

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – Nº 010/2025

DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO

Cargo: Diretor(a) Geral

Local de Trabalho: Hospital Municipal de Arenápolis/MT – Hospital Médio Norte

Horário de Trabalho: Conforme escala de plantão sobreaviso definida pela CONTRATANTE

Principais Funções:

- Dirigir, coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas, técnicas, assistenciais e operacionais do Hospital Municipal de Arenápolis/MT, em consonância com as diretrizes do Contrato de Gestão, da Secretaria Municipal de Saúde e do Conselho Municipal de Saúde.
- Garantir o cumprimento das metas, indicadores e obrigações pactuadas no Contrato de Gestão celebrado entre a Organização Social de Saúde e o Município de Arenápolis/MT.
- Liderar a equipe de direção executiva, promovendo integração entre os setores administrativos, assistenciais e de apoio, e assegurando o alinhamento estratégico com as políticas públicas de saúde.
- Elaborar, implementar e acompanhar o Plano de Trabalho, os protocolos institucionais, os fluxos assistenciais e administrativos, e os programas de qualidade e segurança do paciente.
- Representar institucionalmente o hospital junto à Secretaria Municipal de Saúde, ao Conselho Municipal de Saúde, aos órgãos de controle e à comunidade.
- Participar das reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração e das comissões hospitalares, apresentando relatórios de desempenho, indicadores de qualidade e propostas de melhorias.
- Supervisionar a gestão de recursos humanos, materiais, financeiros e logísticos, garantindo a eficiência, economicidade e transparência nos processos.
- Promover a humanização do atendimento, o acolhimento dos usuários e familiares, e a participação ativa em projetos de pesquisa, educação permanente e acreditação hospitalar.
- Orientar e apoiar os coordenadores de setor, chefias médicas, de enfermagem e demais equipes multiprofissionais.
- Garantir o cumprimento das normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e protocolos institucionais.
- Participar do monitoramento, controle e avaliação da execução do Contrato de Gestão, em conjunto com a Secretaria Municipal de Saúde e a Comissão de Fiscalização.

- Notificar eventos adversos, intercorrências e casos de notificação compulsória, conforme normas institucionais e legislação vigente.
- Zelar pela manutenção, conservação e uso adequado dos equipamentos, instrumentais e materiais do hospital.
- Colaborar com a Diretoria Técnica e Administrativa no cumprimento de metas, indicadores e obrigações do Contrato de Gestão junto à Secretaria Municipal de Saúde de Arenápolis/MT.
- Participar de projetos de humanização, pesquisa e educação permanente promovidos pelo hospital.
- Promover a gestão participativa, a transparência e o controle social das atividades hospitalares.

Requisitos Necessários:

- Graduação em área da saúde, administração, gestão pública ou áreas afins;
- Experiência comprovada em gestão hospitalar, administrativa ou de serviços de saúde em instituições de média ou alta complexidade;
- Conhecimento aprofundado em legislação sanitária, normas do SUS, protocolos clínicos e processos de acreditação hospitalar;
- Habilidades comprovadas em liderança, comunicação, gestão de equipes e resolução de conflitos;
- Desenvolvimento de competências em educação permanente, pesquisa e qualidade assistencial;
- Disponibilidade para atuação em regime de dedicação exclusiva, conforme necessidade institucional.

Forma de Contratação: Pessoa Jurídica (PJ)

CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Etapas	Data/Período
Abertura do processo seletivo	26/05/2025
Prazo para envio de documentos	26/05/2025 a 30/05/2025
Entrevistas	26/05/2025 a 30/05/2025
Finalização do processo seletivo	30/05/2025

Instruções para Inscrição:

Documentos a serem encaminhados:

- Currículo atualizado;
- CND's: Federal; Estadual; Municipal;
- Documentos pessoais (RG; CPF ou e-CNH)
- Proposta de Trabalho com valor conforme tabela abaixo:

Descrição	
Cargo	Diretor Geral
Local de Trabalho	Hospital Municipal de Arenápolis (MÉDIO NORTE)
Horário de Trabalho	Conforme demanda
Salário	(Proposta do Profissional)

Todos os documentos devem ser enviados para o e-mail: hmmn.ipartner.brasil@gmail.com ou no seguinte endereço: Rua Carmem Silva Parada, nº 118, quadra H, lote 14, Centro - Barra do Bugres/MT. No título do e-mail deve constar o nome do cargo/vaga pretendida

O INSTITUTO PARCEIRO DA EDUCAÇÃO E SAÚDE – PARTNER não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o envio dos documentos, que possam acarretar o não recebimento pelo Departamento de Compras e Contratações.

Emerson Moreira Silva
Diretor Presidente
Instituto Parceiro da Educação e Saúde – Partner