

REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – n°. 04/2022
HCP GESTÃO

Recife, 24 Março de 2022



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 Município do Recife 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 simplificado; torna pública a realização do Processo Seletivo para o preenchimento de 12 (Doze) vagas, destinadas ao Hospital da Mulher do Recife conforme descrito neste regulamento.

A validade do processo seletivo simplificado 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. Para exercer seus direitos entre em contato com o Encarregado de Dados no e-mail dpo@hcp.org.br.

Direitos do Titular dos Dados: Confirmação da existência de tratamento, o acesso aos dados, a correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados, a anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade, a portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa pelo titular, a eliminação dos dados tratados com consentimento do titular, 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 revogação do consentimento.

1. DAS VAGAS

Cargo	Categoria Profissional	Carga Horária	Vaga	Salário Bruto	Status
MÉDICO (A) GINECOLOGISTA (CIRURGIA GINECOLÓGICA)	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12H SEMANAIS	04	R\$ 5.850,00	IMEDIATO
MÉDICO (A) GINECOLOGISTA (CIRURGIA GINECOLÓGICA)	NÍVEL SUPERIOR	PLANTONISTA 12H SEMANAIS	02	R\$ 5.850,00	CADASTRO RESERVA
MÉDICO (A) TOCOGINECOLOGISTA (ALTO RISCO)	NÍVEL SUPERIOR	DIARISTA 20H SEMANAIS	02	R\$ 5.850,00	IMEDIATO
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	NÍVEL TÉCNICO	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	01	R\$ 1.282,98	IMEDIATO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	DIARISTA 40 HS SEMANAIS	02	R\$ 1.550,05	IMEDIATO
ENCARREGADO DE HIGIENE E LIMPEZA	NÍVEL MÉDIO	PLANTONISTA 12X36 SEMANAIS	01	R\$ 1.788,52	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/processoseletivo/>, no período de 24/03/2022 à 28/03/2022.

2.2 O candidato ao acessar o link descrito no item 2.1, deverá escolher a opção da vaga para o Hospital da Mulher do Recife.

2.3 O candidato deverá preencher todos os campos disponíveis no link descrito no item 2.1 e anexar o currículo atualizado.

2.4 Cada candidato só poderá realizar a inscrição para um único cargo.

2.5 Caso as regras acima não sejam seguidas a inscrição será desconsiderada.

3. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será realizado de acordo com as etapas de avaliação citadas abaixo.

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL	1ª Etapa Avaliação Curricular	2ª Etapa Avaliação de Conhecimento	3ª Etapa Entrevista Profissional
NÍVEL SUPERIOR	Sim	Sim	Sim
NÍVEL MÉDIO	Sim	Sim	Sim

3.1 AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.1.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório. Nela, os currículos recebidos serão analisados quanto aos requisitos descritos no ANEXO I deste regulamento e ordenados por maior tempo de experiência na vaga.

3.1.1.1 O não atendimento a qualquer requisito do ANEXO I implicará eliminação do candidato.

3.1.1.2 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: <https://hcpgestao.org.br/processoseletivo/> e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição.

3.2. AVALIAÇÃO DE CONHECIMENTO

3.2.1 Esta etapa terá caráter eliminatório e classificatório e será aplicada aos 20 candidatos classificados na 1ª Etapa.

3.2.2 Classificam-se para a 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.

3.2.3 Serão eliminados os candidatos que não alcançarem 60% (sessenta por cento) da pontuação da avaliação.

3.2.4 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: <https://hcpgestao.org.br/processoSeletivo/public/> e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição.

3.3 ENTREVISTA PROFISSIONAL

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

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

3.3.3 A eliminação nesta etapa somente ocorrerá em caráter excepcional, mediante decisão devidamente motivada, caso o candidato demonstre ter perfil incompatível para atuação num serviço de saúde pública, com base nas políticas nacionais de humanização na assistência à saúde da mulher e do recém-nascido.

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

3.3.5 O resultado da etapa, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: <https://hcpgestao.org.br/processoseletivo/> e juntamente convocado pelo e-mail cadastrado na inscrição.

4. CONVOCAÇÃO PARA AS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1 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.

4.2 O candidato convocado para a 3ª Etapa deverá chegar com 30 (trinta) minutos de antecedência do horário agendado, portando documento de identificação com foto, documentos de comprovação do nível de escolaridade, inclusive pós-graduações (especialização, mestrado ou doutorado) que tenham pontuado na 1ª Etapa, bem como documentos comprobatórios de toda a experiência profissional especificada no currículo.

4.3 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.

5. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

5.1 Os candidatos serão classificados para etapa de entrevista pelo somatório das pontuações obtidas na 1ª e na 2ª Etapa, convocado em blocos de 20 candidatos por chamada.

6. RESULTADO

6.1 O resultado final, por cargo, do presente processo seletivo simplificado será divulgado no link: <https://hcpgestao.org.br/processoseletivo/>

7. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

7.1 Os candidatos aprovados neste processo seletivo, deverão comparecer ao setor de Desenvolvimento Humano, conforme convocação via e-mail, portando os seguintes documentos:

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)
•	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
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

7.2 Submeter-se-ão os candidatos aos exames médicos admissionais nos termos da Norma Regulamentadora 07 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.3 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.

7.4 O candidato que deixar de apresentar a documentação exigida para admissão, por ocasião da convocação e no período de 24h determinado pela Área de Departamento Pessoal, estará eliminado do processo.

8. REGIME DE CONTRATAÇÃO

8.1 Todos os funcionários serão contratados sob regime da CLT.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Em caso de problemas na inscrição, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: portal@hcpgestao.org.br

9.2 Para mais informações, qualquer interessado poderá enviar e-mail para o seguinte endereço eletrônico: processoseletivo.hcpgestao@gmail.com



ANEXO I – REQUISITOS PARA OS CARGOS

Cargo	Qualificação Profissional	Requisitos Acadêmicos/ Profissionais
MÉDICO (A) GINECOLOGISTA CIRURGIA GINECOLÓGICA	NÍVEL SUPERIOR	Diploma, devidamente registrado, de Curso de Graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecido pelo ministério da educação (MEC) com certificado de conclusão de residência médica em Ginecologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou título de especialista em Ginecologia, reconhecido pela associação médica brasileira e registro ativo no conselho de classe.
MÉDICO (A) TOCOGINECOLOGISTA (ALTO RISCO)	NÍVEL SUPERIOR	Diploma ou declaração de conclusão da Graduação em Medicina fornecida por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; Registro no Conselho Regional de Medicina; Certificado de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia concluída, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Especialização em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pelo MEC ou Declaração de vínculo em Programa de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica com, no mínimo, 30 meses cursados.
AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	NÍVEL TÉCNICO	Diploma ou declaração de conclusão de curso Técnico em Saúde Bucal fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo ministério da educação (MEC). Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	NÍVEL MÉDIO	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Curso de informática. Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos.
ENCARREGADO DE HIGIENE E LIMPEZA	NÍVEL MÉDIO	Certificado, devidamente registrado de conclusão de curso de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Experiência comprovada na função de no mínimo 6 meses ininterruptos em unidade hospitalar.

ANEXO II – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Cargos	Atribuições do cargo
<p>MÉDICO (A) GINECOLOGISTA (CIRURGIA GINECOLÓGICA)</p>	<p>Realizar intervenções cirúrgicas em mulheres utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados a todos os pacientes admitidos na unidade com suspeita de patologias cirúrgicas. Solicitar e realizar exames, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento, Realizar reavaliações clínicas e intervenções cirúrgicas quando indicadas utilizando os recursos técnicos e materiais, visando o restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais. Prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico ou cirúrgico a esses pacientes a depender do caso, baseado em métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos. Emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar (alojamento conjunto e unidade neonatal de alto, médio e baixo risco), atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição. Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; participando das discussões e decisões tomadas; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital. Realizar referência e contra-referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxo estabelecido via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar. Prestar assistência pautada nos fundamentos da humanização e da integralidade do cuidado, voltadas para o respeito às individualidades, garantia de tecnologia que permita a segurança da mulher e do recém-nato. Participar da formação do médico residente, tocoginecologista inserido na unidade.</p>

<p>MÉDICO TOCOGINECOLOGISTA (ALTO RISCO)</p>	<p>Prestar assistência médica a pacientes admitidas e internadas na unidade ministrando tratamento clínico ou cirúrgico, ginecológico e obstétrico para as diversas situações e patologias, aplicando métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; solicitar, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento; prescrever os medicamentos para as patologias diagnosticadas; clinicar, medicar e realizar atendimento de urgência, quando necessário, dentro da sua especialidade; realizar referência e contra referência de pacientes, quando indicado, respeitando os protocolos e fluxos estabelecidos, via central de regulação; emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar; atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição; quando solicitado, emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções; realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; acompanhar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecerem durante seu horário de trabalho, junto com o coordenador da equipe, participando das discussões e decisões tomadas; preencher o livro de ocorrências do setor; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; cumprir com sua jornada de trabalho, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação ou outras lideranças médicas, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar; supervisionar estagiários e residentes que se encontrem no serviço durante o seu plantão; desempenhar outras tarefas correlatas ou definidas em regulamento; Trabalhar de acordo com os princípios de Humanização do Hospital.</p>
<p>AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL</p>	<p>Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde; Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea; Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar; Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Processar filme radiográfico; Selecionar moldeiras; Preparar modelos em gesso; Manipular materiais de uso odontológico;</p>

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Exercer todas as atividades no tange a organização de processos e atividade administrativa. Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços. Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os processos, ter conhecimento em Excel, Word, Sistema SOULMV, ter trabalhado com controle e gestão.
ENCARREGADO DE HIGIENE E LIMPEZA	Cumprir e zelar pelas normas e regulamentos da Instituição. Contribuir para o constante aprimoramento dos serviços, liderar e orientar equipes (ASG - JARDINAGEM) na realização das atividades de conservação de limpeza interna e externa da empresa tal como conservação de vidros, imobilizado, fachadas e pisos (mantas, cerâmicas e porcelanato), Acompanhar limpeza dos DML'S, expurgo, equipamentos e materiais utilizados ao termino de cada turno (diarista ou plantonista), serviços de segregação e coleta de resíduos; Orientar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Supervisionar desinfecção terminal e concorrente, assepsia dos setores, tratamento de piso (Lavagem, polimento, remoção e aplicação), manuseio pela equipe de enceradeira, polidoras e roçadeiras. Conferir check-list das rotinas e programação de higiene interna e lavagens externas. Controlar a distribuição de materiais, abastecimento de água mineral pelos corredores e setores da unidade, fiscalizar o devido uso dos EPI'S pelas equipes e escalas de colaboradores. Zelar pela segurança da operação observando o correto uso dos produtos de limpeza (produtos químicos em geral) e dos equipamentos (Lavadora de alta pressão, enceradeira, roçadeira e polidora industrial) bem como sua conservação mantendo-o disponível em local adequado solicitando junto à gestão imediata sua manutenção quando necessário.

ANEXO 03 - CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO

	DATAS
Período de inscrição	24/03/2022 à 28/03/2022
Data prevista para avaliação de conhecimento	31/03/2022 a 08/04/2022*
Data prevista para entrevistas	31/03/2022 a 08/04/2022*
Data prevista para resultado final	11/04/2022*

* 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.