

15/09/2026

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PREENCHIMENTO DE 01 (UMA) VAGA DE ASSISTENTE DE GESTÃO III PARA ATUAR NO PROJETO “CONSOLIDAÇÃO ANALÍTICA E FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS ESTRATÉGICAS PARA O REDOME” – DIREX 005 FIO 26.

Modalidade de contratação: CLT, por prazo indeterminado.

Projeto: CONSOLIDAÇÃO ANALÍTICA E FORMULAÇÃO DE PROPOSTAS ESTRATÉGICAS PARA O REDOME - DIREX 005 FIO 26.

Escolaridade: Ensino superior completo em áreas como Administração, Engenharia (Produção, Qualidade), Gestão da Qualidade, ou áreas correlatas. Desejável pós-graduação em Gestão da Qualidade, Auditoria, ou áreas afins.

Requisitos Obrigatórios:

- Inglês avançado
- Conhecimento de ferramentas de gestão da qualidade (ex. Qualityteam);
- Conhecimento de ferramentas de modelagem de processos como o Bizagi Modeler;
- Conhecimento na elaboração e implementação de procedimentos operacionais padrão (POPs), instruções de trabalho e outros documentos que garantam a padronização e a qualidade na execução das atividades;
- Conhecimento profundo de normas com experiência na implementação e manutenção de sistemas de gestão da qualidade;
- Experiência em auditorias internas e externas;
- Experiência no acompanhamento de projetos e conhecimento das metodologias e ferramentas utilizadas em gerenciamento de projetos (Project).
- Conhecimento da Lei Geral de Proteção de Dados e suas aplicações;
- Experiência em mapeamento de processos, ferramentas de modelagem e a análise de indicadores operacionais e de desempenho;
- Conhecimento no estabelecimento de métricas e indicadores para monitorar o desempenho dos processos e a qualidade dos produtos/serviços, acompanhando os resultados e identificando tendências;

15/09/2026

- Experiência na elaboração de relatórios de desempenho da qualidade, apresentando análises de dados, tendências e o impacto das ações de melhoria;
- Conhecimento no desenvolvimento de processos de planejamento estratégico.

Requisitos Desejáveis:

- Certificações em normas de qualidade (ISO 9001, etc.) e metodologias de melhoria contínua (Lean, Six Sigma);
- Certificação de Auditor Líder;
- Pós-graduação em Gestão da Qualidade, Auditoria, ou áreas afins.

Atividades a serem desenvolvidas:

- Executar atividades relacionadas à análise, ao planejamento, à implementação e ao monitoramento de processos e práticas de gestão em saúde, de acordo com procedimentos, diretrizes e objetivos estabelecidos nos projetos;
- Planejar, executar e acompanhar atividades relacionadas à implementação de programas, projetos e ações, contribuindo para o alcance dos resultados previstos;
- Elaborar documentos oficiais, relatórios, apresentações, atas, pareceres técnicos e demais documentos necessários à execução e ao acompanhamento dos projetos;
- Organizar, atualizar e gerenciar bases de dados, informações, arquivos e documentos institucionais, assegurando sua adequada sistematização e disponibilização;
- Acompanhar e executar processos administrativos e operacionais relacionados aos projetos, mantendo interlocução com departamentos, áreas técnicas e demais instituições envolvidas;
- Executar e monitorar atividades relacionadas à execução orçamentária dos projetos, observando os procedimentos e normas institucionais aplicáveis;
- Analisar propostas de projetos cadastradas por entidades federais e elaborar informações e registros necessários ao seu acompanhamento;
- Elaborar, sistematizar e analisar indicadores e informações gerenciais para subsidiar o acompanhamento dos projetos e a avaliação de seus resultados;
- Participar do planejamento organizacional, contribuindo para a definição, organização e acompanhamento de ações e atividades dos projetos;

15/09/2026

- Elaborar e aperfeiçoar fluxos de trabalho, procedimentos e instrumentos de gestão, identificando oportunidades de melhoria e propondo soluções para o aprimoramento dos processos;
- Desenvolver e executar ações e atividades relacionadas ao fomento e à implementação de políticas públicas;
- Participar de reuniões de planejamento e acompanhamento, registrando, sistematizando e monitorando os encaminhamentos e as soluções propostas para melhoria e inovação na gestão;
- Estabelecer e manter interlocução com áreas técnicas, departamentos e instituições parceiras para o desenvolvimento e acompanhamento das atividades dos projetos;
- Executar outras atividades correlatas inerentes à função, conforme as necessidades dos projetos e as orientações da gestão.

Salário Mensal e Benefícios: R\$ 9.053,51 mensais, além de vale transporte, vale alimentação ou refeição, seguro de vida e assistência médica

Carga Horária: 40 horas semanais.

Local de Trabalho:

Rua da Alfândega 100 - 3 andar Centro RJ. As atividades serão desenvolvidas de forma híbrido

Etapas do Processo:

- ✓ Inscrição;
- ✓ Análise curricular;
- ✓ Entrevista com o projeto;

A convocação para o processo seletivo ocorrerá por e-mail e/ou telefone, considerando o endereço de e-mail informado pelos candidatos.

Os candidatos interessados e que atendam ao perfil acima deverão encaminhar o currículo, em formato pdf, contendo todas as informações detalhadas de escolaridade, residência, contato e experiência profissional, até o dia 20/09/2026, por meio do seguinte link: <https://fiotec.wufoo.com/forms/z1mcfetf0gal8im/>