

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – Nº. 09/2026
HCP GESTÃO
UNIDADE: HOSPITAL DA MULHER DO AGRESTE

CARUARU-PE, 23 DE JULHO DE 2026



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 contratação de 02 (duas) vagas de início imediato e formação de cadastro reserva destinadas aos inscritos residentes e domiciliados no município de Caruaru e sua região geográfica imediata, 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
ENFERMEIRO(A)	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X60 HS SEMANAIS	-	R\$ 3.000,00	CADASTRO RESERVA
FARMACÊUTICO(A)	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 40HS SEMANAIS	01	R\$ 4.694,10	INÍCIO IMEDIATO
FONOAUDIÓLOGO(A)	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X60 HS SEMANAIS	01	R\$ 2.575,95	INÍCIO IMEDIATO

*** Todas as vagas são extensivas a candidatos PCDs.**

**** Para os cargos de Enfermeiro será assegurado também o previsto na Lei nº 14.434, de 04 de agosto de 2022, mediante a assistência financeira do Ministério da Saúde.**

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

2. INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para as vagas descritas no item 1 deste Regulamento serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através do link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/, no período de **23/07/2026 a 27/07/2026**

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

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.

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.

3.2 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	4ª Etapa
	Questionário de Ética Profissional	Avaliação de Conhecimentos	Avaliação Curricular	Entrevista Profissional
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

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

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

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

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

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

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

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

4.4 QUARTA ETAPA: ENTREVISTA PROFISSIONAL

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

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

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

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

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

5. CONVOCAÇÃO PARA A ETAPA DE ENTREVISTA PROFISSIONAL

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

5.2 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/ e através do e-mail cadastrado na inscrição.

8. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

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

Apresentar Original e Cópia
• 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)
• 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) 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 ou nas demais etapas da seleção, enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: processoseletivo@hma.org.br / portal@hcpgestao.org.br.** O horário de atendimento para suporte técnico é: das 09:00 às 11:00 e das 13:00 às 15:00.

10.2 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: processoseletivo@hma.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
ENFERMEIRO(A)	NÍVEL SUPERIOR	Escolaridade: Diploma ou declaração de conclusão de curso Graduação em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro profissional Ativo no Conselho de Classe. • Pós-Graduação concluída em uma das seguintes áreas: Obstetrícia; Neonatologia; Centro Cirúrgico; Emergência ou áreas correlatas. Experiência Mínima: Desejável 06 meses na função, em unidade hospitalar. Perfil Técnico: Assistência à gestante, puérpera, recém-nascido, família e controle de infecção; Vivência na identificação de sinais de alerta e atuação diante das emergências; Conhecimentos em Windows e Excel Básico. Perfil Desejável: Experiência com acreditação hospitalar; Segurança do paciente; Experiência em liderança e supervisão de equipe. Perfil Comportamental: Percepção e Visão; Espírito de equipe; Relacionamento; Senso de urgência; Liderança; Dinamismo e execução; Disseminação de conhecimento.

FARMACÊUTICO(A)	NÍVEL SUPERIOR	Escolaridade: Diploma ou declaração de conclusão de curso Graduação em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro profissional Ativo no Conselho de Classe. • Pós-Graduação em Farmácia Hospitalar e Clínica ou Farmácia Hospitalar e Prescrição Farmacêutica Experiência Mínima: Desejável 06 meses na função preferencialmente em ambiente hospitalar. Perfil Técnico: Conhecimento em assistência farmacêutica e Segurança do Paciente. Conhecimento em Farmacoeconomia e Farmacovigilância. Vivência em gestão de estoque, padronização de produtos e produção de documentos farmacêuticos. Atuação com gestão de perdas e inventários periódicos. Conhecimento em LGPD e Pacote Office. Perfil Desejável: Vivências em Gestão da qualidade, Gestão de indicadores, Gestão de riscos e Gestão de custos. Conhecimento no Sistema MV SOUL e PEP. Perfil Comportamental: Planejamento e organização; Inteligência emocional; Gerenciamento de conflitos; Foco e resolutividade; Liderança: Percepção e visão; Dinamismo e execução.
FONOAUDIÓLOGO(A)	NÍVEL SUPERIOR	Escolaridade: Diploma ou declaração de conclusão de curso Graduação em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. • Registro profissional Ativo no Conselho de Classe. Experiência Mínima: Desejável 06 meses na função preferencialmente em ambiente hospitalar. Perfil Técnico: Vivências na avaliação, manejo e reabilitação das funções de sucção, deglutição e alimentação do recém-nascido. Atuação com assistência fonoaudiológica em Neonatologia, desenvolvimento neurocomportamental e das particularidades clínicas do recém-nascido. Vivências em promoção, proteção, apoio ao aleitamento materno e orientação às puérperas. Atuação interdisciplinar. Conhecimentos em Pacote Office, Windows e Excel básico.

		Perfil Desejável: Conhecimento sobre Método Canguru. Conhecimento em estimulação sensório-motora oral e intervenção precoce. Conhecimento sobre boas práticas de segurança do paciente, prevenção de eventos adversos e controle de infecções em ambiente hospitalar. Conhecimento em interpretação de protocolos e escalas utilizados em Neonatologia. Perfil Comportamental: Inovação; Espírito de equipe; Observação e análise; Dinamismo e execução; Foco e versatilidade; Disseminação de conhecimento.
--	--	--

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições do cargo
ENFERMEIRO(A)	Responsável por planejar, executar e avaliar ações de enfermagem com foco na segurança do paciente, na qualidade assistencial e no cumprimento das normas institucionais. Executar atividades inerentes ao cargo, assegurando o cumprimento das normas, protocolos e regulamentos da instituição, contribuir para o aperfeiçoamento contínuo dos serviços de saúde e para o desenvolvimento da equipe, atendimento e acompanhamento no fluxo ambulatorial, Apoio nas rotinas clínicas do setor, trabalho integrado com a equipe multidisciplinar, participar de comissões multiprofissionais e interdisciplinares, colaborar com ações institucionais, planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo de assistência de enfermagem nas unidades hospitalares e ambulatoriais, planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem, elaborar e implementar planos assistenciais de saúde, garantindo o cuidado integral e seguro do paciente, registrar de forma precisa e completa as informações da assistência no prontuário eletrônico SOULMV, prestar assistência direta a pacientes de maior complexidade, em condições graves ou com risco de morte, que demandem conhecimento técnico avançado e tomada de decisão imediata, realizar e participar de ações de prevenção e controle de danos relacionados à assistência de enfermagem, elaborar, executar e participar de programas de capacitação, treinamentos e reciclagens para a equipe de enfermagem. executar tarefas correlatas ao cargo, conforme orientação e necessidade do gestor.

FARMACÊUTICO(A)

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.
FONOAUDIÓLOGO(A)	Implantar e executar o programa de Triagem Auditiva Neonatal (TAN); Atender os recém-nascidos para realizar a TAN utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; encaminhar os recém-nascidos, quando necessário, para serviços especializados; Realizar avaliação mio funcional orofacial e estimulações específicas para os recém-nascidos e lactentes considerados de risco; Definir condutas preventivas e terapêuticas referente à alimentação de recém-nascidos a termo e pré-termo, e informar aos membros da equipe os riscos e consequências; Incentivar, apoiar, promover e acompanhar o binômio mãe-bebê no processo de aleitamento materno através de orientações e intervenção nas dificuldades de sucção e deglutição de recém-nascidos e lactentes; Realizar teste da linguinha em recém-nascidos e lactentes; Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas. Seguir os procedimentos operacional padrão (POP) e a rotina estabelecida; Realizar o registro, no prontuário e no livro de ocorrência, das atividades desenvolvidas e procedimentos realizados para manter a boa continuidade da assistência, controle e levantamento estatístico; Obedecer às normas de biossegurança; Promover campanhas educativas; Elaborar relatórios e laudos; Elaborar relatórios e laudos técnicos na área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna do hospital, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Participar das atividades de educação permanente desenvolvidas no hospital e na rede de atenção à saúde; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Manter informada a Chefia da Unidade sobre quaisquer ocorrências, irregularidades e/ou alterações na sua área de responsabilidade; Zelar pela prestação de serviços fonoaudiológicos da instituição, a fim de que a mesma possa garantir à comunidade práticas fonoaudiológicas dentro dos preceitos legais, éticos e técnicos.

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	DATAS
Período de inscrição e realização de questionário de ética	23/07/2026 A 27/07/2026
Data prevista para avaliação de conhecimento	28/07/2026 A 29/07/2026*
Data prevista para cadastro de experiências	28/07/2026 A 29/07/2026*
Data prevista para entrevistas	31/07/2026 A 05/08/2026*
Data prevista para o resultado	07/08/2026*

* 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.