

EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2024

REFERENTE AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 001/SESPA/2022

Os interessados em participar do processo seletivo gerido pelo Instituto Diretrizes para atuar no HOSPITAL REGIONAL PUBLICO DO LESTE – HRPL, no município de PARAGOMINAS, situado na Rua Adelaide Bernardes s/nº, Bairro Nova Conquista - Cep: 68627-452 - Paragominas- PA, deverão observar os requisitos definidos neste Edital.

REGIME DE CONTRATAÇÃO

A contratação é regida por Pessoa Juridica – PJ.

INSCRIÇÕES

Os Interessados em participar deverão enviar o currículo para o e-mail selecao.hrpl@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 10/04/2024 até o dia 25/04/2024 até as 18h.

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

TODAS AS VAGAS SÃO DESTINADAS TAMBÉM A PCD.

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 pela equipe 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 por categoria e ocorrerá a partir do recebimento do currículo, 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 direcionados para o nosso setor de contratos para informações sobre documentos necessários e outros trâmites para contratação PJ.

PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

Conforme contrato de Pessoa Jurídica - PJ

CARGOS

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Coordenador Centro Cirúrgico	<ul style="list-style-type: none">✓ Graduação em Enfermagem.✓ Especialização em Centro Cirúrgico.✓ Registro ativo no COREN.✓ Desejável experiência prévia de 1 ano em coordenação de centro cirúrgico ou CME.✓ Supervisionar as operações diárias do centro cirúrgico e do CME, garantindo a conformidade com os padrões de segurança e qualidade estabelecidos.✓ Coordenar a programação e o agendamento de cirurgias, assegurando a disponibilidade de recursos e equipamentos necessários para cada procedimento.

- ✓ Gerenciar a equipe de enfermagem e técnicos do centro cirúrgico e do CME, fornecendo orientação, treinamento e suporte necessários para garantir um ambiente de trabalho eficaz e colaborativo.
- ✓ Garantir a manutenção adequada dos equipamentos e instrumentos cirúrgicos, bem como a esterilização correta de materiais no CME, conforme as diretrizes e regulamentos aplicáveis.
- ✓ Colaborar com outros departamentos, como a equipe médica, administração hospitalar e recursos humanos, para garantir uma comunicação eficaz e a colaboração interdisciplinar.
- ✓ Desenvolver e implementar políticas, procedimentos e protocolos operacionais atualizados e em conformidade com as melhores práticas e regulamentações do setor.
- ✓ Realizar avaliações regulares de desempenho da equipe, monitorar indicadores de qualidade e segurança, e implementar medidas corretivas, quando necessário, para melhorar os resultados.
- ✓ Coordenar as atividades desenvolvidas pelos setores de sua responsabilidade, identificando necessidades e estabelecendo prioridades, planejando, organizando e delegando as atividades e supervisionando e acompanhando os resultados e serviços, conforme Instruções de Trabalho, política e as decisões aprovadas pela Diretoria. Estabelecer o processo de avaliação permanente ao setor sob seu comando, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário.
- ✓ Estabelecer, elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor periodicamente através de atualização de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos, dentre outros, contribuindo, em conjunto com a Diretoria, na implementação dos processos de trabalho e padronizações, apoiando as diretrizes do Sistema da Qualidade.
- ✓ Manter contato constante com os responsáveis de outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos.
- ✓ Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicas do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões junto a Diretoria.
- ✓ Participar, convocar e presidir reuniões e treinamentos, sempre que necessário, com seus subordinados diretos ou outros profissionais transcrevendo em ata as decisões tendo em vista a qualidade da assistência, as necessidades dos Serviços e os programas de melhoria contínua da assistência prestada.
- ✓ Participar e realizar periodicamente o processo seletivo e as avaliações, conforme necessidade e cronograma, e acompanhar o desenvolvimento dos funcionários dos setores de atuação de acordo com a Política de Gestão de Pessoas com foco na Gestão por Competências.
- ✓ Assegurar, elaborar e/ou analisar e acompanhar as escalas de trabalho, escala de sobreaviso e escala anual de férias do setor, bem como o Levantamento de Necessidades de Treinamento – LNT anual.
- ✓ Acompanhar e avaliar sistemas de controle de pessoal, materiais e equipamentos. Estabelecer, monitorar e divulgar os indicadores implementando, quando necessário, planos de ação na busca da melhoria contínua.
- ✓ Participar à sua diretoria da área as definições, tarefas e encaminhamentos, estas tidas quando de sua participação em outras reuniões e/ou atividades que lhe foram solicitadas presença.
- ✓ Assegurar o cumprimento das metas estipuladas em contrato de gestão e pelo HRPL. Acionar a Diretoria da área em casos de não conformidade ou intercorrências. o planejamento estratégico e os recursos materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos e humanos

	<p>do setor, controlando, criando, analisando, planejando, implantando e realizando os fluxos de atividades, procedimentos administrativos e processos da área, identificando necessidades, executando e delegando atividades, supervisionando e acompanhando os resultados, realizando e analisando os relatórios gerenciais e indicadores de performance e de qualidade, bem como propondo e desenvolvendo ações e estratégias de melhorias</p> <p>✓</p>
--	--

Paragominas / PA, 09 de abril de 2024.