

**REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – Nº. 10/2024**  
**HCP GESTÃO**  
**UNIDADE: UPA IGARASSU - HONORATA DE QUEIROZ GALVÃO**

**IGARASSU - PE, 19 DE AGOSTO 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 02 (duas) vagas para início imediato e 09 (nove) vagas para cadastro de reserva, e destinadas aos candidatos residentes e domiciliadas 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 DE NUTRIÇÃO                    | NÍVEL MÉDIO            | PLANTONISTA<br>12X36 HS SEMANAIS | 01   | R\$ 1.412,00  | CADASTRO<br>RESERVA |
| AUXILIAR DE ROUPARIA                    | NÍVEL MÉDIO            | PLANTONISTA<br>12X36 HS SEMANAIS | 01   | R\$ 1.412,00  | CADASTRO<br>RESERVA |
| AUXILIAR DE SERVIÇOS<br>GERAIS          | NÍVEL MÉDIO            | PLANTONISTA<br>12X36 HS SEMANAIS | 01   | R\$ 1.412,00  | CADASTRO<br>RESERVA |
| ENFERMEIRO (A)                          | NÍVEL<br>SUPERIOR      | PLANTONISTA<br>12X60 HS SEMANAIS | 02   | R\$1.990,69   | CADASTRO<br>RESERVA |
| FARMACÊUTICO (A) -<br>FERISTA           | NÍVEL<br>SUPERIOR      | PLANTONISTA<br>12X60 HS SEMANAIS | 01   | R\$ 3.885,78  | IMEDIATO            |
| TÉCNICO (A) DE<br>ENFERMAGEM            | NÍVEL<br>TECNICO       | PLANTONISTA<br>12X36 HS SEMANAIS | 02   | R\$ 1.412,00  | CADASTRO<br>RESERVA |
| TÉCNICO (A) DE<br>IMOBILIZAÇÃO          | NÍVEL<br>TÉCNICO       | PLANTONISTA<br>12X36 HS SEMANAIS | 01   | R\$ 1.539,15  | CADASTRO<br>RESERVA |
| TÉCNICO (A) DE<br>INFORMÁTICA           | NÍVEL<br>TÉCNICO       | PLANTONISTA<br>12X36 HS SEMANAIS | 01   | R\$ 1.953,04  | IMEDIATO            |
| TÉCNICO (A) DE<br>SEGURANÇA DO TRABALHO | NÍVEL<br>TÉCNICO       | DIARISTA<br>40 HS SEMANAIS       | 01   | R\$1.856,05   | CADASTRO<br>RESERVA |

\* 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 **19/08/2024 a 23/08/2024**.

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 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<br>PROFISSIONAL | 1ª Etapa<br>Questionário de<br>Ética Profissional | 2ª Etapa<br>Avaliação de<br>Conhecimentos | 3ª Etapa<br>Avaliação<br>Curricular | 4ª Etapa<br>Entrevista<br>Profissional |
|------------------------------|---|---|-------------------------------------|--|
| NÍVEL MÉDIO                  | Sim   | Sim                                       | Sim                                 | Sim                                    |
| NÍVEL TÉCNICO                | Sim   | Sim                                       | Sim                                 | Sim                                    |
| NÍVEL SUPERIOR               | Sim   | 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. A avaliação de conhecimentos será realizada na modalidade online e o acesso será através da Área do candidato, pelo link: [https://hcpgestao.org.br/processo\\_seletivo\\_hcpgestao/public/termo\\_uso](https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/termo_uso)

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](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/](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 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 AVALIAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados para 4ª etapa – Entrevista Profissional pelo somatório das pontuações obtidas na 2ª etapa – Avaliação de Conhecimentos e na 3ª Etapa - Avaliação Curricular, e convocados em blocos de até 20 candidatos por chamada, a depender da quantidade de vagas ofertadas.

## 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/) 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:

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

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: [processoseletivo@upaigarassu.org.br](mailto:processoseletivo@upaigarassu.org.br) [portal@hcpgestao.org.br](http://portal@hcpgestao.org.br) . O horário de atendimento para suporte técnico é das 07:00 às 16:00

10.2 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: [processoseletivo@upaigarassu.org.br](mailto:processoseletivo@upaigarassu.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 DE NUTRIÇÃO<br>(CADASTRO RESERVA) | 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 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>  |
| AUXILIAR DE ROUPARIA<br>(CADASTRO RESERVA) | 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 de atualização da área.</li> </ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Conhecimento na área hospitalar; Conhecimento administrativo de fluxo entrada e saída de materiais; Conhecimento quanto ao controle e armazenagem da roupa.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Conhecimento sobre controle e armazenagem de toda roupa limpa, mantendo um sistema racional de guarda roupa, inclusive do estoque nas prateleiras; Conhecimento sobre fluxo de retirada e envio de toda roupa suja da unidade para o serviço terceirizado, bem como, do uso adequado dos EPI'S durante todo processo; Conhecimento primário sobre controle de infecção hospitalar; Conhecimento de ferramenta de gestão;</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, Liderança e Disseminação do Conhecimento.</p> |

|  |                |  |
|--|----------------|--|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS<br>GERAIS<br>(CADASTRO RESERVA) | 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> Experiência em processos de higienização hospitalar; Manuseio de equipamentos para remoção e tratamento de piso, como enceradeira e lavadora de alta pressão; Conhecimento sobre produtos químicos utilizados nos processos de higienização e limpeza da unidade hospitalar; Conhecimento sobre uso do EPI.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Noções de controle e economia de produtos.</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, Liderança e Disseminação do Conhecimento.</p>  |
| ENFERMEIRO (A)<br>(CADASTRO RESERVA)                 | NÍVEL SUPERIOR | <p><b>Escolaridade:</b> Diploma ou declaração de conclusão de Graduação em Enfermagem fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo ministério da educação (MEC);</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) ativo.</li></ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Vivência em Emergência Adulta, Neo e Pediátrica; Vivência em UTI Neo, Pediátrica e Adulto; Experiência com pacientes neurocríticos; Atuação em sala vermelha adulto e pediátrica; Dinâmica de regulação (NIR) e CME.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Vivência e espírito de liderança; Conhecimento e experiência em remoção a pacientes graves; Prática em treinamentos; Conhecimento em ferramenta de gestão (PDCA/5S/MÉTODOS ÁGEIS);</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, Liderança e Disseminação do Conhecimento.</p> |

|   |                           |   |
|---|---------------------------|---|
| <p>FARMACÊUTICO (A)<br/>(FERISTA)</p>                       | <p>NÍVEL<br/>SUPERIOR</p> | <p><b>Escolaridade:</b> Graduação completa em Farmácia, comprovada por meio de diploma emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro profissional <u>ativo</u> no conselho da classe.</li> <li>• Especialização em Farmácia Hospitalar e Clínica.</li> </ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Conhecimento técnico em processo de dispensação, Conhecimento em farmácia clínica e Gerenciamento de pessoas.</p> <p><b>Desejável:</b> Conhecimento em armazenamento, estocagem e distribuição; Conhecimento em ferramentas de gestão (PDCA/5S/Métodos Ágeis).</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, Liderança e Disseminação do Conhecimento.</p>  |
| <p>TÉCNICO (A) DE<br/>ENFERMAGEM<br/>(CADASTRO RESERVA)</p> | <p>NÍVEL TÉCNICO</p>      | <p><b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso completo de Técnico de Enfermagem.</li> <li>• Registro profissional <u>ativo</u> 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> Realizar o controle dos sinais vitais; Prestar cuidados a pacientes em estado grave sob supervisão do profissional Enfermeiro; Zelar pela segurança e prestar cuidados de conforto ao paciente.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Experiência e vivência em urgência e emergência, sala vermelha, transporte interno e externo de pacientes, manuseio com CME; Organização; Comunicação efetiva; Lidar bem com emoções; Conhecimento em Windows e Pacote Office.</p> <p><b>Perfil Comportamental:</b> Percepção e Visão, Espírito de Equipe, Observação e Análise, Foco e versatilidade, Senso de urgência e Relacionamento.</p> |

|   |                      |  |
|---|----------------------|--|
| <p>TÉCNICO (A) DE<br/>IMOBILIZAÇÃO<br/>(CADASTRO RESERVA)</p> | <p>NÍVEL TÉCNICO</p> | <p><b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Completo de Técnico</li> </ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Ter conhecimento nas regras de imobilizações, nas classificações de fraturas, saber identificar seus traços, suas nomenclaturas e trabalhar sempre com ética; Habilidade para confeccionar, aplicar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas e enfaixamentos; Técnicas de Imobilizações Ortopédicas; Equipamentos e Materiais Ortopédicos Utilizados; Anatomia e Fisiologia Humana; Noções de Ortopedia e Traumatologia; Humanização do Processo de Trabalho; Biossegurança e Ergonomia.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Conhecimento em ferramentas de gestão (PDCA/5S/Métodos Ágeis).</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, Liderança e Disseminação do Conhecimento.</p> |
| <p>TÉCNICO (A) DE<br/>INFORMÁTICA</p>                         | <p>NÍVEL TÉCNICO</p> | <p><b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Completo de Técnico ou Graduação em andamento.</li> </ul> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade de saúde.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Conhecimento em hardware (PC e Impressoras), Cabeamento estruturado.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Conhecimento em impressoras, redes e computadores, Windows, Pacote Office, Excel básico.</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, Liderança e Disseminação do Conhecimento.</p>  |
| <p>TÉCNICO (A) DE<br/>SEGURANÇA DO<br/>TRABALHO</p>           | <p>NÍVEL TÉCNICO</p> | <p><b>Escolaridade:</b> Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificado de conclusão de Curso Técnico em Segurança do Trabalho.</li> <li>• Registro no MTE</li> </ul> <p>Desejável: Curso de formação em CIPA, Brigada de Incêndio e Assédio.</p> <p><b>Experiência Mínima:</b> 06 meses na função, preferencialmente em unidade hospitalar.</p> <p><b>Perfil Técnico:</b> Experiência em análise e investigação de acidente; Experiência em treinamento na área de</p>  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | <p>segurança no trabalho: riscos ocupacionais, EPI's, NR-32, prevenção de incêndio.</p> <p><b>Perfil Desejável:</b> Conhecimento em NR-35 e NR-32; Conhecimento das normas e rotinas na prestação de serviços terceirizados; Vivência em elaboração e implantação PGR e PPRAMP; Vivência no monitoramento das ações do PPR.</p> <p><b>Perfil Comportamental:</b> Percepção e Visão Inovação Espírito de Equipe Observação e Análise Relacionamento Senso de Urgência Liderança Dinamismo e Execução Foco e Versatilidade Disseminação do Conhecimento.</p> |
|--|--|--|



## ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

| Cargo                                      | Atribuições do cargo   |
|--|--|
| AUXILIAR DE NUTRIÇÃO<br>(CADASTRO RESERVA) | <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>   |
| AUXILIAR DE ROUPARIA<br>(CADASTRO RESERVA) | <p>Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Cumprimento da Jornada de trabalho do plantão (07:00 às 19:00); Manter 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; Realizar passagem de plantão presencialmente, recebendo do plantonista anterior todas as informações e ocorrências pertinentes as atividades desenvolvida e possíveis pendências para continuidade; Conferência e organização do setor e das ferramentas de trabalho disponíveis para atuação; Conferir a funcionalidade de todos os equipamentos e materiais direcionados a suas atividades; Utilizar adequadamente todos os equipamentos de proteção individual (EPIs); Cumprir todas as barreiras, boas práticas e recomendações definidas nos protocolos de segurança; Fazer ronda setorial verificando as alterações para atuação na correção; Diurnamente realizar o recolhimento das roupas sujas para envio a lavanderia; Envio e entrega das roupas sujas a empresa especializada com pesagem e anotação em planilha padronizada; Recebimento diário das roupas de cama limpas para armazenamento com pesagem e anotação em planilha padronizada; Dispensação das roupas para as áreas de utilização e responsáveis; Forração das camas dos repousos 07h e 17h para quando do horário de descanso dos colaboradores; Ao final do plantão, deixar as salas abastecidas conforme necessidade para o plantão noturno; Garantir a otimização de recursos utilizado, garantindo assim a continuidade da execução dos serviços; Registrar diurnamente todas as ocorrências no livro do setor.</p> |

|  |   |
|--|---|
| AUXILIAR DE SERVIÇOS<br>GERAIS<br>(CADASTRO RESERVA) | Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Utilizar o fardamento, EPI's e calçados disponibilizados pela unidade; Executar trabalhos operacionais, de conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas; Efetuar a limpeza e tratamento dos pisos, paredes, leitos e móveis, aplicando produtos adequados, dentro da padronização da unidade; Controlar a utilização dos materiais de sua área de atuação; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior. |
|--|---|



ENFERMEIRO (A)  
(CADASTRO RESERVA)

Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Receber e passar plantão junto à equipe de enfermagem e acompanhá-lo; Passar o plantão na beira do leito, com registro de todos os dados e intercorrências de seu período de trabalho; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) nos pacientes sob sua responsabilidade; Realizar escala de atividades diárias; Apoiar e incentivar a ferramenta relatório de melhoria da qualidade; Orientar a equipe sobre as metas internacionais de segurança do paciente; Participar da assistência aos pacientes realizando a SAE diariamente e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Acompanhar o Plano de tratamento e registrar cuidados e tratamentos executados; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica sempre que necessário; Verificar, conferir correto preenchimento e realizar o aprazamento das prescrições médicas e de enfermagem no prontuário e receituário do paciente; Executar suas atividades de acordo com as orientações do serviço de controle de infecção hospitalar (SCIH) quanto às normas internas de segurança do paciente e do trabalhador; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento, informando a supervisão imediata à necessidade de manutenção dos mesmos; Orientar visitantes e acompanhantes de acordo com as normas e rotinas vigentes; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções; Cumprir a Sistematização da Assistência de Enfermagem, normas e rotinas da Instituição, bem como os princípios Éticos da profissão; Participar do processo de implantação de novas ferramentas de trabalho; Alinhar a equipe ao Modelo de Assistência de enfermagem da instituição; Colaborar nos programas de prevenção de doenças e promoção da saúde; Interagir com os integrantes da equipe multiprofissional; Realizar visitas a todos os pacientes sob sua responsabilidade; Realizar controle do lacre dos carrinhos e maletas de emergência; Conferir ao final do plantão o cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem dos pacientes sob sua responsabilidade nos cuidados integrais; Registrar no livro de intercorrências dos enfermeiros, os profissionais que trabalharam no plantão nos respectivos setores, registrando folgas, faltas e atestados médicos e demais intercorrências no plantão; Realizar procedimentos complexos de enfermagem nos pacientes sob sua responsabilidade ou quando solicitado; Incentivar a equipe a ter uma visão holística do paciente, visando cuidados de forma integral e individualizada; Participar de reuniões mensais ou sempre que convocado com a Responsável Técnica de Enfermagem; Participar de comissões da Instituição quando solicitado; Verificar exames a serem realizados durante o plantão; Manter o setor organizado, bem como prontuários e pranchetas do paciente; Realizar leitura diária do livro de intercorrências dos técnicos de enfermagem; Supervisionar o registro dos livros específicos de cada setor; Cumprir ordens e determinações da Enfermeira Responsável Técnica e SCIH sempre que for solicitado; Preencher as fichas de notificação compulsória e encaminhar ao serviço de GESTÃO DE RISCOS; Cumprir a política, normas, regulamentos da Instituição; Intermediar conflitos da equipe de enfermagem; Acompanhar pacientes em remoção de médio e grande complexidade quando necessário; Realizar demais atividades solicitadas pela chefia imediata, dentro das competências técnicas e legais



FARMACÊUTICO (A)  
(FERISTA)

Organizar e operacionalizar as atividades realizadas na Farmácia, nas áreas administrativas e técnicas; Assegurar a integridade do medicamento desde o seu recebimento até a sua dispensação junto ao usuário; Supervisionar o recebimento e armazenamento dos produtos farmacêuticos; Realizar entradas de produtos farmacêuticos no sistema; Atestar o recebimento de Notas Fiscais; Manter e garantir a conformidade das atividades desempenhadas pelos funcionários da Farmácia; Colaborar com a equipe multidisciplinar, prestando as informações necessárias quanto ao uso do medicamento; Proceder à orientação quanto ao uso dos medicamentos; Implantar sistemas de dispensação de produtos farmacêuticos que sejam economicamente viáveis e que tragam economia para a unidade; Revisar as prescrições analisando tecnicamente os medicamentos dispensados; Supervisionar o atendimento de medicamentos sob controle de prescrição; Supervisionar a dispensação dos medicamentos sujeitos a controle especial e dos antimicrobianos; Supervisionar a reposição das Cotas de Setor e Se Necessário; Supervisionar a reposição dos kits de procedimentos; Supervisionar a reposição dos carros de parada; Realizar conferência dos Carros de Parada ; Supervisionar e realizar baixa de produtos vencidos, danificados ou quebrados; Orientar, acompanhar e supervisionar os funcionários da Farmácia quanto ao descarte dos produtos para incineração; Supervisionar a limpeza da Farmácia e da geladeira; Monitorar e supervisionar o controle de validade dos produtos farmacêuticos; Supervisionar o controle de temperatura da geladeira e temperatura e umidade dos ambientes onde possuem produtos farmacêuticos armazenados; Supervisionar o fracionamento dos produtos farmacêuticos; Supervisionar a dispensação de medicamentos termolábeis e fotossensíveis ou que exigem cuidados especiais de estocagem; Orientar na organização da Farmácia visando melhor fluxo de trabalho; Suspender a dispensação de medicamentos de qualidade duvidosa; Supervisionar a reposição de medicamentos e material médico hospitalar solicitado a Central de Abastecimento Farmacêutico-CAF; Colaborar na realização de pesquisas; Participar de processos de qualificação e monitorização da qualidade de fornecedores; Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, pensos e materiais odontológicos bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos; Estabelecer um sistema eficiente, eficaz e seguro de transporte e dispensação, com rastreabilidade, para pacientes em atendimento podendo implementar ações de atenção farmacêutica; Realizar ações de farmacovigilância; Promover ações de educação para o uso racional de medicamentos, produtos para a saúde, aos demais membros da equipe de saúde; Exercer atividades de pesquisa, participar nos estudos de ensaios clínicos, investigação científica, desenvolvimento de tecnologias farmacêuticas de medicamentos; Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente; Inventário rotativo mensal e inventário geral semestral

TÉCNICO (A) DE  
ENFERMAGEM  
(CADASTRO RESERVA)

Realizar passagem de plantão presencialmente, recebendo do plantonista anterior todas as informações e ocorrências pertinente aos pacientes sob sua responsabilidade. Conferir a identificação do paciente e todos os seus pertences, medicamentos, prontuário, exames e prescrições. Conferir a funcionalidade de todos os equipamentos e materiais direcionados a assistência de seu paciente. Utilizar adequadamente todos os equipamentos de proteção individual (EPIs); cumprir todas as barreiras, boas práticas e recomendações definidas nos protocolos de segurança. Preparar e administrar medicamentos, observando e checando a prescrição do paciente, verificando horário, dosagem, via de administração, tempo de infusão, reações adversas, diluições e reconstituições. Conferir os medicamentos do paciente recebidos pela farmácia no momento da entrega para garantir a administração segura; manter ambiente limpo e organizado após cada procedimento. Garantir a otimização de recursos utilizados garantindo assim a continuidade assistencial de material e medicamentos; realizar e auxiliar na higienização do paciente. Realizar aspiração de vias aéreas sob supervisão do enfermeiro do serviço; aferir e registrar os SSVV a cada horário de monitoramento; realizar registro de balanço hídrico conforme rotina do serviço. Preparar o paciente para realização de exames e procedimentos; praticar a mudança de decúbito de 2/2 horas e registrar em prontuário. Realizar admissão, transferência e alta do paciente conforme rotina do serviço; encaminhar materiais de assistência ventilatória e instrumentais cirúrgicos ao CME e receber materiais limpos; Instalar dieta e garantir o aporte hídrico e calórico do paciente conforme prescrito. Responsável pelo monitoramento vital do paciente e o acionamento do médico e enfermeiro diante de alterações hemodinâmicas; Atender às normas e rotinas da unidade; receber os novos colaboradores do setor, realizando a integração e apresentação das rotinas do setor auxiliando na sua adaptação; repassar para o supervisor de enfermagem de imediato, qualquer alteração de conduta que venha a prejudicar a segurança do paciente ou profissional de saúde.



|   |   |
|---|---|
| <p>TÉCNICO (A) DE<br/>IMOBILIZAÇÃO<br/>(CADASTRO RESERVA)</p> | <p>Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Liberar a área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos; Armazenar material perfurocortante para descarte; Zelar pela organização da sala; Atentar para as condições psicológicas do paciente e do acompanhante; Dialogar tecnicamente com os profissionais das várias áreas de saúde; Abrir janela no aparelho gessado; Proteger a integridade física do paciente; Remover resíduos de gesso do paciente; Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado; Providenciar a limpeza da sala; Demonstrar autoconfiança; Confirmar a prescrição com o médico, observando nome do paciente, registro e tipo de imobilização prescrita; Usar EPI (luvas, máscara, avental, óculos e protetor auricular); Certificar-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado, como medida de segurança; Confeccionar colar cervical; Cortar aparelho gessado com cizalha; Bivalvar o aparelho gessado; Auxiliar o médico ortopedista em imobilizações quando necessário; Fender o aparelho gessado; Manter postura ergonômica; Preparar material e instrumental para procedimentos médicos; Retirar aparelho gessado com serra elétrica vibratória; Remover enfaixamentos; Orientar o paciente sobre o uso e conservação da imobilização; Acondicionar o material; Confeccionar trações cutâneas; Remover aparelho sintético; Registrar informações técnicas, não conformidades e inconsistências dos materiais fornecidos na unidade e enviar para chefia imediata; Frisar o aparelho gessado; Respeitar a ética profissional; Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização; precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; Submeter-se a exames médicos periódicos conforme solicitação do serviço; Informar ao médico as condições da área a ser imobilizada registrando no prontuário; Verificar alergias do paciente aos materiais; Confeccionar enfaixamentos; Estimar a quantidade de material a ser utilizado; Controlar estoque; Autorizar ou não a entrada de acompanhante; Remover tala e ou goteira gessada; Explicar ao paciente o procedimento de retirada do aparelho gessado; Avaliar as condições de uso do material e instrumental; Verificar a existência do equipamento; Auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas; Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros; Participar dos treinamentos e reuniões sempre que solicitados; Realizar as atividades solicitadas pela chefia imediata, dentro das competências técnicas e legais.</p> |
| <p>TÉCNICO (A) DE<br/>INFORMÁTICA</p>                         | <p>Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Realizar passagem de plantão presencialmente, recebendo do plantonista anterior todas as informações e ocorrências pertinentes as atividades desenvolvidas e possíveis pendências para continuidade; Conferência e organização do setor e dos materiais de trabalho disponíveis para realização de suas atividades; Atender os funcionários da UPA IGARASSU nas questões referentes à infraestrutura de informática, proporcionando qualidade e tempo de resposta / atendimento adequado; Avaliar, testar, homologar, instalar e manter os softwares e hardwares necessários ao funcionamento da área de Tecnologia da Informação da unidade de saúde; Implementar e controlar as políticas de utilização dos recursos computacionais visando garantir a adequação às normas de segurança; Manter parque informático da empresa em perfeito funcionamento, resolvendo problemas de hardware e encaminhando para assistência técnica especializada quando necessário; Executar atividade pertinente a hardware, software e impressoras; Executar e verificar o backup dos dados da empresa, diariamente; Administração da Intranet e seus compartilhamentos; Funções Administrativas inerentes à área (relatórios – Inventários); Pesquisa constante, para possível utilização de novas tecnologias ou novos processos.</p>   |

|  |   |
|--|---|
| TÉCNICO (A) DE<br>SEGURANÇA DO<br>TRABALHO | Ministrar treinamentos de SST (Saúde e Segurança do Trabalho) nas unidades; Dar consultoria de segurança do trabalho na unidade; Imputar dados no sistema para o e-social; Realizar estatística de acidentes; Efetuar recebimento e entrega dos dosímetros à radiologia; Alimentar quadro de atividades mensais; Elaborar apresentação e ata de reunião da CIPA; Ministrar treinamentos obrigatórios de segurança; Efetuar solicitação de compras de EPI'S; Manter atualizados os processos de CAT; Participar dos processos de análise e investigação de acidentes; Promover processo eleitoral da CIPA; Promover e participar da SIPAT; Participar da elaboração e atualização dos programas de segurança do trabalho; Lançar dados da CIPA no sistema; Manter atualizados os cursos críticos de segurança (NR-10/NR-33/NR-35); Verificar e responder e-mails; Realizar rota diária de segurança; Despachar documentações nos setores; Realizar solicitação de material ao almoxarifado; Acompanhar a empresa terceirizada na manutenção do sistema de alarme de incêndio; Realizar inspeção em extintores, mangueiras e hidrantes; Solicitar serviço de recarga e manutenção em extintores e mangueiras; Solicitar documentações pertinentes a SST (Saúde e Segurança do Trabalho) às empresas terceirizadas que trabalham no Hospital da Mulher do Recife. Realizar investigação e análise de acidentes e incidentes de trabalho. Inspeção de segurança e equipamentos de combate a incêndio. Formação de CIPA e Brigada de Incêndio. Elaboração de PGR e Inventário de Riscos. Realizar treinamentos e campanhas de segurança do trabalho. Emissão de Análise de Riscos - ART e Permissão de Trabalho. |
|--|---|

## ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

|   | DATAS                           |
|---|---------------------------------|
| <b>Período de inscrição e realização de questionário de ética</b> | <b>19/08/2024 a 23/08/2024</b>  |
| <b>Data prevista para avaliação de conhecimento</b>               | <b>26/08/2024 a 27/08/2024*</b> |
| <b>Data prevista para cadastro de experiências</b>                | <b>28/08/2024*</b>              |
| <b>Data prevista para entrevistas</b>                             | <b>05/09/2024 a 06/09/2024*</b> |
| <b>Data prevista para resultado final</b>                         | <b>10/09/2024*</b>              |

\* 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.