



ORGANIZAÇÃO
SOCIAL DE SAÚDE

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO – Nº. 06/2025

HCP GESTÃO

UNIDADE: HOSPITAL DA MULHER DO AGreste

CARUARU-PE, 23 DE OUTUBRO DE 2025.



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 35 (trinta e cinco) candidatos 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.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

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.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

1. DAS VAGAS

Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Vaga *	Salário Bruto	Status
ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO	DIARISTA 40HRS SEMANAIS	01	R\$ 1.681,97	INÍCIO IMEDIATO
AUXILIAR DE FARMÁCIA	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS	06	R\$ 1.518,00	INÍCIO IMEDIATO
COPEIRO(A)	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS	06	R\$ 1.518,00	INÍCIO IMEDIATO
FLEBOTOMISTA	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS	03	R\$ 1.518,00	INÍCIO IMEDIATO
MOTORISTA	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS	-	R\$ 1.905,21	CADASTRO RESERVA
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12X36 HS	02	R\$ 3.408,34	INÍCIO IMEDIATO
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 30HS SEMANAIS	01	R\$ 2.744,77	INÍCIO IMEDIATO
OUVIDOR(A)	NÍVEL MÉDIO	DIARISTA 40HS SEMANAIS	01	R\$ 1.988,13	INÍCIO IMEDIATO
RECEPCIONISTA	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS	02	R\$ 1.518,00	INÍCIO IMEDIATO
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 HS	12	R\$ 1.518,00	INÍCIO IMEDIATO
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO	DIARISTA 40HRS SEMANAIS	01	R\$ 1.518,00	INÍCIO IMEDIATO

* Todas as vagas são extensivas a candidatos PCD's

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

2. INSCRIÇÃO

2.1 As inscrições para as vagas descritas no item 1 deste Regulamento serão totalmente gratuitas e realizadas exclusivamente através do link: https://hcpgestao.org.br/processo_seletivo_hcpgestao/public/, no período de **23/10/2025 a 27/10/2025**.



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.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1ª Etapa Questionário de Ética Profissional	2ª Etapa Avaliação de Conhecimentos	3ª Etapa Avaliação Curricular	4ª Etapa Entrevista Profissional
NÍVEL MÉDIO	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

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 3^a 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.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

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 4^a 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 4^a etapa – Entrevista Profissional pelo somatório das pontuações obtidas na 2^a etapa – Avaliação de Conhecimentos e na 3^a 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.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

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 LEVA 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) 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.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br

ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Cargo	Qualificação Profissional	Requisitos Acadêmicos/ Profissionais
ALMOXARIFE	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Conhecimento em gestão de estoques e logística. Conhecimento em realização de inventários e controle de validade. Conhecimento em Excel Básico e Windows.</p> <p>Perfil Desejável: Conhecimentos no sistema MV Soul. Noções de Logística Hospitalar. Conhecimento de Modalidades de recebimento, auditoria e controle de perdas.</p> <p>Perfil Comportamental: Organização, Atenção aos detalhes, Percepção e Visão; Espírito de equipe e Relacionamento; Senso de urgência, Foco e Versatilidade, Dinamismo e Execução.</p>
AUXILIAR DE FARMÁCIA	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Desejável: Curso Técnico ou Profissionalizante em farmácia.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Conhecimento sobre medicamentos. Noções de controle de organização, controle de estoque e verificação de produtos. Noções de controle de prazos de validade e controle de temperatura. Habilidades com Informática (Pacote Office).</p> <p>Perfil Desejável: Conhecimento sobre legislação sanitária e boas práticas na dispensação, conhecimento em MV.</p> <p>Perfil Comportamental: Comunicação clara, Organização, Percepção e Visão, Inovação, Espírito de Equipe, Observação e Análise, Senso de urgência.</p>



COPEIRO(A)	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Conhecimento teórico e prático em práticas de manipulação de alimentos. Conhecimento nos tipos e preparos de dietas hospitalares. Conhecimento em técnicas de higienização de utensílio e equipamentos da copa.</p> <p>Perfil Desejável: Noções de dietoterapia e nutrição hospitalar. Conhecimento em técnicas de Pré-Preparo de alimentos e bebidas.</p> <p>Perfil Comportamental: Senso de urgência, Disponibilidade, Dinamismo e Execução, Espírito de equipe, Relacionamento interpessoal.</p>
FLEBOTOMISTA	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, com diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Certificado de Conclusão do Curso de Flebotomia.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Domínio em técnicas de Coleta, Manipulação de amostras de fluidos. Proficiência no manuseio e transporte de amostras. Conhecimento nas políticas e procedimentos de controle de infecções.</p> <p>Perfil Desejável: Conhecimento de diferentes métodos de coleta de sangue, conhecimento em coleta sanguínea em diferentes faixas etárias, conhecimento em política de segurança do paciente. Conhecimento no sistema MV e Sistema Integrado de laboratório</p> <p>Perfil Comportamental: Empatia, percepção e visão, espírito de equipe e relacionamento, observação e análise, senso de urgência, dinamismo e execução. Foco e versatilidade.</p>

MOTORISTA	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. CNH válida categoria mínima B com observação EAR.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, desejável em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Sólido conhecimento da legislação de trânsito. Conhecimento de primeiros socorros. Conhecimento de direção defensiva.</p> <p>Perfil Desejável: Boas práticas de atendimento. Conhecimento de sistemas de logística/rastreamento. Conhecimento de mecânica preventiva. Conhecimento de técnicas de direção defensiva e otimização de combustível.</p> <p>Perfil Comportamental: Proatividade, Percepção e Visão, Espírito de Equipe, Observação e análise, relacionamento, senso de urgência, dinamismo e execução, foco e versatilidade.</p>
NUTRICIONISTA	NÍVEL SUPERIOR	<p>Escolaridade: Diploma ou declaração de conclusão de curso de Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registro Ativo no Conselho de Classe. <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, desejável em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Atuação com Avaliação e Diagnóstico Nutricional; Dietoterapia e Terapia Nutricional Especializada (Oral, Enteral e Parenteral. Domínio de boas práticas e Legislação Sanitária (UAN);</p> <p>Perfil Desejável: Vivência com gestão de Qualidade e Indicadores de Desempenho (IQTN). Conhecimento em Nutrição Baseada em Evidências e Atualização Científica. Atuação com gestão de custos e planejamento de cardápios otimizados.</p> <p>Perfil Comportamental: Percepção e Visão, Inovação, Espírito de Equipe, Observação e análise, relacionamento interpessoal, senso de urgência, dinamismo e execução, foco e versatilidade.</p>

OUVIDOR(A)	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Conhecimento e atuação em sistema de gestão de ouvidoria. Conhecimento em Legislação e Regulamentação da Saúde. Noções de Ética e Bioética.</p> <p>Perfil Desejável: Habilidades em Análise de Dados. Conhecimento em Gestão de Crises e Conflitos. Conhecimento em Metodologias de Qualidade.</p> <p>Perfil Comportamental: Empatia, Escuta ativa, Confidencialidade e sigilo, Espírito de Equipe, Bom relacionamento, Dinamismo e Execução.</p>
RECEPCIONISTA	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Domínio de Sistemas de Agendamento, Cadastro e Prontuário Eletrônico. Conhecimento em processos de convênios, Guias e autorizações. Conhecimento em Windows e pacote office.</p> <p>Perfil Desejável: Conhecimento no sistema MV Soul. Conhecimento em Faturamento e Rotinas Financeiras Básicas. Habilidade em Telefone/PABX e Atendimento Multicanal</p> <p>Perfil Comportamental: Comunicação clara, Percepção e visão, Espírito de equipe, Dinamismo e execução, Senso de urgência.</p>

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	NÍVEL MÉDIO	<p>Escolaridade: Ensino Médio Completo e curso técnico de enfermagem concluído com certificado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.</p> <ul style="list-style-type: none">• Registro Ativo no Conselho de Classe. <p>Diferencial: Cursos de aprimoramento em procedimentos avançados</p> <p>Experiência Mínima: Experiência comprovada na função de no mínimo 06 meses, preferencialmente em ambiente hospitalar.</p> <p>Perfil Técnico: Assistência na administração segura de medicamentos. Domínio na realização de procedimentos de enfermagem como punção venosa, curativos e verificação de sinais vitais. Domínio das normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e descarte de resíduos.</p> <p>Perfil Desejável: Atuação em UTI, Pronto-Socorro, Pediatria ou Saúde da Família. Conhecimento ou experiência em manuseio de equipamentos e tecnologias específicas. Conhecimento no sistema MV.</p> <p>Perfil Comportamental: Espírito de equipe, relacionamento interpessoal, senso de urgência, dinamismo e execução, foco e versatilidade, descrição, organização, ética e descrição.</p>
--------------------------	-------------	--

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargo	Atribuições do cargo
ALMOXARIFE	Responsável por planejar, acompanhar e executar todas as etapas relacionadas à gestão de materiais e estoque, garantindo o controle, organização e eficiência operacional. Realizar o agendamento e recebimento de materiais, acompanhando os pedidos até sua totalidade, receber, conferir e registrar os materiais adquiridos ou cedidos, conforme ordem de compra, nota fiscal ou documento equivalente, efetuar a entrada de notas fiscais referentes as compras, empréstimos, doações e demais movimentações no sistema, zelar pela adequada armazenagem e conservação dos materiais, mantendo o estoque devidamente organizado, atualizado e com níveis controlados. Efetuar contagens periódicas, dispensação e baixas em sistema, assegurando as informações. Realizar a análise e conferência das notas fiscais, atender às requisições autorizadas, garantindo a entrega dos materiais aos usuários de forma ágil e eficiente. Monitorar continuamente as movimentações de estoque e assegurar que as instalações estejam em condições adequadas para recebimento, movimentação e retirada de materiais. Emitir solicitações de compras, acompanhar o recebimento de materiais provenientes de outras unidades, efetuar lançamentos no sistema e encaminhar as informações ao supervisor de estoque.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Realizar contagem de antibióticos, psicotrópicos e contagem diária de MAT/MED, Separar os produtos necessários para a confecção e montagem das fitas de medicamentos dos pacientes, Fracionar os medicamentos, Entregar as fitas de medicamentos dos pacientes, Repor o estoque dos carros de parada conforme orientação do farmacêutico, Conferir as temperaturas ambientes e de geladeira, e registrar em planilha específica, Realizar a reposição dos bins, Conferir o pedido da CAF e guardar os materiais no estoque, Realizar o controle de validade dos produtos das farmácias, Realizar inspeção nos setores para analisar os pedidos semanais, Conferir os estoques de controlados e antibióticos das farmácias, Realizar o pedido da CAF, Realizar o pedido do almoxarifado geral, Checar os lacres dos carros de parada, Recolher as devoluções.



COPEIRO(A)	Organizar o carro de distribuição para entrega das dietas aos pacientes, Atender os pacientes de forma educada e adequada de acordo com as condutas planejadas pelo nutricionista, Preencher o livro de ocorrências após cada plantão, Participar de reuniões planejadas pela coordenação, Participar de cursos/treinamentos promovidos pela instituição/chefia, Cooperar com o nutricionista para o estabelecimento de condutas, Participar no controle de infecção alimentar, Solicitar ao nutricionista produtos que venham a faltar na distribuição aos pacientes de acordo com a prescrição dietética, Manipular, distribuir dieta enteral. Manipular, preparar e distribuir leites artificiais, cumprir as normas de Boas Práticas de Manipulação de Alimentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
FLEBOTOMISTA	Acolher pacientes para realização de coletas de exames laboratoriais, organizar setor, Realizar abastecimento dos itens de laboratório, Realizar registros no prontuário eletrônico SOULMV do paciente, Coletar e etiquetar amostras exatamente conforme descrito em cada requisição médica, Identificar as amostras para envio das análises, Aplicar técnicas eficazes para coletas referente a todos os grupos de pacientes, Empacotar adequadamente cada amostra, certificar-se da entregues das amostras ao laboratório dentro do prazo, Manter área de trabalho limpa e organizada com base na legislação de saúde e diretrizes internas, Esclarecer dúvidas dos pacientes sobre técnicas de coleta. Oferecer meios adicionais no processo de coleta, caso o paciente solicite, notificar eventos adversos relacionados as coletas. Realizar demais atividades relacionadas ao cargo.
MOTORISTA	Efetuar atividades de transporte de passageiros dentro de um mesmo município ou até em viagens para outras localidades, Transportar objetos e documentos, solicitados previamente pelo responsável, fazer a manutenção do veículo, como verificação do nível de óleo, combustível, calibragem dos pneus e nível de água, trabalhando seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.



NUTRICIONISTA	<p>Elaborar o diagnóstico de nutrição, com base na avaliação nutricional, Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição, doenças associadas e considerando as interações drogas/nutrientes e nutriente/nutriente, Registrar, em prontuário dos clientes/pacientes/usuários, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos, Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes/usuários, familiares ou responsáveis, Elaborar receituário de prescrição dietética individualizada para distribuição aos clientes/pacientes/usuário, Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando -os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber, Para realizar as atribuições de Nutrição Clínica, subárea Assistência Nutricional e Dietoterápica em Ambulatórios e Consultório, fica definida como atividades complementares do nutricionista: Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional dos clientes/pacientes/usuários, Prescrever suplementos nutricionais, bem como alimentos para fins especiais e fitoterápicos, em conformidade com a legislação vigente, quando necessário, Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética, Participar do planejamento e supervisão de estágios para estudantes de graduação em nutrição e de curso técnico em nutrição e dietética e programas de aperfeiçoamento para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista, Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico.</p>
OUVIDOR(A)	<p>Executa serviços administrativos e de suporte à unidade recebendo ouvidorias presenciais, por telefone e por e-mail dos usuários. Encaminhamento aos gestores dos setores correspondentes para a ciência e justificativa técnica. Construção do texto de resposta de acordo com as fundamentações técnica. Entrega de relatório das atividades da ouvidoria a Gerência Geral. Distribuição, reposição e coleta das pesquisas de satisfação em todos os pontos de coletas distribuídos pelos setores do hospital. Registrar, alimentar e controlar as planilhas estatísticas da Ouvidoria, bem como do formulário de atendimento; Coleta e reposição das pesquisas de satisfação nos diversos setores da unidade.</p>



RECEPCIONISTA	Executa a recepção de pacientes para a realização de exames de imagem, consultas ambulatoriais ou de urgência/emergência, abrangendo desde a solicitação do pedido médico e a confirmação de documentação pessoal; Realiza a conferência do agendamento, confirmação da realização do preparo pelo paciente, abertura do cadastro no sistema; Identifica o paciente para a chamada, realiza cadastro no sistema MVSoul, efetua lançamento de agenda e realiza confirmação da consulta ou exame em sistema próprio da Prefeitura do Recife; Orienta e entrega de resultados dos exames compreendendo o recebimento do protocolo, verificação da liberação dos resultados pelo sistema ou arquivos, impressão e baixa da entrega; Zela pela garantia de funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas à disposição na área, mantém a postura e apresentação pessoal. Cuida da ordem, organização e disciplina na área
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	Prestar o atendimento inicial a todos os pacientes de urgência e emergência, prestar assistência de enfermagem a todos os pacientes admitidos na Unidade Hospitalar conforme protocolo do serviço, participar de ações de promoção, prevenção, proteção e reabilitação da saúde individual e coletiva, prestar assistência ao paciente no pré, trans e pós-operatório, realizar acolhimento dos usuários, executar, o atendimento a pacientes, executar serviços técnicos de enfermagem, observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, executar atividades de desinfecção e esterilização, executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, zelar pela limpeza e organização do material e equipamentos, administrar medicamentos, sob a supervisão do enfermeiro, acompanhar os usuários em atividades terapêuticas e sociais, realizar ações que envolvam familiares, realizar ações de educação em saúde a grupos específicos e famílias, conforme planejamento da equipe de saúde, participar de reuniões técnicas, atuar em equipe multidisciplinar, prestar outros serviços correlatos com a função ou definidos em regulamento, participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição, trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança, cumprir com sua escala de plantão, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade, realizar transferência inter-hospitalar e intra-hospitalar quando necessário.

ANEXO III - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	DATAS
Período de inscrição e realização de questionário de ética	23/10/2025 A 27/10/2025*
Data prevista para avaliação de conhecimento	28/10/2025 A 29/10/2025*
Data prevista para cadastro de experiências	28/10/2025 A 29/10/2025*
Data prevista para entrevistas	07/11/2025 A 12/11/2025
Data prevista para o resultado	15/11/2025*

* 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.



81 2011 0100



BR-101, 485, Curado



hcpgestao.org.br