

## EDITAL DE SELEÇÃO Nº 03/2024

### 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 pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

### INSCRIÇÕES

Os Interessados em participar deverão enviar o currículo para o e-mail [selecao.hrpl@institutodiretrizes.com.br](mailto: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 17/06/2024 até o dia 30/06/2024 até as 22h.

Os candidatos que forem selecionados na avaliação curricular, receberão ligação telefônica convocando para as demais etapas do processo seletivo a partir do dia 10/05/2024.

**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](http://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 dividido por categoria e ocorrerá a partir 09/05/2024, 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=cQtyvt2CBzX6jtbM8qd4y5rGn6xlyxxXY>

[GjpiCxvLQ6QmK0n9ffV!55628711](http://www.institutodiretrizes.org.br/GjpiCxvLQ6QmK0n9ffV!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 dias, fechado assim, um total de 90 dias de experiência.

### CARGOS

CARGO	REQUISITOS MÍNIMOS
Farmacêutico (Temporário)	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Supervisionar a assistência farmacêutica do HRPL, auxiliando no planejando e na elaborando da política de medicamentos, implementando, acompanhando e avaliando a assistência farmacêutica prestada e assegurando a pratica dos protocolos e normas legais quanto ao uso de medicações, bem como orientando a equipe multidisciplinar e/ou a farmácia quanto ao cumprimento e a implantação de ações de farmo-vigilância, sugerindo e auxiliando na padronizando da relação de medicações e inspecionando o produto e o armazenamento das medicações e carros de emergência, notificando desvios de qualidade e /ou reposição das mesmas.</li><li>✓ Supervisionar e controlar o armazenamento, separação e distribuição de produtos farmacêuticos, administrando o estoque e auxiliando na compra e controle de produtos e do estoque, estabelecendo junto ao gerente de logística e coordenação de farmácia, critérios e sistema de dispensação e de descarte de produtos e monitorando processos e sugerindo mudanças em casos de necessidade.</li><li>✓ Supervisionar as atividades desenvolvidas no setor de farmácia, identificando necessidades e estabelecendo prioridades, planejando, organizando e delegando as atividades junto a equipe direta, supervisionando e acompanhando os serviços, conforme Instruções de Trabalho, política e as decisões aprovadas pela Diretoria.</li><li>✓ Estabelecer o processo de avaliação permanente ao setor sob seu comando, propondo medidas que visem à melhoria continua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário.</li><li>✓ Estabelecer, elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor periodicamente através de propostas de atualização de formulários, procedimentos operacionais padrão (POP), indicadores e análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos, dentre outros, contribuindo, em conjunto com a Diretoria e Coordenação, na implementação dos processos de trabalho e padronizações, apoiando as diretrizes do Sistema da Qualidade.</li><li>✓ Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicas do setor mensalmente e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões junto ao Gestor direto e a Diretoria.</li><li>✓ Participar e convocar a equipe a reuniões e treinamentos, sempre que necessário, com os subordinados diretos tendo em vista a qualidade da assistência, as necessidades dos Serviços e os programas de melhoria continuam da assistência prestada.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Participar da realização periódica, quando delegado pelo gestor direto, do 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.</li><li>✓ 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.</li><li>✓ Acompanhar e avaliar sistemas de controle de pessoal, materiais e equipamentos.</li><li>✓ Estabelecer, monitorar e divulgar os indicadores implementando, quando necessário, planos de ação na busca da melhoria contínua.</li><li>✓ Participar ao seu gestor direto e/ou a diretoria da área as tarefas e encaminhamentos, estas tidas quando de sua participação em outras reuniões e/ou atividades que lhe foram solicitadas presença.</li><li>✓ Assegurar o cumprimento das metas estipuladas em contrato de gestão e pelo HRPL apresentadas pelo gestor.</li><li>✓ Controlar, criar, analisar, planejar, implantando e realizando os fluxos de atividades, procedimentos administrativos e processos da área, identificando necessidades, executando e/ou direcionando as atividades, supervisionando e acompanhando os resultados, realizando e analisando os relatórios da área e indicadores de performance e de qualidade, bem como propondo e desenvolvendo ações e estratégias de melhorias, assegurando o cumprimento dos objetivos, metas e protocolos estabelecidos pela empresa e órgãos competentes, conforme instruções de trabalho específicas e orientações da chefia imediata; e Atuar no controle de estoque interno e solicitação de compra para sua manutenção.</li><li>✓ Acionar o Gestor direto e/ou a Diretoria da área em casos de não conformidade ou intercorrências.</li></ul>
--	--

Paragominas / PA, 17 de junho de 2024.