

Edital 118/2025 - Processo Seletivo Interno e Externo

Cargo: Coordenador de Gestão da Qualidade para os Hospitais do Santa Marcelina Saúde e APS

Objetivo do Processo Seletivo

- Valorização Profissional.

Informações sobre o Processo Seletivo

- Os candidatos aprovados deverão ter exame médico com parecer de apto para o cargo.
- Durante e após o processo seletivo é esperado que os candidatos mantenham atitudes condizentes com os valores, preceitos éticos e de convivência institucionais e com as exigências para o cargo.
- Candidato Interno, que atua na Rede Santa Marcelina Saúde e apresenta o curso de Enfermagem ou Administração, pode participar do processo seletivo desde que o salário atual não seja acima da remuneração do cargo de Coordenador de Gestão da Qualidade.
- Os candidatos serão convocados de acordo com o seu perfil de competência alinhado à vaga disponível.
- Os candidatos aprovados permanecerão em Cadastro Reserva por 12 meses contados a partir da data de publicação do resultado. Terão duas oportunidades de análise de vaga e havendo recusa em ambas, serão excluídos do Cadastro Reserva.

Dados da vaga

- Remuneração: R\$ 14.265,43.
- Benefícios: Vale transporte, Vale alimentação e Refeitório no local.
- Carga horária: 220h mensais.

Principais atribuições

- Manter o regimento dentro dos padrões pré-estabelecidos revisá-lo anualmente e atualizá-lo sempre que necessário.
- Deixar o regimento disponível em local de fácil acesso a todos os colaboradores;
- Manter atualizada a pasta de procedimentos administrativos;
- Avaliar e Registrar as informações relativas ao desenvolvimento de seu colaborador na Ficha Funcional, mantendo-a sempre atualizada;
- Verificar diariamente os comunicados internos e orientar os colaboradores a lerem o seu conteúdo e registrar a ciência conforme normatização;
- Responder auditorias internas e externas, acompanhando a solução de não conformidade apontada no setor;
- Conhecer, cumprir e manter arquivo das leis e regulamentações do setor;
- Prevenir acidentes de trabalho e cobrar a notificação por parte do colaborador;
- Acompanhar os processos de trabalho, propondo melhorias contínuas;
- Representar o departamento junto à Gerência Administrativa;
- Procurar o desenvolvimento profissional;
- Realizar as reuniões com a equipe de trabalho mensalmente. Os assuntos devem ser registrados em ata;
- Designar, na sua ausência, um colaborador que possa resolver os problemas do setor;
- Solicitar manutenção corretiva predial e dos equipamentos, quando for necessário, bem como controlar sua manutenção preventiva;
- Controlar com eficiência o banco de horas dos colaboradores;
- Estimular a leitura do boletim Conexão Santa Marcelina;
- Ser agente de desenvolvimento, estimulando os colaboradores no processo de desenvolvimento profissional/pessoal;
- Analisar mensalmente os custos do setor e propor medidas de contenção, garantindo a qualidade dos serviços;
- Elaborar os relatórios de atividades bimestrais, e enviar uma cópia à Gerência Administrativa;

- Encaminhar os colaboradores e reforçar a importância da realização dos exames periódicos e a participação nos programas de imunização;
- Coordenar, organizar e executar as atividades do setor;
- Coordenar a Comissão de Qualidade;
- Garantir a atualização e controle dos manuais, normas, rotinas e protocolos e orientar os gestores na sua elaboração;
- Realizar mapeamento dos riscos de cada área em conjunto com os gestores, bem como garantir a atualização contínua;
- Realizar mapeamento de processos e definição de clientes e fornecedores, bem como a atualização contínua em conjunto com os gestores;
- Realizar alinhamento dos resultados dos processos em relação à estratégia do hospital em conjunto com os gestores;
- Realizar interação de processos entre as áreas, de acordo com a necessidade e grau de complexidade;
- Desenvolver ferramentas de trabalho para aplicação das políticas da qualidade na instituição;
- Analisar e acompanhar as não-conformidades / ocorrências, bem como eventos sentinelas;
- Realizar cronograma de auditorias internas de acordo com a criticidade das áreas;
- Realizar auditoria de 1ª parte (interna) e 2ª parte (externa/fornecedores), elaborar relatório e acompanhar a resolução das pendências;
- Realizar treinamentos sobre Gestão da Qualidade para os gestores e colaboradores;
- Sugerir indicadores de desempenho de processos em conjunto com os gestores das áreas;
- Validar indicadores com a Diretoria;
- Realizar acompanhamento dos indicadores estratégicos e de desempenho;
- Programar e acompanhar as visitas de manutenção / up grade da Acreditação;
- Disponibilizar / auxiliar na elaboração de planos de ação para os relatórios de auditoria externa;
- Auxiliar na elaboração de planos de contingência, protocolos institucionais e protocolos multidisciplinares.

Requisitos exigidos para participação neste Processo Seletivo

- Certificado de graduação Administração ou Enfermagem;
- Certificado de pós-graduação na área de Qualidade;
- Em caso de graduação de Enfermagem, possuir inscrição no órgão de classe da categoria profissional do cargo (COREN/SP) ativo, sem restrições – não sendo aceitos protocolos, requisições ou solicitações de registro.
- Contrato de trabalho ativo e ininterrupto (exceto licença maternidade) há, no mínimo 24 meses, atuando na área da qualidade nos Hospitais do Santa Marcelina Saúde (Unidade Cidade Tiradentes, Itaquera, Itaim Paulista, Itaquaquecetuba ou São Bernardo do Campo) ou na APS;
- Não ter participado de processos seletivos nos últimos 6 meses.
- Avaliação de Desempenho: Ter a avaliação de desempenho do último um ano com as competências essenciais, técnicas e comportamentais avaliadas pelo líder como Supera o Esperado (SE) ou Dentro do Esperado (DE).
- Não será permitida a inscrição de colaboradores em afastamento médico, período gestacional ou licença maternidade;
- Não possuir restrições emitidas pela Medicina do Trabalho que alterem o perfil de competências requerido para o cargo;
- Ter liberação do gestor na data da promoção que será proposta pela Movimentação de Pessoas;

Etapas do Processo de Avaliação: todas eliminatórias e classificatórias

- Análise do currículo e da inscrição.
- Entrevista em Grupo.
- Entrevista com Gestor da área.

Observação: em todas as etapas, o candidato deverá comparecer com documento de identificação.

Cronograma

- Divulgação do Edital: 30/06/2025

Candidatos internos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 30/06/2025 a 05/07/2025 no último dia até as 12h00, e aguardar o recebimento do e-mail solicitando a documentação abaixo que deverá ser encaminhada no mesmo período:

- Ficha de Indicação datada, assinada e carimbada pelo Gestor imediato.
- Currículo atualizado;
- Certificado de graduação Administração ou Enfermagem;
- Certificado de pós-graduação na área de Qualidade;
- Em caso de graduação de Enfermagem, possuir inscrição no órgão de classe da categoria profissional do cargo (COREN/SP) ativo, sem restrições – não sendo aceitos protocolos, requisições ou solicitações de registro.
- Última Avaliação de Desempenho legível, com data, assinatura e carimbo do Gestor imediato;

Ressaltamos que a responsabilidade no envio de todos os documentos é do candidato sendo ele total responsável pela conferência e envio dentro do prazo, mediante ao não encaminhamento de um dos itens acima exigidos, automaticamente o candidato terá sua inscrição indeferida.

Candidatos externos: Cadastrar o currículo clicando [AQUI](#) no período de 30/06/2025 a 05/07/2025 no último dia até as 12h00. Haverá convocação por e-mail e telefone.

Divulgação do Resultado Final desse processo: 01/08/2025, até às 17h00.

As divulgações ocorrerão no site institucional contendo o nome completo dos candidatos aprovados.

Site institucional: www.santamarcelina.org.