

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – 01/2024
HCP GESTÃO
Unidade: UPA IGARASSU HONORATA DE QUEIROZ GALVÃO

IGARASSU-PE, 02 DE FEVEREIRO 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 04 (Quatro) vagas para início imediato e 06 (Seis) vagas para cadastro reserva, 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 . **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 CÂMARA ESCURA	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 24 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
AUXILIAR DE FARMÁCIA (FERISTA)	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	02	R\$ 1.412,00	CADASTRO RESERVA
ENFERMEIRO (A) – GESTÃO DE RISCO	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	01	R\$ 2.654,26	IMEDIATO
ENFERMEIRO (A)	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X60 HS SEMANAIS	02	R\$ 1.990,69	CADASTRO RESERVA
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - PESQUISADOR	NÍVEL TÉCNICO	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.412,00	IMEDIATO
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	NÍVEL TÉCNICO	PLANTONISTA 12X36 HS SEMANAIS	02	R\$ 1.412,00	CADASTRO 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/, no período de **02/02/2024 a 06/02/2024**.

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	2ª Etapa	3ª Etapa
	Avaliação Curricular	Avaliação de Conhecimento	Entrevista Profissional
NÍVEL MÉDIO	Sim	Sim	Sim
NÍVEL TÉCNICO	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/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/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/ 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/

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	
•	Carteira de Trabalho Digital – Impressa
•	01 Foto 3x4 recente
Apresentar Cópia	

• 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
Dependentes
• 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.

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 DE CÂMARA ESCURA	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Nível Médio Completo e curso de Auxiliar de Câmara Escura.</p> <p>Perfil técnico: Conhecimento em separação e dosagem de produtos químicos. Experiência em manuseio de processadores, conhecimento nos processos de revelação.</p> <p>Desejável: Conhecimento no uso de EPI's e habilidade em organização setorial.</p> <p>Perfil comportamental: Percepção e visão; Espírito de Equipe; Relacionamento; Foco e versatilidade, Senso de urgência, Dinamismo e execução.</p>
AUXILIAR DE FARMÁCIA (FERISTA)	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Nível Médio Completo. Desejável: Curso de atualização na área.</p> <p>Perfil técnico: Conhecimento sobre controle de estoque, conhecimento em sistemas, preferencialmente MV.</p> <p>Desejável: Disponibilidade total de horário.</p> <p>Perfil comportamental: Pontualidade, Percepção e visão; Espírito de Equipe; Relacionamento; Foco e versatilidade, Senso de urgência, Dinamismo e execução.</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Nível Médio Completo.</p> <p>Perfil técnico: Conhecimento em tratamento de piso, conhecimento em uso de EPI's, habilidade com uso de enceradeira, polidora, soprador.</p> <p>Desejável: Conhecimento em utilização de produtos químicos.</p> <p>Perfil comportamental: Percepção e visão; Espírito de Equipe; Relacionamento; Foco e versatilidade, Senso de urgência, Dinamismo e execução.</p>
ENFERMEIRO (A) – GESTÃO DE RISCO	NÍVEL SUPERIOR	<p>Escolaridade: Nível Superior Completo – graduação em Enfermagem.</p> <p>Perfil técnico: Experiência em controle e prevenção de infecções relacionadas a assistência à saúde. Conhecimento em segurança do paciente, vigilância epidemiológica e gestão de qualidade. Atuação com educação permanente.</p> <p>Perfil comportamental: Liderança, Percepção e visão, Observação e análise, Espírito de equipe e relacionamento, Habilidade em comunicação, Visão estratégica, Resolutividade.</p>
ENFERMEIRO (A)	NÍVEL SUPERIOR	<p>Escolaridade: Nível Superior Completo – graduação em Enfermagem.</p> <p>Perfil técnico: Vivência em Emergência (adulto, neonatal e pediátrico). Vivência em UTI (neonatal, pediátrico e adulto). Experiência com pacientes neurocríticos, Experiência em sala vermelha (adulto e pediátrica). Conhecimento na dinâmica do</p>

		<p>NIR e CME.</p> <p>Desejável: Vivência em treinamentos e conhecimento básico em remoção de pacientes graves.</p> <p>Perfil comportamental: Liderança, Percepção e visão; Inovação; Observação e análise; Espírito de Equipe; Relacionamento; Foco e versatilidade, Senso de urgência, Dinamismo e execução.</p>
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - PESQUISADOR	NÍVEL TÉCNICO(A)	<p>Escolaridade: Nível Médio Completo. Curso técnico de enfermagem.</p> <p>Perfil técnico: Experiência em análise de prontuários. Vivência em programas de monitoramento. Atuação com indicadores de saúde.</p> <p>Desejável: Vivência da rotina assistencial.</p> <p>Perfil comportamental: Pontualidade, Percepção e visão; Espírito de Equipe; Relacionamento; Foco e versatilidade, Senso de urgência, Dinamismo e execução.</p>
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	NÍVEL TÉCNICO(A)	<p>Escolaridade: Nível Médio Completo. Curso técnico de enfermagem.</p> <p>Perfil técnico: Experiência com cuidados em pacientes graves. Conhecimento em segurança do paciente. Experiência em controle de sinais vitais</p> <p>Perfil comportamental: Organização, Inteligência Emocional, Comunicação Assertiva, Percepção e visão; Espírito de Equipe; Relacionamento; Foco e versatilidade, Senso de urgência, Dinamismo e execução.</p>

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições do cargo
AUXILIAR DE CÂMARA ESCURA	<p>Cumprimento da Jornada de trabalho no plantão. 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. Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32. Realizar passagem de plantão presencialmente, recebendo do plantonista anterior todas as informações e ocorrências pertinente a sua atividade. Conferir a funcionalidade de todos os equipamentos e materiais direcionados as suas atividades. Utilizar adequadamente todos os equipamentos de proteção individual (EPIs). Cumprir todas as barreiras, boas práticas e recomendações definidas nos protocolos de segurança. Preparar os químicos, responsáveis pelo processamento dos filmes. Conferir diariamente os níveis dos químicos, revelador e fixador para que não possa danificar a processadora. Manter ambiente limpo e organizado após cada procedimento. Garantir a otimização de recursos utilizados garantindo assim a continuidade assistencial dos materiais. Realizar e auxiliar na higienização da câmara escura. Manter postura, presença pessoal, obedecendo 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 imediato, qualquer alteração de conduta que venha a prejudicar a segurança do paciente ou profissional de saúde.</p>

AUXILIAR DE FARMÁCIA (FERISTA)	<p>Cumprimento da Jornada de trabalho diária. 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. Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32; Realizar passagem de plantão presencialmente, recebendo do plantonista anterior todas as informações e ocorrências pertinente a sua responsabilidade; Proceder às movimentações no estoque através do Sistema MGES antes de dispensar qualquer produto. Atender os medicamentos sob controle especial, segundo normas preestabelecidas. Informar de imediato a inexistência de produtos quando por ocasião da dispensação; Informar de imediato, as divergências de produtos para que seja averiguada a causa. Providenciar a solicitação de medicamentos e material médico, junto à Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF e ao Fracionamento para reposição dos estoques de Farmácia, levando em consideração o atendimento de toda a UPA e de acordo com o consumo. Reabastecer junto com farmacêutico o armário de medicamentos controlados para dispensação. Recepção e armazenamento de produtos farmacêuticos oriundos do Fracionamento e Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF. Abastecer a Farmácia obedecendo ao critério de observar a validade dos produtos, dispensando os que apresentarem prazo de validade próximo a vencer. Identificar adequadamente os produtos recebidos para reposição da Farmácia colocando-os nos locais correspondentes. Atender todas as prescrições médicas, evitando ao máximo deixá-las para o plantão seguinte, concluir o atendimento. No prazo de 12 horas excluírem todas as solicitações pendentes no sistema. Etiquetar os medicamentos e materiais médicos para reposição da estoque da Farmácia, após solicitação do pedido da Central de Abastecimento Farmacêutico - CAF . Realizar reposição dos setores de acordo com cotas preestabelecidas, em horário determinado. Receber os medicamentos dos setores procedendo a sua devolução tanto para a Farmácia quanto no sistema informatizado. Dispensar insumos para o reabastecimento dos kits da Sala Vermelha mediante solicitação via MV. Ao término de cada plantão, realizar conferência dos medicamentos em lista pré estabelecida através da posição de estoque e físico, preencher formulário específico e assinar. Manter o ambiente sempre limpo e organizado. Manter sempre a boa aparência e devidamente paramentado com o uso de fardamentos e sapato fechado</p>
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Cumprir a carga horária contratual; 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</p>

ENFERMEIRO (A) – GESTÃO DE RISCO	<p>Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32. Realizar atividades relacionadas a educação continuada dos profissionais da unidade, emitindo relatórios mensais descrevendo as atividades realizadas. Supervisionar a revisão dos prontuários gerando relatórios de indicadores específicos da unidade. Integrar a Comissão de óbito, realizando a revisão das informações coletadas e elaborando os indicadores específicos. Participar das reuniões internas sempre que solicitado pela Coordenação. Coordenar o calendário de treinamentos, visitas, estágios e encontros científicos. Apoiar e incentivar a ferramenta relatório de melhoria da qualidade. Orientar a equipe sobre as metas internacionais de segurança do paciente. Realizar a busca ativa e vigilância das infecções hospitalares entre os pacientes; avaliação e orientação de técnicas relacionadas com procedimentos invasivos. Verificar, conferir correto preenchimento e realizar o aprazamento das prescrições médicas e de enfermagem no prontuário do paciente. Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções. 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 demais atividades solicitadas pela chefia imediata, dentro das competências técnicas e legais.</p>
ENFERMEIRO (A)	<p>Receber o plantão com paramentação adequada, seguindo rigorosamente a NR32; ler o registro das ocorrências e relatórios. Validar os check list de materiais de emergência, carro de PCR, torpedo e funcionalidade do desfibrilador; Verificar funcionalidade dos demais equipamentos da unidade; verificar o dimensionamento da equipe técnica de forma adequada, utilizando como base a escala disponibilizada pela coordenação. Atualizar censo de pacientes ao assumir o plantão e diante cada nova admissão e alta; realizar admissão beira leito fazendo exame físico e realizando plano de cuidados. Visitar pacientes da unidade atualizando os planos de cuidados; orientar organização da equipe para controle das altas; validar leitos para admissão de novo paciente; Comunicar ao serviço social as altas hospitalares e óbitos; orientar ao paciente de alta, quanto ao relatório de alta hospitalar e receita médica. Fazer ronda, supervisionando cuidado prestado, as anotações de enfermagem e a checagem das prescrições médicas e plano de cuidados; Supervisionar e orientar quanto ao uso correto dos EPI'S da equipe de enfermagem e dos demais membros da equipe. Supervisionar e orientar a higienização correta das mãos; verificar e encaminhar pedidos de exames para os setores responsáveis. Realizar aprazamento das prescrições e liberar solicitação para farmácia. Cobrar pontualidade na administração dos medicamentos pela enfermagem, repassar para chefia imediata qualquer alteração de conduta que venha a prejudicar a segurança do paciente ou profissional de saúde. Observar o funcionamento da higienização da unidade. Remanejar os técnicos de enfermagem para outra área assistencial, quando necessário; passar plantão com os setores e postos de enfermagem devidamente organizados. fazer registro de ocorrências. Realizar o registro no prontuário eletrônico: Admissão de enfermagem, Scores, SAE, Evolução de enfermagem, prescrição de enfermagem, Histórico de enfermagem.</p>

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - PESQUISADOR	Cumprimento da Jornada de trabalho diária (08:00 às 17:00 diurno). 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. Seguir o preestabelecido conforme previsto na NR32. Zelar pelos prontuários utilizados para coleta das informações, devolvendo os mesmos de forma organizada, ao setor responsável. Realizar a coleta das informações registradas nos prontuários para a elaboração dos indicadores pré-definidos pela Gestão. Utilizar o check-list disponibilizado na unidade para coleta dos dados. Realizar a coleta dos registros referentes às notificações epidemiológicas da unidade. Participar, sempre que convocado (a) das reuniões internas da unidade. Realizar as atividades solicitadas pela chefia imediata, dentro das competências técnicas e legais.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	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.

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	DATAS
Período de inscrição	02/02/2024 a 06/02/2024*
Data prevista para avaliação de conhecimento	02/02/2024 a 06/02/2024*
Data prevista para entrevistas	16/02/2024 a 20/02/2024*
Data prevista para resultado final	21/02/2024*

* 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.