

**REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 03/2024**  
**HCP GESTÃO**  
**Unidade: UPA IGARASSU HONORATA DE QUEIROZ GALVÃO**

**IGARASSU-PE, 01 DE ABRIL DE 2024.**



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



[hcpgestao.org.br](http://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 04 (quatro) vagas para início imediato, destinados a candidatos residentes e domiciliados no município de Igarassu 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](mailto: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	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (FERISTA)	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO (FERISTA)	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
FISIOTERAPEUTA (FERISTA)	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X60 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.819,04	IMEDIATO

\* Todas as vagas são extensivas a candidatos PCD's

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/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/), no período de **01/04/2024 a 05/04/2024**.

2.2 Os candidatos ao acessarem o link descrito no item 2.1, devem escolher a opção da vaga para **UPA IGARASSU**.

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 É de inteira responsabilidade do candidato o correto preenchimento das informações e, na hipótese deste preencher declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Processo Seletivo, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que convocado para as etapas deste processo seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

### 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 SUPERIOR	Sim	Sim	Sim

#### 4.1 PRIMEIRA ETAPA: AVALIAÇÃO CURRICULAR E QUESTIONÁRIO (CADASTRAMENTO DO CURRÍCULO NO PORTAL)

4.1.1 Nesta etapa os currículos cadastrados no formulário da inscrição passarão por análise quanto aos requisitos descritos no ANEXO I deste regulamento, assim como o questionário disponibilizado.

4.1.2 **A etapa possui caráter eliminatório e classificatório**, as informações profissionais fornecidas na inscrição serão ordenadas pelo tempo de experiência no cargo e nas atividades/competências exigidas neste Edital e serão considerados os acertos no questionário sobre ética profissional, em um percentual de 70% das questões.

4.1.3 **O não atendimento a qualquer requisito do ANEXO I implicará eliminação do candidato, todas as informações obrigatórias devem ser preenchidas, especialmente as de experiência profissional, requisito indispensável para a avaliação do perfil técnico profissional.**

4.1.4 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/) e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição, para a participação na SEGUNDA ETAPA deste processo seletivo.

4.1.5 É de inteira responsabilidade do candidato indicar corretamente no formulário da inscrição o seu e-mail e telefone de contato, sendo que, na hipótese de erro, nenhuma responsabilidade poderá ser imputada a instituição.

## 4.2 SEGUNDA ETAPA: AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO

4.2.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada para até 20 (vinte) candidatos classificados na 1ª Etapa, seguindo a classificação (ranking) descrita no item 3.1. Avaliação curricular.

4.2.2 Classificam-se na 2ª Etapa os candidatos que obtiverem as melhores notas, dentro do número de vagas estabelecidas, de acordo com os critérios de avaliação previstos no item 5 deste Regulamento.

4.2.3 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem 60% (sessenta por cento) da pontuação da avaliação de conhecimento específico.

4.2.4 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/) e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição.

## 4.3 TERCEIRA ETAPA: ENTREVISTA PROFISSIONAL

4.3.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e será aplicada para os candidatos classificados na 2ª Etapa deste processo seletivo.

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

4.3.3 A eliminação nesta etapa ocorrerá, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível com as exigências contidas neste edital, em relação aos requisitos e experiências para atuação no serviço de saúde pública, com base nas políticas nacionais de humanização na assistência à saúde.

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

4.3.5 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo será divulgado no link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/) e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição.

## 5. CONVOCAÇÃO PARA AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

5.1 O candidato convocado para a 2ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto e caneta azul ou preta.

5.2 O candidato convocado para a 3ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto.

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/](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/)

## 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:

<b>Apresentar Original e Cópia</b>
• Carteira de Trabalho Digital – Impressa
• 01 Foto 3x4 recente
<b>Apresentar Cópia</b>
• RG – Identidade
• CPF
• PIS
• Certidão de Nascimento ou Casamento
• Comprovante de Residência Atualizado
• Título de Eleitor
• Carteira de Vacinação Atualizada (DT, Hepatite B e Tríplice Viral, COVID-19)
• Cartão do SUS
• Carteira Reservista

• Certificado de Escolaridade ou Diploma
• Certificado de especialização (se necessário)
• Cartão VEM Trabalhador (Trajeto casa-trabalho-casa, dentro da região metropolitana da prestação de serviço, para aqueles que forem optantes).
• Registro Profissional do Conselho de Classe (dentro da validade)
• Declaração de nada consta do conselho da classe
<b>Dependentes</b>
• Cartão de Vacinação – filhos até 5 anos
• Certidão de Nascimento – dependentes menores de 14 anos
• Cópia do RG e CPF (filhos a partir dos 08 anos e cônjuges)
• Declaração Estabelecimento Escolar – filhos maiores de 05 anos

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

8.3 Os candidatos deverão atender aos requisitos específicos para o desempenho do cargo e possuir a habilitação exigida (formação/escolaridade), 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](mailto:recrutamento.selecao@hcpgestao.org.br).

10.2 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: [recrutamento.selecao@hcpgestao.org.br](mailto: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><b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Rotinas administrativas; Habilidade em digitação, Atendimento ao público.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Organização de arquivos; Conhecimento em prontuário eletrônico de pacientes.</p> <p><b>Perfil Comportamental:</b> Percepção e Visão, Inovação, Espírito de Equipe, Observação e Análise, Foco e Versatilidade, Senso de Urgência, Relacionamento, Dinamismo e Execução.</p>
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (FERISTA)	NÍVEL MÉDIO	<p><b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desejável: Curso de qualificação em manutenção elétrica ou mecânica. Curso de NR's 10, 33,35.</li> </ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Conhecimento em pintura; Noções de elétrica e hidráulica.</p> <p><b>Perfil Comportamental:</b> Percepção e Visão, Espírito de Equipe, Observação e análise, Relacionamento, Senso de urgência, Dinamismo e Execução, Foco e Versatilidade.</p>
AUXILIAR DE NUTRIÇÃO (FERISTA)	NÍVEL MÉDIO	<p><b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC..</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Curso Técnico em Nutrição.</li> </ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade hospitalar.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Conhecimento sobre manuseio adequado de alimentos; Conhecimento sobre controle de estoque e identificação de alimentos; Conhecimento sobre uso adequado de EPI's durante o transporte e manuseio de alimentos.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Noções de controle com sobras de alimentos; Noções de controle dos balcões de distribuição durante as refeições; Noções de conservação e limpeza do local de trabalho.</p> <p><b>Perfil Comportamental:</b> Percepção e Visão, Espírito de Equipe, Observação e Análise, Relacionamento, Senso de Urgência, Dinamismo e Execução, Inovação, Foco e Versatilidade, Disseminação do Conhecimento.</p>

<p>FISIOTERAPEUTA (FERISTA)</p>	<p>NÍVEL SUPERIOR</p>	<p><b>Escolaridade:</b> Graduação completa em Fisioterapia, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Especialização em Fisioterapia Respiratória Adulto e Pediátrica.</li> <li>• Registro profissional <b>ativo</b> no conselho da classe.</li> </ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Fisioterapia respiratória; Fisioterapia respiratória pediátrica; Experiência em urgência e emergência.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Conhecimento do Sistema MV PEP.</p> <p><b>Perfil Comportamental:</b> Percepção e Visão, Inovação, Espírito de Equipe, Observação e Análise, Relacionamento, Senso de Urgência, Dinamismo e Execução, Foco e Versatilidade, Disseminação do Conhecimento.</p>
-------------------------------------	---------------------------	--

#### ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições do cargo
<p>AUXILIAR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Conferência e organização do setor e dos materiais de trabalho disponíveis para realização de suas atividades; enviar a escala de plantão dos médicos e fisioterapeutas para e-mail institucionais; solicitar os materiais conforme a necessidade para abastecimento do setor e consultórios; Atender o paciente e fornecer todas as informações para retirar dúvidas em geral; Ser cordial, prestativo, atencioso e ter clareza com o paciente; Identificar a necessidade de cada paciente; Encaminhar o paciente ao setor específico; Preparar e abastecer os consultórios de acordo com a necessidade de cada um; Garantir a otimização de recursos utilizado, dando continuidade a execução dos serviços; Realizar a Pesquisa de Satisfação Digital e quando necessário, físico (média de 80% dos atendidos). Registrar todas as ocorrências no livro do setor. Abertura de fichas ambulatoriais com inclusão do cadastro CAD SUS; Realizar a manutenção e atualização dos dados e registros no sistema dos pacientes;</p>
<p>AUXILIAR DE MANUTENÇÃO (FERISTA)</p>	<p>Atender as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Realizar reparos em sistemas de iluminação, reparar instalação elétrica, relatar avarias nas instalações, executar instalações elétricas, trocar equipamentos de iluminação, instalar equipamentos elétricos. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos, a fim de manter conservada a estrutura física da Unidade. Realizar manutenção de carpintaria e alvenaria. Executar manutenção hidráulica. Trabalhar com segurança. Realizar limpeza e higienização de evaporadoras</p>

<p>AUXILIAR DE NUTRIÇÃO (FERISTA)</p>	<p>Manter o ambiente o ambiente organizado para boas condições de trabalho; Utilizar fardamento orientado pela gestão da unidade, garantido segurança para realização das atividades; Manter sempre a boa aparência e utilizar sapato fechado; Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Realizar passagem de plantão presencialmente, recebendo do plantonista anterior todas as informações e ocorrências pertinentes a sua responsabilidade; Utilizar adequadamente todos os equipamentos de proteção individual (EPIs); Receber informações da nutricionista pertinentes as dietas, plantão noturno verificar a prescrição médica no prontuário o diurno quando necessário; Dispensar as dietas para os pacientes que estiverem no mapa de liberação, ou liberado em prontuário do paciente, checar os dados do paciente no ato da entrega nas alas; Organizar e preparar as refeições dos pacientes e acompanhantes; Preparar os descartáveis utilizados nas refeições dos pacientes; Preparar o café; Lavar, higienizar e encher as bombonas de água das alas; Cumprir todas as barreiras, boas práticas e recomendações definidas nos protocolos de segurança; Manter ambiente limpo e organizado após o uso; Manter postura, presença pessoal, uso de fardamento completo dos profissionais, obedecendo às normas e rotinas da unidade; Receber os novos colaboradores do setor, apresentação as rotinas do setor auxiliando na sua adaptação; Informar a Nutricionista, falhas e irregularidades que prejudiquem o bom andamento do setor ou a dieta dos pacientes/acompanhantes.</p>
<p>FISIOTERAPEUTA (FERISTA)</p>	<p>Realizar a testagem dos ventiladores mecânico e manter os equipamentos utilizados pela equipe de fisioterapia em boas condições de trabalho; Utilizar fardamento orientado pela gestão da unidade, garantido segurança para realização das atividades; Manter sempre a boa aparência e utilizar sapato fechado; Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese, solicitar e realizar interconsulta; Realizar avaliação física e cinesiofuncional dos sistemas cardiorrespiratório e neuro-musculo-esquelito; Realizar avaliação e monitorização da via aérea natural e artificial; Aplicar e interpretar escalas, testes funcionais e questionários; Solicitar e interpretar exames complementares de imagem e laboratoriais; Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; Planejar e executar medidas prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório; Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-musculo-esquelético; Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório; Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; Realizar posicionamento no leito, sedestação, ortostatismo, deambulação, além de planejar e executar estratégias de adaptação, readaptação, orientação e capacitação dos pacientes, visando a maior funcionalidade e autonomia; Monitorar parâmetros cardiorrespiratório; Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial; Realizar a titulação da oxigenoterapia e inalatória; Registrar em prontuário consulta, avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta, intercorrências e alta fisioterapêutica; Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais; Pesquisa constante, para possível utilização de novas tecnologias ou novos processos; Garantir a otimização de recursos utilizado, dando continuidade a execução dos serviços; Registrar diurnamente e noturnamente todas as ocorrências no livro do setor.</p>

## ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	DATAS
Período de inscrição	01/04/2024 a 05/04/2024*
Data prevista para avaliação de conhecimento	11/04/2024 a 12/04/2024*
Data prevista para entrevistas	11/04/2024 a 12/04/2024*
Data prevista para resultado final	15/04/2024*

\* 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.