

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 0010/2023

REFERENTE AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 784/2019

Os interessados em participar do processo seletivo gerido pelo Instituto Diretrizes para atuar no PS ARNALDO DE FIGUEIREDO FREITAS no município de BARUERI, situado na Via Paiaгуás, 160 Jardim Silveira - Cep: 06434-200 - Barueri - SP, deverão observar os requisitos definidos neste Edital.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

A contratação é regida pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

INSCRIÇÕES

Os Interessados em participar deverão enviar o currículo para o e-mail recrutamento.psaff@institutodiretrizes.com.br (ao enviar o e-mail, no campo Assunto, descrever o nome da vaga de interesse), a partir da data de divulgação do edital 19/07/2023 até o dia 04/08/2023 até as 17h.

Os candidatos que forem selecionados na avaliação curricular, receberão ligação telefônica convocando para as demais etapas do processo seletivo.

Após o processo de seleção os aprovados em todo o processo seletivo, terão acesso a lista de aprovados no site do Instituto Diretrizes www.institutodiretrizes.org.br.

PROCESSO DE SELEÇÃO E RECRUTAMENTO

O processo será dividido nas seguintes etapas:

- (1) Análise curricular;
- (2) Aplicação da prova referente a sua área específica;

- (3) Comprovação de documentos exigidos pelo cargo;
- (4) Entrevista pelo Gestor da Área Instituto Diretrizes.

Informamos que todas as etapas possuem caráter eliminatório, e podem ter sua ordem alterada, sendo sempre informadas as datas e horários previamente aos candidatos aptos a participar de cada uma das etapas.

O processo seletivo será dividido por categoria, com hora a ser agendada através de ligação telefônica.

CASOS DE EMPATE

Em caso de empate, será escolhido o candidato que comprove mais tempo de experiência, persistindo será utilizado o critério de maior tempo de formação acadêmica.

ELIMINAÇÃO

Será eliminado do processo seletivo, todo ou qualquer candidato que:

- For flagrado com matérias de consulta (celular, livro, entre outros);
- For observado passando dados no momento da prova;
- Apresentar documentação falsa;
- Usar meios ilegais no momento do processo do processo seletivo;
- Não possuir documentação completa no ato da admissão;
- Não estiver apto do ponto de vista da saúde ocupacional.

ADMISSÃO

Os candidatos que forem aprovados no processo seletivo serão submetidos ao exame médico admissional e deverão realizar a entrega de cópia da documentação abaixo, acompanhada do original para conferência:

- CTPS Digital para anotações
- Xerox das páginas da CTPS onde consta a Foto e as informações pessoais.
- 02 Fotos 3x4 **recente**;
- Xerox – RG e CPF;
- Xerox - Título de eleitor;
- Xerox - Cartão do PIS;

- Xerox - Comprovante de escolaridade;
- Xerox - Certificado de reservista; (**Homens**)
- Xerox – REGISTRO PROFISSIONAL – COREN, CRM, CRF, etc e respectiva certidão que comprove a regularidade para exercício da função
- Xerox - Comprovante de residência atual (constando bairro e Cep);
- Xerox Certidão de nascimento ou casamento;
- Xerox Carteira de Vacinação com as Vacinas Atualizadas (incluindo os comprovantes da vacina de Covid 19)
- Xerox Cartão do SUS
- Xerox Certidão de Nascimento, RG, CPF dos filhos menores.
- Xerox Carteira de Vacinação atualizada dos filhos menores de 07 anos
- Xerox Comprovante Escolar dos Filhos maiores de de 07 anos.
- Pesquisa de Qualificação Social (os dados precisam estar corretos) para prosseguir com o processo de contratação, abaixo link para fazer a consulta:
<http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml?jsessionid=cQtyvt2CBzX6itbM8qd4y5rGn6xllyxxXYGipiCxxLQ6QmK0n9ffV!55628711>
- Laudo PCD (lei 8213/1991)- quando solicitado.

PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

O candidato aprovado em todas as fases será contratado por prazo indeterminado, sendo que será realizada avaliação pelo período de 45 dias, podendo ser prorrogada por mais 45.

CARGO	CARGOS REQUISITOS MÍNIMOS
COORDENADOR DE QUALIDADE	Atribuições: <ul style="list-style-type: none">• Coordenar as atividades e rotinas administrativas da gestão da qualidade e Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente;• Realizar planejamento estratégico e os recursos materiais, patrimoniais, financeiro, tecnológico e humano do setor da qualidade;• Controlar, criar, analisar, planejar, implantar e realizar fluxos de atividades, procedimentos administrativos e processos da área da gestão da qualidade;• Identificar as necessidades do setor da qualidade, executando e delegando atividades, bem como, supervisionando e acompanhando os resultados;• Realizar mapeamento de processos e monitoramento dos fluxos da unidade que estará prestando serviços;• Executar as ações e cumprir os prazos estabelecidos no plano de trabalho destinado à divisão de atuação a qual está inserido;

- Contribuir com os processos internos e melhoria contínua das unidades de saúde às quais prestará serviço direto e indireto;
- Utilizar de ferramentas da gestão da qualidade para monitoramento dos resultados, aumento de produtividade, otimização de processos internos, focado em mitigação de riscos assistenciais, segurança do paciente e produção assertiva, com menos divergências, retrabalhos e desperdícios;
- Reunir com a diretoria da unidade para realizar reuniões de planejamento;
- Participar em reunião de núcleos e comissões;
- Elaborar atas de reuniões e monitoramento das ações programadas;
- Participar de treinamentos e/ou capacitações;
- Elaborar documentos institucionais;
- Elaborar plano de trabalho relacionado com a atividade desempenhada na empresa;
- Elaborar relatórios de atividades desempenhadas;
- Planejar ações futuras de cunho preventivo e/ou corretivo;
- Monitorar e participar da análise dos resultados, contribuindo para a melhoria sistêmica dos processos;
- Elaborar, revisar e/ou verificar instrumentos normativos (formulários, procedimentos operacionais padrão, instrução de trabalho, manuais, protocolos e etc), no que diz respeito a aspectos técnicos da gestão da qualidade no âmbito dos serviços de saúde;
- Realizar capacitação e/ou treinamentos relacionados à gestão da qualidade;
- Contribuir na avaliação das ocorrências (não conformidades, incidentes e/ou eventos adversos, reclamações, sugestões, elogios, etc);
- Participar de auditorias internas e externas;
- Conhecer e respeitar os instrumentos normativos da divisão da gestão da qualidade como instrução de trabalhos, procedimentos operacionais padrão, contrato de interação de processos, políticas institucionais e outros que venham a ser implementados na empresa;
- Executar outras tarefas correlatas a área de atuação.

	<p>Qualificações</p> <ul style="list-style-type: none">• Especialização em Gestão da Qualidade• Conhecimento do pacote office nível avançado• Desejável atuação como gestor da qualidade em unidades de serviços da saúde <p>Informações adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Disponibilidade para atuar na região de Barueri/SP• Jornada de segunda a sexta-feira das 8h às 17h (presencial)• Modalidade de contratação: CLT <p>Remuneração: a combinar</p>
--	---

Barueri/SP, 19 de julho de 2023.