



**PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 17/2013**  
**HOSPITAL E MATERNIDADE DONA IRIS**

O Diretor Executivo da FUNDAHC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, comunica a realização de processo seletivo para o cargo abaixo relacionado:

Cargo/Função	Pré- Requisitos	Nº de Vagas	Carga Horária	Remuneração R\$
<b>Analista de Nível Superior/ Supervisor de Serviços de Apoio</b>	Ensino superior completo, redação própria, e competência em informática: sistema operacional, editor de texto, planilha eletrônica e correio eletrônico. Competência nas relações interpessoais, liderança, iniciativa, equilíbrio emocional e capacidade de condução de equipes. Facilidade na comunicação verbal e escrita. Experiência comprovada na área hospitalar. Desejável ter conhecimento do Sistema operacional da SMS de Goiânia, Sistema de Faturamento de internação e ambulatorial pelo SUS e do Sistema da Central de Regulação de vagas da SMS Goiânia.	<b>01</b>	<b>40h</b>	<b>2.719,33</b>

**DEMAIS VANTAGENS DO CARGO**

- Vale alimentação no valor de R\$ 352,00 (trezentos e cinquenta e dois reais);
- Gratificação de função no valor de R\$ 900,00 (novecentos reais).

**HABILIDADES PESSOAIS EXIGIDAS PARA FUNÇÃO:**

- Habilidade na condução de equipes;
- Sensibilidade e paciência no trato com o público;
- Habilidade em orientar/esclarecer (funcionários, pacientes e familiares);
- Habilidade em lidar com situações de conflito;
- Habilidade em trabalhar sob pressão;
- Iniciativa, empatia, equilíbrio emocional, capacidade de análise crítica e persuasão;
- Visão de organização voltada para o geral e o detalhe.

## **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Coordenar e supervisionar os serviços de: internação e alta, recepções de consulta, exame e emergência, maqueiros hospitalares, telefonia, vigilância, vídeo e monitoramento e transporte administrativo;
- Gerenciar as equipes de trabalho dos 03(três) turnos: matutino, vespertino e noturno;
- Elaborar rotinas das atividades sobre sua responsabilidade;
- Elaborar e acompanhar indicadores quantitativos e qualitativos dos serviços sobre sua responsabilidade;
- Operacionalizar os Sistemas da SMS e Sistema interno de gestão;
- Fazer a gestão da ocupação dos leitos e das consultas;
- Produzir informações com qualidade sobre o fluxo de usuários e oferta de serviços;
- Orientar profissionais médicos sobre o preenchimento correto das AIHs (Autorização para Internação Hospitalar);
- Acompanhar autorização das internações eletivas;
- Fazer a interface da Maternidade com a Central de Regulação, interagindo com a equipe interna e com a Central, garantindo o fluxo contínuo da informação e das internações conforme a pactuação estabelecida e a resolução de situações não previstas;
- Coordenar o trabalho da regulação no HMDI;
- Disponibilizar toda a oferta de consultas e viabilizar o gerenciamento da agenda.
- Elaborar escalas de trabalho dos serviços sobre sua responsabilidade;
- Elaborar relatórios e planilhas referentes à sua área de atuação;
- Redigir documentos utilizando redação oficial;
- Utilizar recursos de informática;
- Realizar previsão e controle de materiais gráficos utilizados nos serviços sob sua responsabilidade;
- Manter arquivos das informações referentes aos atendimentos organizados e atualizados;
- Zelar pela ordem dos locais de trabalho, dos materiais e equipamentos;
- Cumprir e fazer cumprir normas, regulamentos, rotinas e o Regimento Interno;

- Realizar reuniões periódicas com a equipe, visando melhoria dos serviços e da comunicação interna;
- Participar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas à área;

### **ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO:**

- Avaliação curricular;
- Atividade grupal;
- Entrevista.

### **CALENDÁRIO:**

- **05/07/2013** – Publicação de aviso de recebimento de currículos para os cargos alvo do processo de seleção, no site da FUNDAHC.
- **05/07/2013 a 14/07/2013**- Prazo para entrega dos currículos pelos interessados, por e-mail [recrutamentofundahc@gmail.com](mailto:recrutamentofundahc@gmail.com) ou na sede da FUNDAHC, nos horários 08 às 12h e 14 às 17h.
- **15/07/2013** – Pré-seleção de currículos e publicação, na pagina da FUNDAHC, do agendamento da atividade grupal para os selecionados na primeira etapa de seleção curricular;
- **16/07/2013 e/ou 17/07/2013**- Atividade grupal para avaliação e seleção dos currículos de acordo com as atividades profissionais especificadas nas descrições dos cargos.
- **18/07/2013** - Publicação, na pagina da FUNDAHC, do agendamento e de entrevistas para os classificados na etapa de análise de currículos. Serão selecionados até cinco **(5)** candidatos para entrevista para a vaga disponibilizada.
- **19/07/2013** – Realização das entrevistas.
- **19/07/2013** - Publicação do resultado final do processo seletivo, no site da FUNDAHC.

- 22 a 24/07/2013 – Entrega da documentação exigida para a contratação, pelos selecionados, no Departamento de Pessoal na sede da FUNDAHC e agendamento da avaliação médica admissional.

**Goiânia, 05 de julho de 2013.**

**Jose Antonio de Moraes**  
**Diretor Executivo – FUNDAHC**