID-19)
<ul style="list-style-type: none">• Cartão do SUS
<ul style="list-style-type: none">• Carteira Reservista
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de Escolaridade ou Diploma
<ul style="list-style-type: none">• Certificado de especialização (se necessário)
<ul style="list-style-type: none">• Cartão VEM Trabalhador (Trajeto casa-trabalho-casa, dentro da região metropolitana da prestação de serviço, para aqueles que forem optantes).
<ul style="list-style-type: none">• Registro Profissional do Conselho de Classe (dentro da validade)
<ul style="list-style-type: none">• Declaração de nada consta do conselho da classe
Dependentes
<ul style="list-style-type: none">• Cartão de Vacinação – filhos até 5 anos
<ul style="list-style-type: none">• Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14 anos
<ul style="list-style-type: none">• Cópia do RG e CPF (filhos a partir dos 08 anos e cônjuges)
<ul style="list-style-type: none">• Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05 anos

8.2 Submeter-se-ão os candidatos aprovados aos exames médicos admissionais (NR7) que possui caráter eliminatório.

8.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade, especialização), como experiência em carteira de trabalho e registro no conselho de classe profissional ATIVO, para os cargos de especialistas.

8.4 O não comparecimento do candidato convocado ou que não entregar a documentação informada no item 8.1, implicará em sua desistência, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8.5 O candidato aprovado será contratado, sendo que os primeiros 90 (noventa) dias são considerados período de experiência, que serão avaliados em 02 (dois) períodos, cada um de 45 (quarenta e cinco) dias;

9. REGIME DE CONTRATAÇÃO

9.1 Todos os funcionários serão contratados sob **regime da CLT**.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 Em caso de problemas na inscrição (nas etapas, responder ao questionário, consultar a inscrição), enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: recrutamento.selecao@hcpgestao.org.br / portal@hcpgestao.org.br .

10.2 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: recrutamento.selecao@hcpgestao.org.br

10.3 Não recebemos currículos, todo o processo seletivo é realizado através do nosso Portal de Processo Seletivo.



ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Cargo	Qualificação Profissional	Requisitos Acadêmicos/ Profissionais
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 03 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Conhecimento no sistema MV, Conhecimento em sistema CADSUS e SISREG.</p> <p>Perfil Desejável: Conhecimento em Windows e Pacote Office. Conhecimento em Excel básico.</p> <p>Perfil Comportamental: Comunicação clara, Percepção e Visão, Espírito de Equipe, Dinamismo e Execução, Senso de urgência.</p>
AUXILIAR TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	NÍVEL TÉCNICO	<p>Escolaridade: Ensino Médio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Curso Técnico em Eletrotécnica, Mecatrônica ou Eletrônica (concluído ou em andamento). <p>Experiência Mínima: 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p>Perfil Técnico: Conhecimento em eletricidade básica, circuitos elétricos, medidas elétricas, eletrônica analógica e digital, Conhecimento em dispositivos e circuitos eletrônicos. Conhecimento em Informática.</p> <p>Perfil Desejável: Conhecimentos em calibração preventiva e mecânica de equipamentos médicos. Conhecimento de normas técnicas e regulamentações sobre elétrica e eletrônica.</p> <p>Perfil Comportamental: Percepção e Visão, Espírito de Equipe, Relacionamento, Senso de urgência, Dinamismo e execução e Foco e versatilidade.</p>

<p>ENFERMEIRO (A) - OBSTETRA</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p>Escolaridade: Graduação completa em Enfermagem, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação lato sensu em Enfermagem Obstétrica, ou Pós-graduação lato sensu em Enfermagem Obstétrica na modalidade Residência, ou Pós-graduação lato sensu em Saúde da Mulher com ênfase em obstetria • Registro profissional ativo no conselho da classe. <p>Experiência Mínima: 06 meses na função em unidade hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Assistência humanizada ao trabalho de parto, parto e nascimento. Assistência humanizada no período puerperal. Atuação as urgências e emergências obstétricas, ginecológicas e neonatais.</p> <p>Perfil Desejável: Assistência a mulher no ciclo reprodutivo e não reprodutivo. Assistência da mulher no ciclo gravídico puerperal. Atuação em Urgências e Emergências Obstétricas, Ginecológicas e Neonatais.</p> <p>Perfil Comportamental: Espírito de Equipe; Liderança Bom relacionamento interpessoal, Senso de Urgência, Dinamismo e Execução, Foco e Versatilidade, Disseminação do Conhecimento.</p>
<p>ENFERMEIRO (A) – SAÚDE DA MULHER</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p>Escolaridade: Graduação completa em Enfermagem, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação lato sensu em Saúde da Mulher na modalidade Residência; Pós-graduação lato sensu em Enfermagem em Saúde da Mulher na modalidade Residência ou Pós-graduação lato sensu em Saúde da Mulher • Registro profissional ativo no conselho da classe. <p>Experiência Mínima: 06 meses na função em unidade hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Assistência humanizada ao trabalho de parto, parto e nascimento. Assistência humanizada no período puerperal. Atuação as urgências e emergências obstétricas, ginecológicas e neonatais.</p> <p>Perfil Desejável: Assistência a mulher no ciclo reprodutivo e não reprodutivo. Assistência da mulher no ciclo gravídico puerperal. Atuação em Urgências e Emergências Obstétricas, Ginecológicas e Neonatais.</p> <p>Perfil Comportamental: Espírito de Equipe; Liderança Bom relacionamento interpessoal, Senso de Urgência, Dinamismo e Execução, Foco e Versatilidade, Disseminação do Conhecimento.</p>

<p>FARMACÊUTICO CLÍNICO</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p>Escolaridade: Graduação completa em Enfermagem, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação lato sensu em Farmácia Clínica • Desejável: Residência clínica em saúde da mulher. • Registro profissional ativo no conselho da classe. <p>Experiência Mínima: 06 meses na função em unidade hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Atuação com Antibioticoterapia. Conhecimento em análise de riscos. Conhecimento em diluição de medicamentos.</p> <p>Perfil Desejável: Experiência em UTI. Experiência no cuidado de gestantes/neonatos.</p> <p>Perfil Comportamental: Espírito de Equipe; Liderança Bom relacionamento interpessoal, Senso de Urgência, Dinamismo e Execução, Foco e Versatilidade, Disseminação do Conhecimento.</p>
<p>MÉDICO ANESTESISTA</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p>Escolaridade: Graduação completa em Medicina, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conclusão de residência em Anestesia, ou Especialização/pós-graduação. • Registro profissional ativo no conselho da classe. <p>Experiência Mínima: 06 meses na função em unidade hospitalar.</p> <p>Perfil técnico: Experiência com Anestesia em obstetrícia, em ginecologia e para imagem. Experiência em sala de recuperação pós-anestésica e avaliação pré-anestésica. Conhecimento nas diretrizes do programa Humaniza SUS.</p> <p>Perfil Desejável: Experiência em anestesia para cipe. Vivência no trabalho com equipe multidisciplinar.</p> <p>Perfil Comportamental: Atenção aos detalhes; Calma e liderança; Capacidade de decisão e de desencadear empatia e transmitir segurança trabalhando em equipe; Destreza manual; Boa coordenação olho-mão.</p>

<p>NUTRICIONISTA CLINICA</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p>Escolaridade: Graduação completa em Nutrição, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pós-graduação em Nutrição Clínica • Pós-graduação em Nutrição Materno Infantil. • Certificado em IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança) • Registro profissional ativo no conselho da classe. <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses ininterruptos.</p> <p>Perfil técnico: Conhecimento em Nutrição Clínica em UTI Ginecológica/Obstétrica, conhecimento em Nutrição Clínica em UTI/UCI Neonatologia.</p> <p>Perfil técnico: Conhecimento em Qualidade e Segurança do paciente. Conhecimento em Nutrição Clínica em UTI/UCI Neonatologia e conhecimento em boas práticas em Lactário.</p> <p>Perfil Comportamental: Percepção e Visão; Inovação; Espírito de equipe; Observação e Análise; Relacionamento; Senso de Urgência; Liderança; Dinamismo e Execução; Foco e Versatilidade e Conhecimento.</p>
<p>PORTEIRO</p>	<p>NÍVEL MÉDIO</p>	<p>Escolaridade: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação (MEC) e experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterrupto.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses ininterruptos.</p> <p>Perfil técnico: Formação em brigada contra incêndio. Experiência no atendimento em unidade hospitalar.</p> <p>Perfil técnico: Conhecimento em informática básica</p> <p>Perfil Comportamental: Percepção e Visão, Espírito de equipe, Relacionamento, Senso de urgência.</p>

PSICÓLOGO (A)	NÍVEL SUPERIOR	<p>Escolaridade: Graduação completa em Psicologia, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro profissional <u>ativo</u> no conselho da classe. <p>Experiência: Mínimo de 6 meses na função em ambiente hospitalar</p> <p>Perfil Técnico: Conhecimento em Perinatalidade Experiência em equipe multidisciplinar.</p> <p>Perfil Comportamental: Escuta ativa, Comunicação assertiva, Espírito de equipe, Observação e análise, Relacionamento, Disseminação de Conhecimento, Dinamismo e execução.</p>
---------------	-------------------	--



ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições do cargo
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados. Manter em dia os arquivos e fichários. Redigir e digitar memorandos, relatórios, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados. Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências, documentos e executar tarefas correlatas. Acolher os pacientes na entrada da unidade destinando-os aos setores corretos de atendimento; Realizar atendimento aos pacientes na pré e pós consulta; Entrega de prontuários solicitados para atendimento de médicos e especialidades. Recolhimento dos prontuários pós-atendimento para arquivamento; Organização e padronização de prontuários. Inclusão de pacientes na lista de espera médica do dia; Cadastro e lançamento de pacientes no sistema; Realizar entrega de exames aos pacientes; Recebimento e organização de exames para entrega; Envio de exames para laudo médico; Controle de exames em planilhas; envio diário de relatórios e informações de conclusões de atendimentos médicos e informações de faltas e encaixes de pacientes.
AUXILIAR TÉCNICO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	Realizar manutenção preventiva, corretiva e calibrações em equipamentos médico-hospitalares, auxiliando na elaboração e execução de procedimentos técnicos e administrativos relacionados ao setor. Deverá atualizar periodicamente o inventário dos equipamentos da unidade; verificar e manter na identificação (TAG) dos equipamentos, conforme plano de controle de inventário; acompanhamento e identificação das ordens de serviços e dos planos de manutenção relacionados ao setor; manter e zelar pelo ambiente e instrumentos de trabalho; auxiliar no controle de estoque de peças, materiais e equipamentos para manutenção dos equipamentos; participação no programa de educação continuada. Possuir 3 meses ou mais de experiência em manutenção de equipamentos médicos hospitalares, envolvendo as seguintes modalidades: • Manutenção corretiva: operação, configuração e reparo de equipamentos médico-hospitalares. Familiaridade com testes elétricos em dispositivos diversos; uso de instrumentos de medição como multímetros, simuladores e analisadores. • Calibração: possuir conceitos de metrologia e fundamentos operacionais para executar calibrações de equipamentos médicos com critérios válidos e seguros. • Preventiva: acompanhar o planejamento e executar as manutenções preventivas previstas para os equipamentos médicos dos setores do hospital, executando todas as intervenções com critérios válidos.

ENFERMEIRO (A)	Realizar atividades inerentes ao cargo. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Realiza registros junto ao prontuário eletrônico SOULMV do paciente; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde dos pacientes nos âmbitos hospitalar e ambulatorial; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas; Participar de comissões multiprofissionais/interdisciplinares da Instituição. Elaborar mecanismos de avaliação da qualidade assistencial; Monitorar indicadores assistenciais da enfermagem, coletar e analisar dados apresentados em relatórios gerenciais; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Demonstrar interesse em educação permanente e em pesquisa científica; Executar tarefas correlatas a função a critério do gestor.
FARMACÊUTICO (A) CLÍNICO	Realizar avaliação de prescrição médica, participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia para que utilizem de forma segura os medicamentos prescritos considerando as doses, frequências, horários, vias de administração e duração de tratamento adequado, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos; Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde; Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia.

<p>NUTRICIONISTA CLINICA</p>	<p>Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades de assistência em saúde, intervindo dentro de uma equipe interdisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação; desenvolver ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde, no nível individual e coletivo; Conhecimento em nutrição clínica e boas práticas em lactário, nutrição hospitalar em UTI/UCI neonatologia; coordenar grupos operativos e terapêuticos, elaborando pareceres e relatórios e acompanhando o desenvolvimento individual e grupal dos pacientes; realizar atividades que envolvam os familiares; supervisionar estagiários e residentes; dar suporte técnico aos programas de saúde; instituir ou utilizar fóruns, junto à comunidade, visando a articulação da rede de serviços de proteção e atenção; realizar registros nos prontuários; realizar supervisão em outros órgãos e compor comissão de investigação de denúncias e de óbitos; planejar, organizar, dirigir, supervisionar, avaliar os serviços de alimentação e nutrição; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; Prestar assistência e educação nutricional a coletividades e indivíduos, sadios ou enfermos; controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios; prescrição de suplemento nutricionais, necessários a complementação da dieta; capacitar profissionais para exercer ações de fiscalização em vigilância sanitária na área de alimentos; participar de reuniões técnicas; atuar em equipe multidisciplinar; coordenar equipes de inspeção na área de comércio de alimentos e nutrição nos estabelecimentos de saúde; fiscalizar e controlar estabelecimentos e produtos de interesse à saúde; normatizar procedimentos relativos à fiscalização sanitária no comércio de alimentos e nutrição nos estabelecimentos de saúde; preencher e assinar autos de infração, termos de interdição, intimação, coleta e multas relativas ao descumprimento da legislação sanitária no comércio de alimentos e nutrição dos estabelecimentos de saúde e afins; realizar fiscalização conjunta com outros órgãos; conhecer e estimular a produção e o consumo de alimentos saudáveis produzidos na região; capacitar as ESF nos programas de controle e prevenção dos distúrbios nutricionais - déficit de micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas não transmissíveis e desnutrição; elaborar juntamente às ESF rotinas de atenção nutricional e atendimento a doenças relacionadas a alimentação e nutrição, conforme protocolos da atenção básica; organizar a referência e contra-referência do atendimento nutricional.</p>
<p>PORTEIRO</p>	<p>Recepcionar público em geral; registrar a entrada de pessoas na unidade hospitalar; Realizar atendimento ao público acolhendo os usuários e acompanhantes, orientando-o e prestando informações correlacionadas ao check-in dos usuários referente os serviços multiprofissionais e exames complementares ofertados nesta unidade.</p>
<p>PSICÓLOGO (A)</p>	<p>Organizar as atividades do setor de psicologia. Zelar pelos materiais e equipamentos do setor. Controlar o uso adequado e econômico do material em geral; Assegurar sistema padronizado de registro de dados, possibilitando a uniformização das informações em prontuário respeitando o direito ao sigilo. Realizar a evolução da usuária na admissão, assim como nas intercorrências. Acolher e acompanhar a usuária, desde o primeiro atendimento caso ela deseje. Orientar acompanhantes e/ou familiares; Identificar temas socioeducativos para palestras e debates periódicos; Elaborar relatórios e estatísticas periódicas das atividades realizadas; Participar das reuniões do setor; Cumprir e fazer cumprir regulamentos como os Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) e o regimento interno do setor; Fazer cumprir normas e rotinas da CGBP; Cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Psicologia; Supervisionar estágio dos acadêmicos e/ou residentes de psicologia.</p>



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	DATAS
Período de inscrição e realização de questionário de ética	29/07/2024 a 02/08/2024
Data prevista para avaliação de conhecimento	06/08/2024*
Data prevista para cadastro de experiências	07/08/2024*
Data prevista para entrevistas	12/08/2024 a 13/08/2024*
Data prevista para resultado final	15/08/2024*

* As datas deste cronograma **poderão** sofrer eventuais alterações enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

