

**POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO –
IGH PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO NO ESTADO DE GOIÁS****OBJETIVO:**

- Estabelecer as diretrizes para assegurar a manutenção do equilíbrio interno da remuneração e dos benefícios dos empregados do Instituto, bem como posicioná-los dentro da prática regular de mercado de acordo as respectivas categorias profissionais existentes;
- Assegurar condições para contratação, desenvolvimento e manutenção dos efetivos pessoais em condições de atender às necessidades de recursos humanos do Instituto, quanto à qualificação, motivação e produtividade;
- Definir critérios e procedimentos para a gestão racional de remuneração e benefícios no Instituto.

2. DEFINIÇÕES:

Sede – Escritório corporativo do Instituto localizado na cidade de Salvador, Bahia. **Unidades** – Hospitais, clínicas, postos de saúde e unidades de pronto atendimento que são ou que possam vir a ser administradas pelo Instituto por meio de contratos com os entes públicos de Goiás.

Remuneração Fixa - É o valor total de todas as parcelas contratuais pagas pela empresa a cada empregado, a título de contraprestação pelos serviços prestados em determinado período.

Salário Base - Corresponde ao salário contratual e é utilizado como base de cálculo para descontos, horas extras, férias e recolhimento de impostos, dentre outros.

Adicionais Legais Fixos – Acréscimos na remuneração conforme previstos na legislação vigente, ou resultantes de acordos, convenções ou dissídios coletivos.

Correções Salariais - Ajustes efetuados sobre a estrutura salarial que altera os valores estabelecidos em função do comportamento do mercado ou de acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho.

Promoção - Evolução funcional, através da movimentação do colaborador no percurso vertical da estrutura de cargos e salários do Instituto, passando a ocupar um cargo posicionado em classe superior ao cargo atual.

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO NO ESTADO DE GOIÁS**3. DIRETRIZES:****3.1 Salário****3.1.1 Enquadramento Salarial na Admissão**

O Instituto deve adotar os pisos salariais estabelecidos pelos acordos e convenções coletivas de trabalho de cada região para todas as categorias profissionais regulamentadas, integrantes da sua estrutura de cargos e funções.

Para as categorias profissionais não regulamentadas, a política salarial deverá ser baseada nos valores salariais praticados para as categorias profissionais tomadas como referência. Em virtude da preponderância quantitativa nas unidades de serviços de saúde, as categorias profissionais tomadas como referência deverão ser enfermeiro e técnico de enfermagem, respectivamente, a todas as categorias profissionais não regulamentadas de nível de escolaridade superior e médio.

Com caráter excepcional, poderá ser permitida a contratação de colaboradores com valor salarial superior ao estabelecido, mediante justificativa apresentada pela Diretoria da unidade e Diretoria regional, que, após análise e parecer da área de Recursos Humanos, encaminhará à Superintendência para avaliação e possível aprovação. As seguintes condições devem ser atendidas:

Nível de Qualificação: Que seja comprovado um nível de conhecimento e maturidade profissional equivalente ao exigido pelos requisitos de acesso, atendendo plenamente as especificações do cargo.

Equiparações Internas: Que o novo colaborador não venha a ter o seu salário superior a outros ocupantes do mesmo cargo, já contratados em datas anteriores, e que preencham, em iguais condições, os requisitos do cargo.

Dificuldades de Contratação: Que fique comprovada a escassez de recursos no mercado local para o cargo objeto da contratação.

**POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO –
IGH PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO NO ESTADO DE GOIÁS****3.1.2 Promoção**

As progressões salariais para as categorias profissionais regulamentadas somente serão previstas para a ocupação de cargos de gestão, sendo essas, coordenação, diretoria ou gerência.

Dentro das categorias profissionais não regulamentadas, é possível a progressão salarial na mesma categoria, independente do exercício de cargos de gestão. Assim, existindo atividades de nível de complexidade diferenciada em determinada categoria, estão previstos os níveis junior, pleno e sênior para enquadramento dos empregados que as executam. Todavia, faz-se necessária a descrição formal das atividades a serem exercidas em cada um dos níveis de proficiência previstos.

A variação salarial prevista dentre os níveis de proficiência das categorias profissionais que contemplam essa particularidade não deverá superar 25%.

Condições para Aplicação: Para que seja efetivada qualquer movimentação no percurso vertical da estrutura de cargos e salários, o empregado a ser movimentado deverá preencher os requisitos de acesso ao novo cargo e ter registrado um desempenho, reconhecidamente, acima da média geral do Instituto naquele momento.

3.1.3 Cargos de Gestão

Em decorrência do organograma a ser definido pela alta administração do Instituto, no qual será considerado principalmente o nível de complexidade operacional de cada contrato, poderão ser estabelecidos os cargos de coordenação, diretoria e/ou gerência para as diversas categorias profissionais existentes nas unidades.

Nessas situações, deve haver um patamar mínimo de 40% de variação salarial entre a função de coordenação e o maior salário dos colaboradores subordinados a esse gestor. Caso a categoria profissional requeira função gerencial específica, em virtude dos critérios de complexidade mencionados, será estabelecido o patamar de até 30% de variação em relação à função de coordenação.

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO NO ESTADO DE GOIÁS

No que se refere à gestão do contrato e, por consequência, da unidade, nos âmbitos geral, assistencial e administrativo, a critério da alta administração do Instituto, sempre considerando o nível de complexidade operacional e de gestão, poderão ser estabelecidos cargos de diretoria, gerência e/ou coordenação. Nesses casos, o patamar salarial estabelecido levará em consideração a negociação efetuada entre a alta administração do Instituto e o profissional, sempre tendo como base a realidade salarial de mercado e valores praticados internamente para os cargos de gestão das diversas categorias profissionais.

3.2 Benefícios

Os benefícios concedidos pelo Instituto deverão ter como base as concessões oriundas dos acordos e convenções coletivas de trabalho de cada categoria profissional, bem como nas determinações da legislação trabalhista a esse respeito.

3.3 Gratificações

A concessão dos tipos de gratificações listadas a seguir está sujeita a uma justificativa formal e aprovação da Superintendência do Instituto. A justificativa deve ser realizada mediante preenchimento do formulário de Alteração em folha de pagamento (ANEXO I) onde deve ser marcada a opção de “demais eventos de alteração de salarial” e no campo texto deve ser informado qual o tipo de gratificação. Eliabe, este texto entre as aspas, não seria no campo “Informações Complementares “.

- Gratificação;
- Gratificação de Setor Fechado;
- Gratificação de Coordenação;
- Adicional de Insalubridade;
- Adicional de Periculosidade;
- Adicional de Responsabilidade Técnica;
- Adicional Noturno Fixo;
- Adicional de Função;

**POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO –
IGH PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO NO ESTADO DE GOIÁS**

Vale ainda ressaltar, que o colaborador só poderá receber uma única Gratificação de Coordenação. Adicionalmente, as solicitações de Gratificação de Setor Fechado, Adicional de Responsabilidade Técnica e Gratificação de Coordenação, somente serão concedidas com a indicação do colaborador que terá esse mesmo provento excluído, já que os setores/áreas tem número limitado de postos de trabalho e funções. Quanto ao Adicional de Insalubridade e Periculosidade, a inclusão dependerá de enquadramento pela equipe do RH da Sede por meio de análise dos Laudos Técnicos em conjunto com os acordos e convenções coletivas de trabalho. Os contratos que remuneram, plantão fixo, plantão extra, plantão de evento e produtividade, deverão mensalmente ser informados nas planilhas de intercorrências e encaminhados por e-mail com o conhecimento e aprovação obrigatória dos Diretores/Coordenadores das unidades.

4. ANEXOS

- ANEXO I – AF – Formulário de Alteração em Folha de Pagamento.

POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO DO INSTITUTO DE GESTÃO E HUMANIZAÇÃO – IGH PARA A EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO NO ESTADO DE GOIÁS



  AF Alteração em Folha		
MOTIVO DA SOLICITAÇÃO		
<input type="radio"/> Admissão por aumento de quadro <input type="checkbox"/> Cont. por Prazo Indeterminado <input type="checkbox"/> Contrato Temporário <input type="checkbox"/> Substituição de Estatutário <input type="checkbox"/> Substituição de Feristas <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/> Admissão Por Substituição <input type="checkbox"/> Transf. de Unidade <input type="checkbox"/> Transf. Interna <input type="checkbox"/> Por Promoção <input type="checkbox"/> Demissão <input type="checkbox"/> _____	
<input type="radio"/> Outros <input type="radio"/> Transferência de Unidade <input type="radio"/> Transferência Interna <input type="radio"/> Promoção <input checked="" type="radio"/> Outros <input type="radio"/> Demissão - _____		
NOME DO COLABORADOR: _____		
DADOS:		
Unidade: _____ Setor: _____ Centro de Custo: _____ Cargo: _____ C. H. Semanal: _____ Horário: _____	_____ _____ _____ _____ _____	
JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO		
_____ _____ _____		
Solicitante: _____ Data: _____		
RECURSOS HUMANOS		
Nome do NOVO colaborador: _____ Data do fechamento da Vaga: _____		
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES		
Salário R\$: _____ <input type="checkbox"/> Assiduidade Gratificações <input type="checkbox"/> Insalubridade <input type="checkbox"/> Setor Fechado	<input type="checkbox"/> Assiduidade <input type="checkbox"/> Insalubridade <input type="checkbox"/> Setor Fechado	
APROVAÇÕES: Em caso de transferência que gere custos, deverá constar assinaturas da Diretoria e Superintendência.		
Solicitante	Diretoria	RH Matriz

Tabela Salarial

IGH - Instituto de Gestão e Humanização

CARGOS E SALÁRIOS PRATICADOS NA UNIDADE DE SAÚDE

Classe	Tabela Guia	Salário Base
AUXILIAR	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 1.413,35
ANALISTA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	R\$ 2.991,32
ANALISTA	ANALISTA DE CONTRATOS	R\$ 4.343,16
ANALISTA	ANALISTA DE SISTEMA	R\$ 3.044,94
ANALISTA	ANALISTA PATRIMONIAL PLENO	R\$ 3.739,17
ANALISTA	ASSESSOR (A) DE DIRETORIA	R\$ 6.217,10
ASSISTENTE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.868,63
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE FATURAMENTO	R\$ 2.530,19
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE QUALIDADE	R\$ 2.016,07
ANALISTA	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.058,51
AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.320,60
AUXILIAR	AUXILIAR DE ESTOQUE	R\$ 1.698,74
AUXILIAR	AUXILIAR DE FARMACIA	R\$ 1.698,74
AUXILIAR	AUXILIAR DE LABORATORIO	R\$ 1.320,60
AUXILIAR	AUXILIAR DE LAVANDERIA	R\$ 1.320,60
AUXILIAR	AUXILIAR DE MANUTENCAO	R\$ 1.360,94
ANALISTA	BIOMEDICO (A)	R\$ 2.919,78
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE CCIH	R\$ 3.524,32
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	R\$ 3.840,38
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE EQUIPE MULTI	R\$ 5.755,27
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE FARMACIA	R\$ 3.858,04
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO E SAME	R\$ 2.530,19
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA	R\$ 2.533,58
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE HIGIENIZACAO E UPR	R\$ 3.840,38
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE LABORATORIO E AG. TRANSFUSIONAL	R\$ 3.919,78
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO	R\$ 5.945,67
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE NUCLEO E VIGILANCIA	R\$ 3.524,32
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DE SUPRIMENTOS E PATRIMONIO	R\$ 4.431,21
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) DO NIR	R\$ 5.152,00
COORDENADOR (A)	COORDENADOR (A) OPERACIONAL	R\$ 5.378,85
AUXILIAR	COSTUREIRO (A)	R\$ 1.360,94
DIRETOR (A)	DIRETOR (A) GERAL	R\$ 14.040,00
DIRETOR (A)	DIRETOR (A) TECNICO	R\$ 27.619,10
TÉCNICO (A)	ELETRICISTA	R\$ 2.181,69
AUXILIAR	ENCARREGADO (A) DE MANUTENCAO	R\$ 2.662,76
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) - 180 Horas Mensais	R\$ 1.868,63
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) - 220 Horas Mensais	R\$ 2.284,25
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO	R\$ 4.579,20
COORDENADOR (A)	ENGENHEIRO (A) CIVIL	R\$ 7.272,00
COORDENADOR (A)	ENGENHEIRO (A) DE SEGURANCA DO TRABALHO	R\$ 7.272,00
ASSISTENTE	ESTAGIARIO (A)	R\$ 600,00

Tabela Salarial

ANALISTA	FARMACEUTICO (A)	R\$ 2.967,72
ANALISTA	FARMACEUTICO (A) CLINICO (A)	R\$ 3.858,04
ANALISTA	FISIOTERAPEUTA	R\$ 2.533,58
ANALISTA	FONOAUDIOLOGO (A)	R\$ 4.486,99
GERENTE	GERENTE DE ENFERMAGEM	R\$ 9.512,94
GERENTE	GERENTE OPERACIONAL	R\$ 10.658,00
TÉCNICO (A)	INSTRUMENTADOR CIRURGICO	R\$ 2.083,38
AUXILIAR	JARDINEIRO (A)	R\$ 1.478,46
COORDENADOR (A)	MEDICO (A) DO TRABALHO - 100 Horas Mensais	R\$ 7.475,40
COORDENADOR (A)	MEDICO (A) NEFROLOGISTA - 90 Horas Mensais	R\$ 8.211,82
AUXILIAR	MOTORISTA	R\$ 2.038,50
AUXILIAR	MOTORISTA DE AMBULANCIA	R\$ 1.849,15
ANALISTA	OUVIDOR (A)	R\$ 3.647,11
AUXILIAR	PEDREIRO	R\$ 1.804,52
AUXILIAR	PINTOR (A)	R\$ 1.684,47
ANALISTA	PSICOLOGO (A)	R\$ 3.058,51
ASSISTENTE	RECEPCIONISTA	R\$ 1.345,05
SUPERVISOR (A)	SUPERVISOR (A) DE RADIOLOGIA	R\$ 2.652,25
SUPERVISOR (A)	SUPERVISOR DE SUPRIMENTOS	R\$ 4.431,21
TÉCNICO (A)	TECNICO (A) DE ENFERMAGEM - 180 Horas Mensais	R\$ 1.868,63
TÉCNICO (A)	TECNICO (A) DE ENFERMAGEM - 220 Horas Mensais	R\$ 2.284,25
TÉCNICO (A)	TECNICO (A) DE IMOBILIZACAO ORTOPEDICA	R\$ 1.868,63
TÉCNICO (A)	TECNICO (A) DE LABORATORIO	R\$ 1.868,63
TÉCNICO (A)	TECNICO (A) DE RADIOLOGIA	R\$ 2.652,25
TÉCNICO (A)	TECNICO (A) DE SEGURANCA DO TRABALHO	R\$ 2.548,14

MANUAL DE FATORES - MANUAL DESCRITIVO DE**Fator: ESCOLARIDADE****Peso do fator:****Grau de escolaridade mínimo exigido para o ocupante do cargo**

Grau	Conceito do grau	CLASSES
A	Ensino fundamental incompleto	Auxiliar
D	Ensino médio completo	Assistente
E	Curso técnico (nível médio)	Técnico
F	Ensino médio completo	Assistente
H	Cursando superior a partir do 5º período	Analista Junior
I	Cursando superior a partir do 7º período	Analista Pleno
J	Curso superior completo	Analista / Supervisor
L	Superior completo	Coordenação
L	Superior Completo	Gerência
		Diretoria

Fator: TEMPO DE EXPERIÊNCIA**Peso do fator:****Tempo mínimo necessário para o exercício do cargo**

Grau	Conceito do grau	CLASSES
A	6 meses	Todas as classes
Seguindo a Lei nº 5.452, que veta a exigência de comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses.		

Fator: AMPLITUDE DE CONTROLE**Peso do fator:****Quantidade de subordinados diretos vinculados ao cargo**

Grau	Conceito do grau	CLASSES
A	Nenhum subordinado	Auxiliar
		Assistente, Técnico e Analista
B	Responsável pela gestão de pessoas e/ou processos.	Supervisor/ Coordenação/ Gerência/ Diretoria

MANUAL DE FATORES - MANUAL DESCRITIVO DE**Pré requisitos para incorporação dos Recursos****Profissionais da área de saúde:**

- Seleção curricular criteriosa, análise de experiências anteriores, além dos aspectos de inter-relação pessoal;

Profissionais de Nível Superior que exercerão função de coordenação:

- Estabelecimento de alvos a serem atingidos, integrados aos objetivos da organização;
- Proposição e manutenção de uma estrutura organizacional, cujo funcionamento é harmônico e onde os papéis estão bem delimitados;
- Uso de recursos técnicos na gestão dos recursos humanos a eles subordinados;
- Uso eficaz de incentivos que mobilizem produtivamente a motivação do grupo;
- Acompanhamento e realimentação do processo decisório assegurando a realização dos planos.

Candidatos de nível médio administrativo:

- Exigências de domínio em informática: Digitação, Windows, Word, Excel, como mínimos;
- Conhecimentos gerais e específicos;
- Preferível experiência anterior na área hospitalar;
- Boa redação e comunicação verbal e relação interpessoal;
- Conhecimento em softwares e demais programas voltados a área específica.

Candidatos de serviços auxiliares:

- Preferível experiência anterior na função;
- Nível fundamental

Nota: Além dessas características, os candidatos serão submetidos também, a avaliações técnicas, psicológica e médica pré admissional conforme a legislação vigente.

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS

Hospital Estadual de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada

IGH – Instituto de Gestão e Humanização

Junho/2022

INTRODUÇÃO

Este documento contém as **Descrições de Cargos** associadas à Estrutura Organizacional da Instituição.

Considerada o “pilare” do desenvolvimento de Recursos Humanos em uma empresa, a descrição de cargos é o ponto de partida para várias outras atividades, tais como Recrutamento e Seleção de Pessoal, Treinamentos, Avaliação de Potencial dos colaboradores internos, Plano de Cargos e Salários, Plano de Carreiras, Avaliação de Desempenho, entre outras.

Tanto as Estruturas de Cargos como as Descrições foram desenhadas em conjunto com as lideranças das diversas áreas do IGH e validadas pelos próprios gestores em conjunto com a Área de Recursos Humanos.

A estrutura de cargos espelha a estrutura organizacional que é dinâmica por natureza. Portanto, deverá ser revista e atualizada à medida que processos organizacionais forem sendo criados, redesenhados ou extintos.

Enfatizamos que todo esforço foi feito para que as Descrições de Cargo sejam a mais completa possível. No entanto, isto não afirma que estas são as únicas atividades que o ocupante deste cargo poderá exercer. A omissão da descrição de específica atividade não a exclui deste cargo se esta for similar ou relacionada com o mesmo.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

As competências institucionais, estão atreladas à missão, visão e valores da empresa. Estas competências, irão corroborar para o alcance dos resultados estratégicos e dos objetivos organizacionais, compondo com isto, um time de alta performance.

1. Trabalho de Equipe: Capacidade de interação com a equipe, aprendendo e ensinando em todas as situações, expressando-se de forma clara e transparente, estando comprometido com os resultados da equipe.

2. Foco no Paciente: Cuidado centrado no paciente por meio de um tratamento individualizado, integral, planejado, efetivo, mediante tomada de decisão compartilhada e comunicação eficaz com o paciente. Respeito às tradições culturais, preferências e valores pessoais do paciente e de sua família.

3. Orientação por Processos: Gerenciamento organizacional por meio de um conjunto de atividades e processos interrelacionados, alinhados a missão, visão e valores da instituição. Objetiva a tomada de decisão e a execução de ações com base na medição e análise do desempenho, considerando as informações disponíveis e os riscos identificados.

4. Cultura da Inovação: Promoção de um ambiente favorável à exploração, desenvolvimento e implementação de novas ideias que possam gerar melhores resultados a partir de um embasamento referenciado na ética, em boas práticas e em evidências científicas.

5. Melhoria Contínua: Compromisso de identificar, analisar e avaliar a situação existente, de forma sistemática e planejada, com base em dados e informações, visando aprimorar produtos, serviços ou processos que possam colocar a organização em patamares superiores de desempenho.

6. Foco em Segurança: Promoção de um ambiente seguro, mediante a adoção de ações preventivas, desenvolvendo a capacidade de organização de se antecipar às situações indesejáveis, identificação, análise, planejamento e implementação de melhorias para a redução continuada de riscos e/ou danos, associados à assistência em saúde.

7. Otimização de Recursos: Buscar a excelência na capacidade para gerir os recursos disponíveis, otimizando-os, através da melhoria e racionalização dos processos e redução de custos.

8. Visão Sistêmica: Relações de interdependência e interação entre os diversos processos da organização, sua cadeia de fornecedores e o ambiente externo.

9. Responsabilidade Socioambiental: Relação responsável, ética e transparente da organização, por meio da potencialização de impactos positivos e minimização dos impactos negativos de suas atividades na sociedade e no meio ambiente, promovendo o uso racional e adequado de recursos.

10. Liderança: Definir os propósitos e promover os rumos da organização, com atuação de forma aberta, participativa, inovadora e motivadora. Orientar esforços, interesse e recursos organizacionais, compreendendo os fatores que afetam a organização no curto e longo prazo, visando a sua sustentabilidade.

11. Desenvolvimento de Pessoas: Criar condições que promovam a realização profissional e as relações humanas, através do comprometimento do trabalho em equipe, do desenvolvimento de competências e da educação permanente, potencializando o desempenho individual e organizacional.

Sumário

INTRODUÇÃO.....	6
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS.....	6
SEÇÃO: DIRETORIA.....	14
DIRETOR (A) REGIONAL	15
DIRETOR (A) GERAL.....	16
DIRETOR (A) TÉCNICO.....	17
ASSESSOR (A) JURIDICO.....	19
ANALISTA ADMINISTRATIVO	20
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	22
SEÇÃO: GERÊNCIA OPERACIONAL	24
GERENTE OPERACIONAL.....	25
COORDENADOR (A) OPERACIONAL.....	26
SEÇÃO: MÉDICOS	30
MÉDICO (A) NEFROLOGISTA.....	31
MÉDICO (A) NUTROLOGO.....	32
SEÇÃO: DEPARTAMENTO PESSOAL - SES	34
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	35
SEÇÃO: RECEPÇÃO CENTRAL.....	37
RECEPCIONISTA	38
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	39
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	41
AGENTE DE PORTARIA.....	43
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	45
SEÇÃO: ALMOXARIFADO	47
SUPERVISOR DE SUPRIMENTOS	48
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	49
AUXILIAR DE ESTOQUE	51
SEÇÃO: NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO - NIR	54
COORDENADOR (A) DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA.....	55
ANALISTA ADMINISTRATIVO	56
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	58
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	59
SEÇÃO: FATURAMENTO.....	61
COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO E SAME	62

ASSISTENTE DE FATURAMENTO	63
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	65
SEÇÃO: SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)	67
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	68
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	69
SEÇÃO: PGRSS, SHL E UPR.....	71
COORDENADOR (A) DE HIGIENIZAÇÃO E UPR.....	72
SUPERVISOR (A) DE HIGIENIZAÇÃO	73
LIDER (A) DE HIGIENIZAÇÃO	75
JARDINEIRO (A).....	77
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	79
COSTUREIRO (A)	80
AUXILIAR DE LAVANDERIA.....	81
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PGRSS, SHL E UPR	83
SEÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL	85
COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO.....	86
ENGENHEIRO (A) CIVIL.....	87
ENCARREGADO (A) DE MANUTENCAO.....	90
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	91
ELETRICISTA	93
PEDREIRO.....	94
PINTOR (A).....	96
TÉCNICO (A) EM REFRIGERAÇÃO.....	98
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	99
SEÇÃO: OUVIDORIA.....	101
OUVIDOR (A).....	102
SEÇÃO: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)	104
ANALISTA DE CONTRATOS.....	105
SEÇÃO: LABORATÓRIO / AGÊNCIA TRANSFUSIONAL.....	107
COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO E AGENCIA TRANSFUSIONAL.....	108
BIOMÉDICO (A)	109
BIOMÉDICO (A)	111
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO	113
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO	116
AUXILIAR DE LABORATORIO	117

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	118
SEÇÃO: COMISSÃO INTRAHOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTES - CIHDOTT	121
ENFERMEIRO (A) DO CIHDOTT	122
SEÇÃO: SESMT	124
COORDENADOR (A) DO SESMT	125
ENGENHEIRO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	127
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM DO TRABALHO	130
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	132
ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO	135
MÉDICO (A) DO TRABALHO	137
SEÇÃO: FARMÁCIA	139
COORDENADOR (A) DE FARMÁCIA.....	140
FARMACÊUTICO (A)	142
FARMACÊUTICO (A) CLINICO	144
AUXILIAR DE FARMÁCIA	147
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	149
SEÇÃO: NÚCLEO E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICO - NVEH	151
COORDENADOR (A) DO NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA.....	152
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM.....	155
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	156
SEÇÃO: SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR.....	159
COORDENADOR (A) DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR	160
ENFERMEIRO (A) DE SCIH	163
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	164
MÉDICO (A) INFECTOLOGISTA.....	167
SEÇÃO: EQUIPE MULTIDISCIPLINAR	169
COORDENADOR (A) DE EQUIPE MULTI	170
FONOAUDIÓLOGO (A)	171
PSICÓLOGO (A)	173
ASSISTENTE SOCIAL	175
SEÇÃO: FISIOTERAPIA.....	177
COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA	178
FISIOTERAPEUTA.....	179
SEÇÃO: ENFERMAGEM	182

GERENTE DE ENFERMAGEM.....	183
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - UTI.....	185
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - U.I. CLINICA MÉDICA/CIRÚRGICA	188
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRURGICO.....	191
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO E OBSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.	194
ENFERMEIRO (A) - CENTRO CIRÚRGICO	197
ENFERMEIRO (A) - UTI	201
ENFERMEIRO (A) - PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA, OBSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	204
ENFERMEIRO (A) - U.I. ENFERMARIA.....	208
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - CENTRO CIRURGICO	211
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - UTI	214
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - PRONTO SOCORRO, OBSERVAÇÃO & LEITO DIA.....	217
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - U.I. ENFERMARIA.....	220
TÉCNICO (A) DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	222
MAQUEIRO	224
INSTRUMENTADOR (A) CIRÚRGICO.....	226
ANALISTA ADMINISTRATIVO	228
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	230
SEÇÃO: QUALIDADE	232
GERENTE DE QUALIDADE	233
COORDENADOR (A) DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL.....	234
COORDENADOR (A) DE QUALIDADE.....	236
COORDENADOR (A) DE PROCESSOS	239
ANALISTA DE QUALIDADE	241
ASSISTENTE DE QUALIDADE	243
ENFERMEIRO (A) NSP	245
SEÇÃO: PATRIMÔNIO	247
ANALISTA PATRIMONIAL	248
SEÇÃO: IMAGINOLOGIA	250
COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO.....	251
SUPERVISOR (A) DE RADIOLOGIA.....	252
TÉCNICO (A) DE RADIOLOGIA	254
ENFERMEIRO (A).....	257
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM.....	260

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	262
SEÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	264
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	265
COORDENADOR (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	266
ANALISTA DE TI	268
ANALISTA DE INFRAESTRUTURA.....	269
ANALISTA DE SISTEMA – SÊNIOR.....	271
ANALISTA DE SISTEMA – PLENO	272
ANALISTA DE SISTEMA - JÚNIOR	274
ESTAGIÁRIO DE TI	276
SEÇÃO: UNIDADE PÚBLICA AUXILIAR – RH	278
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	278

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: DIRETORIA

Seção:	DIRETORIA	
Cargo:	DIRETOR (A) REGIONAL	
OBJETIVOS DO CARGO		
Garantir a execução do Contrato de Gestão através do acompanhamento do Diretor Geral e da intermediação do relacionamento com o Contratante.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Representar o IGH em reuniões com Contratante referente a demandas do contrato de gestão; ▪ Promover discussões com o Contratante referentes às particularidades operacionais que venham afetar o cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão; ▪ Promover reuniões com o Contratante referentes às demandas oriundas de órgãos externos de regulamentação e controle (Sindicatos, CRM, COREN, MTE, Ministério Público, CGE, TCE); ▪ Representar o IGH junto aos veículos de imprensa em relação às demandas do contrato de gestão; ▪ Desenvolver e manter relações institucionais necessárias aos <i>stakeholders</i> que envolvem o contrato; ▪ Exigir o cumprimento das metas contratuais, assistenciais e financeiras, junto às Diretorias Gerais; ▪ Compartilhar os resultados auferidos pelo contrato de gestão com a Superintendência e Diretorias Cooperativas; ▪ Prospectar novos negócios na região. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo, preferível em áreas da Saúde; ▪ Pós-Graduação Completa em Gestão Hospitalar e afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível de 5 a 10 anos de experiência com gestão na área da saúde; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos da instituição; 		

- Domínio de Legislação Trabalhista, Contábil e Financeira.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de integração;
- Treinamento de Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão de Qualidade;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa e financeira;
- Leitura integral do contrato.

Seção:	DIRETORIA
Cargo:	DIRETOR (A) GERAL
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Cumprir e fazer cumprir o Contrato de Gestão da unidade fazendo a gestão de todos os processos relativos ao contrato em linha com os diretores corporativos do IGH. Responsável pelo cumprimento das metas de produção assistencial e financeira.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecer diretrizes para orientar políticas com base nas metas estabelecidas no Contrato de Gestão; ▪ Gerir processos, visando garantir os padrões estabelecidos quanto a qualidade, custos, prazos, viabilidade financeira, segurança no trabalho, patrimônio, meio ambiente, dentre outros; ▪ Garantir o cumprimento das metas e resultados esperados e compartilhá-las com o corpo gerencial do contrato, em linha com o planejamento estratégico do IGH; ▪ Garantir a inter-relação entre os diversos setores assistenciais, administrativos e de apoio, bem como das comissões internas que compõem o contrato; ▪ Desenvolver e manter relações institucionais necessárias aos <i>stakeholders</i> que envolvem o contrato; ▪ Cumprir e fazer cumprir toda a normatização administrativa, financeira e protocolos assistenciais estabelecidos pelas diretorias corporativas do IGH; ▪ Ordenar as despesas em conjunto com os demais diretores e gerentes do contrato. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 	

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Preferível em áreas da Saúde; ▪ Pós-Graduação Completa em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível de 5 a 10 anos de experiência com gestão na área da saúde; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos traçados no Contrato de Gestão;
- Noções de epidemiologia, atenção à saúde e controle financeiro.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa e financeira;
- Leitura integral do contrato.

Seção:	DIRETORIA
Cargo:	DIRETOR (A) TÉCNICO
OBJETIVOS DO CARGO	
Gerir os processos e fluxos assistenciais, com qualidade técnica, de modo a garantir a segurança dos pacientes e atendendo às metas quantitativas e qualitativas do contrato de gestão.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Promover a integração entre as equipes multidisciplinares assistenciais para um melhor acolhimento, gerando melhor qualidade e humanização na assistência e segurança ao paciente; ▪ Contribuir para a implantação e fortalecimento das políticas institucionais de qualidade e gerenciamento de riscos; ▪ Administrar os processos assistenciais com foco na otimização dos recursos financeiros repassados ao contrato de gestão; ▪ Auxiliar no desdobramento do planejamento estratégico e institucional nas áreas assistenciais de modo a favorecer o alcance das metas em cada setor; ▪ Propor melhorias nos processos assistenciais que contribuam para o atingimento das metas do contrato de gestão; ▪ Promover estruturação do modelo assistencial de modo a garantir a gestão com foco em qualidade, gerenciamento de riscos, redução de custos e aumento de resultados; 	

- Definir e acompanhar indicadores para gestão dos processos de apoio assistencial, promovendo medidas que visem garantir o alcance das metas contratuais;
- Promover medidas junto às coordenações médicas que garantam o fiel cumprimento de suas obrigações contratuais e engajamento do corpo clínico;
- Promover a segurança e qualidade do prontuário por meio de gestão dos indicadores de qualidade;
- Representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigirem a legislação em vigor;
- Nomear e acompanhar comissões exigidas pelo contrato de gestão e pela legislação vigente, referentes às suas áreas de atuação;
- Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Medicina; ▪ Pós-graduação Completa em Gestão ou Saúde Pública e afins. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5 a 10 anos de experiência com saúde Pública (SUS); • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos traçados no Contrato de Gestão;
- Domínio de epidemiologia e atenção à saúde.

Administração Hospitalar:

- Capacidade de planejar, administrar e assessorar a instituição nas áreas de recursos humanos, materiais, informações, entre outras;
- Administrar materiais, recursos humanos e informações;
- Administrar sistemas, processos, organização e métodos;
- Subsidiar a elaboração de ofícios, respostas, pareceres e demais informações inerentes à área assistencial;
- Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.

Coordenação de Serviços Médicos:

- Capacidade de gerenciar equipe, monitorando processos de trabalho e realizando gestão de pessoas;
- Padronizar normas e procedimentos médicos;

- Monitorar os processos de trabalho;
- Estabelecer metas para sua equipe;
- Avaliar desempenho da equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade.

Seção:	DIRETORIA
Cargo:	ASSESSOR (A) JURIDICO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Analisar processos pelo Regimento Interno e pela legislação, preparando decisões e relatórios para apreciação superior, de documentos como ofício e comunicado interno. Assessorar a diretoria em questões jurídicas e administrativas. Oferecer apoio e orientação jurídica sempre que solicitado, a fim de impulsionar processos e procedimentos judiciais e administrativos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fornecer suporte administrativo elevando a eficiência das devolutivas; ▪ Administrar a comunicação com clientes; ▪ Apoiar e participar administrativamente de julgamentos; ▪ Preparar petições de casos; ▪ Realizar pesquisas estatísticas/documentais, para a confecção de documentos como ofício, CI etc; ▪ Digitar e arquivar documentos e correspondência legais básicos; ▪ Monitorar prazos e organizar calendários, a fim de garantir as devolutivas conforme solicitação superior; ▪ Oferecer apoio e orientação jurídica sempre que solicitado, a fim de impulsionar processos e procedimentos judiciais e administrativos; ▪ Analisar processos pelo Regimento Interno e pela legislação, preparando decisões e relatórios para apreciação superior, de documentos como ofício e comunicado interno. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ul style="list-style-type: none"> 12. Trabalho em Equipe 13. Cultura de Inovação 14. Orientação por Processos 15. Melhoria Contínua 16. Foco no Paciente 17. Foco em Segurança 18. Otimização de recursos 19. Visão Sistêmica 20. Responsabilidade Socioambiental 21. Liderança 22. Desenvolvimento de Pessoas 	

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em direito. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência, na função; Informática Avançado. 	<ul style="list-style-type: none"> Boa comunicação; Atenção/concentração; Discrição; Liderança; Agilidade/Flexibilidade; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

<ul style="list-style-type: none"> Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos traçados no Contrato de Gestão; Noções de epidemiologia, atenção à saúde e controle financeiro.
--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> Treinamento de Integração; Treinamento do Sistema Informatizado; Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa e financeira; Leitura integral do contrato.

Seção:	DIRETORIA
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

<p>Apoiar as diretorias da unidade na execução dos processos administrativos executados, contribuindo com controles, análises de indicadores e com a gestão de pessoas, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, capacidade de assessoramento geral aos gestores, zelando pelas práticas estabelecidas pela instituição.</p>

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Assistir à diretoria do hospital em assuntos administrativos relacionados com os objetivos estratégicos da instituição;
- Acompanhar e dar suporte administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões das diretorias, elaborando atas, comunicados e deliberações;
- Verificar e responder e-mails da diretoria, conforme orientação da chefia;
- Contribuir com a gestão dos contratos de prestadores de serviços e PJ's médicas;
- Elaboração de aditivos de contratos, acompanhamento de prazos, elaboração de notas explicativas;
- Prestar assessoria e suporte aos demais departamentos em serviços pertinentes à unidade;
- Preparar relatórios, formulários, planilhas e portarias internas;
- Elaborar documentos, Ofícios e Comunicados Internos (CI);
- Preencher e emitir documentos legais, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas;
- Acompanhar processos administrativos, verificação de prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Análise de indicadores, bem como apresentação dos mesmos quando solicitado pela Diretoria;
- Atualizar planilhas da diretoria com informações orçamentárias e gestão de contratos, conforme orientação;
- Administrar os trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações das diretorias;
- Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido pelo (a) Jovem Aprendiz da Diretoria;
- Atualizar arquivos digitais e físicos, possibilitando controle e novas consultas dos envolvidos no setor;
- Executar outras atividades de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 1. Trabalho em Equipe**
- 2. Cultura de Inovação**
- 3. Orientação por Processos**
- 4. Melhoria Contínua**
- 5. Foco no Paciente**
- 6. Foco em Segurança**
- 7. Otimização de recursos**
- 8. Visão Sistêmica**
- 9. Responsabilidade Socioambiental**

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Direito ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência na área administrativa hospitalar; • Experiência em assessoramento de gestores nas rotinas diversas de trabalho; • Noção em redação de ofícios; • Informática Intermediária; • Pacote Office Avançado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Gestão de Processos Administrativos – Capacidade de executar serviços de apoio administrativo às áreas, observando e aplicando as regras e procedimentos estabelecidos.</p>		
<p>Controle de Documentações – Capacidade de controlar o fluxo e tramitação dos documentos referentes à área administrativa, baseando-se em normas e procedimentos vigentes.</p>		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de Regimento Interno da Unidade; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas Rotinas Setoriais. 		

Seção:	DIRETORIA GERAL
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Apoiar as diretorias da unidade na execução dos processos administrativos, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender ligações internas e externas; ▪ Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações aos gestores; ▪ Assessorar diretor técnico nas rotinas de trabalho, despachar documentos e colher assinaturas; ▪ Auxiliar em reuniões, marcando e cancelando compromissos; ▪ Elaborar documentos internos; ▪ Elaborar ofícios de solicitação de contratos; ▪ Elaborar solicitações de aditivos contratuais; ▪ Fazer protocolo de documentos; ▪ Manter atualizada escala de trabalho do setor; 	

- Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos;
- Prepara relatórios, formulários e planilhas;
- Receber e encaminhar documentos internos e externos.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como Assistente Administrativo, preferível no contexto hospitalar; ▪ Experiência em redação de ofícios; ▪ Informática Intermediária; ▪ Pacote Office Avançado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Gestão de Processos Administrativos – Capacidade de executar serviços de apoio administrativo às áreas, observando e aplicando as regras e procedimentos estabelecidos.

Controle de Documentações – Capacidade de controlar o fluxo e tramitação dos documentos referentes à área administrativa, baseando-se em normas e procedimentos vigentes.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: GERÊNCIA OPERACIONAL

Seção:	GERÊNCIA OPERACIONAL	
Cargo:	GERENTE OPERACIONAL	
OBJETIVOS DO CARGO		
Gerenciar todas as operações da unidade, fazendo acompanhamento das atividades das áreas (Recepção, SESMT, Patrimônio, Lavanderia, Transporte, Higienização/Limpeza e Resíduos, Engenharia Clínica, Manutenção, Almoxarifado, Vigilância Patrimonial/Segurança e Gestão de contrato do serviço de nutrição propondo correções quando necessárias, visando à obtenção dos resultados esperados no curto, médio e longo prazo.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerenciar Setor da Recepção (atendimento, marcação de agendas, movimentar Prontuários e transporte de pacientes etc.); ▪ Realizar inspeção diária em todos os setores do hospital; ▪ Garantir o bom funcionamento do Setor da Lavanderia (Serviços internos e terceirizados); ▪ Gerenciar setor do Serviço de Higienização e Limpeza do Hospital. ▪ Gerenciar Serviço de Agente de Portaria, Vigilância Patrimonial e monitoramento de câmeras da unidade. ▪ Gerenciar Setor do Serviço de Almoxarifado. ▪ Gerenciar Setor da Manutenção, Serviço de Engenharia Clínica e Contratos; ▪ Acompanhar os pedidos de compra, solicitação de serviços e dos contratos da unidade hospitalar. ▪ Elaborar Relatórios e documentos pertinentes a gestão operacional; ▪ Elaborar Ofícios para a Direção; ▪ Elaborar Ofícios ou Notificações para os Prestadores Contratados; ▪ Elaborar Ofícios para Órgãos Fiscalizadores; ▪ Elaborar processos de solicitação de compras / serviços / contratos (Relatório Técnico junto a Engenharia Clínica, Nota Explicativa, orçamentos, acompanhamento do processo e prazo, recebimento dos materiais / fornecedores). ▪ Acompanhar Auditorias e Fiscalização junto aos órgãos responsáveis. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração, Gestão, Engenharia ou afins 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência mínima de 6 meses com gestão 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível Especialização em Gestão Hospitalar e/ou outras formações relacionadas ao seguimento de saúde. 	<p>hospitalar e setores operacionais;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento em Gestão da Qualidade com ênfase em acreditação (ISO, ONA e outras relacionadas); ▪ Conhecimentos avançado em informática. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.
---	---	---

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos traçados no Contrato de Gestão; ▪ Domínio sobre os indicadores hospitalares e demais requisitos constantes em meta contratual; ▪ Conhecimento sobre dados epidemiológicos e de atenção à saúde. <p>Administração Hospitalar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de planejar, administrar e assessorar a instituição nas áreas de recursos humanos, materiais, informações, entre outras; ▪ Administrar materiais, recursos humanos e informações; ▪ Administrar sistemas, processos, organização e métodos; ▪ Arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. <p>Coordenação de Serviços Assistenciais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Suporte sobre os gerenciamentos assistencial, monitorando processos de trabalho e realizando gestão de pessoas; ▪ Padronizar normas e procedimentos assistenciais; ▪ Monitorar os processos de trabalho; ▪ Estabelecer metas para sua equipe; ▪ Avaliar desempenho da equipe.
--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regimento interno da unidade; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado (MV); ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade.
--

Seção:	GERÊNCIA OPERACIONAL
Cargo:	COORDENADOR (A) OPERACIONAL

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar a gestão e planejamento da equipe de atendimento nas recepções, portarias, transporte, segurança e almoxarifado, dando todo o apoio, de modo a estabelecer e acompanhar o desempenho de atendimento aos clientes internos/externos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar atendimento in loco aos clientes, quando necessária intervenção da coordenação. ▪ Avaliar tecnicamente a correta utilização e disponibilidade dos recursos físicos, intelectuais e humanos para realização dos atendimentos. ▪ Planejar e orientar as atividades da equipe de atendimento ao cliente;
--

- Coordenar os recebimentos das demandas, analisando e direcionando-as, de acordo com a complexidade, visando garantir a melhor solução no atendimento;
- Propor solução, bem como orientar os atendentes, visando o foco na solução da questão apresentada pelo cliente/paciente;
- Coordenar e direcionar a sua equipe no que tange a gestão de pessoas, visando garantir que as normas e procedimentos internos sejam cumpridos;
- Supervisionar tecnicamente a equipe sob sua subordinação e apoiá-la em seu desenvolvimento;
- Avaliar as necessidades de treinamento técnico e comportamental da equipe;
- Avaliar tecnicamente a correta utilização e disponibilidade dos recursos para realização dos atendimentos;
- Identificar falhas ou soluções encontradas nos serviços prestados aos clientes para propor mudanças, em conjunto com as áreas envolvidas;
- Realizar a leitura dos livros atas dos prestadores de serviços, providenciando o que for necessário;
- Acompanhar a execução dos contratos terceirizados e atestar notas de serviços;
- Coordenar equipe de vigilância terceirizada;
- Apoio aos motoristas quanto ao planejamento das rotas de trabalho;
- Coordenar os transportes assistenciais e administrativos;
- Coordenar a segurança pessoal e patrimonial da unidade;
- Supervisionar a entrega de protocolos internos e externos da unidade;
- Monitorar a utilização dos veículos administrativos;
- Verificar o funcionamento do sistema de atendimento;
- Planejar e orientar as atividades da equipe de atendimento ao cliente.
- Coordenar os recebimentos das demandas, analisando e direcionando-as, de acordo com a complexidade, visando garantir a melhor solução no atendimento.
- Coordenar e direcionar a sua equipe no que tange a gestão de pessoas, visando garantir que as normas e procedimentos internos sejam cumpridos.
- Identificar falhas ou soluções encontradas nos serviços prestados aos clientes, que facilitem ou prejudiquem o atendimento, para propor mudanças, em conjunto com as áreas envolvidas.
- Monitorar os abastecimentos dos veículos administrativos;
- Participar das reuniões administrativas;
- Apoiar a Diretoria nas análises dos serviços, gerenciando os indicadores e levando a equipe a cumprir as metas do setor;
- Conduzir reuniões com equipe de recepção, motoristas e prestadores de serviços;
- Elaborar relatórios pertinentes às áreas de transporte, recepção e vigilância terceirizada;
- Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;
- Elaborar, acompanhar e revisar pops (procedimento operacional padrão) pertinentes ao seu setor.
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente.
- Propor solução, bem como orientar os atendentes, visando o foco na solução da questão apresentada pelo cliente/paciente.
- Gerenciar os indicadores, levando a equipe a cumprir as metas do setor;
- Apoiar a Diretoria quando solicitado os serviços de protocolos, transporte;
- Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;
- Acompanhar os serviços prestados pela locadora de veículos;
- Participar de reuniões juntamente com a diretoria.
- Acompanhar tecnicamente a equipe sob sua subordinação e apoiar na formação.
- Avaliar as necessidades de treinamento técnico e comportamental da equipe.

- Buscar informação e manter-se atualizado, através de diversos canais informativos, preparando a equipe, quanto aos processos e a legislação;
- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo.
- Realizar atendimento in loco aos clientes, quando necessária intervenção da coordenação.
- Identificar a necessidade de treinamento dos colaboradores, encaminhando para a área responsável.
- Encaminhar os veículos para manutenção e higienização;
- Realizar o abastecimento dos veículos administrativos;
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor;
- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo.
- Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais;
- Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
- Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado.
- Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
- Fazer os registros dos materiais sob guarda, registrando os dados no Sistema de Gestão de Estoque, facilitando consultas imediatas;
- Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional;
- Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, Procedimentos padrão, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente;
- Elaborar e encaminhar relatórios de consumo mensal de materiais ao setor de Custos e Diretoria Operacional;
- Realizar inventários cíclicos de grupo de materiais de maior movimentação.
- Realizar inventários e balanços do almoxarifado e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado.
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou afins; ▪ Preferível Especialização Completa na área hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão de equipes, preferível na área hospitalar; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	--	---

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

Educação permanente - os profissionais devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais devem ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/estágios das próximas gerações, devem proporcionar condições para que haja benefício mútuo entre os profissionais de hoje e os do futuro.

Controle de Estoque – Capacidade de avaliar a necessidade de reposição dos produtos armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente.

Processo de Armazenamento – Capacidade de controlar a estocagem de materiais no estoque.

Controle de Documentação – Capacidade de controlar documentações da área, visando manter as informações adequadas preservando a integridade da Instituição.

Liderar a equipe - Capacidade de liderar a equipe, promovendo harmonia entre os colaboradores, bem como, com outras equipes, proporcionando um ambiente saudável e seguro aos usuários:

- Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;
- Orientar a equipe quanto às competências técnicas de cada cargo e também sobre bom atendimento;
- Acionar o serviço de manutenção para os reparos necessários;
- Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe.

Atendimento ao Público - Capacidade para atender ao cliente interno e externo, mantendo comunicação clara, cordial e ágil de forma a suprir suas expectativas e monitorar sua satisfação:

- Treinar a equipe, ajudando a qualificar os profissionais para um bom atendimento ao público;
- Saber administrar um conflito e atender uma reclamação.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Apura as necessidades do cliente;
- Compreende e atende às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena;
- Está sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas:

- Planeja suas atividades;
- Administra o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- Observar a organização dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;

- Treinamento do Sistema Informatizado (MV).
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade.

SEÇÃO: MÉDICOS

Seção:	MÉDICOS	
Cargo:	MÉDICO (A) NEFROLOGISTA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Área de especialização médica que tem como objetivo diagnosticar e tratar doenças nos rins e no sistema urinário.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimento na área da especialização em nefrologia, em atendimento aos pareceres solicitados pelas demais equipes médicas, nas áreas de atuação assistencial hospitalar no Pronto Socorro, UTI e Enfermarias; ▪ Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefro urinário, em resposta às solicitações dos pareceres fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização dos exames subsidiários, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar a melhor opção terapêutica para cada caso através de protocolos clínicos; ▪ Habilidades de passagem de cateter venoso central para hemodiálise; ▪ Classificar os tipos de doenças dos pacientes com insuficiência renal; aguda ou crônica, para definir sobre a necessidade de terapia de substituição renal; ▪ Definir os tipos e meios de tratamentos para as doenças identificadas como nefrológicas, com o objetivo de retardar a progressão da doença renal; ▪ Acompanhar o tratamento e evolução dos pacientes durante internação através de avaliação clínica em resposta ao parecer para a nefrologia, visando adequar o tratamento às necessidades de cada paciente; ▪ Zelar pela qualidade de vida do paciente, oferecendo o tratamento adequado visando reduzir o tempo de internação e alta do paciente em condições de retorno as suas atividades habituais; ▪ Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Medicina; ▪ Residência em Nefrologia Reconhecida pelo MEC; ▪ Especialização em Nefrologia; ▪ Registro ativo no Conselho de Medicina; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como Médico Nefrologista; ▪ Amplo conhecimento acerca da estrutura e do funcionamento de todo trato urinário; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimento Médico – Capacidade de utilizar técnicas adequadas no sentido de salvaguardar a integridade física dos empregados. ▪ Processos de Atendimento / Acompanhamento Médico – Capacidade de conhecer as etapas de atendimento e controles médicos, no que diz respeito a sua periodicidade, registro e encaminhamentos.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado (MV, PEP e Qualiex); ▪ Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO (A) NUTROLOGO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>A Nutrologia é a área médica que pesquisa os benefícios e malefícios causados pela alimentação. Diagnostica e trata doenças nutricionais (que incluem as doenças nutroneurometabólicas de alta prevalência, como a obesidade, a hipertensão arterial, gastrite e o diabetes mellitus). Solicita e avalia exames diagnósticos, quando necessário.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar diagnóstico, prevenção e tratamento das principais doenças metabólicas da atualidade, como diabetes, obesidade e hipertensão arterial, bem como identificação de outras doenças decorrentes da alimentação inadequada; ▪ Acompanhar o estado nutricional do paciente, com uma avaliação geral dos hábitos alimentares, identificando os erros e apontando soluções mais saudáveis; ▪ Prescrever medicamentos e avaliações periódicas; ▪ Prescrever exames para identificar doenças e carências nutricionais; ▪ Evoluir os pacientes em seu plantão, examinando-os, prescrevendo-os e ministrando tratamentos para as diversas patologias, aplicando métodos da medicina aceitos e reconhecidos cientificamente, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos; ▪ Registrar em prontuário do paciente, o diagnóstico, tratamento e evolução da doença; ▪ Executar estas e outras responsabilidades pertinentes ao cargo. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Superior Completo em Medicina;▪ Residência Médica em Nutrologia e/ou Especialização Completa em Nutrologia reconhecida pelo Conselho Regional de Medicina;▪ Registro Ativo no CRM;▪ Preferencialmente com Curso de ALCS (Advanced Cardiovascular Life Support).	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência na área de nutrologia,▪ Informática Intermediária.	<ul style="list-style-type: none">▪ Liderança;▪ Resiliência;▪ Proatividade;▪ Empatia;▪ Criatividade;▪ Tomada de decisões;▪ Visão ampla/estratégica.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos da instituição.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de integração;
- Treinamento de Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão de Qualidade;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa e financeira;
- Leitura integral do contrato.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: DEPARTAMENTO PESSOAL - SES

Seção:	DEPARTAMENTO PESSOAL - SES	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Executar atividades administrativas vinculadas ao departamento pessoal da SES, prestando o suporte para o processamento da folha de pagamento e demais processos inerentes ao setor.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
ATIVIDADES DIÁRIAS:		
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar tratativa de ponto dos profissionais estatutários; • Efetuar levantamento das informações para processamento da folha de pagamento; • Alimentar planilhas com dados referentes aos indicadores da folha de pagamento; • Encaminhar dados, informações e comunicados à SES; • Receber atestados médicos e proceder com os lançamentos no sistema; • Receber escalas dos estatutários lotados nos diversos setores da unidade; • Acompanhar programação de férias dos profissionais estatutários; • Receber, lançar e encaminhar documentos referente os processos dos servidores à SES; • Prestar atendimentos aos servidores presencialmente e por meio de ligações telefônicas; • Realizar abertura de processos junto à SES, vinculados a férias, licença prêmio e remoção; • Alimentar planilha de indicadores de absenteísmo dos servidores; • Acompanhar processos abertos junto à SES; • Realizar arquivo da documentação dos servidores nos dossiês; • Recepcionar os servidores quando forem direcionados pela SES a atuarem na unidade; • Efetuar cadastros dos servidores para registro do ponto eletrônico; • Realizar troca de bobinas do relógio de ponto; • Emitir relatórios do sistema para o acompanhamento dos processos que constam em andamento; • Manter-se atualizado quanto as informações relacionadas ao estatuto do servidor; • Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Médio Completo; 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência na função, na área de departamento pessoal; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa: Realizar, entregar e arquivar documentos; Realizar planilhas e gráficos; Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.</p> <p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações: Compreende e atende às solicitações de clientes internos; Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.</p> <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho: Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.</p>		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> • Treinamento de Integração; • Treinamento do Sistema Informatizado; • Treinamento nas rotinas setoriais. 		

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: RECEPÇÃO CENTRAL

Seção:	RECEPÇÃO CENTRAL
Cargo:	RECEPCIONISTA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante; ▪ Realizar o checklist de identificação do paciente solicitando sua documentação (RG, CTPS, CNH, Certidão de Nascimento, Cartão SUS), do visitante e/ou acompanhante; ▪ Encaminhar paciente/visitantes (quando houver) ao destino conforme cada necessidade; ▪ Imprimir GTA, Termo de Responsabilidade e Pulseira de Identificação; ▪ Verificar a documentação apresentada e certificar-se que o encaminhamento refere-se a unidade, em conformidade realiza o atendimento; ▪ Solicitar a leitura e conferência e assinatura dos dados dos formulários apresentados ao paciente. ▪ Encaminhar a ficha do paciente para classificação de risco; ▪ Realizar no sistema o cadastro/atualização do visitante e acompanhante e registrar a troca de acompanhante; ▪ Realizar no sistema o cadastro/atualização do visitante a acompanhante; ▪ Registrar troca de acompanhante; ▪ Recebe ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada; ▪ Organizar os pacientes e acompanhantes para atendimento em filas; ▪ Receber e guardar os pertences dos pacientes e acompanhantes; ▪ Emitir ordem e tráfego e agendar o horário de transporte dos motoristas quando necessário; ▪ Realizar o recebimento dos protocolos setoriais; ▪ Fazer entrega dos protocolos nos setores; ▪ Realizar cópias de documentos quando solicitado; ▪ Realizar a requisição de combustíveis para os veículos administrativos, repassando à gerencia Operacional; ▪ Não abandonar o posto de serviço sem um substituto; ▪ Realizar o reagendamento de consultas, quando necessário via telefone; ▪ Certificar-se que a recepção não fique sozinha; ▪ Controlar o uso e a solicitação de material de escritório do setor; ▪ Registrar relatório de ocorrências diárias; ▪ Atender às solicitações da Coordenação quando solicitadas; ▪ Realizar o arquivamento de documentos do setor. ▪ Fazer o controle da chave de auditório, quando necessário; 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Recepção e Atendimento – Capacidade de atender, resolver e encaminhar as demandas de atendimento interno e externo, acompanhando e orientando de maneira clara e precisa as informações solicitadas:

- Atenção com oratória, marketing pessoal;
- Boa educação;
- Fornece informações de maneira clara e objetiva.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	RECEPÇÃO CENTRAL
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, oferecendo suporte a coordenação operacional, observando as regras e procedimentos estabelecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	

- Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante;
- Receber e expedir documentos mantendo seu controle;
- Realizar cópias de documentos quando solicitado;
- Realizar atendimento de recepção conforme POP, quando necessário;
- Realizar no sistema o cadastro/atualização do visitante e acompanhante e registrar a troca de acompanhante;
- Encaminhar paciente e visitantes aos setores conforme necessidade;
- Receber e originar ligações telefônicas;
- Organizar os pacientes e acompanhantes para atendimento em filas;
- Receber e guardar os pertences dos pacientes e acompanhantes;
- Emitir ordem e tráfego e agendar o horário de transporte dos motoristas;
- Realizar o recebimento dos protocolos setoriais;
- Fazer entrega dos protocolos nos setores;
- Receber demandas e encaminhá-las de solicitação de transporte de pacientes (ambulâncias) e transporte administrativo;
- Controlar o acesso ao auditório;
- Tomar providências quanto a veículos não identificados no estacionamento, junto a segurança;
- Atender às solicitações da Coordenação quando solicitadas.
- Realizar a requisição de combustíveis para os veículos administrativos, repassando à Diretoria Operacional;
- Oferecer suporte a coordenação operacional na elaboração de pesquisas e estudos relacionados a assuntos da área;
- Oferecer suporte a coordenação em treinamentos e orientações aos colaboradores;
- Suporte na tratativa de ponto e elaboração de escalas;
- Realizar o arquivamento de documentos do setor;
- Receber e expedir malotes, mantendo controle de saída e entrada de documentos da área;
- Atender solicitações das áreas arquivando, procurando e separando os documentos;
- Manter o local de arquivo em ordem, de forma a facilitar a consultas;
- Auxiliar na elaboração de documentos das áreas;
- Não abandonar o posto de serviço sem um substituto;
- Digitar comunicados e outros documentos da área;
- Auxiliar a coordenação nas respostas de notificações e ocorrências;
- Controlar o uso de material de escritório dos setores;
- Realizar e acompanhar os indicadores da Recepção;
- Monitorar o funcionamento dos equipamentos do setor e solicitar reparos/substituições quando necessário;
- Alimentar planilha de custos e estatísticas.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio, preferível Superior Cursando. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica; ▪ Pacote Office básico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	---	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Recepção e Atendimento – Capacidade de atender, resolver e encaminhar as demandas de atendimento interno e externo, acompanhando e orientando de maneira clara e precisa as informações solicitadas.

- Atenção com oratória, marketing pessoal;
- Boa educação;
- Fornece informações de maneira clara e objetiva.

Gestão de Processos Administrativos – Capacidade de executar serviços de apoio administrativo às áreas, observando e aplicando as regras e procedimentos estabelecidos.

Controle de Documentações – Capacidade de controlar o fluxo e tramitação dos documentos referentes à área administrativa, baseando-se em normas e procedimentos vigentes.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	RECEPÇÃO CENTRAL
Cargo:	MOTORISTA ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Transportar com segurança, clientes, colaboradores e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	

- Manter a Ficha de Controle de Tráfego preenchida corretamente (Horário de saída, quilometragem de saída, itinerário, horário de chegada, quilometragem de chegada e nome do passageiro);
- Transportar passageiros, materiais, pagamentos, entregas de fatura e outros documentos;
- Verificar o estado de manutenção do veículo antes de utilizá-lo, observando parte elétrica, pneus, abastecimento, óleo, dentre outros pontos de acordo com check-list e comunicar ao superior imediato a necessidade de qualquer reparo;
- Conferir os materiais a serem transportados, verificando quantidade e espécie, para evitar erros;
- Utilizar a direção defensiva, observando as leis de trânsito, evitando assim a infração e a negligência.
- Manter atualizado no caderno de ocorrências quaisquer eventos que possam interferir no bom andamento do trabalho;
- Entregar protocolos em seus destinos;
- Realizar o abastecimento dos veículos;
- Transportar materiais biológicos;
- Auxiliar a recepção na organização da agenda diária;
- Trocar pneus e resolver pequenos problemas de manutenção do veículo quando necessário.
- Encaminhar veículos para limpeza terminal;
- Realizar a higienização concorrente e desinfecção dos veículos;
- Acompanhar a manutenção periódica dos veículos.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ CNH Categoria B. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; ▪ Prática com direção de furgões; ▪ Desejável informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Transporte – Capacidade de transportar com segurança os colaboradores e documentos em geral, obedecendo às leis de trânsito e normas de segurança:

- Utiliza a direção defensiva e em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego;
- Respeita as leis de trânsito;
- Prepara relatórios de viagens realizadas;
- Conhece bem as ruas, avenidas e rodovias das regiões onde atua.

Conservação do Veículo - Capacidade de manter o veículo em condições adequadas de uso, proporcionando maior conforto e segurança a seus passageiros:

- Mantém o veículo sempre limpo para maior conforto dos passageiros.

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.
- Boa comunicação;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Boa apresentação pessoal, (Marketing Pessoal).

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	RECEPÇÃO CENTRAL
Cargo:	AGENTE DE PORTARIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Atender ao público informando sobre os serviços prestados pela instituição, recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, prestando-lhes informações.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante; ▪ Monitorar o funcionamento dos equipamentos do setor e solicitar reparos/substituições quando necessário; ▪ Realizar estatísticas e indicadores dos setores; ▪ Auxiliar nos serviços de vigilância e recepção em portaria, baseando-se em regras de conduta e ética para assegurar a ordem e segurança; ▪ Fiscalizar monitorar entradas e saídas de pessoas, procurando identifica-las para vedar a entrada de suspeitos; ▪ Não abandonar o posto de serviço sem um substituto; ▪ Encaminhar as visitas aos setores destinados; 	

- Ausentar-se da portaria somente para execução de outros serviços, mediante da autorização da coordenação;
- Monitorar a unidade pelo sistema CFTV, comunicando via rádio a vigilância, PM e coordenação diante qualquer intercorrência;
- Proibir ingresso de pessoa, vendedoras, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados as instalações da unidade;
- Não bloquear a entrada de ambulâncias, SAMU e/ou Corpo de Bombeiros;
- Realizar o controle de acesso de fornecedores, pelo portão de carga e descarga;
- Realizar controle de acesso de colaboradores pela portaria principal, certificando sobre o devido uso de identificação (crachá);
- Controlar o acesso de fornecedores, realizando a identificação e entrega de etiqueta ou crachá.
- Controlar o acesso de serviços póstumos realizando a identificação e entrega de etiqueta ou crachá.
- Acionar a segurança em situações de perigo eminente;
- Comunicar a assessoria de imprensa em caso de presença de emissores de rádio ou TV;
- Controlar a entrada e saída de ambulâncias;
- Veículos estacionados de forma irregular, contatar recepção, que irá averiguar a procedência.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Completo; ▪ Curso em portaria ou áreas afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como agente de portaria ou vigilante, preferível na área hospitalar; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Recepção e Atendimento – Capacidade de atender, resolver e encaminhar as demandas de atendimento interno e externo, acompanhando e orientando de maneira clara e precisa as informações solicitadas.

- Atenção com oratória, marketing pessoal;
- Boa educação;
- Tratar todos com respeito.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Sistema de qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	RECEPÇÃO CENTRAL
Cargo:	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Transportar com segurança, paciente, clientes e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar as atividades conforme procedimentos do Relatório de Áreas de Atividades do Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). ▪ Encaminhar a ambulância para fazer a desinfecção interna e limpeza externa com preenchimento de formulário próprio; ▪ Conduzir material e equipamento quando utilizado a ambulância em emergência (cilindro de O2, desfibrilador, entre outros); ▪ Dar suporte a equipe (médica, enfermeiro, técnico de enfermagem) quando utilizada a ambulância em emergência; ▪ Manter o material da ambulância arrumado e organizado; ▪ Manter os equipamentos carregados pronto para ser utilizado (oxigênio, desfibrilador, respirador, entre outros); ▪ Levar a ambulância para a manutenção; ▪ Manter a Ficha de Controle de Tráfego preenchida corretamente (Horário de saída, quilometragem de saída, itinerário, horário de chegada, quilometragem de chegada e nome do paciente); ▪ Auxiliar e orientar pacientes e ou acompanhantes com relação a documentações necessárias para exames e atendimentos; ▪ Transportar material biológico; ▪ Levar ambulância para abastecimento; ▪ Transportar passageiros, materiais, pagamentos, entregas de fatura, de acordo com Ficha de controle de Tráfego; ▪ Verificar o estado de manutenção do veículo antes de utilizá-lo, observando parte elétrica, pneus, abastecimento, óleo, dentre outros pontos de acordo com check-list e comunicar ao superior imediato a necessidade de qualquer reparo; ▪ Conferir os materiais a serem transportados, verificando quantidade e espécie, para evitar erros; ▪ Utilizar a direção defensiva, observando as leis de trânsito, evitando assim a infração e a negligência; ▪ Manter atualizado no caderno de ocorrências quaisquer ocorrências que possam interferir no bom andamento do trabalho. ▪ Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido. 	

- Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência
- Definir itinerários em alinhamento com a equipe de enfermagem, calculando o tempo de chegada ao destino para evitar atrasos no atendimento.
- Identificar avarias no veículo, nível do combustível, estado dos pneus, e verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório.
- Testar sistema elétrico, testar sistema de freios e conferir equipamentos obrigatórios do veículo.
- Trocar óleos com acompanhamento dos prazos ou quilometragem para revisões periódicas.
- Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ CNH Categoria D; ▪ Curso “Condutores de Veículos de Emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como motorista de ambulância; ▪ Prática com direção de furgões; ▪ Desejável informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

- Transporte** – Capacidade de transportar com segurança os colaboradores e documentos em geral, obedecendo às leis de trânsito e normas de segurança:
- Utiliza a direção defensiva e em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego;
 - Respeita as leis de trânsito;
 - Prepara relatórios de viagens realizadas;
 - Conhece bem as ruas, avenidas e rodovias das regiões onde atua.
- Conservação do Veículo** - Capacidade de manter o veículo em condições adequadas de uso, proporcionando maior conforto e segurança a seus passageiros:
- Mantém o veículo sempre limpo para maior conforto dos passageiros;
- Capacidade de Trabalhar com Atenção** - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:
- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
 - Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;

- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.
- Boa comunicação;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Boa apresentação pessoal, (Marketing Pessoal).

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: ALMOXARIFADO

Seção:	ALMOXARIFADO
Cargo:	SUPERVISOR DE SUPRIMENTOS
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Coordenar as atividades do setor de suprimentos, respondendo pelo estoque e pelos funcionários dessa área, visando garantir resultados esperados sob sua responsabilidade.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; ▪ Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; ▪ Disponibilizar diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. ▪ Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; ▪ Fazer os registros dos materiais sob guarda, registrando os dados no Sistema de Gestão de Estoque, facilitando consultas imediatas; ▪ Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; ▪ Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; ▪ Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço; ▪ Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, Procedimentos padrão, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente; ▪ Elaborar e encaminhar relatórios de consumo mensal de materiais ao setor de Custos e Diretoria Operacional; ▪ Realizar inventários cíclicos de grupo de materiais de maior movimentação; ▪ Realizar inventários e balanços do almoxarifado e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; ▪ Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor. ▪ Elaborar e aplicar LNT do setor de suprimentos; ▪ Elaborar e alimentar indicadores; ▪ Realizar tratativas de ponto dos colaboradores; ▪ Participar de todo o processo de qualidade que envolve o setor; 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 	

5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior em farmácia e/ou logística. ▪ Preferível especialização na área hospitalar e/ou da saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão de CAF e almoxarifado hospitalar; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Foco em resultado e indicadores; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

Educação permanente: Os profissionais devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais devem ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/estágios das próximas gerações, devem proporcionar condições para que haja benefício mútuo entre os profissionais de hoje e os do futuro.

Controle de Estoque: Capacidade de avaliar a necessidade de reposição dos produtos armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente e manter a acuracidade do estoque;

Processo de Armazenamento: Capacidade de controlar a estocagem de materiais no estoque.

Controle de Documentação: Capacidade de controlar documentações da área, visando manter as informações adequadas preservando a integridade da Instituição.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ALMOXARIFADO/SUPRIMENTOS
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de apoio administrativo, organização de estoque, recebimento de

pedidos de compra, entradas e controle de notas fiscais, dispensação e baixa de solicitações dos setores e assessoria a coordenação do serviço.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo;
- Receber e dar entrada nos pedidos de compra do setor de suprimentos;
- Dar entrada, Scannear, protocolar e acompanhar todo o processo de notas fiscais;
- Alimentar planilhas de estatísticas de indicadores;
- Atender ao público por telefone e presencial;
- Realizar estatísticas e indicadores do setor;
- Elaborar e entregar de documentos;
- Manter os arquivos e estoque do setor organizados;
- Enviar e receber correspondências;
- Operar sistemas de informação disponibilizados pela Unidade;
- Fazer dispensação de materiais e insumos no sistema;
- Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade;
- Realizar o recebimento de notas fiscais;
- Auxiliar na organização das prateleiras;
- Realizar Identificação dos Materiais;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Auxiliar no recebimento, armazenamento e liberação dos gêneros e dos insumos;
- Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais no setor de suprimentos e controla o estoque separando e organizando as mercadorias;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- Verificar a validade, o peso, e a qualidade dos produtos estocados, se necessário fazendo a pré-lavagem para que possam ser armazenando em locais específicos e com maior segurança;
- Comunicar ao Coordenador de suprimentos sobre os produtos que não estão de acordo com os padrões de qualidade;
- Verificar o estoque e anotar os produtos que estão em falta ou que não tem muita saída;
- Entregar materiais nos postos (eventualmente);
- Fazer o balanço mensal contando todos os materiais que compõem o estoque, anotando em relação padrão para fechamento de custo mensal.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Realizar, entregar e arquivar documentos;
- Realizar planilhas e gráficos;
- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público;

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área de almoxarifado/farmácia; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Cordialidade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV);
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ALMOXARIFADO
Cargo:	AUXILIAR DE ESTOQUE
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades relacionadas ao setor de suprimentos, recebimento e dispensação de produtos, organização de estoque e assessoria a coordenação do serviço.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte logístico; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ Manter organização do setor e local de trabalho; ▪ Enviar e receber correspondências (e-mail); ▪ Operar sistemas de informação disponibilizados pela Unidade; ▪ Fazer dispensação de materiais e insumos via registro no sistema MV; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar o recebimento de notas fiscais; ▪ Auxiliar na organização das prateleiras; 	

- Realizar Identificação dos Materiais;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Auxiliar no recebimento, armazenamento e liberação dos gêneros e dos insumos;
- Recepcionam, conferem e armazenam produtos e materiais no almoxarifado e controla o estoque separando e organizando as mercadorias;
- Organizar o almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e a armazenar;
- Verificar a validade, o peso, e a qualidade dos produtos estocados, se necessário fazendo a pré-lavagem para que possam ser armazenando em locais específicos e com maior segurança;
- Comunicar ao Coordenador de Almoxarifado sobre os produtos que não estão de acordo com os padrões de qualidade;
- Verificar o estoque e anotar os produtos que estão em falta ou que não tem muita saída;
- Entregar materiais nos setores (de acordo com a necessidade e acordo);
- Auxiliar no inventário do setor ;

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Realizar, entregar e arquivar documentos;
- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público;

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 10. Trabalho em Equipe
- 11. Cultura de Inovação
- 12. Orientação por Processos
- 13. Melhoria Contínua
- 14. Foco no Paciente
- 15. Foco em Segurança
- 16. Otimização de recursos
- 17. Visão Sistêmica
- 18. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em ambiente hospitalar; ▪ Preferível experiência em CAF e/ou almoxarifado; ▪ Disposição e facilidade para aprender; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Cordialidade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal;

▪ Informática básica.

▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV);
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO - NIR

Seção:	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO – NIR	
Cargo:	COORDENADOR (A) DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Coordenar os serviços do núcleo interno de regulação da instituição.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, pacientes e familiares orientando no processo de regulação; ▪ Participar da gestão de leitos em conjunto com demais envolvidos no processo; ▪ Acompanhar e pontualmente executar a regulação interna e externa dos pacientes; ▪ Supervisionar a realização do trabalho de escriturário e eventualmente atender clientes internos e externos por telefone e presencial; ▪ Acompanhar a equipe nos serviços de digitação, conferência, arquivamento, formatação e protocolo de documentos; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Ler o relatório de ocorrências; ▪ Supervisionar documentação para saídas externas dos pacientes; ▪ Realizar reuniões com equipe quanto as atividades do setor; ▪ Elaborar escala de ponto e férias; ▪ Acompanhar os registros de ponto; ▪ Acompanhar e-mail enviados para o NIR; ▪ Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar e diretoria; ▪ Participar de treinamentos; ▪ Atualizar as descrições do setor alinhadas com as competências institucionais; ▪ Dar suporte ao processo de seleção de novos colaboradores para o setor. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ano de experiência em coordenação do NIR; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal;

		▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
Gestão em saúde:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas; ▪ Capacidade de utilizar parâmetros de qualidade para desenvolvimento dos processos internos. 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regimento interno do setor; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

Seção:	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO – NIR
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades administrativas nos processos de regulação ambulatorial, urgência e assessoria ao superior imediato.	
• RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Garantir os suprimentos e materiais de escritório com o devido suporte as equipes médicas nas organizações dos consultórios; ▪ Acompanhar as demandas e os cronogramas de manutenção corretiva e preventiva dos consultórios médicos. ▪ Acompanhar atividades ambulatoriais inerentes as agendas médicas ▪ Em conjunto com a coordenação, conhecer e acompanhar as metas contratuais do ambulatório levantando as necessidades para alcançá-las. ▪ Desenvolver relatórios, planilhas e atividades rotineiras da função ▪ Levantar estatísticas ambulatoriais; ▪ Levantar e monitorar os resultados dos indicadores, tomando as ações de melhoria cabíveis; ▪ Acompanhar consultas/cirurgias através do sistema de regulação ambulatorial nas demandas solicitadas pela SES. ▪ Acompanhar lista de espera de agendamento de consultas e cirurgias atentando para as demandas reprimidas; ▪ Agendar/reagendar pacientes de primeira consulta, retorno e procedimentos cirúrgicos através de ligações ativas aos pacientes; ▪ Entrar em contato com os pacientes para confirmar consultas/cirurgias ▪ Suporte à recepção nas dúvidas relacionadas a agendamento e confirmação de consultas; ▪ Orientações ao paciente em relação a consulta, exames e entregar formulários ▪ Inclusão de consulta de encaixe quando solicitado/autorizado pelo médico. ▪ Alimentar planilha de controle de agendamento de primeiras consultas; ▪ Criação, bloqueio, alterações e exclusões de agenda médica ambulatorial quando solicitado; ▪ Apoio e treinamento as equipes de recepção juntamente com a Coordenação Operacional, quando houver implantação de novos ambulatórios ou alterações de agendas médicas. ▪ Manter as agendas ambulatoriais atualizadas divulgando a recepção ▪ Colaborar com a equipe médica e não médica com dúvidas relacionadas ao ambulatório, 	

auxiliando na elaboração de documentos médicos e na divulgação das equipes;

- Acompanhar e auxiliar na implementação de ações de melhoria para absenteísmo de consultas
- Apoiar a coordenação no acompanhamento do gerenciamento de risco do ambulatório.

-
-

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino superior cursando preferível enfermagem. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como analista administrativo, preferível em ambulatório/NIR ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas:

- Capacidade de decisão conforme o nível de conhecimento;
- Manter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão:

- Capacidade de agir e responder na mitigação de problemas que possa resultar em ações que prejudiquem o processo de regulação, assegurando a rapidez e eficiência;
- Compreender e atender as solicitações dos clientes internos e externos;
- Manter-se ponto e disponível para o trabalho.

Trabalhar com Atenção:

- Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executar as atividades com presteza de maneira detalhada e cuidadosa, mantendo sempre o sigilo das informações.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO – NIR
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades administrativas de regulação e assessoria ao superior imediato.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, pacientes e familiares orientando no processo de regulação; ▪ Manter-se atualizado sobre as questões de regulação; ▪ Confirmar o quantitativo de vagas nos setores assistenciais a cada início de turno; ▪ Informar à Central de Regulação via e-mail a situação da unidade sobre quadro médico, quadro gerencial geral de leitos (QGGL), situação de leitos de emergências BOX e UTI, e os serviços essenciais como Imagem, Laboratório; ▪ Realizar regulação de pacientes internos no sistema de regulação da Secretária de saúde estadual-SES- e acompanhar na planilha de Regulação os desdobramentos, corrigindo as deliberações da regulação, coletando os dados junto a equipe médica e de enfermagem para o complemento das informações; ▪ Realizar o mapa de leitos seguindo as orientações do POP, mantendo a interface atualizada, (MV/SERVIR), corrigindo as inconformidades; ▪ Acompanhar as mudanças de procedimentos com o mapa de cirurgias e subcontas diariamente; ▪ Conferir documentação de solicitação de internação (AIH); ▪ Monitorar a tela do Sistema de Regulação (SERVIR) em relação às autorizações; ▪ Conferir censo de leitos MV, SERVIR e ARGOS; ▪ Movimentar/Alocar no leito correto via MV; ▪ Comunicar e disponibilizar para assistência (fluxista) a liberação dos leitos nas Unidades de Internação; ▪ Protocolar as solicitações de vagas (avaliações ou transferências) internas e acompanhar as liberações, informando a equipe médica e de enfermagem; ▪ Realizar trabalho de escriturário: digitar, conferir, formatar, protocolar e arquivar documentos, mantendo o setor organizado; ▪ Atender com presteza e cortesia aos clientes internos e externos; ▪ Realizar a passagem de plantão entre turnos, alinhada as pendências do relatório; ▪ Organizar a entrega das saídas externas dos pacientes internos protocoladas com o enfermeiro do setor assistencial; ▪ Enviar Prontuário de Altas diariamente ao setor de faturamento conferidos e listado; ▪ Participar de Educações Continuadas e reuniões que envolvam a equipe do NIR; ▪ Comunicar ao Coordenador do Setor toda e qualquer intercorrência durante o plantão; ▪ Manter sigilo das informações; ▪ Executar outras atividades com mesmo nível de responsabilidade e pertinentes ao cargo. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência como assistente administrativo, preferível em NIR; Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> Boa comunicação; Atenção/concentração; Discrição; Agilidade/Flexibilidade; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

<p>Habilidades Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidade de decisão conforme o nível de conhecimento; Manter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. <p>Prontidão:</p> <ul style="list-style-type: none"> Capacidade de agir e responder na mitigação de problemas que possa resultar em ações que prejudiquem o processo de regulação, assegurando a rapidez e eficiência; Compreender e atender as solicitações dos clientes internos e externos; Manter-se ponto e disponível para o trabalho. <p>Trabalhar com Atenção:</p> <ul style="list-style-type: none"> Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; Executar as atividades com presteza de maneira detalhada e cuidadosa, mantendo sempre o sigilo das informações.
--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> Treinamento de Integração; Treinamento de regimento interno do setor; Treinamento nas rotinas setoriais.
--

Seção:	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO – NIR
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades administrativas auxiliares de regulação e assessoria ao superior imediato.
--

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

<ul style="list-style-type: none"> Atuar junto a equipe multidisciplinar, pacientes e familiares orientando no processo de regulação; Manter-se atualizado sobre as questões de regulação; Confirmar o quantitativo de vagas nos setores assistenciais a cada início de turno; Informar à Central de Regulação via e-mail a situação da unidade sobre quadro médico, quadro gerencial geral de leitos (QGGL), situação de leitos de emergências BOX e UTI, e os serviços essenciais como Imagem, Laboratório; Realizar regulação de pacientes internos no sistema de regulação estadual –SES – SERVIR - e
--

acompanhar na planilha de Regulação os desdobramentos, corrigindo as deliberações da regulação, coletando os dados junto a equipe médica e de enfermagem para o complemento das informações;

- Realizar o mapa de leitos seguindo as orientações do POP, mantendo a interface atualizada, (MV/SERVIR), corrigindo as inconformidades;
- Acompanhar as mudanças de procedimentos com o mapa de cirurgias e subcontas diariamente;
- Realizar trabalho de escriturário: digitar, conferir, formatar, protocolar e arquivar documentos, mantendo o setor organizado;
- Atender com presteza e cortesia aos clientes internos e externos;
- Realizar a passagem de plantão entre turnos, alinhado as pendências do relatório;
- Auxiliar na organização da entrega de saídas externas dos pacientes internos protocoladas com o enfermeiro do setor assistencial;
- Enviar Prontuário de Altas diariamente ao setor de faturamento conferidos e listado;
- Participar de Educações Continuadas e reuniões que envolvam a equipe do NIR;
- Executar outras atividades com mesmo nível de responsabilidade e pertinentes ao cargo.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 10. Trabalho em Equipe
- 11. Cultura de Inovação
- 12. Orientação por Processos
- 13. Melhoria Contínua
- 14. Foco no Paciente
- 15. Foco em Segurança
- 16. Otimização de recursos
- 17. Visão Sistêmica
- 18. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como auxiliar administrativo, preferível em NIR; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas:

- Capacidade de decisão conforme o nível de conhecimento;
- Manter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão:

- Capacidade de agir e responder na mitigação de problemas que possa resultar em ações que prejudiquem o processo de regulação, assegurando a rapidez e eficiência;
- Compreender e atender as solicitações dos clientes internos e externos;
- Manter-se ponto e disponível para o trabalho.

Trabalhar com Atenção:

- Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executar as atividades com presteza de maneira detalhada e cuidadosa, mantendo sempre o sigilo das informações.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: FATURAMENTO

Seção:	FATURAMENTO	
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO E SAME	
OBJETIVOS DO CARGO		
<p>Assegurar que o processo de faturamento seja realizado com precisão, dentro dos prazos exigidos e de acordo com as regulamentações vigentes, buscando a redução dos índices de inadimplência requeridos pela Instituição; Coordenar as atividades do serviço de arquivamento médico, visando a melhor gestão dos prontuários.</p>		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar, orientar e avaliar as atividades e o desempenho dos colaboradores do faturamento; ▪ Atender às auditorias do SUS; ▪ Estabelecer a padronização dos fluxos e rotinas e suas adequações, quando necessário; ▪ Acompanhar o faturamento através dos relatórios padronizados; ▪ Analisar os relatórios de glosas e seus motivos; ▪ Implementar o fluxo interno para minimizar as glosas; ▪ Acompanhar as glosas e reapresentar dentro do prazo determinado; ▪ Conferir e validar todos os documentos comprobatórios de utilização de OPME, incluindo as respectivas notas fiscais; ▪ Prepara e analisa relatórios financeiros; ▪ Analisa glosas ocorridas; ▪ Verifica a exatidão das documentações, identificando possíveis irregularidades; ▪ Soluciona pendências existentes; ▪ Confere notas fiscais e faturas de pagamentos; ▪ Confere dados e datas verificando documentos conforme normas; ▪ Identifica irregularidades nos documentos; ▪ Mantêm relacionamento contínuo com os gestores de SUS. ▪ Participar da elaboração de planos de contingência. ▪ Supervisionar a organização e solicitação dos prontuários; ▪ Atestar retificações de dados pessoais relativos aos prontuários; ▪ Fornecer relatórios a Gerência e Diretorias. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração, Contábil ou Economia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em faturamento hospitalar SUS; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
--	--	---

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle dos Riscos – Capacidade de identificar e dimensionar os riscos avaliando as probabilidades de perdas.

Planejamento dos Processos Financeiros e de Riscos – Capacidade de analisar contexto organizacional, estabelecendo as diretrizes financeiras.

Controle de Documentação – Capacidade de controlar documentações da área, visando manter as informações preservando a integridade da Instituição.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Leitura das legislações de prontuários (CRM);
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	FATURAMENTO
Cargo:	ASSISTENTE DE FATURAMENTO

OBJETIVOS DO CARGO

O objetivo é capturar o capital de giro aplicado pelo hospital em suas atividades, o faturamento deve ser analisado como um sistema de conversão de valores. Operacionalizar o processo de faturamento, compreendendo o preenchimento dos formulários e alimentação dos sistemas, e acompanhar os controles definidos para o seu nível de atuação.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar os lançamentos da conta hospitalar indicados pela auditoria (internamento) ou pela comprovação de prestação de serviço (ambulatorial);
- Verificar e analisar as pendências existentes;
- Receber, e acompanhar as solicitações de procedimentos para autorização do SUS;
- Análise das glosas médicas para identificação de causas e suas correções, e processamento dentro do prazo regular para cobrança.
- Organização de arquivos e documentos em remessas
- Organizar o fluxo de documentação interna, arquivando cópias das faturas e seus anexos.
- Emissão e conferência de notas fiscais

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Boa Gestão de Tempo
3. Cultura de Inovação
4. Orientação por Processos
5. Melhoria Contínua
6. Foco no Paciente
7. Foco em Segurança
8. Otimização de recursos
9. Visão Sistêmica
10. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Cursando 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência com faturamento hospitalar SUS. ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle dos Riscos – Capacidade de identificar e dimensionar os riscos avaliando as probabilidades de perdas.

- Elabora plano de prevenção de perdas;
- Recomenda alternativa para mitigação de riscos;
- Apresenta riscos existentes no mercado;
- Participa da elaboração de planos de contingência.

Planejamento dos Processos Financeiros e de Riscos – Capacidade de analisar contexto organizacional, estabelecendo as diretrizes financeiras.

- Prepara e analisa relatórios financeiros;
- Analisa glosas ocorridas;
- Mantém relacionamento contínuo com os gestores de SUS.

Controle de Documentação – Capacidade de controlar documentações da área, visando manter as informações preservando a integridade da Instituição.

- Verifica a exatidão das documentações;
- Soluciona pendências existentes;
- Confere notas fiscais e faturas de pagamentos;
- Confere dados e datas verificando documentos conforme normas;
- Identifica irregularidades nos documentos;
- Valida cálculos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	FATURAMENTO	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Oferecer suporte aos profissionais de faturamento, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços nas áreas administrativas. Assessorar nas atividades com exatidão.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar na organização dos documentos que serão lançados na conta hospitalar; ▪ Verificar e analisar as pendências existentes, e tomar as providencias cabíveis para adequação dos documentos; ▪ Fazer entrega dos protocolos nos setores; ▪ Receber e originar ligações telefônicas quando necessário; ▪ Realizar cópias de documentos quando solicitado; ▪ Imprimir prontuário, quando necessário; ▪ Organização prontuários de acordo com o check-list; ▪ Atender às solicitações da Coordenação quando solicitadas. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como assistente administrativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Controle dos Riscos – Capacidade de identificar e dimensionar os riscos avaliando as probabilidades de perdas.</p> <p>Planejamento dos Processos Financeiros e de Riscos – Capacidade de analisar contexto organizacional, estabelecendo as diretrizes financeiras.</p> <p>Controle de Documentação – Capacidade de controlar documentações da área, visando manter as informações preservando a integridade da Instituição.</p>		

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Leitura das legislações de prontuários (CRM);
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)

Seção:	SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar a guarda dos prontuários médicos dos pacientes de forma organizada e segura, em consonância à Política de Gestão de Segurança da Informação e demais normas da Instituição. Emitir laudos médicos e fornecer cópias de prontuários mediante necessidade e pedido do paciente.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender o público externo e interno seguindo regras, fluxos e processos operacionais; ▪ Identificar e resolver os problemas encontrados, garantindo a qualidade e agilidade no retorno das informações aos clientes; ▪ Monitorar as entregas de prontuários; ▪ Monitorar o arquivamento dos prontuários e mantê-los organizados; ▪ Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos; ▪ Realizar abertura de chamados e preencher formulários. ▪ Coletar dados; ▪ Unificar e arrumar os prontuários em duplicidade; ▪ Acompanhar as solicitações de cópia de prontuários. ▪ Alimentar planilhas e gráficos; ▪ Elaborar planilhas de custos e entregá-las à Diretoria e Qualidade. ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo. ▪ Acompanhar, orientar e executar atividades de suporte administrativo nas áreas de atendimento, faturamento, auditoria. ▪ Orientar e acompanhar os colaboradores na resolução das dúvidas e problemas apresentados pelos clientes; ▪ Apurar as necessidades do cliente/paciente; ▪ Elaborar POP's (procedimentos potenciais padrões) e entregá-los à Qualidade. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Preferível curso em Rotinas Administrativas e/ou Assistente Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas administrativas, preferível na área hospitalar; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Atendimento ao Público - Capacidade para atender ao cliente interno e externo, mantendo comunicação clara, cordial e ágil de forma a suprir suas expectativas e monitorar sua satisfação:

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Está sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas:

- Planejar suas atividades;
- Administrar o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- Manter organizados os materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Leitura das legislações de prontuários (CRM);
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Gagarantir suporte administrativo e operacional da empresa, com o atendimento telefônico, organização de arquivos, envio de documentos, gestão de planilhas de acordo com as normas preestabelecidas, acompanhando os controles definidos para o seu nível de atuação.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender o público externo e interno seguindo regras, fluxos e processos operacionais; ▪ Identificar e resolver os problemas encontrados, garantindo a qualidade e agilidade no retorno das informações aos clientes; ▪ Auxiliar nas entregas de prontuários; ▪ Auxiliar no monitoramento arquivamento dos prontuários e mantê-los organizados; ▪ Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos; ▪ Realizar abertura de chamados e preencher formulários. ▪ Coletar dados; ▪ Unificar e arrumar os prontuários em duplicidade; ▪ Acompanhar as solicitações de cópia de prontuários; ▪ Alimentar planilhas; 	

- Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo;
- Acompanhar, orientar e executar atividades de suporte administrativo nas áreas de atendimento, faturamento, auditoria;
- Orientar e acompanhar os colaboradores na resolução das dúvidas e problemas apresentados pelos clientes;
- Apurar as necessidades do cliente/paciente.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas administrativas, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discricção; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Atendimento ao Público - Capacidade para atender ao cliente interno e externo, mantendo comunicação clara, cordial e ágil de forma a suprir suas expectativas e monitorar sua satisfação:

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Está sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas:

- Planejar suas atividades;
- Administrar o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- Manter organizados os materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Leitura das legislações de prontuários (CRM);
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: PGRSS, SHL E UPR

Seção:	SERVIÇO DE HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA - SHL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE HIGIENIZAÇÃO E UPR
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Coordenar o setor de resíduos, atuando no planejamento, operacionalização e desenvolvimento de processos a fim de assegurar que o gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde seja executado de forma segura, ao menor custo possível e com a utilização das melhores técnicas e garantir o cumprimento da legislação sanitária e ambiental vigente. Fiscalizar e garantir a boa qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, no que concerne ao setor de higienização.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar as atividades técnicas e administrativas voltadas ao gerenciamento de resíduos na unidade. ▪ Manter as práticas, avaliar e atualizar o Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS; ▪ Analisar locais de trabalho, material, métodos e processos de trabalho adotados, visando favorecer aos trabalhadores condições para o correto gerenciamento de resíduos; ▪ Gerenciar os resíduos recicláveis; ▪ Participar das visitas técnicas da SCIH nas unidades internas; ▪ Orientar o serviço de higiene e limpeza quanto à qualidade dos equipamentos e materiais de trabalho necessários para execução do PGRSS; ▪ Supervisionar a equipe operacional de coleta quanto ao cumprimento e organização de suas atividades; ▪ Conduzir contratos de terceiros para coleta, tratamento e destino final de resíduos; ▪ Acompanhar a conduta ambiental das empresas terceirizadas e as fiscalizações dos órgãos competentes; ▪ Desenvolver, avaliar e revisar junto ao setor de Qualidade e áreas envolvidas POP's e PS's relacionados ao setor de Resíduos; ▪ Desenvolver e executar práticas / projetos para a redução de resíduos, do desperdício e revalorização dos resíduos; ▪ Planejar visitas externas (empresas terceirizadas) e realizar visitas <i>in loco</i>, elaborando relatórios apreciativos quanto às visitas realizadas; ▪ Pleitear e renovar as documentações legais relacionadas ao gerenciamento da área de resíduos; ▪ Fornecer especificações técnicas para compra de materiais. ▪ Promover a capacitação continuada da equipe sob sua responsabilidade para o correto gerenciamento de resíduos de serviço de saúde; ▪ Elaborar estatística mensal da administração dos resíduos em todos os setores da unidade; ▪ Participar de obras/reformas/ampliações buscando verificar melhorias em materiais/práticas/projetos e adequar locais/equipamentos para o cumprimento das etapas do PGRSS e outros requisitos ambientais; ▪ Elaborar fluxogramas operacionais; ▪ Desenvolver, atualizar e cumprir junto ao setor de Qualidade e demais áreas envolvidas, planos de ação relacionados ao setor de Resíduos; ▪ Realizar eventos relacionados à Responsabilidade Ambiental; ▪ Adequar com as coordenações dos outros setores, cronograma com horários e datas, para realização das limpezas e desinfecções terminais programados; ▪ Participar e acompanhar os processos seletivos para a contratação de pessoal. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 	

3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem e/ou Biomedicina; ▪ Registro no Conselho de Classe Ativo; ▪ Registro de Responsabilidade Técnica (RT). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses experiência com coordenação de higienização hospitalar; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Paciência; ▪ Empatia; ▪ Criatividade para resolução de problemas; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Organização.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Gerenciamento de Resíduos

- Supervisiona a execução do PGRSS dentro do serviço e por empresas terceirizadas;
- Elabora e realiza atividades e processos dentro das diretrizes e políticas estabelecidas pela Instituição e relacionados à área ambiental e aplica normas, atos e procedimentos previstos na legislação relacionada à área ambiental promovendo ações preventivas e corretivas;
- Gerencia de acordo com o sistema de qualidade estabelecido;
- Identifica a presença de agentes de risco ambiental e propõe sua eliminação ou controle através de práticas e processos de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado (SPDATA, TOTVS, QUALIEX);
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV).
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	PGRSS / SHL E UPR
Cargo:	SUPERVISOR (A) DE HIGIENIZAÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	

Supervisionar a equipe do Serviço de Higiene e Limpeza garantindo eficiência e eficácia no processo de limpeza e desinfecção da unidade, promovendo aos usuários de serviço de saúde a permanência em local limpo e em ambiente com menor carga de contaminação possível.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Planejar, implementar e supervisionar a execução das atividades pertinentes ao setor;
- Realizar escalas diárias;
- Dimensionar equipamentos, utensílios e materiais de limpeza e desinfecção de superfícies;
- Monitorar a execução diária dos serviços por toda a unidade (área interna e externa, principalmente o abrigo de resíduos externo) fazendo o levantamento das possíveis necessidades de intervenções;
- Verificar se há materiais necessários para realização das boas práticas de limpeza, informando ao Coordenador da área;
- Solicitar reparos ao Serviço de Manutenção, quando identificados danos em mobiliários, acessórios, instalações e revestimentos;
- Observar se os equipamentos estão em condições de uso, caso identifique mal funcionamento acionar a equipe de manutenção;
- Identificar equipamentos que possam representar riscos aos colaboradores, comunicando à equipe de manutenção a necessidade de substituições;
- Supervisionar o uso correto dos EPI;
- Executar programas de educação continuada sobre processos de limpeza e desinfecção de superfícies de conservação;
- Supervisionar o encaminhamento dos resíduos poluidores para o local determinado pelo PGRSS da unidade, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, etc.;
- Supervisionar e acompanhar a pesagem dos resíduos;
- Fortalecer o vínculo da equipe do SHL com outras equipes, a fim de promover a integração e a harmonia, almejando objetivos comuns;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Participar e acompanhar os processos seletivos para a contratação de pessoal;
- Adequar com as coordenações dos outros setores, cronograma com horários e datas, para realização das limpezas e desinfecções terminais programados;
- Realizar avaliações de desempenho por competências;
- Acompanhar junto à Coordenação do setor as inspeções de auditorias e fiscalizações diversas;
- Realizar a avaliação da eficácia dos produtos saneantes e materiais utilizados no serviço de higienização e limpeza, informando à Coordenação sobre problemas eventualmente identificados.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 1. Trabalho em Equipe**
- 2. Cultura de Inovação**
- 3. Orientação por Processos**
- 4. Melhoria Contínua**
- 5. Foco no Paciente**
- 6. Foco em Segurança**
- 7. Otimização de recursos**
- 8. Visão Sistêmica**
- 9. Responsabilidade Socioambiental**
- 10. Liderança**

11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência com supervisão (encarregado) de higienização hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Iniciativa.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Liderar a equipe de Serviço de Higiene e Limpeza - Capacidade de liderar a equipe do SHL, promovendo harmonia entre os colaboradores, bem como, com outras equipes, proporcionando um ambiente higienizado e seguro aos usuários:

- Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;
- Orientar a equipe quanto às recomendações adicionais ao cargo de cada cargo e também sobre biossegurança;
- Acionar o serviço de manutenção para os reparos necessários, identificados pela equipe SHL;
- Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	PGRSS / SHL E UPR
Cargo:	LIDER (A) DE HIGIENIZAÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Auxiliar e conduzir o serviço operacional nas atividades da equipe do Serviço de Higiene e Limpeza garantindo eficiência e eficácia no processo de limpeza e desinfecção da unidade, promovendo aos usuários de serviço de saúde a permanência em local limpo e em ambiente com menor carga de</p>	

contaminação possível.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido;
- Supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões;
- Fiscalizar limpeza terminal mediante preenchimento de check-list de eficácia, identificando reparos necessários solicitando-os ao responsável pelo setor;
- Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;
- Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejar colaboradores, se necessário;
- Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos;
- Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando convocado;
- Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais;
- Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
- Observar e fazer cumprir o uso correto dos EPIs pelos colaboradores;
- Comunicar irregularidades do setor a chefia imediata;
- Checar os materiais constantes nos carros funcionais de acordo com o padronizado e a identificação dos galões de produtos com suas respectivas etiquetas, solicitando providências do auxiliar de higiene quando necessário;
- Fiscalizar a vigência das etiquetas de higienização, impressos de controle de higienização, validade dos saneantes dos carrinhos, estado de conservação das lixeiras e seus adesivos de identificação;
- Desenvolver atividades delegadas pela chefia imediata;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas do hospital e outros que venham ser determinados;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Participar e acompanhar os processos seletivos para a contratação de pessoal;
- Adequar com as coordenações dos outros setores, cronograma com horários e datas, para realização das limpezas e desinfecções terminais programados.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como líder/encarregado de higienização e/ou auxiliar de serviços gerais na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Iniciativa.
--	--	--

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Liderar a equipe de Serviço de Higiene e Limpeza - Capacidade de liderar a equipe do SHL, promovendo harmonia entre os colaboradores, bem como, com outras equipes, proporcionando um ambiente higienizado e seguro aos usuários:

- Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;
- Orientar a equipe quanto às recomendações adicionais ao cargo de cada cargo e também sobre biossegurança;
- Acionar o serviço de manutenção para os reparos necessários, identificados pela equipe SHL;
- Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	PGRSS / SHL E UPR
Cargo:	JARDINEIRO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar no cultivo de plantas ornamentais, fazendo canteiros, plantando sementes e mudas, realizando podas, roçagens a fim de preservar as áreas verdes.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Cuidar da manutenção dos jardins e gramados (irrigar, capinar, plantar, manter e reformar);
- Conservar áreas ajardinadas através de métodos de poda, adubação, pulverização e aragem adequadas;
- Realizar a limpeza dos jardins da Instituição;
- Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;

- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Operar máquinas de pequeno porte usadas em jardinagem;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento da unidade em que estiver desempenhando as suas tarefas;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Incompleto; ▪ Desejável Curso de Paisagismo/Jardinagem. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como jardineiro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detalhista; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Manutenção dos Jardins - Capacidade de manter a jardinagem e o paisagismo da unidade:

- Cuidar e conservar, bem como, limpar os jardins e gramados.

Organização - Capacidade de manter seu local de trabalho, materiais, ferramentas e equipamentos limpos e organizados:

- Mantém seu local de trabalho, materiais, ferramentas e equipamentos limpos e organizados;
- Controla o uso e o consumo dos materiais utilizados;
- Realiza suas atividades utilizando equipamentos de segurança adequados.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SHL	
Cargo:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
OBJETIVOS DO CARGO		
<p>Executar trabalhos de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes e enxovais hospitalares em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas.</p>		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Manter cabelos penteados e presos, envoltos por touca, de acordo com as normas da instituição; ▪ Manter unhas curtas e limpas; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os demais EPI adequados a cada procedimento realizado, higienizá-los e guardá-los adequadamente em local destinado a esse fim após o uso; ▪ Realizar as limpezas concorrente e terminal pontual de áreas internas e externas pertencentes ao hospital, mediante a aplicação de saneantes e ação mecânica; ▪ Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente (paredes, chão, janelas, portas, lixeiras etc); ▪ Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; ▪ Notificar mal funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; ▪ Notificar danos mobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; ▪ Utilizar somente produtos que estejam em embalagens rotuladas e dentro do prazo de validade; ▪ Realizar a coleta de resíduos em todo o hospital; ▪ Transportar os resíduos recolhidos em contêineres próprios, mantendo sempre a tampa; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; ▪ Participar de capacitações inerentes ao cargo; ▪ Executar as atividades conforme descrito no POP (procedimento operacional padrão) e treinamentos realizados e educação continuada. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Incompleto; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desejável experiência na área de higienização hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
--	--	---

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Manutenção e limpeza e desinfecção da unidade - Capacidade de realizar a limpeza, quando necessária a desinfecção de todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas:

- Realizar as limpezas concorrentes, terminais e imediatas de acordo com as rotinas da unidade;
- Remover sujidade orgânica, a limpeza e desinfecção do local, tão logo ao acontecido para diminuir a contaminação do ambiente;
- Colaborar com o gerenciamento de resíduos da unidade;
- Obedecer às normas de biossegurança.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	UPR
Cargo:	COSTUREIRO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Executar, a mão ou a máquina, um ou vários trabalhos de costura na produção e/ou reparos de peças de vestuário, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar calças, camisas e outras peças de roupas similares.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Alinhar e coser as entretelas das diferentes peças, utilizando instrumentos comuns de costura e máquinas de costura, para armar essas peças;
- Realizar reparos em peças de vestuários;
- Coser as diferentes partes da peça, utilizando máquinas e outros instrumentos apropriados, para confeccionar os diversos tipos de vestuário;
- Realizar costura a mão ou a máquina, para dar a roupa a forma e reparos necessários;

<ul style="list-style-type: none"> Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao cargo. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> Trabalho em Equipe Cultura de Inovação Orientação por Processos Melhoria Contínua Foco no Paciente Foco em Segurança Otimização de recursos Visão Sistêmica Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência na função. 	<ul style="list-style-type: none"> Boa comunicação; Atenção/concentração; Discrição; Agilidade/Flexibilidade; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> Treinamento de integração; Treinamento das rotinas setoriais. 		

Seção:	UPR
Cargo:	AUXILIAR DE LAVANDERIA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Executar trabalhos de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes e enxovais hospitalares em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; Manter cabelos penteados e presos, envoltos por touca, de acordo com as normas da instituição; Manter unhas curtas e limpas; Não utilizar adornos durante as atividades laborais; Manter asseio corporal; Utilizar os demais EPI adequados a cada procedimento realizado, higienizá-los e guardá-los adequadamente em local destinado a esse fim após o uso; Realizar recebimento e conferência do enxoval hospitalar limpo; 	

- Realizar dobra e armazenamento dos itens do enxoval hospitalar limpo;
- Realizar coleta e pesagem do enxoval sujo nas unidades geradoras;
- Realizar distribuição de enxoval hospitalar limpo a todos os setores do hospital;
- Realizar o processamento (separação, pesagem, lavagem, centrifugação, secagem e calandragem) de enxoval hospitalar sujo;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Participar de capacitações inerentes ao cargo;
- Executar as atividades conforme descrito no POP (procedimento operacional padrão) e treinamentos realizados e educação continuada.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Incompleto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desejável experiência na área de lavanderia hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Agilidade; ▪ Detalhista; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Manutenção e limpeza e desinfecção da unidade - Capacidade de realizar a limpeza, quando necessária a desinfecção de todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas:

- Realizar as limpezas concorrentes, terminais e imediatas de acordo com as rotinas da unidade;
- Remover sujidade orgânica, a limpeza e desinfecção do local, tão logo ao acontecido para diminuir a contaminação do ambiente;
- Colaborar com o gerenciamento de resíduos da unidade;
- Obedecer às normas de biossegurança.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantêm sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;

- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	PGRSS, SHL E UPR
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - PGRSS, SHL E UPR
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do serviço.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar na elaboração escala mensal e de férias dos funcionários; ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ Elaborar e entregar de documentos; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores; ▪ Manter os arquivos do setor organizados; ▪ Apoiar a coordenação no controle de frequência, licenças médicas, avaliação de período de experiência, entrada de novos colaboradores; ▪ Enviar e receber correspondências; ▪ Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; ▪ Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. <p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; 	

- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Preferível curso profissionalizante em rotinas administrativas e/ou assistente administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Coordenar as áreas de projetos, manutenção de bens móveis e imóveis, manutenção do parque tecnológico e instalações prediais, hidráulicas, elétricas e de telefonia da unidade, assegurando o seu contínuo funcionamento e respeitando os padrões de qualidade exigidos, assim como os cronogramas, legislação e limites orçamentários.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, dirigir e prover soluções técnicas e administrativas de manutenção, garantindo a disponibilidade, confiabilidade e eficiência das instalações, e dos equipamentos; ▪ Gerir e planejar tarefas relacionadas à manutenção, obras e conservação de todas as dependências, assegurando o funcionamento predial; ▪ Gerenciar as atividades de manutenção obedecendo a projetos e normas técnicas, providenciando as estruturas necessárias e documentando através de relatórios técnicos gerenciais; ▪ Realizar ronda diária por toda a unidade (área interna e externa) fazendo o levantamento das possíveis necessidades de intervenções; ▪ Elaborar e validar cronogramas de manutenção preventiva, selecionando equipes e prestadores de serviços capacitados, obedecendo as especificações, normas técnicas e legais vigentes, emitindo relatórios e controlando índices de custos do processo; ▪ Zelar para que não haja nenhum acidente de trabalho, orientando quanto a utilização dos equipamentos de proteção individual; ▪ Gerenciar contratos com empresas prestadoras de serviço; ▪ Realizar avaliações de desempenho; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. ▪ Gestão administrativa dos projetos de reformas a fim de garantir o cumprimento de cronogramas, bem como identificar e priorizar as necessidades de obras e manutenção da unidade e de todo seu parque tecnológico; ▪ Elaborar / Apresentar processos para solicitação de investimentos junto a SES. ▪ Elaborar escalas mensais, escala de férias, frequências, e avaliar os colaboradores opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço, assim como também autorizá-las; ▪ Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente. ▪ Realizar avaliações de desempenho por competência; ▪ Elaborar e validar cronogramas de manutenção preventiva, selecionando equipes e prestadores de serviços capacitados, obedecendo as especificações, normas técnicas e legais vigentes, emitindo relatórios e controlando índices de custos do processo; ▪ Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor. ▪ Acompanhar os processos seletivos por meio estabelecimentos de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações; ▪ Realizar a gestão administrativa dos projetos de reformas a fim de garantir o cumprimento de cronograma, bem como identificar e priorizar as necessidades de obras e manutenção da unidade e de todo seu parque tecnológico; ▪ Providenciar descritivos para a aquisição de equipamentos e materiais; ▪ Identificar e implementar programas de treinamento sobre a utilização correta dos equipamentos e instalações prediais; ▪ Apoiar a Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao setor. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo, preferível nas áreas de Engenharia, Gestão Hospitalar e afins; ▪ Preferível Especialização Completa em Engenharia e Manutenção Hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ano de experiência na área de manutenção hospitalar; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Capacidade de negociação; ▪ Disciplina.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento de regimento interno da unidade
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV).

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	ENGENHEIRO (A) CIVIL
OBJETIVOS DO CARGO	
Elaborar projetos, conforme normas vigentes, gerenciando, fiscalizando e acompanhando a execução das obras no HEAPA, garantindo a qualidade dos serviços a serem contratados.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar com gestão proativa e administração de toda equipe e prestadores de serviços; ▪ Gerir atividades de transição e serviços de assistência de acordo com melhores práticas de mercado de forma que atinja os objetivos do hospital incluindo iniciativas com prioridade para a melhoria contínua a fim de fornecer os níveis de desempenho exigidos; ▪ Gerenciar e manter mecanismos de controle de atividade de trabalho e de coordenação para todas as operações das instalações em locais internos e externos do hospital; ▪ Estabelecer um sistema de trabalho seguro que protege a saúde e a segurança dos colaboradores e usuários; 	

- Garantir que apenas pessoas competentes e habilitadas para determinada atividade desenvolvam os serviços na unidade;
- Gestão operacional dos serviços de infraestrutura predial: manutenção civil, elétrica e rede, ar-condicionado, sistemas de prevenção e combate a incêndio;
- Gerenciar planilhas e relatórios dos gastos do empreendimento;
- Realizar negociações com fornecedores, avaliar ART, emitir laudos e inspeção predial.
- Gerenciar contrato de empresas terceirizadas de serviços prestados;
- Desenvolvimento de projetos e layouts para ampliação e /ou adequação de acordo com o programa de necessidade de cada local atendendo as normas vigentes;
- Acompanhamento das manutenções e reformas realizadas no hospital;
- Identificar e levantar as áreas com necessidade de manutenções e correções;
- Elaborar projetos (arquitetônico, hidráulico, estrutural e fundação), levantamento de materiais, detalhamentos e memorial descritivo das áreas que entrarão em manutenção, serviços previstos no cronograma e solicitações de emergência.
- Elaborar as ferramentas da qualidade, referentes ao setor de Engenharia Civil
- Elaborar Laudos Técnicos quando necessário;
- Participar em acompanhar os processos seletivos por meio estabelecimentos de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações;
- Em conjunto com a área de Compras efetuar o controle da cadeia de abastecimento para gerir disponibilidade, risco operacional e impacto nos serviços;
- Produzir e manter uma lista de contratantes subcontratados para prestar serviços;
- Presidir as reuniões Comissão de Obras de Reformas e Manutenção, que tem como objetivo a gestão e acompanhamento das obras e reformas executadas nas unidades;
- Atualizar o Cronograma de acordo com serviços executados, justificando e replanejando os serviços de acordo com as solicitações emergenciais para atender às notificações dos órgãos fiscalizadores;
- Acompanhar eventualmente a fiscalização da AGR nas unidades: fiscalização feita com base no Cronograma Anual enviado no início de cada ano vigente, ou em suas versões replanejadas, quando é o caso;
- Atualizar projetos de AS BUILT para aprovação e expedição de alvará de funcionamento junto a Vigilância Sanitária Municipal;
- Elaboração de relatórios mensais para diretoria, com andamento físico do cronograma anual de manutenção predial;
- Elaboração do Cronograma Anual de Manutenção Preventiva e Corretiva Predial, com ART dos serviços;
- Controlar, atender e supervisionar a prestação de serviços de terceiros para Manutenção, garantindo a execução conforme desejada;
- Controlar estoque de material utilizado para manutenção, assim empregando bem o uso e quantidade necessária de materiais;
- Atender as demandas internas para facilitar o trabalho e bom uso dos ambientes;
- Apresentar e executar cronograma de reformas conforme solicitado para adequação e melhorias nos ambientes do hospital.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

- **Gestão de pessoas:** análise de documentos e responsabilidades, habilidades do indivíduo, requisitos de conhecimentos e competências operacionais e demonstrar como os requisitos de capacidade e aptidão foram avaliadas e atendidas.
- **Gestão de Suprimentos:** em conjunto com a área de Compras efetuar o controle da cadeia de abastecimento para gerir disponibilidade, risco operacional e impacto nos serviços. Produzir e manter uma lista de contratantes subcontratados para prestar serviços
- **Gestão operacional dos serviços de infraestrutura predial:** manutenção civil, elétrica e rede, ar-condicionado, sistemas de prevenção e combate a incêndio.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Engenharia Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, desejável no segmento hospitalar; ▪ Desejável conhecimento com RDC 50 e demais Portarias referentes aos EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde); ▪ Desejável Conhecimento de Arquitetura Hospitalar; ▪ Excel Avançado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL	
Cargo:	ENCARREGADO (A) DE MANUTENCAO	
OBJETIVOS DO CARGO		
<p>Coordenar equipes, manutenção de bens móveis e imóveis, instalações prediais e hidráulicas e de telefonia da unidade. Assegurando o seu contínuo funcionamento e respeitando os padrões de qualidade exigidos, assim como os cronogramas, legislação e limites orçamentários.</p>		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisionar atividades de manutenção obedecendo a projetos e normas técnicas, providenciando a estrutura necessária e documentando através de relatórios técnicos gerenciais; ▪ Zelar para que não haja nenhum acidente de trabalho, orientando quanto a utilização dos equipamentos de proteção individual; ▪ Realizar ronda diária por toda a unidade (área interna e externa) fazendo o levantamento das possíveis necessidades de intervenções; ▪ Preencher aquisição de equipamentos e materiais, mensalmente ou quando necessário em questões emergenciais; ▪ Encaminhar os resíduos poluidores para o local determinado pelo PGRSS da unidade, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, etc. ▪ Auxiliar na elaboração dos cronogramas de manutenção preventiva e garantir que este esteja sendo cumprido, selecionando equipes e prestadores de serviços capacitados, obedecendo as especificações, normas técnicas e legais vigentes; ▪ Realizar a gestão operacional dos projetos de reformas a fim de garantir o cumprimento de cronograma, bem como identificar e priorizar as necessidades de obras e manutenção da unidade; ▪ Orientar equipe referente aos treinamentos sobre a utilização correta dos equipamentos e instalações predial; ▪ Supervisionar os serviços realizados pelas empresas prestadoras de serviço; ▪ Supervisionar se os trabalhos estão sendo realizados dentro do prazo estabelecido; ▪ Supervisionar a qualidade do trabalho realizado pela equipe interna e por empresas contratadas; ▪ Supervisionar organização, guarda e limpeza das ferramentas. ▪ Recebimento e conferência de material; ▪ Elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva/ preventiva; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Técnico Completo na Área Civil. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de manutenção, preferível na área hospitalar; ▪ Desejável possuir Curso de NR10 e NR35; ▪ Excel Intermediário. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Capacidade de negociação; ▪ Disciplina.
--	--	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Organização e Apresentação de Soluções Técnicas – Capacidade para programar e fiscalizar os serviços de manutenção periódica dos imóveis da Instituição, assim como apresentar soluções técnicas utilizando-se de itens de controle para acompanhamento dos projetos e processos.

Relacionamento Interpessoal: Capacidade de relacionamento com diversos tipos de perfis.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de apoio administrativo, aos serviços de atendimento, almoxarifado e assessoria a chefia do serviço.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Auxiliar na elaboração escala mensal e de férias dos funcionários;
- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo;
- Atendimento ao público por telefone e presencial;
- Elaboração e entrega de documentos;
- Alimentação de planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Garantir a organização do estoque do setor de manutenção;
- Enviar e receber correspondências;
- Operar sistemas de informação disponibilizados pela Unidade;
- Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema;
- Dar suporte e orientar no preenchimento dos formulários de execução das ordens de serviços;
- Realizar, entregar e arquivar documentos;
- Realizar planilhas e gráficos;
- Acompanhar aquisição e dispensação dos materiais.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de auxiliar o setor: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público;

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência, na função, preferível na área hospitalar;▪ Informática básica.	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenção/concentração;▪ Relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado (SPDATA);
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	ELETRICISTA
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atendimento as áreas, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas, de forma a mantê-las em perfeita condição de funcionamento e segurança.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reparar e conservar instalações elétricas, identificando defeitos e testando os componentes elétricos verificando ligações mediante interpretação de leitura de diagramas e aparelhos; ▪ Ler e interpretar projetos elétricos; ▪ Substituir fios, cabos, peças gastas, peças carbonizadas ou peças danificadas em instalações defeituosas; ▪ Realizar a manutenção elétrica de máquinas e equipamentos, visando o perfeito funcionamento; ▪ Efetuar inspeção e manutenção da rede de iluminação (Interna e Externa), substituindo peças e componentes avariados; ▪ Executar serviços conforme normas e especificações técnicas; ▪ Fazer uso correto de EPI; ▪ Manter em perfeito estado de uso e higiene as ferramentas de trabalho; ▪ Preencher relatórios dos serviços executados; ▪ Verificar nível de combustível, água, análise de alarmes do grupo gerador; ▪ Fazer testes de funcionamento do grupo gerador; ▪ Verificar as condições físicas das baterias e nobreaks localizados na subestação de energia; ▪ Executar serviços solicitados pela coordenação direta; ▪ Reparar circuitos elétricos de painéis de comando de máquinas; ▪ Instalar quadros de distribuição de circuitos; ▪ Realizar a montagem de sistemas elétricos a partir de documentos de projeto e de normas aplicáveis; ▪ Executar serviços de manutenção elétrica em equipamentos e predial, utilizando ferramentas manuais e de bancada; ▪ Balancear cargas do circuito de distribuição; ▪ Testar as instalações elétricas; ▪ Realizar ensaios elétricos nos equipamentos após conserto; ▪ Analisar históricos de manutenção; ▪ Verificar disponibilidade de material e ferramental; ▪ Organizar os equipamentos de trabalho; ▪ Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho; ▪ Executar atividades descritas em cronograma da manutenção preventiva na parte elétrica de máquinas e equipamentos; ▪ Responsabilizar-se pela organização, guarda e limpeza das ferramentas. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Serviços de Eletricidade: Capacidade de executar serviços de eletricidade em equipamentos, máquinas e rede elétrica, a partir de documentos de projetos e de normas aplicáveis.</p> <p>Manutenção Preventiva e Corretiva em Instalações Elétricas: Capacidade de realizar manutenção em instalações elétricas de baixa e média complexidade.</p>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 	

4. **Melhoria Contínua**
5. **Foco no Paciente**
6. **Foco em Segurança**
7. **Otimização de recursos**
8. **Visão Sistêmica**
9. **Responsabilidade Socioambiental**

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico na área de Elétrica (Eletrotécnica, Automação Industrial, Eletricista Industrial); ▪ Preferível Curso NR10 – Segurança em instalações e serviços com eletricidade; ▪ Preferível Curso NR35- Trabalho em Altura. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como eletricista, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	PEDREIRO
OBJETIVOS DO CARGO	
Executar trabalhos de alvenaria, pintura e hidráulica, aplicar revestimentos, contra pisos e demais atividades relacionadas a função.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reformar ou reparar prédios e obras similares; ▪ Organizar e preparar o local de trabalho na obra; ▪ Construir fundações e estruturas de concreto; ▪ Aplicar revestimentos e contra pisos; ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; 	

- Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção;
- Executar trabalhos de alvenaria, pintura e hidráulica;
- Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização;
- Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor;
- Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor;
- Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não permitindo que os vasilhames encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem estes pelo piso;
- Participar de capacitações inerentes ao cargo;
- Assentar revestimentos cerâmicos, de forma nivelada;
- Capacidade para trabalhar em altura;
- Tratar o público com respeito;
- Capacidade para ler projetos;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Manutenção: Capacidade de realizar serviços designados em todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas.

- Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais profissionais da manutenção;
- Colaborar com o bom andamento das atividades da manutenção;
- Obedecer às normas de segurança.

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
----------------------	--------------------	-----------------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como oficial de manutenção e/ou pedreiro, preferível no contexto hospitalar; ▪ Desejável noção de serviços de carpintaria, marcenaria e/ou serralheria. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
--	--	--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	PINTOR (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
Executar trabalhos de alvenaria, pintura em geral e demais atividades relacionadas a função.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colaborar na realização de com reformas de ambientes e fachadas; ▪ Organizar e preparar o local de trabalho na obra; ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; ▪ Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; ▪ Executar trabalhos pintura em geral (tinta epóxi, tinta acrílica, automotiva e esmalte e outras); ▪ Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; ▪ Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; ▪ Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; ▪ Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não permitindo que os vasilhames encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem estes pelo piso; ▪ Participar de capacitações inerentes ao cargo; ▪ Capacidade para trabalhar em altura; ▪ Tratar o público com respeito; 	

- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Manutenção: Capacidade de realizar serviços designados em todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas.

- Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais profissionais da manutenção;
- Colaborar com o bom andamento das atividades da manutenção;
- Obedecer às normas de segurança.

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como pintor, preferível no contexto hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	TÉCNICO (A) EM REFRIGERAÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar manutenção nos equipamentos de refrigeração da instituição.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; ▪ Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; ▪ Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; ▪ Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; ▪ Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; ▪ Transportar os resíduos gerados nos serviços realizados; ▪ Participar de capacitações; ▪ Realizar serviços de higienização dos equipamentos conforme cronograma e PMOC; ▪ Capacidade para trabalhar em altura; ▪ Tratar o público com respeito; ▪ Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração e ar-condicionado. ▪ Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. ▪ Instalar ramais de dutos e tubulações de refrigeração; ▪ Aplicar vácuo em sistemas de refrigeração; ▪ Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante; ▪ Realizar testes nos sistemas de refrigeração; ▪ Utilizar materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Manutenção: Capacidade de realizar serviços designados em todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais profissionais da manutenção; ▪ Colaborar com o bom andamento das atividades da manutenção; ▪ Obedecer às normas de segurança; <p>Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
1. Trabalho em Equipe	

2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Curso de Qualificação Profissional na área de refrigeração; ▪ Desejável Técnico (a) de Refrigeração. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de refrigeração; ▪ Desejável curso de NR10 e NR35. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Executar trabalhos de limpeza e conservação dos ambientes em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de manutenção. Ajuda profissionais nas manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétricas, hidráulicas, equipamentos de ar condicionado, de manutenção mecânica, e outras afins.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Manter cabelos penteados e presos, fazer uso do gorro nos locais necessários, de acordo com as normas da instituição; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; ▪ Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; 	

- Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização;
- Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor;
- Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor;
- Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada não permitindo que os sacos encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem os mesmos pelo piso;
- Participar de capacitações inerentes ao cargo;
- Realizar atividades de higienização e conservação da rede fluvial e de efluentes;
- Realiza suporte as atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviço de manutenção;
- Ajudar os oficiais nas manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétricas, hidráulicas, equipamentos de ar condicionado, de manutenção mecânica, e outras afins;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Serviços Operacionais:

- Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais colaboradores;
- Colaborar com o bom andamento das atividades;
- Obedecer às normas de segurança.

Prontidão:

- Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.
- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção:

- Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.
- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível Ensino Fundamental. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência na área de construção civil. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal;

- Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: OUVIDORIA

Seção:	OUVIDORIA	
Cargo:	OUVIDOR (A)	
OBJETIVOS DO CARGO		
Gerenciar demandas recebidas direcionando-as aos setores responsáveis, cobrar respostas nos prazos estabelecidos e responder ao usuário sobre seu questionamento. Garantindo e ampliando o acesso do cidadão na busca efetiva de seus direitos, atuando enquanto ferramenta de gestão e instrumento de fortalecimento do controle social.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber demandas, tanto pessoalmente, como por e-mail, telefone, formulários. ▪ Monitorar a satisfação do cliente externo para obter resultados positivos e/ou negativos frente a percepção destes ao atendimento recebido nos setores da unidade; ▪ Analisar as manifestações, formalizar e transformar em demandas no sistema ouvidor SUS, relatando e encaminhando-as, posteriormente, ao setor correspondente; ▪ Assegurar aos usuários resposta sobre as suas manifestações; ▪ Articular-se com as áreas administrativas e técnicas com vistas a garantir a instrução correta, objetiva e ágil das demandas apresentadas pelos usuários, bem como sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta; ▪ Realizar pesquisa de satisfação, busca ativa e conseqüentemente orientar os pacientes e acompanhantes sobre a importância da avaliação dos serviços prestados; ▪ Manter objetividade, imparcialidade e acolhimento humanizado, nos tratamentos das manifestações de seus usuários; ▪ Encaminhar a diretoria os elogios anexados a carta para assinatura; ▪ Entregar ao coordenador do setor/colaborador elogiado para divulgação. ▪ Tabular as demandas abertas na Ouvidoria, com vistas a gerar indicadores qualitativos e quantitativos; ▪ Retornar ao reclamante com posicionamento da sua demanda. ▪ Encaminhar o relatório de pesquisa de satisfação; ▪ Compilação das demandas registradas, respondidas e encaminhadas com relatório para o setor da qualidade e diretoria; ▪ Preenchimento da planilha de custos; ▪ Apresentar os resultados de análise crítica aos coordenadores e diretorias. ▪ Participar de reuniões; ▪ Participar dos cursos de educação continuada. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalho em equipe;

<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Superior Completo em Psicologia ou Serviço Social;▪ Registro ativo no conselho de classe.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência na função, na área clínica ou da saúde;▪ Informática intermediária.	<ul style="list-style-type: none">▪ Agilidade;▪ Flexibilidade;▪ Cortesia;▪ Bom relacionamento interpessoal.
---	--	--

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Ouvidoria - Capacidade de aplicar os conhecimentos e estudos relacionados à Psicologia/ Serviço social/Gestão de Pessoas com ênfase na escuta qualificada e atendimento humanizado.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento na Ouvidoria Geral do SUS;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)

ÇÃO: OUVIDORIA

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	ANALISTA DE CONTRATOS
OBJETIVOS DO CARGO	
Fiscalizar e garantir a boa qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada, no que concerne ao setor de nutrição e dietética (SND).	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ler frequentemente o contrato e analisar os serviços prestados para detectar erros; ▪ Solicitar da empresa todos os documentos necessários para serem verificados se o que é solicitado no contrato está sendo feito/ comprado/ executado da forma correta; ▪ Acompanhar com frequência a distribuição das refeições para os colaboradores, pacientes e acompanhantes observando se o cardápio está sendo seguido, se a quantidade servida nas refeições é o que realmente foi contratado; ▪ Observar se a quantidade e a qualidade das refeições servidas no refeitório mantêm o mesmo padrão do início ao fim do horário estabelecido para aquela refeição; ▪ Analisar e modificar se necessário cardápio proposto pela contratada; ▪ Controlar através de planilha se a incidência e a composição de alimentos e preparações estabelecidas no contrato estão sendo atendidas corretamente; ▪ Fiscalizar estoque observando se as marcas dos produtos são as solicitadas e verificar datas de validade; ▪ Verificar se os alimentos estão sendo etiquetados e contém as informações adequadas; ▪ Verificar armazenamento correto das amostras e controles de planilhas como de temperatura; ▪ Verificar se estão sendo emitidos os laudos de controles de pragas e de potabilidade da água; ▪ Verificar qualidade e garantir o bom funcionamento dos equipamentos; ▪ Verificar se os comensais em geral estão tendo um bom atendimento e refeições com boa qualidade; ▪ Verificar frequentemente uso de uniformes (limpos) e uso de crachás de identificação com foto; ▪ Acompanhar e solicitar relatórios com treinamentos teóricos e práticos de toda Equipe de Trabalho; ▪ Verificar e solicitar fotos e relatório dos cardápios diferenciados para datas especiais; ▪ Acompanhar através de planilha os desperdícios e propor estratégias para reduzir visando à redução de gastos; ▪ Controlar o acesso dos colaboradores no refeitório respeitando as determinações da Instituição, e restringindo a entrada de comensais fora do seu horário permitido, visando redução de gastos extras; ▪ Solicitar que a contratada mantenha seus funcionários devidamente identificados, por intermédio de uniformes e crachás padronizados; ▪ Verificar se os prestadores de serviço da empresa contratada estão utilizando equipamentos de proteção individual (EPI's); ▪ Controlar todos os materiais e equipamentos necessários para à perfeita execução e qualidade do serviço prestado pela contratada. ▪ Verificar frequentemente se a contratada está mantendo o bom estado de limpeza, organização e conservação nos locais onde serão executados os serviços; ▪ Solicitar aos responsáveis em cada localidade (Clínica e Produção) relatório de acompanhamento dos serviços contratado; ▪ Notificar à contratada as ocorrências relacionadas à má execução dos serviços previstos no contrato em especial as que repercutem na qualidade e na cobrança (valores) inadequados do serviço prestado; ▪ Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual; ▪ Anotar e relatar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, e tomar as devidas providências; 	

- Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- Informar ao Diretor geral/ Gerente operacional quando não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos documentos solicitados ou serviços;
- Participar das reuniões com a diretoria, quando solicitado;
- Participar das comissões quando solicitado;
- Participar de reuniões multidisciplinar quando solicitado;
- Elaborar procedimentos operacionais padrões (POP) e formulários do setor conforme exigências da qualidade;
- Nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo as devidas correções, solicitar correção da fatura.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Nutrição; ▪ Especialização Completa em Unidade de Alimentação (UAN) e/ou Nutrição Clínica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de nutrição hospitalar, unidade de alimentação (UAN) ou nutrição clínica; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Dinamismo; ▪ Organização.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

- Ter total conhecimento do contrato e suas cláusulas;
- Conhecer as obrigações e responsabilidades do contratado;
- Zelar pelo bom relacionamento com a contratada, mantendo um comportamento ético e cortês.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Leitura do contrato referente ao serviço de nutrição e dietética;
- Treinamento nas rotinas setoriais.
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV).

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: LABORATÓRIO / AGÊNCIA TRANSFUSIONAL

Seção:	AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO E AGENCIA TRANSFUSIONAL
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Coordenar as áreas de atendimento ao cliente, ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia e executar atividades laboratoriais dentro de sua especialidade, tendo em vista auxílio no diagnóstico, a fim de obter os melhores resultados do processo sob sua responsabilidade, garantindo as práticas de atendimento da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisionar a estatística diária das transfusões; ▪ Quando necessário realizar requisição de hemocomponentes para o Hemocentro; ▪ Garantir realização do controle de qualidade externo e interno; ▪ Eventualmente realizar a rastreabilidade de hemocomponentes; ▪ Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamento do serviço; ▪ Elaborar documentos; ▪ Supervisionar as atividades/responsabilidades dos funcionários do setor; ▪ Tomar as providências necessárias e cabíveis para o bom funcionamento da agência transfusional e do laboratório; ▪ Assegurar que as responsabilidades da equipe sejam cumpridas rigorosamente; ▪ Monitorar a realização das calibrações e manutenções preventivas e corretiva do equipamentos; ▪ Fazer requisição de insumos e afins no tempo adequado; ▪ Estatística mensal de bolsas transfundidas e descartadas; ▪ Organizar as escalas de serviço e de férias; ▪ Ministras educações continuadas e realizar treinamentos; ▪ Informar à diretoria do hospital as não conformidades; ▪ Garantir o processo de hemovigilância; ▪ Participar do Comitê Transfusional do Hospital, oferecendo dados e identificando problemas a serem discutidos; ▪ Elaborar e Aprovar Procedimentos Operacionais Padrão; ▪ Interagir com a equipe multidisciplinar do hospital no sentido de obter prática transfusional segura; ▪ Acompanhar, orientar e executar atividades de suporte administrativo nas áreas de atendimento e emissão de laudo; ▪ Identificar e intervir nos atendimentos complexos, orientando e acompanhando os colaboradores na resolução das dúvidas e problemas apresentados pelos clientes. ▪ Supervisionar e orientar a coleta das amostras, identificando possíveis patologias; ▪ Coordenar as necessidades do laboratório em relação a equipamentos, instalações, bens permanentes, instrumental e tecnologia aplicada; ▪ Armazenar e controlar o estoque e a validade de substâncias químicas e instrumentais; ▪ Arquivar cópia de NF e Requisição de Material; ▪ Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato; ▪ Elaborar e acompanhar os indicadores da área e sugerir ações de melhorias de processos; ▪ Participar do processo de seleção de novos colaboradores, juntamente com o setor de recursos humanos. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 	

5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Biomedicina; ▪ Registro ativo no CRBM; ▪ Preferível pós-graduação Completa em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ano de experiência em coordenação de laboratório e/ou agência transfusional hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de gestão em saúde

- Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas;
- Conhecimentos de gestão de custos e otimização dos recursos
- Capacidade de utilizar parâmetros de qualidade para desenvolvimento dos processos internos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
Cargo:	BIOMÉDICO (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
Executar atividades laboratoriais dentro de sua especialidade, tendo em vista auxílio no diagnóstico, a fim de obter os melhores resultados do processo sob sua responsabilidade, seguindo orientações da chefia imediata e das diretorias do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; 	

- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico;
- Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados;
- Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Fazer o controle de qualidade interno e externo;
- Realizar liberação eletrônica de resultados;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Preparar as soluções de uso rotineiro no laboratório, segundo a necessidade e procedimentos definidos;
- Preparar material e embalagem para terceirização de exames;
- Participar ativamente de todos os processos internos da qualidade.
- Realizar limpeza dos equipamentos.
- Registrar e relatar valores críticos;
- Realizar coleta sempre que necessário;
- Solicitar e registrar nova coleta, quando necessário;
- Solicitar material ao setor competente;
- Transmitir informações técnicas sobre resultados liberados.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Garante a Qualidade dos Serviços – Capacidade de realizar serviços a partir de exames e solicitações requeridas.

- Emite laudos, pareceres e relatórios;
- Controla descarte de produtos e materiais;
- Participa em ações de proteção ao meio ambiente e de trabalhadores do laboratório.

Trabalha com Segurança – Capacidade de trabalhar usando equipamento de proteção individual (EPI).

- Segue procedimentos e protocolos em caso de acidente;
- Submete-se a exames de saúde periódicos;
- Acondiciona material para descarte verificando a validade dos reagentes;
- Previne-se contra efeitos adversos dos produtos e de material perfurocortante.

Atendimento ao Público - Capacidade para atender ao cliente interno e externo, mantendo comunicação clara, cordial e ágil de forma a suprir suas expectativas e monitorar sua satisfação.

- Identificar o perfil dos usuários que utilizam os serviços de atendimento da instituição buscando atendê-los da melhor maneira possível;
- Treinar a equipe, ajudando a qualificar os profissionais para um bom atendimento ao público;
- Saber administrar um conflito e atender uma reclamação.

<p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Apura as necessidades do cliente; ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena; ▪ Está sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Planeja suas atividades; ▪ Administra o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade; ▪ Mantém organizados os materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho. 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Biomedicina; ▪ CRBM Ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível área hospitalar. ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Asseio.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regime interno da unidade; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

Seção:	AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	BIOMÉDICO (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
Execução do ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia, visando a segurança do paciente.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>ATIVIDADES DIÁRIAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar hemovigilância; ▪ Zelar pela identificação e notificação de reações transfusionais, bem como o estabelecimento de prioridades para a melhoria do setor; ▪ Prestar orientações e assistência à equipe; ▪ Realiza coleta de sangue dos receptores; 	

- Realizar testes pré-transfusionais;
- Execução do processo de instalação transfusional em beira leito;
- Realizar administração de hemocomponentes;
- Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato;
- Realizar testes de controle de qualidade interno e externo de reagentes;
- Fazer registros inerentes aos processos de qualidade;
- Cumprir rotinas do setor conforme determina a legislação vigente e biossegurança;
- Quando necessário realizar arquivamento de documentos.
- Realizar a captação de doadores de sangue;
- Zelar pelo armazenamento dos hemocomponentes conforme as normas do setor;
- Monitorar a temperatura das câmaras de conservação, freezer e temperatura ambiente;
- Participar de reunião do Comitê Transfusional;
- Elaborar POP's e treinamentos específicos dos documentos elaborados;
- Validação de reagentes.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Garante a Qualidade dos Serviços – Capacidade de realizar serviços a partir de exames e solicitações requeridas.

- Controla descarte de produtos e materiais;
- Participa em ações de proteção ao meio ambiente e de trabalhadores do setor;

Trabalha com Segurança – Capacidade de trabalhar usando equipamento de proteção individual (EPI).

- Segue procedimentos e protocolos em caso de acidente;
- Submete-se a exames de saúde periódicos;
- Acondiciona material para descarte verificando a validade dos reagentes;
- Previne-se contra efeitos adversos dos produtos e de material perfuro cortante.

Atendimento ao Público - Capacidade para atender ao cliente interno e externo, mantendo comunicação clara, cordial e ágil de forma a suprir suas expectativas e monitorar sua satisfação.

- Identificar o perfil dos usuários que utilizam os serviços de atendimento da instituição buscando atendê-los da melhor maneira possível;
- Treinar a equipe, ajudando a qualificar os profissionais para um bom atendimento ao público;
- Saber administrar um conflito e atender uma reclamação.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Biomedicina; ▪ CRBM Ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como biomédico em hemoterapia, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de Organização; ▪ Prontidão; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regime interno da unidade; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

Seção:	AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Auxiliar no ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia, visando a segurança do paciente.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar coleta de sangue dos receptores; ▪ Realizar sob supervisão, testes pré-transfusionais, administração de hemocomponentes e testes de controle de qualidade interno e externo de reagentes; ▪ Fazer registros inerentes aos processos de qualidade; ▪ Cumprir rotinas do setor conforme determina a legislação vigente e biossegurança; ▪ Aferir sinais vitais; ▪ Realizar arquivamento de documentos; ▪ Realizar a captação de doadores de sangue; ▪ Utilizar os EPIs de segurança ao manusear amostras biológicas ou produtos químicos perigosos, cumprindo as orientações de biossegurança e legislação pertinentes do laboratório; ▪ Seguir as orientações do profissional de nível superior designado no setor de trabalho para a realização das tarefas; ▪ Cumprir com as determinações do Sistema da Qualidade (ISO). ▪ Auxiliar na confirmação das amostras coletadas, registrando os resultados no sistema de laboratório; 	

- Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato;
- Coletar informações do paciente no que refere às exigências da coleta;
- Zelar pelo armazenamento dos hemocomponentes conforme as normas do setor;
- Monitorar a temperatura das câmaras de conservação, freezer e temperatura ambiente;
- Realizar hemovigilância.
- Realizar testes de controle de qualidade externo.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Coleta Material Biológico – Capacidade de realizar coletas biológicas a partir de exames e solicitações requeridas, de acordo com o que estabelece a legislação.

- Analisa o pedido de exame e confirma a identificação do paciente;
- Efetua assepsia na região de coleta;
- Punciona cavidades e veias, em conformidade com a legislação, restringindo para outros profissionais as coletas especiais, como líquido e outras especificadas em legislação própria;
- Acondiciona amostra para transporte;
- Confronta e confere material biológico com o pedido;
- Confere as condições do material biológico.
- Coleta informações do paciente e registra no sistema de laboratório ou em formulário próprio.

Trabalha com Segurança – Capacidade de trabalhar usando equipamento de proteção individual (EPI).

- Segue procedimentos e protocolos em caso de acidente;
- Submete-se a exames de saúde periódicos;
- Acondiciona material de coleta e material biológico para descarte verificando a validade dos reagentes, atendendo as normas de biossegurança e da legislação de laboratório;
- Previne-se contra efeitos adversos dos produtos e segue as orientações de biossegurança definidas pelo laboratório.

Realiza Exames Conforme o Protocolo – Capacidade de realizar exames a partir de solicitações requeridas, com supervisão de um profissional de nível superior.

- Prepara reagente e soluções para exames realizados no laboratório;
- Realiza análise macroscópica, sob supervisão de um profissional de nível superior;
- Faz aliquotação de amostras utilizadas nas análises laboratoriais;
- Colaboração no setor de microbiologia nas técnicas de isolamento e cultura de micro-organismos, sempre com a supervisão e orientação de um profissional de nível superior do setor.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Análises Clínicas e/ou Bodiagnóstico e/ou Hemoterapia; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como técnico de laboratório, em serviços de Hemoterapia, Banco de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de organização;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Registro no conselho (Farmácia ou Biomedicina). 	<p>Sangue e/ou Agência Transfusional, preferível na área hospitalar;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de comunicação; ▪ Prontidão; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	--	--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regime interno da unidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
Cargo:	TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO

OBJETIVOS DO CARGO

Coletar amostras biológicas, realizar exames laboratoriais manuais ou automatizados sob supervisão de um profissional de nível superior, visando o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos e o adequado atendimento ao cliente.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Identificar, registrar e conferir o recebimento de amostras no laboratório, preparando-as e guardando-as segundo critérios recomendados;
- Verificar, coletar e identificar as amostras biológicas dos pacientes segundo procedimentos definidos conduzindo o material coletado para o laboratório;
- Efetuar análises físicas, químicas e biológicas das amostras recebidas, sob a supervisão de um profissional de nível superior e capacitado para a função;
- Descartar amostras biológicas e químicas do laboratório atendendo as normas de biossegurança e de orientação da gerência de risco da instituição;
- Utilizar os EPIs de segurança ao manusear amostras biológicas ou produtos químicos perigosos, cumprindo as orientações de biossegurança e legislação pertinentes do laboratório;
- Seguir as orientações do profissional de nível superior designado no setor de trabalho para a realização das tarefas;
- Cumprir com as determinações do Sistema da Qualidade;
- Participar ativamente dos processos internos da qualidade;
- Coletar informações do paciente no que refere às exigências da coleta e repassá-las ao profissional de nível superior;
- Analisa o pedido de exame e confirma a identificação do paciente;
- Acondiciona amostra para transporte;
- Confere as condições do material biológico;
- Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato;
- Cumprir com as solicitações feitas eventualmente pelo superior imediato e/ou pelo profissional de nível superior.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Coleta Material Biológico – Capacidade de realizar coletas biológicas a partir de exames e solicitações requeridas, de acordo com o que estabelece a legislação.

Trabalha com Segurança – Capacidade de trabalhar usando equipamento de proteção individual (EPI).

Realiza Exames Conforme o Protocolo – Capacidade de realizar exames a partir de solicitações requeridas, com supervisão de um profissional de nível superior.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Análises Clínicas e/ou BIODIAGNÓSTICO e/ou Hemoterapia; ▪ Registro no conselho (Farmácia ou Biomedicina). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como técnico de laboratório, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Asseio.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regime interno da unidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
Cargo:	AUXILIAR DE LABORATORIO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Executar atividades relacionadas à organização, limpeza de utensílios, materiais e ambiente em geral no laboratório e agência transfusional.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar a higienização das bancadas e pias do laboratório; ▪ Realizar a lavagem dos materiais diversos do laboratório e agência transfusional; ▪ Realizar a autoclavagem dos materiais; ▪ Fazer os controles da autoclavagem, verificando se estão conformes; ▪ Preparar o café e manter a copa organizada; ▪ Realizar outras atividades organizacionais, conforme solicitação da superior imediata. ▪ Lavar as maletas de coleta e caixas de transporte. ▪ Lavar as geladeiras e freezers do laboratório e da agência transfusional; ▪ Auxiliar nas atividades pertinentes ao setor de laboratório e agência transfusional 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 	

8. Visão Sistêmica

9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência como auxiliar de laboratório ou auxiliar de serviços gerais na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidade; Cortesia; Bom relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe; Asseio.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Manutenção e limpeza e desinfecção da unidade - Capacidade de realizar a limpeza, quando necessária a desinfecção de todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas:

- Realizar as limpezas concorrentes, terminais e imediatas de acordo com as rotinas da unidade;
- Remover sujidade orgânica, a limpeza e desinfecção do local, tão logo ao acontecido para diminuir a contaminação do ambiente;
- Colaborar com o gerenciamento de resíduos da unidade;
- Obedecer às normas de biossegurança.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Executar tarefas de rotinas laboratoriais, envolvendo digitação, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos. Receber, orientar e cadastrar os pedidos médicos do paciente.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Auxiliar na elaboração escala mensal e de férias dos funcionários;
- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo;
- Atender ao público por telefone e presencial;
- Elaborar e entregar de documentos;
- Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Apoiar a coordenação no controle de frequência, licenças médicas, avaliação de período de experiência, entrada de novos colaboradores;
- Enviar e receber correspondências;
- Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade;
- Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema;
- Realizar o recebimento de notas fiscais e encaminhar para lançamento destes no sistema;
- Auxiliar na organização das prateleiras;
- Realizar Identificação dos Materiais;
- Emitir, conferir e encaminhar pedidos de exames aos setores;
- Cadastrar pedidos médicos e digitar os resultados. Imprimir e protocolar laudos;
- Solicitar, receber, conferir e distribuir materiais de insumos e expedientes do laboratório.
- Arquivar cópia de NF e Requisição de Material.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO**Habilidades Administrativas**

- Capacidade de auxiliar no que se refere a área administrativa.
- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público;

Prontidão

- Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.
- Compreende e atende às solicitações de clientes internos e externos;
- Manter-se sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Agir rapidamente frente às várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta

Capacidade de Trabalhar com Atenção

- Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executar suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Perceber e manter a atenção focada em suas atividades, buscando não distrair ou desviar sua atenção das tarefas em execução;
- Manter sigilo das informações.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área de hospitalar;▪ Informática básica.	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenção/concentração;▪ Relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none">▪ Treinamento de Integração;▪ Treinamento sobre regimento interno do Setor;▪ Treinamento do Sistema Informatizado;▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;▪ Treinamento nas rotinas setoriais.
--

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

**SEÇÃO: COMISSÃO INTRAHOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E
TECIDOS PARA TRANSPLANTES - CIHDOTT**

Seção:	COMISSÃO INTRAHOSPITALAR DE DOAÇÃO DE ÓRGÃOS E TECIDOS PARA TRANSPLANTES - CIHDOTT
Cargo:	ENFERMEIRO (A) DO CIHDOTT
OBJETIVOS DO CARGO	
O profissional irá atuar na UTI e Pronto atendimento articulando-se com o CNCDO (Central de Notificação, Captação de Órgãos e Tecidos para Transplantes) para organizar na unidade o protocolo assistencial de doação de órgãos e tecidos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar busca ativa, detectando potenciais doadores de órgãos e tecidos no hospital; ▪ Organizar, no âmbito da unidade, o protocolo assistencial de doação de órgãos; ▪ Criar rotinas para oferecer aos familiares dos pacientes falecidos na unidade, e que não sejam potenciais doadores de órgãos, a possibilidade de doação de córneas e outros tecidos; ▪ Articular-se com as equipes médicas da unidade, especialmente a das Unidades de Tratamento Intensivo e Urgência e Emergência, no sentido de identificar os potenciais doadores estimular seu adequado suporte para fins de doação; ▪ Articular-se com as equipes encarregadas da verificação de morte encefálica, visando assegurar que o processo seja ágil e eficiente, dentro dos estritos parâmetros éticos; ▪ Viabilizar a realização do diagnóstico de morte encefálica, conforme Resolução do CFM sobre o tema; ▪ Notificar e promover o registro de todos os casos com diagnóstico estabelecido de morte encefálica, mesmo daqueles que não se tratem de possíveis doadores de órgãos e tecidos, ou que a doação não seja efetivada, com registro dos motivos da não-doação; ▪ Manter o registro do número de óbitos ocorridos na unidade; ▪ Promover e organizar o acolhimento às famílias doadoras antes, durante e depois de todo o processo de doação no âmbito da unidade; ▪ Articular-se com respeito ao IML e SVO para, nos casos em que se aplique, agilizar o processo de necropsia dos doadores, facilitando, sempre que possível, a realização dos procedimentos na própria unidade, tão logo seja procedida a retirada dos órgãos; ▪ Articular-se com as respectivas CNCDO's, OPO's e/ou bancos de tecidos de sua região, para organizar o processo de doação e captação de órgãos e tecidos; ▪ Arquivar, guardar adequadamente e enviar à CNCDO cópias dos documentos relativos ao doador como identificação, protocolo de verificação de morte encefálica, termo de consentimento familiar livre e esclarecido, exames laboratoriais e outros eventualmente necessários à validação do doador, de acordo com a Lei nº 9.434, de 1997; ▪ Orientar e capacitar o setor responsável na unidade pelo prontuário legal do doador quanto ao arquivamento dos documentos originais relativos à doação, como identificação, protocolo de verificação de morte encefálica, termo de consentimento familiar-livre e esclarecido, exames laboratoriais e outros eventualmente necessários à validação do doador, de acordo com a Lei nº 9.434, DE 1997; ▪ Responsabilizar-se pela educação permanente dos funcionários da unidade sobre o acolhimento familiar e demais aspectos do processo de doação e transplante de órgãos, tecidos, células ou partes do corpo; ▪ Manter os registros de suas intervenções e atividades diárias atualizados; ▪ Acompanhar a produção e os resultados dos programas de transplantes de sua instituição nos casos em que se apliquem, inclusive os registros de seguimento de doadores vivos; ▪ Implementar programas de qualidade e boas práticas relativas a todas as atividades que envolvam doação e transplantes de órgãos, tecidos, células ou partes do corpo; ▪ Registrar, para cada processo de doação, informações constantes na Ata do Processo Doação/Transplante. ▪ Definir com o diretor médico da unidade os indicadores de qualidade; ▪ Apresentar os relatórios de CNCDO à Diretoria Técnica; 	

- Apresentar mensalmente a Central Estadual de Transplantes os relatórios, conforme Portaria 2.600;
- Efetuar estudos e sugerir medidas de aperfeiçoamento dos trabalhos da CIHDOTT.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN Ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, na área de CIHDOTT. ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Leitura do arcabouço legal do processo de doação e transplantes;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: SESMT

Seção:	SESMT
Cargo:	COORDENADOR (A) DO SESMT
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Prover soluções de Engenharia em Segurança do Trabalho, elaborando e executando projetos, normas e procedimentos de segurança, de forma a garantir eficácia na prevenção de acidentes e o cumprimento da legislação pertinente.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar documentos e programas exigidos pela legislação, conforme demanda; ▪ Identificar os riscos das atividades da unidade, identificando situações que fugiram da normalidade, via check list específica; ▪ Desenvolver, em parceria com a Medicina do Trabalho, procedimentos técnicos voltados para a elevação do nível de qualidade de vida do trabalhador; ▪ Coordenar os trabalhos de inspeção dos dispositivos de segurança existentes na propriedade; ▪ Elaborar escalas mensais, escala de férias, frequências, e avaliar os colaboradores, em consonância com a gerência, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço, assim como também autorizá-las; ▪ Identificar os riscos das atividades da unidade para elaboração dos programas preventivos; ▪ Examinar locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de trabalho adotados, visando favorecer aos trabalhadores condições para desenvolvimento de trabalho em condições propícias de segurança; ▪ Acompanhar as avaliações ambientais das unidades; ▪ Participar da elaboração de instruções, resoluções, normas técnicas e administrativas, relativas à segurança do trabalho; ▪ Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço; ▪ Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente; ▪ Realizar avaliações de desempenho por competência; ▪ Assessorar na investigação dos acidentes de trabalho ocorridos na unidade, examinando as circunstâncias e condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis; ▪ Assessorar na confecção do laudo técnico pericial sobre as condições ambientais dos locais de trabalho visando à classificação das atividades profissionais para fins de aposentadoria especial; ▪ Assessorar a CIPA; ▪ Solicitar aos técnicos responsáveis à realização de programas internos de treinamento, identificando as necessidades específicas de segurança do trabalho, elaborando material didático, definindo e ministrando conteúdos, a fim de contribuir para a educação e conscientização das questões relativas a segurança do trabalho; ▪ Promover a aplicação de dispositivos de segurança, determinando aspectos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes; ▪ Coordenar publicações de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidente; ▪ Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor; ▪ Promover a capacitação continuada dos técnicos em Segurança e demais profissionais quanto a Inovações técnicas e modificações implementadas nas Normas do Ministério do Trabalho, que regulam o desenvolvimento de atividades laborais; ▪ Elaborar o LTCAT - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Superior Completo em Arquitetura e/ou Engenharia com Especialização Concluída em Engenharia de Segurança do Trabalho; ▪ Superior Completo em Medicina com Especialização Concluída em Medicina do Trabalho; ▪ Superior em Enfermagem com Especialização em Enfermagem do Trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no SESMT desejável na área hospitalar; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Saúde e Segurança do Trabalho** Capacidade de realizar as diversas atividades e os vários processos da Instituição, relacionadas à segurança dos empregados.
- Conhece os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente na segurança dos trabalhadores;
 - Emite e controla as comunicações de acidentes de trabalho conforme legislação e normas internas;
 - Pesquisa as causas de acidente de trabalho, utilizando metodologia específica e propondo medidas preventivas e ou corretivas;
 - Coordena e desenvolve programas preventivos contra incêndio; Treina brigadistas;
 - Analisa os dados estatísticos de acidentes;
 - Coordena a equipe de Saúde e Segurança do Trabalho.
- Aplicação das Normas de Saúde e Segurança do Trabalho** Capacidade de aplicar normas previstas nas legislações relacionadas à saúde e segurança dos empregados com ações preventivas e corretivas
- Elabora e participa da implantação de normas e procedimentos de segurança, dentro das diretrizes e políticas estabelecidas pela Instituição;
 - Implanta ou coordena a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) organizando reuniões periódicas;
 - Participa dando apoio a CIPA na elaboração da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho);

- Aplica outras normas previstas nas legislações referentes à saúde e segurança dos trabalhadores, promovendo ações preventivas e corretivas.

Riscos e Avaliações Ambientais - Capacidade de realizar as avaliações ambientais referentes aos diferentes processos da Instituição, conhecendo e controlando possíveis riscos, aplicando recomendações que neutralizem, minimizem ou eliminem riscos de acordo com normas técnicas.

- Conhece e aplica as normas previstas nas legislações relacionadas aos processos ambientais, promovendo ações preventivas e corretivas;
- Identifica a presença de agentes de riscos ambientais ao empregado e propõe sua eliminação ou controle através de análises dos métodos e processos de trabalho;
- Conhece risco das atividades da Instituição;
- Realiza pesquisas e estudos de riscos ambientais, para estabelecer padrões de segurança;
- Elabora ou participar da elaboração do programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV);
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade.
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SESMT
Cargo:	ENGENHEIRO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO
OBJETIVOS DO CARGO	
Prover soluções de Engenharia em Segurança do Trabalho, elaborando e executando projetos, normas e procedimentos de segurança, de forma a garantir eficácia na prevenção de acidentes e o cumprimento da legislação pertinente.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar documentos e programas exigidos pela legislação, conforme demanda; ▪ Identificar os riscos das atividades da unidade, identificando situações que infrinjam a normalidade, via <i>check list</i> específica; ▪ Nessa identificação, inspecionar setores, instalações e equipamentos da unidade, observando as condições de trabalho, identificando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, e propondo modificações para neutralizar e/ou eliminar os fatores de risco; ▪ Desenvolver, em parceria com a Medicina do Trabalho, procedimentos técnicos voltados para a elevação do nível de qualidade de vida do trabalhador; ▪ Coordenar os trabalhos de inspeção dos dispositivos de segurança existentes na unidade hospitalar; ▪ Elabora e participa da implantação de normas e procedimentos de segurança, dentro das diretrizes e políticas estabelecidas pela Instituição; ▪ Implanta a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) organizando reuniões periódicas; 	

- Participa dando apoio a CIPA na elaboração da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho);
- Aplica outras normas previstas nas legislações referentes à saúde e segurança dos trabalhadores, promovendo ações preventivas e corretivas.
- Conhece os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente na segurança dos trabalhadores;
- Emite e controla as comunicações de acidentes de trabalho conforme legislação e normas internas;
- Pesquisa as causas de acidente de trabalho, utilizando metodologia específica e propondo medidas preventivas e ou corretivas;
- Acompanhar e desenvolver programas preventivos contra incêndio;
- Acompanhar os treinamentos para brigadistas;
- Analisa os dados estatísticos de acidentes;
- Conhece e aplica as normas previstas nas legislações relacionadas aos processos ambientais, promovendo ações preventivas e corretivas;
- Identifica a presença de agentes de riscos ambientais ao empregado e propõe sua eliminação ou controle através de análises dos métodos e processos de trabalho;
- Conhece risco das atividades da Instituição;
- Realiza pesquisas e estudos de riscos ambientais, para estabelecer padrões de segurança;
- Elabora ou participar da elaboração do programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).
- Identificar os riscos das atividades da unidade para elaboração dos programas preventivos;
- Examinar locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de trabalho adotados, visando favorecer aos trabalhadores condições para desenvolvimento de trabalho em condições propícias de segurança;
- Acompanhar as avaliações ambientais das unidades;
- Participar da elaboração de instruções, resoluções, normas técnicas e administrativas, relativas à segurança do trabalho;
- Elaborar ou revisar o PAE (Plano de Atendimento a Emergências) e prover a formação da Brigada de Incêndio da unidade;
- Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente;
- Elaborar projetos, obras e procedimentos referentes à engenharia de segurança, visando à prevenção de riscos físicos, químicos biológicos, ergonômicos e de acidentes;
- Realizar estudo e investigação sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, para determinar as causas do acidente e elaborar recomendações de segurança;
- Assessorar na investigação dos acidentes de trabalho ocorridos na unidade, examinando as circunstâncias e condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Assessorar na confecção do laudo técnico pericial sobre as condições ambientais dos locais de trabalho visando à classificação das atividades profissionais para fins de aposentadoria especial;
- Assessorar a CIPA;
- Atuar como instrutor interno em programas de treinamento, identificando as necessidades específicas de segurança do trabalho, elaborando material didático, definindo e ministrando conteúdos, a fim de contribuir para a educação e conscientização das questões relativas a segurança do trabalho
- Promover a aplicação de dispositivos de segurança, determinando aspectos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes;
- Acompanhar perícias de cunho trabalhista (TRT), sempre que demandado;
- Coordenar publicações de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidente;
- Acompanhar desenvolvimento do plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor;

- Promover a capacitação continuada dos técnicos em Segurança e demais profissionais quanto a Inovações técnicas e modificações implementadas nas Normas do Ministério do Trabalho, que regulam o desenvolvimento de atividades laborais. Elaborar o LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nível Superior Completo em Engenharia e/ou Arquitetura; ▪ Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho; ▪ CREA ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Saúde e Segurança do Trabalho – Capacidade de realizar as diversas atividades e os vários processos da Instituição, relacionadas à segurança dos empregados.

Aplicação das Normas de Saúde e Segurança do Trabalho – Capacidade de aplicar normas previstas nas legislações relacionadas à saúde e segurança dos empregados com ações preventivas e corretivas.

Riscos e Avaliações Ambientais - Capacidade de realizar as avaliações ambientais referentes aos diferentes processos da Instituição, conhecendo e controlando possíveis riscos, aplicando recomendações que neutralizem, minimizem ou eliminem riscos de acordo com normas técnicas.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SESMT
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM DO TRABALHO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar no processo de Enfermagem do Trabalho, prestando assistência aos colaboradores da unidade, desenvolvendo programas e campanhas visando a promoção da saúde e a qualidade de vida dos funcionários da Instituição, protegendo sua integridade física através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar atividades relacionadas com os Serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, integrando as equipes técnicas e administrativas envolvidas; ▪ Agendar exames periódicos e outros necessários, promovendo a convocação dos colaboradores; ▪ Conhecer os riscos ambientais e condições de segurança da Instituição; ▪ Registrar em planilha específica os atendimentos médicos realizados, atestados médicos e cartões de vacinações entregues; ▪ Planejar e executar programas de educação em saúde, através de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças (campanhas), divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador; ▪ Atuar em conjunto com o enfermeiro e médico do trabalho nos programas de qualidade de vida no trabalho; ▪ Registrar acidentes de trabalho, acompanhando os acidentados até a alta médica pelo Médico do Trabalho; ▪ Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes com perfuro cortantes e de doenças profissionais e não profissionais; ▪ Executar o programa de exames de controles especiais previstos no PCMSO, em conjunto com o Enfermeiro e Médico do Trabalho; ▪ Realizar triagem do fluxo de recebimento de atestados médicos, analisando a necessidade de avaliação do atestado pelo médico do trabalho; ▪ Acompanhar o programa de imunização dos empregados e terceiros; ▪ Avaliar e/ou executar as atividades de assistência de enfermagem prestada aos trabalhadores. ▪ Apurar estatística de atendimentos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores (atendimento médico, vacinação ocupacional, acidentes com material biológico e atestados médicos) e propondo planos de ações quando necessários. ▪ Monitorar o controle médico-ocupacional de todos os empregados; ▪ Realizar triagem, preparando os empregados para a execução dos exames médicos previstos no PCMSO; ▪ Assistir ao Enfermeiro do Trabalho na administração de vacinas, conforme calendário previsto; ▪ Acompanhar a realização de exames de controle dos empregados acidentados. ▪ Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos; ▪ Prestar atendimentos de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente do trabalho ou mal súbitos; 	

- Realizar inspeções nos locais de trabalho, para identificar necessidades de intervenções relacionadas com a segurança, conforto, higiene e melhoria das condições e dos processos de trabalho;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico Completo em Enfermagem; ▪ Curso Técnico Completo em Enfermagem do Trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em Técnico de Enfermagem do Trabalho, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Execução de Atividades Assistenciais – Capacidade de utilizar técnicas adequadas no sentido de salvaguardar a integridade física dos empregados.
Processos de Atendimento / Acompanhamento Médico – Capacidade de conhecer as etapas de atendimento / controles médicos, no que diz respeito a sua periodicidade, registro e encaminhamentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SESMT
Cargo:	TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO

OBJETIVOS DO CARGO

Dar suporte as atividades de segurança do trabalho e meio ambiente, utilizando ações preventivas, educativas e corretivas para proteger a integridade física dos funcionários, elaborando cronogramas de ações de melhorias nos aspectos de segurança e higiene ocupacional, a fim de evitar perdas para a unidade.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Realizar ronda em todos os ambientes do hospital, inspecionando instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes e orientar os colaboradores;
- Realizar inspeções relacionadas ao fornecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), providenciando a substituição e aquisição, quando necessário; bem como verificando as fichas de controle dos EPI e confirmando se são os mais adequados a cada atividade.
- Confeccionar relatórios mensais de acidentes;
- Executar o controle dos equipamentos de combate a incêndio a exemplo dos extintores e hidrantes, fazendo testes das bombas de recalque;
- Acompanhar os processos e reuniões relacionadas a CIPA;
- Acompanhar as visitas técnicas da CCIH;
- Realizar inspeções nas áreas de trabalho, em conjunto com a CIPA, detectando e relatando as condições e atos inseguros para adoção de medidas preventivas;
- Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente.
- Elaborar relatórios representativos do fluxo das atividades desenvolvidas pelo serviço;
- Realizar avaliações no sistema de combate a incêndio;
- Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos.
- Apurar estatística de inspeções e acidentes do mês, realizando a análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários.
- Participar na elaboração dos programas ambientais;
- Reconhecer fatores de riscos ambientais;
- Assessorar a CIPA na confecção do Mapa de Risco dos Setores;
- Acompanhar as manutenções das caldeiras e vasos de pressão;
- Acompanhar recarga externa de extintores;
- Oferecer suporte na triagem, preparando os empregados para a execução dos exames médicos previstos no PCMSO;
- Acompanhar a realização de exames de controle dos empregados acidentados;
- Dar suporte a cópia de documentos referentes a saúde ocupacional, quando solicitado pela medicina ocupacional;
- Elaborar PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para fins de aposentadoria especial quando solicitado pelo colaborador ou pelo RH, em casos de demissão;

- Registrar, investigar e analisar acidentes ocorridos nos setores a fim de detectar condições e atos inseguros recomendando medidas preventivas de modo a reduzir e/ ou eliminar riscos existentes à saúde do trabalhador;
- Atuar como instrutor interno em programas de treinamento, identificando as necessidades específicas de segurança do trabalho, elaborando material didático, definindo e ministrando conteúdos, a fim de contribuir para a educação e conscientização das questões relativas a segurança do trabalho;
- Acompanhar os controles relacionados ao sistema de geração de vapor, de gases medicinais e de GLP;
- Instruir funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para acidentes;
- Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação de equipamentos e outras medidas de segurança;
- Manter contatos com os serviços médico e social da empresa, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatística de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico Completo em Segurança do Trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como Técnico (a) de Segurança do Trabalho, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Execução de Atividades Assistenciais – Capacidade de utilizar técnicas adequadas no sentido de salvaguardar a integridade física dos empregados.

Processos de Atendimento / Acompanhamento Médico – Capacidade de conhecer as etapas de atendimento / controles médicos, no que diz respeito a sua periodicidade, registro e

encaminhamentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento de regimento interno da unidade
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

Seção:	SESMT
Cargo:	ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar no processo de Enfermagem do Trabalho, prestando assistência aos empregados, desenvolvendo programas e campanhas visando a promoção da saúde e a qualidade de vida dos funcionários da Instituição, protegendo sua integridade física através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Executar atividades relacionadas com os Serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, integrando as equipes técnicas e administrativas envolvidas;
- Agendar exames periódicos e outros necessários, promovendo a convocação dos colaboradores;
- Conhecer os riscos ambientais e condições de segurança da Instituição;
- Registrar em planilha específica os atendimentos médicos realizados, atestados médicos e cartões de vacinações entregues;
- Planejar e executar programas de educação em saúde, através de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças (campanhas), divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;
- Atuar em conjunto com o técnico e médico do trabalho nos programas de qualidade de vida no trabalho;
- Investigar e registrar acidentes de trabalho, acompanhando os acidentados até a alta médica pelo Médico do Trabalho;
- Elaborar, executar e avaliar programas de prevenção de acidentes com perfuro cortantes e de doenças profissionais e não profissionais;
- Executar o programa de exames de controles especiais previstos no PCMSO, em conjunto com o Técnico e Médico do Trabalho;
- Realizar triagem do fluxo de recebimento de atestados médicos, analisando a necessidade de avaliação do atestado pelo médico do trabalho;
- Coordenar e acompanhar o programa de imunização dos empregados;
- Elaborar, avaliar e/ou executar as atividades de assistência de enfermagem prestada aos trabalhadores.
- Apurar estatística de atendimentos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores (atendimento médico, vacinação ocupacional, acidentes com material biológico e atestados médicos) e propondo planos de ações quando necessários.
- Desenvolver programas de promoção da saúde e prevenção de doenças, em função de riscos inerentes ao trabalho;
- Monitorar o controle médico-ocupacional de todos os empregados;
- Coletar dados de saúde e dados vitais dos funcionários e registrar em planilha, seguindo as normas e procedimentos da Instituição;
- Realizar levantamento ambiental e funcional, inspecionando e analisando os postos de trabalho, visando eliminar ou minorar os riscos, inclusive os ergonômicos.
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho.
- Realizar triagem, preparando os empregados para a execução dos exames médicos previstos no PCMSO;
- Administrar vacinas, conforme calendário previsto;
- Acompanhar a realização de exames de controle dos empregados acidentados;
- Elaborar relatórios gerenciais, representativos do fluxo das atividades desenvolvidas pelo SESMT, quando solicitado;

- Prestar atendimentos de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente do trabalho ou mal súbitos;
- Elaborar e executar treinamentos;
- Aplicar medicamentos prescritos por médicos assistentes, quando solicitado pelos empregados;
- Realizar inspeções nos locais de trabalho, para identificar necessidades de intervenções relacionadas com a segurança, conforto, higiene e melhoria das condições e dos processos de trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nível Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN Ativo; ▪ Pós-graduação Completa em Enfermagem do Trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em Enfermagem do Trabalho, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Coordenação e Execução de Ações Administrativas de Medicina do Trabalho (Substituta do Coordenador do SESMT) – Capacidade planejar, executar, coordenar e avaliar as ações de Saúde Ocupacional, a fim de atender as demandas das legislações vigentes.

Coordenação e Execução de Atividades Assistenciais – Capacidade de utilizar técnicas adequadas no sentido de salvaguardar a integridade física dos empregados.

Processos de Atendimento / Acompanhamento Médico – Capacidade de conhecer as etapas de atendimento / controles médicos, no que diz respeito a sua periodicidade, registro e encaminhamentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento de regimento interno da unidade
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

Seção:	SESMT
Cargo:	MÉDICO (A) DO TRABALHO

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar assistência médica ocupacional aos funcionários da Instituição, visando à promoção e a manutenção de sua saúde realizando as atividades previstas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Realizar exames ocupacionais (admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais) de acordo com o previsto no PCMSO;
- Coordenar o PCMSO da unidade;
- Registrar em planilha específica os atendimentos médicos realizados;
- Avaliar as condições de saúde dos funcionários para determinadas funções e ambientes, indicando a sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde;
- Analisar, validar e registrar atestados médicos, visando manter controle sobre os casos de faltas ao trabalho e permitir estudos estatísticos e epidemiológicos;
- Orientar os trabalhadores quanto a medidas de prevenção de doenças e de profilaxia, como vacinações, higiene pessoal, hábitos saudáveis, alimentação, entre outras;
- Realizar e registrar exames no prontuário médico, seguindo as normas e procedimentos da Instituição;
- Atuar junto a administração da Instituição para eliminar ou minimizar os riscos à saúde existentes nos processos de produção e organização do trabalho.
- Apurar estatística de atendimentos médicos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários.
- Elaborar o PCMSO com base no PPRA, realizando o planejamento das atividades da saúde ocupacional, identificando os exames médicos adequados a cada função;
- Levantar estatísticas de atendimento anual, bem como perfil epidemiológico dos colaboradores.
- Registrar as atividades, ações e fatos para realização de relatórios e controles estatísticos;
- Avaliar o ambiente funcional, inspecionando e analisando os postos de trabalho, visando anular ou diminuir os riscos inerentes a atividade, inclusive os ergonômicos.
- Avaliar a capacidade laborativa dos empregados com licenças médicas e a sua aptidão para retorno ao trabalho;
- Realizar consultas clínicas quando há suspeita de existência de relação da patologia com o trabalho.
- Acompanhar, registrar e controlar os casos de acidentes do trabalho, encaminhando-os quando necessário a tratamentos especializados e a auxílio doença acidentários no INSS.
- Realizar investigação em casos suspeitos de doenças ocupacionais e/ou de acidente de trabalho, elaborando relatório técnico;
- Realizar inspeções de postos de trabalho, identificando condições de risco, e sugerindo correções através emissão de relatório específico;
- Definir os empregados que devem ser encaminhados a auxílio doença previdenciário ou acidentário orientando-o ao setor competente do hospital para o devido encaminhamento;
- Solicitar a emissão de CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho) em todos os casos de acidente de trabalho e de doenças ocupacionais;
- Executar programas de saúde, em função de riscos inerentes ao trabalho;
- Supervisionar a qualidade de atendimento dentro do serviço de saúde e o prestado por terceiros (clínicas, laboratórios etc.);
- Preparar relatórios técnicos sobre os casos de doença ocupacional ocorrido na Instituição;
- Manter controle médico-ocupacional de todos os empregados;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho.

- Avaliar prontuários e fornecer subsídios ao departamento jurídico em processos onde a empresa seja reclamada direta ou indiretamente.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Nível Superior Completo em Medicina; ▪ Pós-graduação em Medicina do Trabalho; ▪ Título de Médico do Trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses como Médico Examinador do trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Coordenação e Execução de Ações Administrativas de Medicina do Trabalho – Capacidade de identificar, captar, desenvolver e coordenar ações de medicina do trabalho, a fim de atender as demandas das legislações vigentes.

Atendimento Médico – Capacidade de utilizar técnicas adequadas no sentido de salvaguardar a integridade física dos empregados.

Processos de Atendimento / Acompanhamento Médico – Capacidade de conhecer as etapas de atendimento / controles médicos, no que diz respeito a sua periodicidade, registro e encaminhamentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento de regimento interno da unidade
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: FARMÁCIA

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FARMÁCIA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Coordenar as atividades relacionadas as farmácias, respondendo pelo estoque e pela equipe dessa área, visando obter resultados esperados sob sua alçada. Responsabilizar-se pelo planejamento econômico financeiro da área, com foco em redução de custos e otimização de recursos. Elaborar relatórios pertinentes à área, conforme a necessidade da Diretoria.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisionar a dispensação e entrega dos materiais e medicamentos para pacientes em turnos, através das prescrições médica e de enfermagem; ▪ Supervisionar a dispensação dos materiais e medicamentos para procedimentos médicos, de enfermagem e carro de urgência, através de solicitações dos setores; ▪ Supervisionar a baixa no sistema dos materiais e medicamentos utilizados por paciente, para controle de faturamento e de estoque; ▪ Supervisionar a conferência da devolução feitas pelos setores de materiais e medicamentos; ▪ Receber prescrição de nutrição parenteral e diálise; ▪ Realizar o acompanhamento dos pacientes em suporte nutricional parenteral; ▪ Supervisionar recebimento e conferência dos produtos para reposição do estoque; ▪ Controlar temperatura e umidade do ambiente e da geladeira; ▪ Análise diária das prescrições médicas; ▪ Acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes internados, junto a equipe assistencial da farmácia; ▪ Realizar e acompanhar atividades de farmácia clínica; ▪ Controle de medicamentos sujeitos a controle especial; ▪ Controle de antimicrobianos junto a CCIH; ▪ Gestão de estoque. ▪ Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço; ▪ Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente. ▪ Realizar pedidos de compra e repassar para o setor de compras; ▪ Acompanhar, avaliar, dispensar e enviar relatórios de uso dos medicamentos oriundos do Ministério da Saúde; ▪ Controlar validade dos produtos em estoque; ▪ Emitir relatórios de controle conforme solicitação da Diretoria. ▪ Realizar pedidos emergenciais de compra e repassar para o setor de compras; ▪ Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor. ▪ Encaminhar e solicitar parecer dos materiais médicos enviados para teste; ▪ Auxiliar o Recursos Humanos no processo seletivo para o Serviço de Farmácia; ▪ Participar das reuniões Comissões Internas da unidade quando necessário; ▪ Acompanhar ações epidemiológicas; ▪ Emitir informações técnicas sobre medicamentos; ▪ Acompanhamento das ocorrências e notificações da farmacovigilância; ▪ Participar das visitas multiprofissionais nos setores de internação, quando necessário; ▪ Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; ▪ Elaboração de POP's (procedimentos operacionais padrões); ▪ Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; 	

- Receber, acompanhar, avaliar e encaminhar as solicitações de compras de medicamentos gerais;
- Avaliar as cobranças de materiais e medicamentos para esclarecimentos à auditoria de contas e faturamento.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Farmácia; ▪ Possuir inscrição CRF ativa; ▪ Preferível especialização em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 6 meses de experiência na área de coordenação de farmácia hospitalar; ▪ Informática Básica; ▪ Desejável inglês técnico (leitura e tradução). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Tomada de decisões - o trabalho dos profissionais de saúde deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões visando o uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas. Para este fim, os mesmos devem possuir competências e habilidades para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas;

Liderança - no trabalho em equipe multiprofissional, os profissionais de saúde deverão estar aptos a assumirem posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade. A liderança envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

Educação permanente - os profissionais devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais de saúde devem ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/estágios das próximas gerações, devem proporcionar condições para que haja benefício mútuo entre os profissionais de hoje e os do futuro.

Competências Específicas - Triagem de prescrições dos pedidos de pacientes internados; controle de medicamentos sujeitos a controle especial; controle de antimicrobianos junto a CCIH; gestão de estoque; dispensação de medicamentos e materiais.

Controle de Estoque – Capacidade de avaliar a necessidade de reposição dos produtos armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente.

Processo de Armazenamento – Capacidade de controlar a estocagem de materiais e medicamentos no estoque.

Controle de Documentação – Capacidade de controlar documentações da área, visando manter as informações adequadas preservando a integridade da Instituição.

Planejamento e Desenvolvimento das Técnicas de Trabalho – Capacidade de realizar trabalhos relativos à solução de problemas dentro de sua área de atuação a partir de conhecimentos básicos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais;
- Treinamento de custos.

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	FARMACÊUTICO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Supervisionar as atividades relacionadas as farmácias, respondendo pelo estoque e pelos funcionários dessa área, visando obter resultados esperados sob sua responsabilidade.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Gestão de estoque;
- Supervisionar a dispensação e baixa dos materiais e medicamentos para pacientes, através das prescrições médica e solicitações via sistema MV;
- Garantir o controle e escrituração dos medicamentos de medicamentos sujeitos a controle especial;
- Supervisionar e orientar colaboradores;
- Prestar atenção farmacêutica;
- Supervisionar e garantir processo de unitarização;
- Supervisionar recebimento e conferência dos produtos para reposição do estoque;
- Garantir o registro dos controles internos; (ex. temperatura)
- Supervisionar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue;
- Elaborar plano de contingência semanal;
- Acompanhar Status de AF's;
- Acompanhar ponto eletrônico dos colaboradores e cumprimento de escalas;
- Levantar indicadores da segurança do paciente;
- Levantar estatísticas de uso mensal de antimicrobianos;
- Levantar estatísticas de uso de medicamentos de alto custo;
- Acompanhar plano de ação do setor;
- Realizar treinamentos com colaboradores das unidades, educação continuada.
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências;
- Responder tecnicamente pela unidade de farmácia de forma a cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às atividades nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde e relativas à assistência farmacêutica nos aspectos físicos e estruturais, considerando o perfil e a complexidade do serviço de saúde;

- Buscar os meios necessários para o funcionamento dos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, relacionados aos aspectos políticos, ambientais e aos recursos humanos, em conformidade com os parâmetros mínimos recomendáveis;
- Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental;

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Farmácia; ▪ Possuir inscrição no CRF ativa; ▪ Preferível Especialização em Farmácia Hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função e/ou estágio, em farmácia hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Organização; ▪ Visão processual e sistêmica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Tomada de decisões - o trabalho dos profissionais de saúde deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões visando o uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas. Para este fim, os mesmos devem possuir competências e habilidades para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas;

Liderança - no trabalho em equipe multiprofissional, os profissionais de saúde deverão estar aptos a assumirem posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade. A liderança envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

Educação permanente - os profissionais devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais de saúde devem ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/estágios das próximas gerações, devem proporcionar condições para que haja benefício mútuo entre os profissionais de hoje e os do futuro.

Competências Específicas - Triagem de prescrições dos pedidos de pacientes internados; controle de medicamentos sujeitos a controle especial; controle de antimicrobianos junto a CCIH; gestão de estoque; dispensação de medicamentos e materiais.

Controle de Estoque – Capacidade de avaliar a necessidade de reposição dos produtos armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente.

Processo de Armazenamento – Capacidade de controlar a estocagem de materiais e medicamentos no estoque.

Controle de Documentação – Capacidade de controlar documentações da área, visando manter as informações adequadas preservando a integridade da Instituição.

Planejamento e Desenvolvimento das Técnicas de Trabalho – Capacidade de realizar trabalhos relativos à solução de problemas dentro de sua área de atuação a partir de conhecimentos básicos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	FARMACÊUTICO (A) CLINICO

OBJETIVOS DO CARGO

Praticar o uso racional de medicamentos prestando cuidado ao paciente, de forma a otimizar a farmacoterapia, promovendo saúde e bem-estar e prevenção e tratamento das doenças. Supervisionar as atividades relacionadas a farmácia satélite centro cirúrgico/UTI, respondendo pelo estoque e pelos funcionários da área, visando obter resultados esperados sob sua responsabilidade.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Estabelecer e conduzir uma relação de cuidado centrada no paciente;
- Desenvolver, em colaboração com os demais membros da equipe de saúde, ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde, e a prevenção de doenças e de outros problemas de saúde;
- Participar do planejamento e da avaliação da farmacoterapia, para que o paciente utilize de forma segura os medicamentos de que necessita, nas doses, frequência, horários, vias de administração e duração adequados, contribuindo para que o mesmo tenha condições de realizar o tratamento e alcançar os objetivos terapêuticos;
- Analisar a prescrição de medicamentos quanto aos aspectos legais e técnicos;
- Realizar intervenções farmacêuticas e emitir parecer farmacêutico a outros membros da equipe de saúde, com o propósito de auxiliar na seleção, adição, substituição, ajuste ou interrupção da farmacoterapia do paciente;
- Participar e promover discussões de casos clínicos de forma integrada com os demais membros da equipe de saúde;
- Fazer a anamnese farmacêutica, bem como verificar sinais e sintomas, com o propósito de prover cuidado ao paciente;
- Acessar e conhecer as informações constantes no prontuário do paciente;
- Organizar, interpretar e, se necessário, resumir os dados do paciente, a fim de proceder à avaliação farmacêutica;
- Solicitar exames laboratoriais, no âmbito de sua competência profissional, com a finalidade de monitorar os resultados da farmacoterapia;

- Avaliar resultados de exames clínico-laboratoriais do paciente, como instrumento para individualização da farmacoterapia;
- Monitorar níveis terapêuticos de medicamentos, por meio de dados de farmacocinética clínica;
- Determinar parâmetros bioquímicos e fisiológicos do paciente, para fins de acompanhamento da farmacoterapia e rastreamento em saúde;
- Prevenir, identificar, avaliar e intervir nos incidentes relacionados aos medicamentos e a outros problemas relacionados à farmacoterapia;
- Identificar, avaliar e intervir nas interações medicamentosas indesejadas e clinicamente significantes;
- Elaborar o plano de cuidado farmacêutico do paciente;
- Realizar e registrar as intervenções farmacêuticas junto ao paciente, família, cuidadores e sociedade;
- Avaliar, periodicamente, os resultados das intervenções farmacêuticas realizadas, construindo indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- Realizar, no âmbito de sua competência profissional, administração de medicamentos ao paciente;
- Orientar e auxiliar pacientes, cuidadores e equipe de saúde quanto à administração de formas farmacêuticas, fazendo o registro destas ações, quando couber;
- Fazer a evolução farmacêutica e registrar no prontuário do paciente;
- Elaborar uma lista atualizada e conciliada de medicamentos em uso pelo paciente durante os processos de admissão, transferência e alta entre os serviços e níveis de atenção à saúde;
- Dar suporte ao paciente, aos cuidadores, à família e à comunidade com vistas ao processo de autocuidado, incluindo o manejo de problemas de saúde autolimitados;
- Prescrever, conforme legislação específica, no âmbito de sua competência profissional;
- Avaliar e acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção;
- Realizar ações de rastreamento em saúde, baseadas em evidências técnico-científicas e em consonância com as políticas de saúde vigentes.
- Estabelecer processo adequado de comunicação com pacientes, cuidadores, família, equipe de saúde e sociedade, incluindo a utilização dos meios de comunicação de massa;
- Fornecer informação sobre medicamentos à equipe de saúde;
- Informar, orientar e educar os pacientes, a família, os cuidadores e a sociedade sobre temas relacionados à saúde, ao uso racional de medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
- Elaborar materiais educativos destinados à promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de doenças e de outros problemas relacionados;
- Atuar no processo de formação e desenvolvimento profissional de farmacêuticos;
- Desenvolver e participar de programas de treinamento e educação continuada de recursos humanos na área da saúde.
- Realizar a gestão de processos e projetos, por meio de ferramentas e indicadores de qualidade dos serviços clínicos prestados;
- Buscar, selecionar, organizar, interpretar e divulgar informações que orientem a tomada de decisões baseadas em evidência, no processo de cuidado à saúde;
- Interpretar e integrar dados obtidos de diferentes fontes de informação no processo de avaliação de tecnologias de saúde;
- Participar da elaboração, aplicação e atualização de formulários terapêuticos e protocolos clínicos para a utilização de medicamentos e outras tecnologias em saúde;
- Participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas;
- Desenvolver ações para prevenção, identificação e notificação de incidentes e queixas técnicas relacionados aos medicamentos e a outras tecnologias em saúde;
- Participar de comissões e comitês no âmbito das instituições e serviços de saúde, voltados para a promoção do uso racional de medicamentos e da segurança do paciente;

- Participar do planejamento, coordenação e execução de estudos epidemiológicos e demais investigações de caráter técnico científico na área da saúde;
- Documentar todo o processo de trabalho do farmacêutico.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Farmácia; ▪ Possuir inscrição no CRF ativa; ▪ Especialização Completa em Farmácia Clínica; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função e/ou possuir residência completa em farmácia clínica; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Organização; ▪ Visão processual e sistêmica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Tomada de decisões - o trabalho dos profissionais de saúde deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões visando o uso apropriado, eficácia e custo-efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas. Para este fim, os mesmos devem possuir competências e habilidades para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas;

Liderança - no trabalho em equipe multiprofissional, os profissionais de saúde deverão estar aptos a assumirem posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade. A liderança envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz;

Educação permanente - os profissionais devem ser capazes de aprender continuamente, tanto na sua formação, quanto na sua prática. Desta forma, os profissionais de saúde devem ter responsabilidade e compromisso com a sua educação e o treinamento/estágios das próximas gerações, devem proporcionar condições para que haja benefício mútuo entre os profissionais de hoje e os do futuro.

Competências Específicas - Triagem de prescrições dos pedidos de pacientes internados; controle de medicamentos sujeitos a controle especial; controle de antimicrobianos junto a CCIH; gestão de estoque; dispensação de medicamentos e materiais.

Controle de Estoque – Capacidade de avaliar a necessidade de reposição dos produtos armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente.

Processo de Armazenamento – Capacidade de controlar a estocagem de materiais e medicamentos no estoque.

Controle de Documentação – Capacidade de controlar documentações da área, visando manter

as informações adequadas preservando a integridade da Instituição.

Planejamento e Desenvolvimento das Técnicas de Trabalho – Capacidade de realizar trabalhos relativos à solução de problemas dentro de sua área de atuação a partir de conhecimentos básicos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	AUXILIAR DE FARMÁCIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Conferir e acompanhar o armazenamento, distribuição e Liberação dos materiais hospitalares no estoque, zelando pelo bom desempenho do setor.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Confeccionar os kit's de medicação dos pacientes; ▪ Atender as solicitações de materiais dos Setores; ▪ Armazenar os materiais hospitalares no estoque de acordo com o método PEPS, visando facilitar a identificação e movimentação dos itens armazenados; ▪ Manter controle da movimentação diária do estoque; ▪ Dispensar os materiais e medicamentos mediante prescrição médica e de enfermagem; ▪ Controlar a qualidade dos produtos armazenados; ▪ Realizar registro de temperatura e umidade do ambiente e geladeiras; ▪ Realizar dispensação e devolução de materiais e medicamentos dos pacientes; ▪ Manter a organização e limpeza do Setor; ▪ Garantir a efetiva entrega dos produtos solicitado; ▪ Acompanhar as solicitações e dispensação dos antimicrobianos e do Kit para os pacientes, arquivando os documentos; ▪ Controlar validade dos produtos em estoque; ▪ Providenciar, de imediato, na CAF ou em algum satélite todos os produtos em falta no setor de modo a não interromper o tratamento do paciente; ▪ Realizar a conferência e digitação da devolução dos materiais e medicamentos não consumidos durante os procedimentos; ▪ Etiquetagem e fracionamento; ▪ Solicitação e conferência do pedido diário da CAF; ▪ Realização da contagem diária de medicamentos e materiais; ▪ Dispensar e carimbar receitas de psicotrópicos; ▪ Fracionar e identificar as medicações; ▪ Conferência dos produtos recebidos; ▪ Prestar suporte a equipe farmacêutica em todas as atividades que forem solicitados. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência em farmácia, drogaria e/ou curso profissionalizante (farmácia ou química) e/ou graduando em farmácia do 1º ao 5º;▪ Informática Básica.	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenção/concentração;▪ Relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe;▪ Organização;▪ Visão processual e sistêmica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Estoque – Capacidade de avaliar a necessidade de reposição dos produtos armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	FARMÁCIA	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Oferecer suporte administrativo referente as rotinas da farmácia e a coordenação do setor.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar nas rotinas do setor de farmácia: Recebimento, armazenamento e organização; ▪ Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos; ▪ Protocolar documentos e encaminhá-los para os responsáveis para as respectivas análises e providências; ▪ Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos de sua área; ▪ Redigir e digitar documentos oficiais, pautas, atas, relatórios e afins; ▪ Anotar recados, receber e encaminhar documentos; ▪ Atendimento de chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações; ▪ Elaborar demonstrativos e estatísticas sob orientação, realizando os levantamentos necessários; ▪ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato; ▪ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração; ▪ Lançar trocas e faltas no ponto eletrônico; ▪ Entregar as justificativas de ponto e troca para o DP-IGH; ▪ Realizar a guarda de todos os documentos recebidos neste departamento em suas devidas pastas; ▪ Realizar a reposição de todos os impressos utilizados neste setor; ▪ Emissão dos pedidos diários dos setores; ▪ Emissão de etiquetas; ▪ Entregar a solicitação de férias até o quinto dia útil de cada mês; ▪ Dar suporte na confecção de escalas. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal;

		▪ Trabalho em equipe.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none">▪ Treinamento de Integração;▪ Treinamento de regime interno da unidade;▪ Treinamento do Sistema Informatizado;▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;▪ Treinamento nas rotinas setoriais.		

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: NÚCLEO E VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICO - NVEH

Seção:	NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA – NHE
Cargo:	COORDENADOR (A) DO NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar o setor e a equipe do núcleo de vigilância.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisionar as atividades dos membros da equipe do NHE; ▪ Planejar, coordenar, avaliar e supervisionar às atividades de Vigilância Epidemiológica preconizadas pela Portaria MS/GM nº05 de 21 de fevereiro de 2006, portaria MS/GM nº2254 de 05 de agosto de 2010 e normas complementares federais, estaduais e municipais; ▪ Cumprir e fazer cumprir o regulamento do hospital, portarias e normas técnicas de Ministério da saúde, Estado e Município, relacionados a Vigilância Epidemiológica e outras pertinentes; ▪ Avaliar e orientar medidas de precauções das Doenças, agravos e eventos em saúde pública (DAE) junto à equipe multiprofissional; ▪ Monitorar as notificações/investigações das vítimas de violência e acidente de trabalho grave; ▪ Monitorar as notificações/ investigações das doenças de notificação compulsória, nos setores de atendimento do hospital, em especial os agravos acidentes de trabalho grave, violências, intoxicação exógena, meningites, influenza sazonal e H1N1, paralisia flácida aguda, rubéola, sífilis, HIV, síndrome da rubéola congênita, tuberculose, dentro outras incluídas na portaria MS/GM n ° 204, de 17 de fevereiro de 2016; ▪ Oferecer suporte e monitorar as notificações/ investigações das DAE nos setores de atendimento do hospital; ▪ Orientar a equipe quanto às competências técnicas de cada cargo e também sobre bom atendimento; ▪ Realizar busca ativa direta aos pacientes com suspeita de doenças e agravos de notificação compulsória em todos os setores da unidade; ▪ Realizar busca passiva – em prontuários dos pacientes com casos suspeitos de Investigação dos Agravos de Notificação Compulsória; ▪ Realizar busca de sintomático respiratório para o controle da Tuberculose na unidade; ▪ Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe. ▪ Monitorar junto ao laboratório de análises clínicas e coleta de materiais biológicos referente a doenças de notificação compulsória e acompanhamento de resultados. ▪ Participar do monitoramento e da avaliação dos óbitos no ambiente hospitalar; ▪ Encaminhar lote semanal por endereço eletrônico à Vigilância Epidemiológica Municipal dos dados inseridos no SINAN; ▪ Notificar no SINAN e acompanhar junto ao SESMT os Acidentes com material biológico; ▪ Monitorar os óbitos na unidade, por causas mal definidas, morte de mulher em idade fértil e óbito por dengue; ▪ Promover a organização do setor por meio da elaboração de procedimentos operacionais padrão e fluxos, de forma a criar condições para o desenvolvimento do trabalho planejado; ▪ Divulgar relatórios das doenças e agravos de notificação compulsória investigados e notificados pelo NHE, para a vigilância estadual e municipal; ▪ Elaborar periodicamente - relatórios das Doenças, Agravos e eventos em saúde pública de Notificação compulsória notificadas/investigadas no hospital; ▪ Elaborar periodicamente - relatório dos óbitos; ▪ Elaborar periodicamente- trimestralmente- relatório de perfil de atendimento da instituição e realizar as análises; ▪ Analisar e monitorar com a equipe técnica do NHE, os indicadores epidemiológicos construídos a partir dos dados inseridos no SINAN, por meio da ferramenta de análise de dados Tabwin e do SPADATA; 	

- Realizar reuniões técnicas e capacitações com a equipe multiprofissional do hospital, capacitando-os para a realização de vigilância epidemiológica no ambiente hospitalar, reduzindo assim a sub-notificação;
- Realizar estudos epidemiológicos complementares dos Agravos de Notificação Compulsória no ambiente hospitalar;
- Acompanhar e realizar o encerramento dos casos de DNC no ambiente hospitalar e encaminhar as Fichas de Investigação Epidemiológica (FIE) à Vigilância Epidemiológica Municipal (VEM);
- Organizar e participar da realização de capacitações, cursos e outros eventos relacionados com VE;
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos e interrupção da cadeia de transmissão das DAE no ambiente hospitalar;
- Realizar acompanhamento dos pacientes confirmados para Tuberculose;
- Confeccionar boletim epidemiológico semestralmente;
- Participar das reuniões com equipe técnica do hospital;
- Acionar o serviço de manutenção para os reparos necessários;
- Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias caso necessário;
- Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- Representar o NHE sempre que necessário em eventos relacionados à vigilância epidemiológica, no âmbito intra e extra-hospitalar;
- Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;
- Gerenciar e responder e-mails;
- Realizar consultoria e assessoria em VE no âmbito hospitalar.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ Especialização Completa em Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e/ou Epidemiologia. ▪ Preferível Pós-graduação ou Especialização em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência em coordenação, preferível no Núcleo de Vigilância Epidemiológica; ▪ Informática intermediária com ênfase em Excel. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Liderar a equipe - Capacidade de liderar a equipe, promovendo harmonia entre os colaboradores, bem como, com outras equipes, proporcionando um ambiente saudável e seguro aos usuários.</p> <p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena;▪ Está sempre disponível e pronto para o trabalho;▪ Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Capacidade de Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas.</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Planeja suas atividades;▪ Administra o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;▪ Observar a organização dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none">▪ Treinamento de Integração;▪ Treinamento de regimento interno do setor;▪ Sistema da qualidade (QUALIEX);▪ Treinamento em sistema informatizado (SINAN, SIVIS, SINAN Online, E-SUS);▪ Treinamento nas rotinas setoriais.		

Seção:	NHE – NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA	
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	
OBJETIVOS DO CARGO		
Oferecer suporte as atividades referentes ao Núcleo Hospitalar de Epidemiologia.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Digitar as fichas de investigação epidemiológica no SINAN e nas planilhas do NHE e consolidar as informações referentes aos Agravos de Notificação Compulsória no ambiente hospitalar; ▪ Organizar e arquivar todos os documentos do NHE; ▪ Monitorar junto ao laboratório de análises clínicas, a coleta de materiais biológicos referente às DAE e acompanhamento dos resultados; ▪ Auxiliar na coleta de dados para a Vigilância Epidemiológica dos Agravos de Notificação Compulsória nos setores; ▪ Auxiliar o Enfermeiro no acompanhamento e encerramento dos casos de DAE no ambiente hospitalar; ▪ Manter o ambiente do setor organizado; ▪ Atender e anotar os recados telefônicos, na ausência do (a) auxiliar administrativo; ▪ Realizar atendimentos diversos dentro de sua competência legal e as quais recebeu treinamento e orientações prévias; ▪ Protocolar e entregar o malote semanal (compreende todas as fichas originais de notificação e ou investigação dos Agravos de Notificação Compulsória, referentes aos pacientes atendidos no período), à Vigilância Epidemiológica Municipal (VEM); ▪ Auxiliar o Enfermeiro na realização de vigilância ativa e busca passiva; ▪ Digitar todos os documentos relativos ao NHE; ▪ Protocolar e encaminhar documentos aos vários setores do hospital; ▪ Ajudar em levantamentos estatísticos de VE; ▪ Realizar cópias de documentos diversos; ▪ Enviar e-mail relacionados ao NHE por solicitação da coordenação; ▪ Encaminhar documentos diversos a setores externos, se necessário; ▪ Realizar atendimentos diversos dentro de sua competência legal e para os quais recebeu treinamento e orientação prévia; ▪ Realizar controle das Declarações de Óbitos no HUAPA e encaminhá-las à VEM semanalmente por meio de protocolo e malote. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico Completo em Enfermagem; 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, em Vigilância Epidemiológica; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discricção.
--	--	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena;
- Está sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas.

- Planeja suas atividades;
- Administra o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- Observar a organização dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Sistema da qualidade (QUALIEX);
- Treinamento em sistema informatizado (SINAN, SIVIS, SINAN Online. E-SUS);
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	NHVE – NÚCLEO HOSPITALAR DE EPIDEMIOLOGIA
---------------	--

Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
---------------	--------------------------------

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de apoio administrativo, ao setor de NHVE.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Auxiliar na elaboração escala mensal e de férias dos funcionários;
- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo;
- Atendimento ao público por telefone e presencial;
- Elaboração e entrega de documentos;
- Alimentação de planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Enviar e receber correspondências;
- Operar sistemas de informação disponibilizados pela Unidade;
- Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema;

- Digitar as Fichas de notificação e investigação nas planilhas internas do núcleo e no SINAN;
- Enviar à vigilância epidemiológica Municipal as declarações de óbito e as fichas de notificação e investigação;
- Digitar as Fichas de notificação e investigação nas planilhas internas do núcleo e no SINAN;
- Enviar à vigilância epidemiológica Municipal as declarações de óbito e as fichas de notificação e investigação;
- Enviar malote semanal do SINAN para a vigilância epidemiológica Municipal;
- Protocolar e entregar o malote semanal (compreende todas as fichas originais de notificação e ou investigação dos Agravos de Notificação Compulsória, referentes aos pacientes atendidos no período), à Vigilância Epidemiológica Municipal (VEM);
- Organizar e arquivar todos os documentos do NHE;
- Realizar cópias de documentos diversos;
- Realizar, entregar e arquivar documentos;
- Realizar planilhas e gráficos;
- Atender e anotar os recados telefônicos;
- Realizar cópias de documentos diversos.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de auxiliar o setor: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público;

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

10. Trabalho em Equipe
11. Cultura de Inovação
12. Orientação por Processos
13. Melhoria Contínua
14. Foco no Paciente
15. Foco em Segurança
16. Otimização de recursos
17. Visão Sistêmica
18. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência, na função, preferível na área hospitalar;	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenção/concentração;▪ Relacionamento interpessoal;

▪ Informática básica.

▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado (SINAN, SIVIS, SINAN Online, E-SUS);
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

Seção:	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - SCIH
Cargo:	COORDENADOR (A) DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR

OBJETIVOS DO CARGO

Liderar a equipe do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e ser o membro executivo da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Liderar a equipe do SCIH (dimensionamento de pessoas, orientações, delegações das atribuições de cada membro da equipe, etc);
- Definir o perfil do profissional a ser admitido para atuar na equipe do SCIH;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Estabelecer cronograma de reuniões entre os membros da equipe do SCIH;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Promover ambiente seguro, confortável e organizado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe do SCIH e com as demais equipes do hospital;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas do setor;
- Divulgar e discutir os resultados dos indicadores do setor com a equipe;
- Capacidade de realizar as diversas atividades e processos da Instituição, relacionadas ao controle e prevenção de infecção relacionada à assistência à saúde (IRAS);
- Conhecer os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente nesta área;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) como membro executor;
- Revisar e implementar o Programa de Controle de IRAS (PCIRAS);
- Dar continuidade ao Sistema de Vigilância Epidemiológica das IRAS;
- Adequar, implementar e supervisionar as normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e controle das IRAS, por meio de visitas técnicas (auditorias internas) e revisão de documentos como POP, PS, PC, PR, fluxos etc, de todos os setores assistenciais e de apoio;
- Apoiar e dar parecer referente ao controle de IRAS, sobre as obras e reformas no hospital;
- Capacitar o quadro de colaboradores da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle de IRAS;
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle;
- Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios e comunicar, periodicamente, às diretorias da instituição e às coordenações de todos os setores do hospital, a situação do controle das infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar;
- Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução padrão e adicionais;

- Adequar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e ao tratamento das IRAS;
- Manter atualizado o regimento interno para a CCIH;
- Fornecer aos órgãos fiscalizadores e sistemas de informação da gestão do SUS, as informações epidemiológicas referentes às IRAS;
- Apoiar na continuidade do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), atendendo às legislações, minimizando os riscos ocupacionais, a fim de preservar a saúde e o meio ambiente;
- Realizar a vigilância da qualidade do ar/sistemas de climatização (em parceria com o Setor de Manutenção), seguindo o manual de qualidade do ar da ANVISA;
- Realizar vigilância do manejo de controle de pragas e vetores, conforme rotina, da área interna e externa do hospital;
- Realizar vigilância da limpeza e desinfecção da caixa d'água, trimestralmente;
- Comunicar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), os eventos adversos, mais precisamente, as IRAS identificadas;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN Ativo; ▪ Pós-Graduação Completa em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins tais como: Infectologia, Microbiologia, Medicina Tropical e/ou Epidemiologia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ano de experiência em coordenação na área hospitalar no Controle de Infecção Hospitalar (SCIH); ▪ Preferível experiência com NSP e Qualidade; ▪ Preferível Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

O **Coordenador do SCIH** é o profissional responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor. Os principais objetivos da supervisão são:

- 1) Estimular o desejo de auto aperfeiçoamento em cada colaborador (a);
- 2) Orientar, treinar e guiar os colaboradores conforme suas

- necessidades para que usem suas capacidades e desenvolvam habilidades novas;
- 3) Desenvolver a cooperação enfatizando o “nós” em detrimento do “eu”;
 - 4) Proporcionar, sempre que possível, condições adequadas para o desenvolvimento do trabalho (ambiente físico, equipamentos, suprimentos) bem como uma atmosfera de trabalho agradável;
 - 5) Implantar normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área.

Tomada de decisões - o trabalho dos profissionais de saúde deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões visando o uso apropriado, eficácia e custo efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas. Para este fim, os mesmos devem possuir competências e habilidades para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas.

Liderança - no trabalho em equipe multiprofissional, os profissionais de saúde deverão estar aptos a assumirem posições de liderança, sempre tendo em vista o bem-estar da comunidade. A liderança envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz.

- Domínio de falar em público, principalmente no que refere a dirigir reuniões e ministrar capacitações;
- Habilidade em redação de textos formais.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – SCIH
CARGO	ENFERMEIRO (A) DE SCIH

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar como enfermeiro de Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Conhecer os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente nesta área;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) como membro executor;
- Revisar e implementar o Programa de Controle de IRAS (PCIRAS);
- Dar continuidade ao Sistema de Vigilância Epidemiológica das IRAS;
- Adequar, implementar e supervisionar as normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e controle das IRAS, por meio de visitas técnicas (auditorias internas) e revisão de documentos como POP, PS, PC, PR, fluxos etc, de todos os setores assistenciais e de apoio;
- Apoiar e dar parecer referente ao controle de IRAS, sobre as obras e reformas no hospital;
- Capacitar o quadro de colaboradores da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle de IRAS;
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle;
- Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios e comunicar, periodicamente, às diretorias da instituição e às coordenações de todos os setores do hospital, a situação do controle das infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar;
- Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução padrão e adicionais;
- Fornecer aos órgãos fiscalizadores e sistemas de informação da gestão do SUS, as informações epidemiológicas referentes às IRAS;
- Apoiar na continuidade do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), atendendo às legislações, minimizando os riscos ocupacionais, a fim de preservar a saúde e o meio ambiente;
- Realizar a vigilância da qualidade do ar/sistemas de climatização (em pareceria com o Setor de Manutenção), seguindo o manual de qualidade do ar da ANVISA;
- Realizar vigilância do manejo de controle de pragas e vetores, conforme rotina, da área interna e externa do hospital;
- Realizar vigilância da limpeza e desinfecção da caixa d'água, trimestralmente;
- Comunicar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), os eventos adversos, mais precisamente, as IRAS identificadas;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
---------------	-------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ Especialização Completa em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins tais como: Infectologia, Microbiologia, Medicina Tropical e/ou Epidemiologia; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como enfermeiro (a), no setor de Controle de Infecção Hospitalar; ▪ Preferível Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	--	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe multiprofissional;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade;
- Desenvolver todas as atividades mediante validação e/ou supervisão do superior imediato.

O **Enfermeiro do SCIH** é o profissional responsável por orientar e assessorar as atividades desenvolvidas no hospital acerca do controle e prevenção de IRAS.

Tomada de decisões - o trabalho dos profissionais de saúde deve estar fundamentado na capacidade de tomar decisões visando o uso apropriado, eficácia e custo efetividade, da força de trabalho, de medicamentos, de equipamentos, de procedimentos e de práticas. Para este fim, os mesmos devem possuir competências e habilidades para avaliar, sistematizar e decidir as condutas mais adequadas, baseadas em evidências científicas.

Liderança - no trabalho em equipe multiprofissional, os profissionais de saúde deverão estar aptos a assumirem posições de liderança, sempre tendo em vista o bem estar da comunidade. A liderança envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – SCIH
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Executar tarefas as rotinas do serviço de infecção hospitalar, envolvendo digitação, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	

- Auxiliar na elaboração escala mensal e de férias dos funcionários;
- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo;
- Atender ao público por telefone e presencial;
- Elaborar e entregar de documentos;
- Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Apoiar a coordenação no controle de frequência, licenças médicas, avaliação de período de experiência, entrada de novos colaboradores;
- Enviar e receber correspondências;
- Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade;
- Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema;
- Realizar o recebimento de notas fiscais e encaminhar para lançamento destes no sistema;
- Auxiliar na organização das prateleiras;
- Imprimir e protocolar laudos;

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas

- Capacidade de auxiliar no que se refere a área administrativa.
- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão

- Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.
- Compreende e atende às solicitações de clientes internos e externos;
- Manter-se sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Agir rapidamente frente às várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção

- Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executar suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Perceber e manter a atenção focada em suas atividades, buscando não distrair ou desviar sua atenção das tarefas em execução;
- Manter sigilo das informações.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Médio Completo;
- Preferível curso profissionalizante em

HABILIDADES

- 06 meses de experiência na função, preferível na área de hospitalar;
- Informática básica.

ATITUDES

- Atenção/concentração;
- Relacionamento interpessoal;

rotinas administrativas e/ou
assistente administrativo.

▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR – SCIH	
Cargo:	MÉDICO (A) INFECTOLOGISTA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Atuar como médico (a) do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e/ou Clínica Médica		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecer os processos de trabalho de forma a atuar ativamente nesta área; ▪ Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) como membro executor; ▪ Revisar e implementar o Programa de Controle de IRAS (PCIRAS); ▪ Assessorar enquanto médica no fechamento dos casos de IRAS para dar continuidade ao Sistema de Vigilância Epidemiológica das IRAS; ▪ Adequar, implementar e supervisionar as normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e controle das IRAS, por meio de visitas técnicas (auditorias internas) e revisão de documentos como POP, PS, PC, PR, fluxos etc, de todos os setores assistenciais e de apoio; ▪ Apoiar e dar parecer referente ao controle de IRAS, sobre as obras e reformas no hospital; ▪ Capacitar o quadro de médicos e demais colaboradores da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle de IRAS; ▪ Realizar Educação Continuada para a equipe médica sobre protocolos de uso racional de antimicrobianos (antibioticoterapia e antibioticoprofilaxia), tendo como base as fichas de controle de antibiótico e ao perfil epidemiológico dos microrganismos do HUAPA; ▪ Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle; ▪ Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios e comunicar, periodicamente, às diretorias da instituição e às coordenações de todos os setores do hospital, a situação do controle das infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar; ▪ Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução padrão e adicionais; ▪ Fornecer aos órgãos fiscalizadores e sistemas de informação da gestão do SUS, as informações epidemiológicas referentes às IRAS; ▪ Definir em cooperação com a Comissão de Farmácia e Terapêutica, política de utilização de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares para a instituição; ▪ Promover o uso racional de antimicrobianos, germicidas e materiais médico-hospitalares; ▪ Realizar vigilância de Controle Químico e Microbiológico da água; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Medicina; ▪ Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; ▪ Possuir Residência Médica em Infectologia. 	<p>como médico (a) infectologista de SCIH;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dinamismo; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrção; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Comunicação e eloquência.
--	--	--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: EQUIPE MULTIDISCIPLINAR

Seção:	EQUIPE MULTIPROFISSIONAL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE EQUIPE MULTI
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Coordenar a equipe multiprofissional, organizar planejar e implantar ações para o desempenho das funções relacionadas a equipe. Seguindo orientações e diretrizes estabelecidas pela diretoria do hospital. Promover integração multidisciplinar entre todos os colaboradores da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar, orientar as atividades de exercício profissional da equipe multi; ▪ Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; ▪ Participar da prevenção e do controle das infecções hospitalares. ▪ Auxiliar na gestão de leitos, junto aos demais envolvidos; ▪ Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; ▪ Participar de equipe multiprofissional efetivamente traçando e atuando em condutas terapêuticas que levem ao bom prognóstico. ▪ Participar das visitas multiprofissionais; ▪ Participar das reuniões com equipe técnica, diretoria e demais coordenações; ▪ Realizar reuniões com equipe quantos as atividades do setor; ▪ Zelar pelo comportamento ético e pela qualidade dos atendimentos realizados pela equipe multi; ▪ Fazer mensalmente as escalas dos colaboradores levando em consideração a carga horária estabelecida; ▪ Realizar escala de férias anuais e encaminhar ao RH nos prazos determinados; ▪ Acompanhar os indicadores de desempenho da equipe; ▪ Implementar ações que visem a redução dos custos, com a manutenção no padrão de excelência da assistência prestada; ▪ Incentivar a participação dos profissionais em eventos científicos locais e nacionais; ▪ Manter informada a equipe sobre decisões tomadas pela direção e fazer cumprir o que for determinado; ▪ Colaborar no recrutamento e seleção, dos profissionais que atuarão na equipe; ▪ Fazer cumprir a obrigatoriedade do uso do crachá durante jornada de trabalho; ▪ Manter o núcleo de RH e Nutrição atualizados com horários de trabalho, bem como sobre as alterações realizadas; ▪ Avaliar e julgar junto com a direção as irregularidades cometidas pelos profissionais dentro da instituição; ▪ Participar, quando solicitado, das comissões existentes e das atividades desenvolvidas na instituição; ▪ Elaborar procedimentos operacionais padrões (POP), planejando, organizando e coordenando as ações descritas no POP. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 	

9. Responsabilidade Socioambiental

10. Liderança

11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, Psicologia ou Serviço Social; ▪ Pós-Graduação Completa na área hospitalar e/ou da saúde; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ano de experiência em coordenação hospitalar assistencial; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Gestão em saúde:

- Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas;
- Conhecimentos de gestão de custos e otimização dos recursos
- Capacidade de utilizar parâmetros de qualidade para desenvolvimento dos processos internos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do sistema de qualidade (QUALIEX);
- Treinamento em sistema informatizado (SPDATA);
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	FONOAUDIOLOGIA
Cargo:	FONOAUDIÓLOGO (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Prestar assistência fonoaudiológica aos pacientes internados com objetivo de triar, avaliar, diagnosticar, gerenciar e reabilitar os distúrbios de deglutição e comunicação. Atuar junto a equipe multiprofissional, orientar acompanhantes/familiares e assessorar nas atividades de ensino e pesquisa de extensão.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abordar terapêuticamente as diferentes patologias encontradas na Unidade hospitalar, diferentemente da Fonoaudióloga Ambulatorial. 	

- Avaliar, gerenciar e reabilitar os distúrbios de deglutição (disfagias);
- Avaliar e atuar nos distúrbios da comunicação (fala, voz e linguagem);
- Orientar familiares, cuidadores e equipe sobre estratégias para promover a comunicação e a alimentação;
- Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga.
- Realizar diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos;
- Atuação precoce e preventiva através da triagem, avaliação, orientação e tratamento.
- Reequilibrar alterações miofuncionais, evitando possíveis danos nos processos fonatórios e cognitivos.
- Participar de equipe multiprofissional efetivamente traçando e atuando em condutas terapêuticas que levem ao bom prognóstico.
- Conduzir através de avaliações específicas (de acordo com o sintoma) o paciente com alterações de comunicação.
- Diagnosticar sintomas de distúrbios fonoaudiológico precocemente.
- Retornar à alimentação por via oral, restabelecendo funções vitais de sucção, mastigação, deglutição e fala, diminuindo o tempo de hospitalização e evitando reinternações por infecções respiratórias.
- Evitar e/ou minimizar sequelas nos processos de comunicação em patologias-base, ainda em evolução.
- Participar da prevenção e do controle das infecções hospitalares.
- Estimular e agilizar a alta hospitalar clínica, com os menores danos possíveis ao indivíduo no seu retorno à sociedade, diminuindo inclusive os custos da hospitalização.
- Orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica;
- Avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia;
- Analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas, bem como, solicitar exames complementares que auxiliam no processo diagnóstico e terapêutico dos distúrbios de deglutição;
- Realizar o tratamento - habilitação/ reabilitação/ compensação/ adaptação/ gerenciamento - dos distúrbios da deglutição;
- Participar da discussão junto à equipe multidisciplinar sobre a prescrição da consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura;
- Realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição;
- Colaborar, junto à equipe na indicação de colocação e retirada de via alternativa de alimentação, quando classificado o risco de alimentação via oral;
- Elaborar e conduzir os procedimentos relativos à oferta da dieta, manobras compensatórias e técnicas posturais durante exames instrumentais e objetivos da deglutição, ambulatoriais ou hospitalares, realizando análise e laudo funcional da deglutição.
- Cumprir estas e outras responsabilidades descritas no regimento interno da função.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 1. Trabalho em Equipe**
- 2. Cultura de Inovação**
- 3. Orientação por Processos**

4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; ▪ Pós-Graduação Completa em Fonoaudiologia Hospitalar e/ou Disfagia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, em UTI Adulto; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bom relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Agilidade ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Precoce: A intervenção fonoaudiológica inicia-se tão logo os sinais vitais do paciente estejam restabelecidos pela equipe médica que o assiste.

Preventiva: Atuação que dificulta, evita ou minimiza as possíveis sequelas de comunicação.

Intensiva: O atendimento hospitalar é realizado sem horário determinado e o maior número de vezes diariamente.

Pré-cirúrgica: Avaliação do estado geral do paciente e seus sintomas antes do ato cirúrgico, observando-se principalmente linguagem e motricidade oral.

Pós-cirúrgica: Participação quando possível no ato cirúrgico, verificando estruturas que estão sendo manipuladas pelo cirurgião, prováveis sequelas e acompanhamento fonoaudiológico na Unidade de Tratamento Intensivo (UTI), na Unidade de Internação (UI) ou no repouso pós-cirúrgico.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do sistema de qualidade (QUALIEX);
- Treinamento em sistema informatizado (MV);
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	PSICOLOGIA
Cargo:	PSICÓLOGO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Acolher e trabalhar com pacientes de todas as faixas etárias bem como suas famílias em sofrimento psíquico decorrente de suas patologias, internações e tratamentos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Dar o suporte emocional ao paciente e seu familiar durante a internação;
- Auxiliar na compreensão da vivência do adoecimento;
- Fortalecer as características resilientes;
- Promover maior adesão ao tratamento;
- Viabilizar o enfrentamento do processo de luto;
- Realizar atendimento psicológico individual aos pacientes em atendimento em Enfermarias, Observação, Reanimação, Pronto Atendimento e Unidade de Terapia Intensiva;
- Realizar o preparo psicológico dos pacientes para exames e cirurgias;
- Atender pacientes pré e pós-operatório;
- Promover intervenções direcionadas a relação médico-paciente, paciente-família e do paciente em relação ao processo de adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem neste processo;
- Preparar o paciente para alta hospitalar;
- Fazer orientações e esclarecimentos aos acompanhantes;
- Realizar visitas diária na UTI e reanimação;
- Atendimento aos familiares de pacientes em UTI e Reanimação;
- Atendimento de acompanhamento no processo de luto pós óbito;
- Inter consulta com equipe multiprofissional;
- Evolução diária em prontuário do paciente;
- Cumprir estas e outras responsabilidades descritas no regimento interno da função.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Psicologia; ▪ Cursando pós-graduação em Psicologia Hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em psicologia hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

- Priorizar ações que complementem o trabalho dos demais profissionais e promovam a prática multidisciplinar;

- Atuar de modo a obter resultados em curto espaço de tempo para alcançar níveis satisfatórios de produtividade;
- Adotar condutas que evidenciem a relevância dos aspectos emocionais no quadro clínico dos pacientes e mostrem aos demais profissionais no que consiste a prática psicológica hospitalar;
- Assessorar as equipes de saúde na definição de condutas e tratamentos;
- Identificar, analisar e interpretar demandas psicológicas expressas de forma verbal e não-verbal;
- Captar as normas e rotinas das unidades em que seus pacientes estão internados;
- Adaptar seu referencial teórico-metodológico às necessidades da demanda;
- Compartilhar seu conhecimento de forma clara e objetiva;
- Articular o conhecimento psicológico com os demais saberes que integram as equipes de saúde;
- Fazer contato com instituições da comunidade que realizam tratamento psicológico para encaminhar os pacientes que precisam deste serviço após a alta hospitalar.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do sistema de qualidade (QUALIEX);
- Treinamento em sistema informatizado (MV);
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	SERVIÇO SOCIAL
Cargo:	ASSISTENTE SOCIAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Anamnese Social dos pacientes em observação e internados; ▪ Atualizações de dados sociais e perfil socioeconômico; ▪ Alta Social e com intervenção social: contatos Institucionais/familiares e orientações gerais; ▪ Busca ativa: pacientes internados sem vínculo familiar e sem documentos pessoais no qual necessitam da intervenção e do suporte da Assistente Social; ▪ Doações recebidas por voluntários (esporadicamente) e repassadas aos pacientes após a realização da triagem social; ▪ Solicitação de refeição: autorizar refeição para pacientes externo e acompanhantes, após avaliação social segundo critérios (idosos, crianças, gestantes e debilitados); ▪ Inter-consulta com a Assistente Social e equipe multidisciplinar; ▪ Solicitações de fotocópias de documentos pessoais para anexar ao prontuário; ▪ Registros de Ocorrências e Ofícios (Ministério Público, Delegacias, IML, etc); ▪ Visita aos leitos (Pronto Atendimento, Enfermarias, Observações e UTI); ▪ Visita em equipe multidisciplinar; ▪ Atendimento ao familiar do paciente e usuários em geral; ▪ Orientações das normas e rotinas do Hospital; 	

- Orientações Gerais: (Óbitos, benefícios sociais, seguro DPVAT, SAD, entre outros);
- Orientação e agendamento de visita religiosa;
- Acompanhamento ao leito de visita religiosa;
- Atendimento e acompanhamento ao leito institucional (Cartório, Delegado/Políciais Civis, Conselheiros Tutelar, ente outros);
- Contato familiar para solicitar acompanhante;
- Contato institucional;
- Contato com transporte de outras unidades hospitalares;
- Declaração social;
- Cumprir estas e outras responsabilidades descritas no regimento interno da função.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Serviço Social; ▪ Pós-graduação Completa em Saúde Hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, no contexto hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalho em equipe; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia; ▪ Bom relacionamento interpessoal.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Apoio aos Pacientes e Familiares – Capacidade de promover o desenvolvimento, a valorização das pessoas, auxiliando os pacientes, estimulando a melhoria das relações sociais para o atendimento adequado de necessidades.

- Assiste aos pacientes e familiares, através de entrevistas para levantamento de necessidades;
- Define a forma de assistência ou solução dos problemas detectados;
- Desenvolve e sugere programas de amparo aos pacientes e familiares;

Apoio a Questões Sociais - Capacidade de fornecer a equipe de saúde, paciente e familiares informações e pareceres sociais que contribuem para que o paciente seja visto em sua totalidade.

- Informa e orienta quanto às normas e rotinas do Hospital e funcionamento do Serviço Social no momento do internamento;
- Orienta a população usuária em relação aos recursos da comunidade (INSS, Conselho Tutelar, Justiça do Trabalho, Ministério Público etc.) realizando encaminhamentos e contatos, quando necessário;
- Executa rotinas referentes ao trabalho do Serviço Social (contatos telefônicos com familiares de pacientes, visitas aos leitos, avisos de alta, esclarecimento quanto à assinatura do termo de responsabilidades, termos de autorização entre outros).

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do sistema de qualidade (QUALIEX);
- Treinamento em sistema informatizado (MV);
- Treinamento nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: FISIOTERAPIA

Seção:	FISIOTERAPIA	
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Gerir o setor e a equipe de profissionais habilitados à construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Fisioterapêutico), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar o cumprimento da escala de profissionais e a adequação do setor para o atendimento do dia; ▪ Avaliar juntamente com a equipe o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas. ▪ Atuar na Cinesiologia Funcional, planejar, organizar, supervisionar e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes; ▪ Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias; ▪ Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. ▪ Reformular o programa fisioterapêutico sempre que necessário. ▪ Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. ▪ Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente. ▪ Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação. ▪ Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço. ▪ Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho. ▪ Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados. ▪ Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho; ▪ Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Fisioterapia; ▪ Pós-Graduação Completa em Fisioterapia Respiratória, Terapia Intensiva e/ou áreas afins; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em coordenação de fisioterapia hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
--	---	---

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente hospitalizado; ▪ Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente hospitalizado; ▪ Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; ▪ Realizar e interpretar exames complementares; ▪ Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; ▪ Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente hospitalizado; ▪ Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; ▪ Avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva; ▪ Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; ▪ Avaliar a condição de saúde do paciente para a retirada do suporte ventilatório invasivo e não invasivo; ▪ Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica; ▪ Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial; ▪ Determinar as condições de alta fisioterapêutica; ▪ Registrar em prontuário consultar avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta intercorrências e alta fisioterapêutica; ▪ Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos; ▪ Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regimento interno do setor; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais.
--

Seção:	FISIOTERAPIA
Cargo:	FISIOTERAPEUTA

OBJETIVOS DO CARGO

Profissional habilitado à construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Fisioterapêutico), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições

para alta do serviço

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Participar de visitas multidisciplinares para discussão de condutas a respeito do quadro clínico dos pacientes.
- Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- Avaliar os pacientes elegíveis para desmame de suporte ventilatório.
- Alimentar os indicadores de processo para prevenção de PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica).
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes.
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado.
- Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário.
- Reformular o programa terapêutico sempre que necessário.
- Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica.
- Integrar a equipe multiprofissional de saúde com participação plena na atenção prestada ao cliente.
- Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação.
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação (Educação Continuada).
- Discutir e contribuir nas análises de indicadores e processos juntamente com a equipe de Fisioterapia.
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde e participando de programas de treinamento em serviço.
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;
- Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente hospitalizado;
- Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente hospitalizado;
- Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais;
- Realizar e interpretar exames complementares;
- Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico;
- Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente hospitalizado;
- Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar;
- Avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva;
- Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;
- Avaliar a condição de saúde do paciente para a retirada do suporte ventilatório invasivo e não invasivo;
- Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica;
- Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial;
- Determinar as condições de alta fisioterapêutica;
- Registrar em prontuário consultar avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta intercorrências e alta fisioterapêutica;
- Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos;

- Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- Trabalho em Equipe
- Cultura de Inovação
- Orientação por Processos
- Melhoria Contínua
- Foco no Paciente
- Foco em Segurança
- Otimização de recursos
- Visão Sistêmica
- Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior Completo em Fisioterapia; Cursando Pós-Graduação em Fisioterapia Respiratória, Terapia Intensiva e/ou áreas afins. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência como fisioterapeuta no contexto hospitalar; Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> Habilidade no relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe; Proatividade; Cortesia no acolhimento ao paciente.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: ENFERMAGEM

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	GERENTE DE ENFERMAGEM	
OBJETIVOS DO CARGO		
<p>Contribuir para a consolidação da Missão e Visão Institucional junto ao corpo clínico da enfermagem. Gerir os processos e fluxos assistenciais de modo a garantir a qualidade e segurança dos mesmos. Contribuir para o desenvolvimento de uma política de gestão à vista mediante o desdobramento setorial do planejamento estratégico da Instituição.</p>		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerenciar todas as áreas de enfermagem do hospital; ▪ Conferir o atendimento aos pacientes; ▪ Liderar equipe; ▪ Garantir o adequado funcionamento dos setores de enfermagem, através do controle dos processos, visando à qualidade e humanização do atendimento; ▪ Avaliar a qualidade do atendimento assistencial; ▪ Avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe; ▪ Desenvolver e capacitar novos líderes dentro da equipe de enfermagem; ▪ Seguir normas e rotinas institucionais visando a qualidade e segurança dos pacientes; ▪ Elaborar e aplicar protocolos assistenciais da enfermagem; ▪ Acompanhar aplicação de protocolos assistenciais; ▪ Avaliar eficácia de protocolos assistenciais implantados; ▪ Realizar treinamento e supervisão da assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem; ▪ Manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade; ▪ Avaliar, solicitar e realizar as demissões e contratações de profissionais da equipe de enfermagem; ▪ Emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais dentro da Enfermagem; ▪ Promover Educação Continuada sistemática com avaliações periódicas da equipe; ▪ Planejar em conjunto com as Coordenações de Enfermagem e apresentar para a Diretoria Técnica as estratégias para melhorias referentes a assistência aos pacientes; ▪ Elaborar avaliação da eficácia de protocolos assistenciais implementados; ▪ Aplicar avaliação de desempenho. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança;

<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem;▪ COREN Ativo;▪ Curso de BLS (Curso Básico de Suporte a Vida);▪ Pós-Graduação Completa na Área da Saúde.	<ul style="list-style-type: none">▪ 01 ano de experiência em gerência/coordenação na área hospitalar;▪ Informática Intermediária.	<ul style="list-style-type: none">▪ Proatividade;▪ Dinamismo;▪ Atenção/concentração;▪ Discricção;▪ Relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe.
--	--	---

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none">▪ Treinamento de Integração;▪ Treinamento do Sistema Informatizado;▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;▪ Treinamento nas rotinas setoriais.
--

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - UTI
OBJETIVOS DO CARGO	
Organizar as atividades desempenhadas pela equipe de enfermagem do setor visando um melhor planejamento e organização do setor. Realizar atividades relativas ao funcionamento da unidade, atividades técnico-administrativas, assistenciais e de administração de pessoal.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor; ▪ Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade; ▪ Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando ao Departamento de Enfermagem quando solicitado; ▪ Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; ▪ Realizar atas de reuniões; ▪ Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada; ▪ Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade; ▪ Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Elaborar estatística de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem. ▪ Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); ▪ Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). ▪ Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade; ▪ Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; ▪ Executar tarefas de enfermagem, quando necessário, sempre orientando o pessoal; ▪ Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço; ▪ Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; ▪ Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da UTI, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Avaliar a qualidade da assistência prestada aos pacientes; 	

- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Fazer a previsão de enxovais da UTI, juntamente, com a coordenação do setor de UPR (Unidade de Processamento de Roupas);
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerente de Enfermagem quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão;
- Encaminhar mensalmente ao Departamento de Enfermagem a escala de serviço, bem como ao serviço de nutrição;
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem, expondo situações e problemas do setor;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
---------------	-------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Especialização Completa em UTI; ▪ Preferível Curso de BLS (Curso Básico de Suporte a Vida). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses experiência com gestão em UTI e/ou Urgência e Emergência; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	---	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

O **Coordenador de Enfermagem** é o profissional responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor.

Os principais objetivos da supervisão são:

- a) estimular o desejo de auto aperfeiçoamento em cada sujeito;
 - b) orientar, treinar e guiar os indivíduos conforme suas necessidades para que usem suas capacidades e desenvolvam habilidades novas;
 - c) desenvolver a cooperação enfatizando o “nós” em detrimento do “eu”;
 - d) proporcionar, sempre que possível, condições adequadas para o desenvolvimento do trabalho (ambiente físico, equipamentos, suprimentos) bem como uma atmosfera de trabalho agradável;
- Um Coordenador de Enfermagem implanta normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área.

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - U.I. CLINICA MÉDICA/CIRÚRGICA
OBJETIVOS DO CARGO	
Organizar as atividades desempenhadas pela equipe de enfermagem do setor visando um melhor planejamento e organização do setor. Realizar atividades relativas ao funcionamento da unidade, atividades técnico-administrativas, assistenciais e de administração de pessoal.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor; ▪ Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade; ▪ Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando ao Departamento de Enfermagem quando solicitado; ▪ Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoarifado; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; ▪ Realizar atas de reuniões; ▪ Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada; ▪ Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade; ▪ Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Elaborar estatística de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem. ▪ Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); ▪ Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). ▪ Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade; ▪ Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; ▪ Executar tarefas de enfermagem, quando necessário, sempre orientando o pessoal; ▪ Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço; ▪ Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; ▪ Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da U.I. Clínica Médica/Cirúrgica, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Avaliar a qualidade da assistência prestada aos pacientes; 	

- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Fazer a previsão de enxovais do setor, juntamente, com a coordenação do setor de Lavanderia;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerente de Enfermagem quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Encaminhar mensalmente ao Departamento de Enfermagem a escala de serviço, bem como ao serviço de nutrição;
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem, expondo situações e problemas do setor;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
---------------	-------------	----------

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Preferível Curso de BLS (Curso Básico de Suporte a Vida); ▪ Especialização Completa em Emergência e Urgência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses experiência com gestão em unidade de internação, UTI e/ou pronto socorro; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	---	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

O **Coordenador de Enfermagem** é o profissional responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor.

Os principais objetivos da supervisão são:

- a) estimular o desejo de auto aperfeiçoamento em cada sujeito;
 - b) orientar, treinar e guiar os indivíduos conforme suas necessidades para que usem suas capacidades e desenvolvam habilidades novas;
 - c) desenvolver a cooperação enfatizando o “nós” em detrimento do “eu”;
 - d) proporcionar, sempre que possível, condições adequadas para o desenvolvimento do trabalho (ambiente físico, equipamentos, suprimentos) bem como uma atmosfera de trabalho agradável;
- Um Coordenador de Enfermagem implanta normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área.

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRURGICO
OBJETIVOS DO CARGO	
Organizar as atividades desempenhadas pela equipe de enfermagem do setor visando um melhor planejamento e organização do setor. Realizar atividades relativas ao funcionamento da unidade, atividades técnico-administrativas, assistenciais e de administração de pessoal.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor; ▪ Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade; ▪ Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando ao Departamento de Enfermagem quando solicitado; ▪ Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; ▪ Realizar atas de reuniões; ▪ Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada; ▪ Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade; ▪ Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos; ▪ Aplicar métodos para o cumprimento do Protocolo de Cirurgia Segura por toda equipe do Cirúrgico; ▪ Controlar o fornecimento, dispensação e uso de OPME utilizados em cirurgias ortopédicas e bucomaxilo-facial; ▪ Participar e acompanhar os processos da CME para garantir o abastecimento de materiais esterilizados para atender as demandas do Centro Cirúrgico; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Elaborar estatística de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem. ▪ Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); ▪ Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); ▪ Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade; ▪ Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; ▪ Executar tarefas de enfermagem, quando necessário, sempre orientando o pessoal; ▪ Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço; ▪ Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; 	

- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas de Centro Cirúrgico, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Avaliar a qualidade da assistência prestada aos pacientes;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Fazer a previsão de enxovais do setor, juntamente, com a coordenação do setor de Lavanderia;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerente de Enfermagem quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Encaminhar mensalmente ao Departamento de Enfermagem a escala de serviço, bem como ao serviço de nutrição;
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem, expondo situações e problemas do setor;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 1. Trabalho em Equipe**
- 2. Cultura de Inovação**
- 3. Orientação por Processos**
- 4. Melhoria Contínua**
- 5. Foco no Paciente**
- 6. Foco em Segurança**
- 7. Otimização de recursos**
- 8. Visão Sistêmica**
- 9. Responsabilidade Socioambiental**
- 10. Liderança**
- 11. Desenvolvimento de Pessoas**

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Preferível Curso de BLS (Curso Básico de Suporte a Vida); ▪ Especialização Completa em Centro Cirúrgico ou Emergência e Urgência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses experiência com gestão em centro cirúrgico e/ou CME; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

O **Coordenador de Enfermagem** é o profissional responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor.

Os principais objetivos da supervisão são:

- a) estimular o desejo de auto aperfeiçoamento em cada sujeito;
 - b) orientar, treinar e guiar os indivíduos conforme suas necessidades para que usem suas capacidades e desenvolvam habilidades novas;
 - c) desenvolver a cooperação enfatizando o “nós” em detrimento do “eu”;
 - d) proporcionar, sempre que possível, condições adequadas para o desenvolvimento do trabalho (ambiente físico, equipamentos, suprimentos) bem como uma atmosfera de trabalho agradável;
- Um Coordenador de Enfermagem implanta normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área.

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO E OBSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO.
OBJETIVOS DO CARGO	
Organizar as atividades desempenhadas pela equipe de enfermagem do setor visando um melhor planejamento e organização do setor. Realizar atividades relativas ao funcionamento da unidade, atividades técnico-administrativas, assistenciais e de administração de pessoal.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor; ▪ Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade; ▪ Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando ao Departamento de Enfermagem quando solicitado; ▪ Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; ▪ Realizar atas de reuniões; ▪ Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada; ▪ Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade; ▪ Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Elaborar estatística de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem. ▪ Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); ▪ Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). ▪ Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade; ▪ Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; ▪ Executar tarefas de enfermagem, quando necessário, sempre orientando o pessoal; ▪ Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço; ▪ Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; ▪ Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas do Pronto Socorro, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Avaliar a qualidade da assistência prestada aos pacientes; 	

- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Fazer a previsão de enxovais do setor, juntamente, com a coordenação do setor de UPR (Unidade de Processamento de Roupas);
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerente de Enfermagem quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Encaminhar mensalmente ao Departamento de Enfermagem a escala de serviço, bem como ao serviço de nutrição;
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem, expondo situações e problemas do setor;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Preferível Curso de BLS (Curso Básico de Suporte a Vida); ▪ Especialização Completa em UTI e/ou Urgência e Emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão em UTI e/ou Urgência e Emergência (Pronto-Socorro e reanimação); ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
--	---	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

O **Coordenador de Enfermagem** é o profissional responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas no setor.

Os principais objetivos da supervisão são:

- a) estimular o desejo de auto aperfeiçoamento em cada sujeito;
- b) orientar, treinar e guiar os indivíduos conforme suas necessidades para que usem suas capacidades e desenvolvam habilidades novas;
- c) desenvolver a cooperação enfatizando o “nós” em detrimento do “eu”;
- d) proporcionar, sempre que possível, condições adequadas para o desenvolvimento do trabalho (ambiente físico, equipamentos, suprimentos) bem como uma atmosfera de trabalho agradável;

Um Coordenador de Enfermagem implanta normas e sistemas de trabalho, discutindo periodicamente com a equipe de trabalho, aplicando a revisão das rotinas e elaboração de novos projetos, bem como aprimorar os já existentes, visando o bom desenvolvimento da área.

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - CENTRO CIRÚRGICO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário; ▪ Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; ▪ Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e terminal do setor; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; ▪ Elaborar escalas de trabalho diárias; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Realizar check-list diários do setor; ▪ Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência, conforme POP; ▪ Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; ▪ Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional; ▪ Receber as solicitações de cirurgias; ▪ Conferir os materiais cirúrgicos e OPME na CME, bem como providenciar a reserva dos mesmos para realização do procedimento cirúrgico; ▪ Confeccionar Mapa Cirúrgico diariamente e disponibiliza-lo nos meios de comunicação da unidade; ▪ Recepcionar o paciente na admissão do setor, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação, exames e termos de consentimento cirúrgico, anestésico, amputação e sepultamento; ▪ Realizar o preenchimento do check-list de admissão do paciente no setor; ▪ Realizar relato em livro de relatório; ▪ Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; ▪ Realizar anotações/ evoluções de enfermagem; ▪ Aplicar normas de biossegurança; 	

- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem;
- Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica;
- Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Realizar Aspiração de Vias Aéreas;
- Realizar Curativos;
- Realizar SVD (Sonda Vesical de Demora);
- Protocolar e encaminhar as peças anatômicas e/ou culturas ao laboratório conforme rotinas do setor;
- Realizar Eletrocardiograma (ECG);
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Conferir e repor o carrinho de emergência;
- Preencher e supervisionar a execução do checklist de equipamentos e de supervisão;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas do setor;
- Solicitar vagas em outros setores;
- Realizar gestão de salas cirúrgicas e encaminhar os pacientes da sala de recuperação pós anestésico (SRPA) ao leito de destino;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito;
- Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Realizar Escala de Aldrete;
- Realizar visita de enfermagem pré-operatório conforme mapa cirúrgico;
- Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Realizar escala de avaliação – ELPO
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Acionar o serviço de TI quanto a assistência aos equipamentos de informática e telefonia, via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e do Código de Ética e as Legislações de Enfermagem.
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem e Coordenação de Enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das aulas de educação continuada;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;

- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Especialização Completa em Centro Cirúrgico e/ou Urgência e Emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em centro cirúrgico e/ou CME; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - UTI
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas ▪ Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário; ▪ Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala, conforme dimensionamento, observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; ▪ Elaborar escalas de trabalho diárias; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Realizar checklist diários do setor; ▪ Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência semanal; ▪ Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; ▪ Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional; ▪ Recepcionar o paciente na UTI, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames; ▪ Atuar junto a equipe médica para liberação e transferência interna de pacientes; ▪ Realizar relato em livro de relatório; ▪ Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Realizar as escalas de avaliações e evoluções de enfermagem no sistema MV PEP; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e garantir que os demais profissionais que atuam dentro da UTI estejam usando EPI corretamente; ▪ Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem; ▪ Executar tarefas de enfermagem direcionadas ao Enfermeiro que demandem maior complexidade técnica; ▪ Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; 	

- Realizar Aspiração de Vias Aéreas;
- Manipular e administrar Nutrição Parenteral e Enteral;
- Realizar Curativos de Drenos de Tórax, feridas, Cateter Venoso Central, Cateter Duplo Lúmen para Hemodiálise e curativos mais complexos; *
- Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa;
- Coletar Amostras para Cultura;
- Realizar ou delegar/capacitar a equipe técnica Eletrocardiograma (ECG);
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Preencher e supervisionar a execução do checklist de supervisão;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade;
- Comunicar ao NIR as altas e solicitar vaga para transferência interna ou externa;
- Após liberar o leito, comunicar de imediato ao serviço de limpeza e delegar ao técnico de enfermagem a função de limpar e organizar o leito para receber outro paciente;
- Preencher, carimbar e assinar a diária de acompanhantes, quando necessário;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito;
- Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Delegar as funções, orientar os técnicos e fiscalizar as ações, garantindo a qualidade;
- Realizar visita beira leito, observando o paciente como um todo. Verificar as drogas que estão sendo infundidas, vazão, acessos, curativos e o estado geral do paciente;
- Realizar relatório de enfermagem no livro ata;
- Registrar a entrada e saída de pacientes no livro ata;
- Realizar passagem de plantão a beira leito;
- Fornecer orientações pertinentes, triagem e autorização de acompanhantes;
- Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Acionar a TI quando o sistema de informática estiver com problema;
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem e Coordenação de Enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem do Pronto Atendimento, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das aulas de educação continuada;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe

2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
- 9-10. Educação continuada

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Especialização Completa em UTI e/ou Urgência e Emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em UTI e/ou Urgência e Emergência (Pronto-socorro e/ou reanimação); ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ <u>Flexibilidade</u> ▪ <u>Dinamismo</u> ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ <u>Proatividade</u>; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe técnica de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - PRONTO SOCORRO, EMERGÊNCIA, OBSERVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO DE RISCO

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário eletrônico;
- Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde;
- Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário;
- Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala, conforme dimensionamento, observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Realizar check-list diários do setor;
- Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência semanal;
- Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico, classificando-os e encaminhando para atendimento médico conforme prioridade de atendimento;
- Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional;
- Recepcionar o paciente no Pronto Socorro e Reanimação, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames;
- Atuar junto a equipe médica para liberação e transferência interna de pacientes;
- Realizar relato em livro de relatório;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Realizar anotações/ evoluções de enfermagem;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem;
- Manusear e supervisionar a equipe de enfermagem nos registros de enfermagem conforme sistema operacional;
- Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica;

- Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar Aspiração de Vias Aéreas;
- Administrar Nutrição Parenteral e Enteral;
- Realizar Curativos de Drenos de Tórax, Síndrome de Furnier, Cateter Venoso Central, Cateter Duplo Lúmen para Hemodiálise e curativos mais complexos; *
- Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa;
- Coletar Amostras para Cultura;
- Coletar Amostras de exames para doenças específicas, exemplo: SARS-COVID19;
- Realizar ou delegar/capacitar a equipe técnica Eletrocardiograma (ECG);
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Preencher e supervisionar a execução do checklist de supervisão;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade;
- Solicitar vagas em outros setores, auxiliar o Núcleo Interno de Regulação na gestão de leitos;
- Liberar os leitos para admissão de pacientes;
- Preencher, carimbar e assinar a diária de acompanhantes, quando necessário;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito;
- Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Realizar Escalas diárias de enfermagem;
- Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Realizar visita diária aos pacientes internados;
- Realizar a evolução/relatório do enfermeiro;
- Realizar passagem de plantão a beira leito;
- Fornecer orientações pertinentes, triagem e autorização de acompanhantes;
- Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da Classificação, Pronto Socorro, Observação e Leito Dia, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem.
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem e Coordenação de Enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem do Pronto Socorro, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das aulas de educação continuada;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Realizar remanejamento interno da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;

- Realizar a identificação do paciente e dos dispositivos externos, conforme POP da unidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Especialização Completa em UTI e/ou Urgência e Emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em UTI e/ou Urgência e Emergência (Pronto-socorro e reanimação); ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe. ▪ Proatividade;

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - U.I. ENFERMARIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas ▪ Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário; ▪ Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala, conforme dimensionamento, observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Realizar checklist diários do setor; ▪ Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência, conforme POP; ▪ Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; ▪ Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional; ▪ Recepcionar o paciente do setor, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames; ▪ Atuar junto a equipe médica para liberação e transferência interna de pacientes; ▪ Realizar relato em livro de ocorrências; ▪ Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Realizar anotações/ evoluções de enfermagem; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); ▪ Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem; ▪ Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica; ▪ Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; ▪ Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; ▪ Realizar Aspiração de Vias Aéreas; ▪ Administrar Nutrição Parenteral e Enteral; 	

- Realizar Curativos;
- Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa;
- Coletar Amostras para Cultura;
- Realizar ou delegar/capacitar a equipe técnica Eletrocardiograma (ECG);
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Preencher e supervisionar a execução do checklist de supervisão;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade;
- Solicitar vagas em outros setores;
- Liberar os leitos para admissão de pacientes;
- Preencher, carimbar e assinar a diária de acompanhantes, quando necessário;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito;
- Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Realizar Escalas diárias de enfermagem;
- Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Realizar visita diária aos pacientes internados;
- Acompanhar visita multidisciplinar;
- Realizar plano terapêutico de enfermagem;
- Realizar a evolução/relatório do enfermeiro;
- Realizar passagem de plantão a beira leito e em formulário;
- Fornecer orientações pertinentes, triagem e autorização de acompanhantes;
- Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da e do Código de Ética e as Legislações de Enfermagem.
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem e Coordenação de Enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem do setor, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das aulas de educação continuada;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente

6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Especialização Completa em Emergência e Urgência e/ou UTI; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em unidade de internação, UTI e/ou pronto socorro; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - CENTRO CIRURGICO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Realizar o check list de sala/passagem de plantão ao final da jornada de trabalho; ▪ Admitir paciente conforme POP; ▪ Prestar auxílio no atendimento da recepção do setor, bem como: (atentar-se à campanha, telefone, anúncio e recados em geral); ▪ Montar e desmontar a sala operatória conforme POP; ▪ Circular a sala operatória conforme POP; ▪ Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP; ▪ Transferir paciente para SRPA, conforme POP; ▪ Realizar a desinfecção do mobiliário e equipamentos do setor conforme POP. ▪ Utilizar Bisturi Elétrico conforme POP, observando atentamente a colocação da placa do eletrocautéreo no paciente; ▪ Cumprir com o fluxo de coleta e entrega de espécimes cirúrgicos conforme POP; ▪ Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações; ▪ Encaminhar paciente para setores externos conforme POP; ▪ Realizar as transferências de paciente da maca para mesa cirúrgica conforme POP; ▪ Conferir data de validade de todas as soluções conforme POP; ▪ Ao término das cirurgias retirar todo material que não foi utilizado e colocar no carrinho de montagem da sala para o próximo procedimento; ▪ Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente; ▪ Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado; ▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências; ▪ Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; ▪ Realizar curativos conforme POP; ▪ Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS. ▪ Participar das aulas de educação continuada; ▪ Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e da Clínica Médica/Cirúrgica, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Cumprir o horário regulamentar do trabalho; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão; ▪ Participar da desinfecção terminal semanal conforme cronograma do setor; ▪ No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; ▪ Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; ▪ Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; ▪ Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; 	

- Cumprir as recomendações da NR 32;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e do Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Participar de reuniões;
- Comunicar à coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor quando tiver que se ausentar;
- Participar da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE);
- Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia;
- Preparar o material consignado conforme rotina do setor;
- Realizar a limpeza, preparo, esterilização, guarda e distribuição dos artigos;
- Preparar as caixas para os procedimentos cirúrgicos;
- Realizar os devidos cuidados com os artigos termo sensíveis, vídeo e endoscópios, bem como, na lavagem, transporte, guarda e armazenamento dos mesmos;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- Prestar assistência de técnico (a) de enfermagem nos demais setores da unidade, quando for designado por seu superior imediato;
- Preparar estoque de material cirúrgico;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) em Enfermagem; ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência, preferível em centro cirúrgico e/ou CME; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Cordialidade; ▪ Empatia; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - UTI
OBJETIVOS DO CARGO	
Exercer atividades assistenciais inerentes a função sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Receber e passar o plantão no início e no final do expediente; ▪ Admitir paciente conforme as rotinas do setor; ▪ Transferir paciente da UTI para os demais setores, conforme POP; ▪ Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações; ▪ Conferir data de validade de todas as soluções, conforme POP; ▪ Ao término do procedimento retirar todo material que não foi utilizado; ▪ Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis ao início e término de cada plantão; ▪ Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado; ▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, intercorrências, materiais, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências; ▪ Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; ▪ Realizar curativos conforme POP; ▪ Utilizar formulários que tenham sido impressos especificamente pelo sistema de qualidade da unidade (QUALIEX); ▪ Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS; ▪ Realizar limpeza concorrente nos leitos que são de sua responsabilidade; ▪ Trocar equipos vencidos e datar; ▪ Participar das aulas de educação continuada; ▪ Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão; ▪ Assistir ao Enfermeiro, auxiliando na execução dos procedimentos; ▪ Planejar as ações diárias, garantindo a assistência de qualidade aos pacientes; ▪ Garantir que o paciente recebe os cuidados diários como: Banho, Higiene Oral, alimentação e medicamentos; ▪ Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; ▪ Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; ▪ Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; ▪ Cumprir as recomendações da NR 32; ▪ Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; ▪ Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; ▪ Participar de reuniões; ▪ Comunicar à coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor quando tiver que se ausentar; ▪ Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia; ▪ Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor; 	

- Preparar estoque de material do CME;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor, quando necessário.
- Aos técnicos escalados na Hemodiálise, é de responsabilidade os cuidados com as máquinas, registrar as sessões em prontuário, seguir a escala médica para execução do procedimento.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) em Enfermagem; ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência hospitalar em UTI e/ou Unidade de Urgência e Emergência; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe; • Dinamismo; • <u>Flexibilidade</u>; • Proatividade; • Atenção/concentração; • Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área técnica de enfermagem.

- Supervisionar equipe de enfermagem;
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.
- Registro constante de toda assistência prestada, anotar balanço hídrico, sinais vitais e o relatório referente a evolução do paciente e intercorrências.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - PRONTO SOCORRO, OBSERVAÇÃO & LEITO DIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATIVIDADES DIÁRIAS	
<p>I – Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Realizar o check list de sala/passagem de plantão em todas as passagens de plantão. ▪ Admitir paciente conforme POP; ▪ Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP; ▪ Transferir paciente para do pronto socorro/emergência para os demais setores, conforme POP; ▪ Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações e participar; ▪ Realizar transporte do paciente para unidades externas conforme POP. ▪ Conferir data de validade de todas as soluções conforme POP; ▪ Ao término do procedimento retirar todo material que não foi utilizado; ▪ Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis ao início e termino de cada plantão; ▪ Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado; ▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, intercorrências, materiais, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências; ▪ Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; ▪ Realizar curativos conforme POP; ▪ Utilizar formulários que tenham sido impressos especificamente pelo sistema de qualidade da unidade (QUALIEX); ▪ Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS; ▪ Realizar conferencia e passagem do plantão, bem como do ambiente físico e passagem de paciente a beira leito; ▪ Participar das aulas de educação continuada; ▪ Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. <p>Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; ▪ Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; ▪ Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; ▪ Realizar Eletrocardiograma (ECG); ▪ Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; ▪ Cumprir as recomendações da NR 32; ▪ Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; 	

- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de reuniões;
- Comunicar à coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor quando tiver que se ausentar;
- Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia;
- Preparar o material consignado conforme rotina do setor;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- Preparar estoque de material do CME;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor, quando necessário.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) em Enfermagem; ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no setor de reanimação, pronto socorro e/ou UTI; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - U.I. ENFERMARIA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Realizar o check list específicos do setor; ▪ Admitir paciente conforme POP; ▪ Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP; ▪ Realizar a desinfecção concorrente do setor conforme POP. ▪ Realizar relatório de enfermagem no prontuário eletrônico e/ou impresso caso plano de contingência de forma clara e legível; ▪ Encaminhar paciente para setores internos e/ou externos conforme POP; ▪ Realizar as transferências de paciente da maca para o leito, conforme POP; ▪ Conferir data de validade de todas as soluções conforme POP; ▪ Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente. ▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos e outros afim do enfermeiro dar providências; ▪ Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; ▪ Realizar curativos conforme POP; ▪ Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS. ▪ Participar das aulas de educação continuada; ▪ Cumprir o Regimento Interno do hospital e do Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Cumprir o horário regulamentar do trabalho; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Acompanhar pacientes no transporte interno e/ou externo; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. ▪ Realizar desinfecção concorrente semanal conforme cronograma do setor. ▪ No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; ▪ Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; ▪ Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; ▪ Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; ▪ Cumprir as recomendações da NR 32; ▪ Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; ▪ Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; ▪ Participar de reuniões; ▪ Comunicar à coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor quando tiver que se ausentar; ▪ Participar da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE); ▪ Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia; ▪ Realizar a limpeza, preparo, guarda e distribuição dos artigos; 	

- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) em Enfermagem; ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência hospitalar em unidade de internação, enfermaria e/ou pronto socorro. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

- Assistência ao Paciente** – Capacidade de executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.
- Auxiliar o enfermeiro;
 - Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
 - Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
 - Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
 - Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	TÉCNICO (A) DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Exercer atividades assistenciais relacionadas as imobilizações ortopédicas dos pacientes da unidade.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Confeccionar e retirar talas gessadas; • Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas metálicas (imobilizações para os dedos). • Preparar e executar trações cutâneas; • Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; • Preparar sala para pequenos procedimentos ortopédicos não invasivos fora do centro cirúrgico; • Realizar devidos registros no prontuário e no sistema operacional; • Realizar outras atividades de mesmo grau de complexidade; • Realizar e auxiliar sempre que necessário a identificação do paciente, riscos e dispositivos; • Realizar controle e guarda de materiais e insumos, conforme POP da unidade; • Participar e realizar quando necessário de treinamentos específicos do setor de imobilização. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) em Imobilização Ortopédica e/ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO		
Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades, prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	MAQUEIRO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Transportar e transferir com segurança os pacientes, seguindo normas e rotinas da instituição.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar a remoção do paciente de um setor para outro, visando sua movimentação segura no ambiente hospitalar; ▪ Realizar a movimentação interna e externa dos pacientes de acordo com o protocolo de movimentação segura da instituição; ▪ Auxiliar na locomoção dos usuários; ▪ Auxiliar a equipe de enfermagem na acomodação dos pacientes internados nas ambulâncias para remoções ou realização de exames interno e externos; ▪ Auxiliar a equipe assistencial no posicionamento do paciente; ▪ Auxiliar na transferência do leito para os equipamentos de transporte e cadeiras e vice-versa; ▪ Auxiliar a equipe de enfermagem na movimentação e transporte de pacientes para o banheiro; ▪ Transportar / encaminhar pacientes para todo e qualquer setor na unidade em conjunto com a equipe de enfermagem (no mínimo um técnico de enfermagem ou auxiliar de enfermagem); ▪ Seguir normas e rotinas institucionais visando a qualidade e segurança dos pacientes; ▪ Cumprir com a escala de trabalho estabelecida; ▪ Zelar e realizar a higienização dos equipamentos utilizados para o transporte do paciente; ▪ Manter atualizado livro de registro de atividades; ▪ Seguir rigorosamente a NR32; ▪ Realizar a entrega do corpo, conforme POP; ▪ Utilizar os EPI adequadamente. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Não é exigido experiência prévia; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Proatividade; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	INSTRUMENTADOR (A) CIRÚRGICO
OBJETIVOS DO CARGO	
Verificação de materiais e equipamentos necessários utilizados antes, durante e após a cirurgia, controlando e fornecendo o material ao Médico-cirurgião e seus auxiliares no ato da operação.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificar o Mapa de Cirurgias e conferir o material bem com datas de validade ▪ Providenciar o material específico para a cirurgia e verificar se está em ordem. ▪ Se não estiver familiarizado com o cirurgião, perguntar antecipadamente os fios que serão utilizados durante a cirurgia. ▪ Usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar as luvas. ▪ Dispor na mesa o campo cirúrgico duplo, próprio para a mesa de instrumentador. ▪ Dispor o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material necessário está faltando. ▪ Evitar qualquer tipo de contaminação, conservando as mãos acima da cintura, não podendo encostar estas em qualquer lugar que não esteja esterilizado. ▪ Tomar o cuidado para não encostar com a parte não estéril do avental nas mesas auxiliares e de instrumentais; na falta de avental com opa (proteção nas costas). ▪ Auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando-os ao assistente e ao cirurgião. ▪ Passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que virá-lo antes de usar, evitando acidentar-se. ▪ Conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos. ▪ Conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixar a mesa desarrumada. ▪ No caso de cirurgias em que são retirados materiais para exame, responsabilizar-se por elas até que sejam encaminhados ao setor competente. ▪ Ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião; (contar compressas grandes, pequenas e gazes, agulhas e lâminas antes e ao término de cada procedimento cirúrgico). ▪ Evitar o desperdício de fios, porém ter sempre o necessário para evitar complicações durante o ato cirúrgico. ▪ Ser consciencioso. Lembrar que a vida do paciente depende da assepsia do instrumental, além da habilidade do cirurgião. ▪ Ao final da cirurgia proceder o curativo na fenda cirúrgica, separar o instrumental dos materiais perfuro cortantes, evitando dessa forma acidentes e encaminhar o instrumental cirúrgico contaminado em carrinho fechado ao expurgo; ▪ Realizar a conferência nos campos cirúrgicos, de modo que, não haja nenhum material, instrumental e/ou objeto, evitando assim o encaminhamento aos setores externos; ▪ Anotar volume das balas de nitrogênio ao término de cada cirurgia, e providenciar a troca das mesmas quanto necessário; ▪ Certificar se foi retirada a pressão das válvulas do manômetro das balas; ▪ Anotar o nº do perfurador utilizado no livro de sala. ▪ Informar ao enfermeiro supervisor imediatamente qualquer falha de equipamento ou danos aos materiais durante o ato cirúrgico. ▪ Antecipar os pedidos do cirurgião, evitando o atraso no tempo operatório. Isto se consegue conhecendo instrumental, tempo cirúrgico e, prestando atenção ao desenrolar da cirurgia, a fim de estar sempre um passo à frente do cirurgião. ▪ Atenção, iniciativa e rapidez durante todo o tempo. Manter sempre uma técnica perfeita! ▪ Cumprir com o Protocolo de Cirurgia segura, ▪ Montar a mesa cirúrgica e auxiliar na paramentação da equipe em cirurgias, bem como conferir todo o material e organizar para encaminhar para o expurgo, nos casos de cirurgias em que a equipe não for necessitar do instrumentador. 	

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta;

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução;

Orientações Gerais

O bom instrumentador (a) se prepara antes da cirurgia começar, prevê o material a ser usado e já conhecendo a equipe cirúrgica pode inclusive preparar o paciente de acordo com a preferência da mesma. Durante o ato cirúrgico, compete ao instrumentador (a) monitorar o material usado e fazer a solicitação de reposição de material de consumo. Também é importante que o Instrumentador (a) esteja atento aos movimentos da equipe cirúrgica, tendo sob seu controle a quantidade exata de compressas, gazes, agulhas e demais objetos que não podem ser perdidos ou esquecidos. O instrumentador (a) deve estar atento à manutenção da assepsia de toda a equipe cirúrgica. É extremamente importante que o instrumentador (a) possua noção espacial para que não contamine sua mesa quando de movimentos repentinos ou inesperados de qualquer membro da equipe cirúrgica. Para que o bom profissional possa ser ainda mais eficiente é necessário que ele conheça não apenas o nome e apelido de todo o instrumental, mas que conheça os gestos e principalmente tenha capacidade de observar a sequência do ato cirúrgico, a fim de poder passar o instrumental antes mesmo do cirurgião o pedir. Também compete ao bom instrumentador (a) evitar desperdício de material, contudo não tornar esta necessidade uma obrigatoriedade, de tal modo que a economia de material não prejudique a qualidade e eficiência do ato cirúrgico.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) em Enfermagem; ▪ Curso Técnico (a) em Instrumentação Cirúrgica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na em centro cirúrgico; ▪ Desejável informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolutividade; ▪ Atenção e concentração; ▪ Capacidade de trabalhar sob pressão; ▪ Pro-atividade; ▪ Ética e cordialidade;

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de planejamento.
--	--	---

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Apoiar os setores da unidade na execução dos processos administrativos, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos da gerencia de enfermagem, e capacidade de mediar as demandas dos coordenadores liderados pela gerencia de enfermagem, zelando pelas práticas estabelecidas pela instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- acompanhar e dar suporte administrativo aos departamentos, assessorando reuniões da gerencia de enfermagem, elaborando atas, comunicados e ofícios;
- Verificar e responder e-mails da gerencia de enfermagem, conforme orientação da chefia;
- Acompanhar os prazos, elaboração de notas explicativas;
- Prestar assessoria e suporte aos demais departamentos em serviços pertinentes à unidade;
- Preparar relatórios, formulários, planilhas e portarias internas;
- Elaborar documentos, Comunicados Internos (CI) e Alteração de Folha (AF), quando necessário;
- Preencher e emitir documentos legais, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas;
- Acompanhar processos administrativos, verificação de prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Análise de indicadores, bem como apresentação dos mesmos quando solicitado pela gerencia de enfermagem;
- Administrar os trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações da chefia;
- Atualizar arquivos digitais e físicos, possibilitando controle e novas consultas dos envolvidos no setor;
- Executar outras atividades de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

10. Trabalho em Equipe
11. Cultura de Inovação
12. Orientação por Processos
13. Melhoria Contínua
14. Foco no Paciente
15. Foco em Segurança
16. Otimização de recursos
17. Visão Sistêmica
18. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração de Empresas, Enfermagem ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência na área administrativa hospitalar; • Informática Intermediária; • Pacote Office Avançado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Gestão de Processos Administrativos – Capacidade de executar serviços de apoio administrativo às áreas, observando e aplicando as regras e procedimentos estabelecidos.</p>		
<p>Controle de Documentações – Capacidade de controlar o fluxo e tramitação dos documentos referentes à área administrativa, baseando-se em normas e procedimentos vigentes.</p>		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de Regimento Interno da Unidade; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas Rotinas Setoriais. 		

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do serviço.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ Elaborar e entregar de documentos; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores; ▪ Manter os arquivos do setor organizados; ▪ Enviar e receber correspondências; ▪ Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; ▪ Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; 	

- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa:

- Realizar, entregar e arquivar documentos;
- Realizar planilhas e gráficos;
- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- Trabalho em Equipe
- Cultura de Inovação
- Orientação por Processos
- Melhoria Contínua
- Foco no Paciente
- Foco em Segurança
- Otimização de recursos
- Visão Sistêmica
- Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> Atenção/concentração; Discrição; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: QUALIDADE

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	GERENTE DE QUALIDADE
OBJETIVOS DO CARGO	
Definir todas as diretrizes tomadas pelo setor de gestão da qualidade e segurança dos pacientes, atuando na gestão da equipe, gerindo os processos que dizem respeito à área e conduzindo projetos de acreditação e qualidade.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir projetos e planejamento da área de qualidade e segurança dos pacientes. ▪ Desenvolver e acompanhar o Plano de Ação da área, através do levantamento das atividades e projetos, bem como do orçamento previsto para a realização dos mesmos. ▪ Desenvolver projetos aprovados, conforme Plano de Ação da área, por meio do acompanhamento dos prazos e custos definidos, interagindo com as áreas envolvidas, com o objetivo de assegurar o andamento conforme planejado. ▪ Gerenciar as atividades da área, envolvendo manutenção de certificações e acreditações, visando tornar a empresa mais competitiva e qualificada para o mercado. ▪ Liderar implantação e manutenção do sistema de Gestão nos diferentes serviços do grupo. ▪ Elaborar Manuais de Procedimentos das áreas da empresa, através do levantamento das atividades, com o objetivo de garantir a padronização e formalização dos processos. ▪ Divulgar as políticas institucionais, através da aprovação das ações a serem executadas, tendo em vista a conscientização e envolvimento de todas as áreas em relação às normas de qualidade. ▪ Analisar relatórios de resultados permitindo monitoramento dos controles de produção assistenciais e da contribuição das unidades ao planejamento estratégico institucional. ▪ Conduzir treinamentos específicos de qualidade, com base nas demandas internas e calendário de treinamentos e exigências do Sistema de Gestão da Qualidade, com o objetivo de disseminar e elevar o conhecimento dos funcionários a respeito de processos e procedimentos internos. ▪ Gerenciar reuniões do Comitê da Qualidade, para análise crítica do Sistema de Qualidade, a partir de convocações para reuniões, apresentação de relatórios com dados estatísticos, entre outros, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos. ▪ Coordenar e executar Plano Anual de Auditorias internas, com o objetivo de verificar a conformidade dos processos. ▪ Acompanhar as não conformidades e Oportunidades de Melhorias identificadas na empresa, com o objetivo de garantir a eficiência nos processos de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade. ▪ Coordenar as auditorias externas, através do monitoramento do cronograma definido, recebimento dos auditores e distribuição da equipe para acompanhamento dos mesmos nas áreas da empresa, tendo em vista a obtenção da manutenção dos certificados de qualidade. ▪ Liderar e orientar tecnicamente a equipe e as atividades da área, tendo em vista assegurar adequado controle sobre todas as atividades da área. ▪ Monitorar e otimizar o desempenho e a produtividade da equipe através de reuniões com os colaboradores, gestão de resultados, entre outros, de modo a desenvolver o bom relacionamento da equipe e otimizar os resultados. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ser avaliador habilitado ONA será um diferencial ▪ Ter domínio de análises estatísticas será um diferencial 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
1. Trabalho em Equipe	

2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Especialização Completa na área de Qualidade ou Enfermagem; ▪ Formação com Avaliador ONA; ▪ Leader ISO 9001:2015; ▪ Certificação GreenBelt Lean Six Sigma. ▪ Conhecimento Avançado em Informática: Word, Excel e PowerPoint. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 05 anos de experiência como gestor (a) de qualidade; área administrativa, preferível no contexto hospitalar; ▪ Habilidade com planilhas e gráficos; ▪ Habilidade para trabalhar sob pressão; ▪ Ter boa comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização ▪ Iniciativa ▪ Negociação ▪ Resistência a pressão ▪ Controle emocional ▪ Responsabilidade ▪ Atenção/concentração ▪ Relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Organização ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento do Sistema Informatizado

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	COORDENADOR (A) DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Assessora na aplicação e acompanhamento dos resultados de desempenho das áreas/unidades e auxilia na elaboração de relatórios de prestação de contas de metas contratuais.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar estudos e pesquisas de novas práticas, resoluções, leis e demais atualizações pertinentes à área, a fim de melhorar a condição técnica da equipe. ▪ Construir e atualizar mensalmente Painel de Bordo, para identificação e controle de indicadores que acompanharão o desempenho das estratégias e os esforços delas decorrentes, drives. 	

- Construir relatórios institucionais de avaliação dos indicadores qualitativos emitidos pelas unidades.
- Intermediar alinhamento entre o IGH e o contratante, na prestação de contas de cumprimento de metas e obrigações contratuais.
- Elaborar gráficos, planilhas, demonstrativos e relatórios, por meio da compilação e análise estatística das informações dos processos, visando apresentar os resultados de forma precisa à liderança imediata.
- Atuar no desenvolvimento de estratégias de mercado, auxiliando na definição, análise e cumprimento de metas institucionais.
- Identificar pontos de melhoria e propor ações corretivas, auxiliando no seu desenvolvimento e sempre visando ao aumento da produtividade e desempenho assistencial.
- Apoiar a Gestão da Qualidade nos projetos de Acreditação.
- Fomentar uso de técnicas de eficiência e eficácia nos processos como por exemplo ferramentas Lean.
- Acompanhar projetos oficiais de implementação da metodologia Lean nas unidades.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Elaborar relatório de desempenho dos contratos (Dados quantitativos e Qualitativos).
- Realizar reuniões semanais, quinzenais, mensais ou trimestrais de avaliação de resultados.
- Acompanhar metas contratuais alertando a liderança sobre possíveis desvios que possam comprometer a entrega final.
- Elaborar relatórios de desempenho da organização propondo melhorias nos processos.
- Acompanhar Dados da Satisfação de Clientes e implantação de planos de melhoria.
- Acompanhar evidências de implementação as comissões obrigatórias junto com o time de qualidade.
- Auxiliar gestores na elaboração e cumprimento de Planos de Ação padronizados.
- Acompanhar PA's de implantação do planejamento estratégico.
- Participar e conduzir reuniões de análise crítica e análise de resultados relacionados as metas contratuais.
- Atuar como Auditor Interno.
- Auxiliar os gestores na formulação de metodologias para mensuração de indicadores.
- E outras atividades afins ao seu setor.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidade com análises estatísticas será um diferencial.

Capacidade de Trabalhar com Atenção.

- *Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;*
- *Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;*
- *Perceber e manter a atenção focada em suas atividades, buscando não distrair ou desviar sua atenção das tarefas em execução;*
- *Manter sigilo das informações.*

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 1. Trabalho em Equipe**
- 2. Cultura de Inovação**
- 3. Orientação por Processos**
- 4. Melhoria Contínua**
- 5. Foco no Paciente**
- 6. Foco em Segurança**
- 7. Otimização de recursos**
- 8. Visão Sistêmica**

9. Responsabilidade Socioambiental

10. Liderança

11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Conhecimento Avançado em Informática: Word, Excel e PowerPoint. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 ano de experiência na área administrativa; ▪ Habilidade com planilhas e gráficos; ▪ Habilidade para trabalhar sob pressão; ▪ Agilidade na digitação; ▪ Ter boa comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização ▪ Iniciativa ▪ Negociação ▪ Resistência a pressão ▪ Controle emocional ▪ Responsabilidade ▪ Atenção/concentração ▪ Relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Organização ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração ▪ Treinamento do Sistema Informatizado ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade ▪ Treinamento nas rotinas setoriais

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	COORDENADOR (A) DE QUALIDADE
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar os programas do Sistema de Gestão da Qualidade com base na metodologia de acreditação escolhida pela instituição.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar estudos e pesquisas de novas práticas, resoluções, leis e demais atualizações pertinentes à área, a fim de melhorar a condição técnica da equipe. ▪ Gerenciar as atividades da área, envolvendo manutenção de certificações e acreditações, visando tornar a empresa mais competitiva e qualificada para o mercado. ▪ Liderar implantação e manutenção do sistema de Gestão nos diferentes serviços do grupo. 	

- Desenvolver projetos aprovados, conforme Plano de Ação da área, por meio do acompanhamento dos prazos e custos definidos, interagindo com as áreas envolvidas, com o objetivo de assegurar o andamento conforme planejado.
- Elaborar Manuais de Procedimentos, através do levantamento das atividades, com o objetivo de garantir a padronização e formalização dos processos.
- Gerenciar reuniões da Qualidade, para análise crítica do Sistema de Qualidade, a partir de convocações para reuniões, apresentação de relatórios com dados estatísticos, entre outros, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos.
- Administrar os custos diretos e indiretos da área, através do monitoramento dos indicadores e acompanhamento dos orçamentos, tendo em vista otimizar o uso dos recursos disponíveis para realização das atividades.
- Realizar a gestão da equipe através do planejamento do quadro de pessoal, desenvolvimento das competências e orientação das atividades, de forma a possibilitar o alcance dos resultados esperados para o negócio.
- Liderar e orientar tecnicamente a equipe e as atividades da área, tendo em vista assegurar adequado controle sobre todas as atividades da área.
- Conhecer e exercitar todas as atribuições dos demais cargos do departamento da Qualidade, sendo capaz de desempenhar todas as atividades da área e atribuir às respectivas responsabilidades, de modo a manter a regularidade das atividades para estimular o empenho, a motivação e o compromisso com a qualidade do trabalho realizado.
- Administrar faltas, atrasos, férias, horas extras, atestados e demais materiais/informações dos colaboradores do Departamento de Qualidade, informando ou solicitando à liderança responsável, a fim de fornecer as condições necessárias para execução das atividades de sua equipe.
- Coordenar processos de admissão/demissão da sua equipe, bem como de transferências e promoções, a fim de obter a equipe mais adequada para a área.
- Realimentar colaboradores da área através de feedback que busquem a melhoria do desempenho, correção de desvios ou reconhecimento de resultados.
- Conduzir treinamentos específicos de qualidade, com base nas demandas internas e calendário de treinamentos e exigências da Acreditação, com o objetivo de disseminar e elevar o conhecimento técnico dos funcionários a respeito de processos e procedimentos internos.
- Organizar eventos externos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade, visando promover o treinamento dos colaboradores e manutenção do SGQ.
- Conduzir projetos de melhoria do SGQ da organização.
- Acompanhar auditorias externas, através do monitoramento do cronograma definido, recebimento dos auditores e distribuição da equipe para acompanhamento dos mesmos nas áreas da empresa.
- Coordenar Gestão de Riscos com o levantamento e acompanhamento adequado dos riscos e suas medidas corretivas e preventivas.
- Monitorar Plano de Segurança do Paciente e atuação NSP.
- Fomentar uso de técnicas de eficiência e eficácia nos processos como por exemplo ferramentas Lean.
- Realimentar colaboradores da área através de feedback que busquem a melhoria do desempenho, correção de desvios ou reconhecimento de resultados.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:

- Desenvolver e acompanhar o Plano de Ação da área, através do levantamento das atividades e projetos, bem como do orçamento previsto para a realização dos mesmos.
- Apoiar na elaboração e manutenção do mapeamento de processos e riscos.
- Garantir uso das ferramentas adequadas para apoiar todos os gestores no mapeamento de seus processos e construção de seus procedimentos ou fluxogramas.

- Coordenar e executar Plano Anual de Auditorias internas, com o objetivo de verificar a conformidade dos processos.
- Coordenar implantação dos módulos de Gestão contratados através do Qualiex ou outros sistemas.
- Realizar auditorias internas conforme calendário institucional.
- Garantir monitoramento e tratamento das ocorrências de não conformidades e Eventos Adversos.
- Tratar ações de implantação e melhoria do sistema Qualiex.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Qualidade e Segurança

- *Capacidade de analisar e recomendar ação de melhoria nos padrões de qualidade da instituição;*
- *Recomendar ações de melhoria nos padrões de qualidade da instituição;*
- *Identificar não-conformidades nos Procedimentos Operacionais da Qualidade;*
- *Orientar funcionários quanto à metodologia, os Procedimentos Operacionais e os critérios do Sistema de Gestão da Qualidade, a serem seguidos;*
- *Apoiar time de Segurança dos pacientes com atuação efetiva em prol da segurança dos pacientes.*

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Superior Completo;▪ Conhecimento Avançado em Informática: Word, Excel e PowerPoint.▪ Preferencialmente pós-graduação ou MBA em Qualidade.▪ Curso nas normas ISO 9001 ou ONA.	<ul style="list-style-type: none">▪ 01 ano de experiência na área de qualidade, preferível no contexto hospitalar;▪ Habilidade com planilhas e gráficos;▪ Habilidade para trabalhar sob pressão;▪ Agilidade na digitação;▪ Ter boa comunicação.	<ul style="list-style-type: none">▪ Organização▪ Iniciativa▪ Negociação▪ Resistência a pressão▪ Controle emocional▪ Responsabilidade▪ Atenção/concentração▪ Relacionamento interpessoal▪ Trabalho em equipe▪ Organização▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade

- Treinamento nas rotinas setoriais

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	COORDENADOR (A) DE PROCESSOS
OBJETIVOS DO CARGO	
Define e aplica metodologias estruturadas de gerenciamento de processos e monitora resultados alcançados desenvolvendo e implantando soluções mais eficientes e de baixo custo para a empresa.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporta a Gerência imediata análises dos processos produtivos, visando melhoria contínua, custo e qualidade. ▪ Coordenar projetos de Melhoria Contínua, com equipes multifuncionais e interdisciplinares para que seja feita uma análise rigorosa dos problemas crônicos que afetam os resultados da empresa. ▪ Fomentar uso de técnicas de eficiência e eficácia nos processos como por exemplo ferramentas Lean. ▪ Implementar projetos de melhoria de processos nas unidades, visando melhorar qualidade e reduzir desperdícios. ▪ Elaborar instruções para detalhar todas as etapas do processo, visando melhoria, redução de variabilidade e redução de custo/riscos. ▪ Executar análises do processo da empresa no intuito de otimizar os custos e qualidade desde análise dos fluxogramas, cronometragem das etapas do processo, verificação das condições de mão-de-obra, além das condições de trabalho. ▪ Criar instrução de trabalho detalhando todas as etapas do processo visando padronização e redução da variabilidade, incluindo sequenciais de montagem, tempo consumido e outros dados. ▪ Realizar estudos e pesquisas de novas práticas, ferramentas de informática, atualizações pertinentes à área, a fim de melhorar a condição técnica da equipe quanto as ferramentas a serem utilizadas. ▪ Implementar, coordenar e treinar as equipes na utilização das ferramentas, no acompanhamento dos resultados, nas novas práticas e nos impactos. ▪ Construir e atualizar mensalmente Painel de Bordo, para identificação e controle de indicadores que acompanharão o desempenho das estratégias e os esforços delas decorrentes, drives. ▪ Identificar pontos de melhoria e propor ações corretivas, auxiliando no seu desenvolvimento e sempre visando ao aumento da produtividade e desempenho assistencial. ▪ Participa no planejamento estratégico, provendo as áreas responsáveis informações sobre os processos, equipamentos e tecnologias visando a definição de novas metas, redução de custos, aumento de produtividade, redução de perdas, baseando de informações obtidas pelo histórico de longo prazo da empresa. ▪ Acompanhar projetos oficiais de implementação da metodologia Lean nas unidades. 	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar estudos de processos assistenciais propondo melhorias quando apropriado. 	

- Auxiliar coordenação de produção assistencial na automatização dos indicadores.
- Realizar auditorias de processos de atendimento nas unidades.
- Acompanhar PA's de implantação do planejamento estratégico.
- Participar de reuniões de análise crítica e análise de resultados.
- Auxiliar os gestores na formulação de metodologias para mensuração de indicadores.
- Identificar a causa dos problemas que afetam as entregas contratualizadas.
- Elaborar e coordenar ações realizadas para diminuir ou eliminar os problemas que afetam os resultados, melhoria nos equipamentos e capacitação dos colaboradores
- E outras atividades afins ao seu setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração ou Engenharia de Produção; ▪ Conhecimento Avançado em Informática: Word, Excel e PowerPoint; ▪ Conhecimento Avançado em Power BI; ▪ Formação GreenBelt Lean Six Sigma. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 01 ano de experiência na área administrativa; ▪ Habilidade com planilhas e gráficos; ▪ Habilidade para trabalhar sob pressão; ▪ Ter boa comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização ▪ Iniciativa ▪ Negociação ▪ Resistência a pressão ▪ Controle emocional ▪ Responsabilidade ▪ Atenção/concentração ▪ Relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Organização ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	ANALISTA DE QUALIDADE
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporta a coordenação imediata análises dos processos produtivos, visando melhoria contínua, custo e qualidade. ▪ Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade responsabilizando-se pelo plano de Implantação da Qualidade. ▪ Responsável pelas análises, planejamento e sistematização das atividades relativas à área de qualidade de acordo com a política definida pela empresa. ▪ Realizar atividades de suporte ao Sistema de Gestão da Qualidade, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo. ▪ Assessorar as áreas da empresa quanto à documentação da qualidade. ▪ Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas. ▪ Organizar eventos internos e externos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade, visando promover o treinamento dos colaboradores. ▪ Divulgar a política da qualidade da empresa através de diferentes técnicas e eventos. ▪ Atuar nos programa de auditorias internas nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade. ▪ Levantar e analisar os procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando à sua padronização e formalização em procedimentos escritos, para utilização por todos os níveis organizacionais, assim como manter controles dos registros e documentação da qualidade. ▪ Promover o acompanhamento das comissões institucionais para Diretoria Corporativa Assistencial através do acompanhamento das atas de reuniões e planos de ação. ▪ Controlar conformidade dos processos através da gestão das RNC's e SAP's, emissão de relatórios gerenciais, realimentação de clientes e avaliações de eficácia auxiliando gestores nos tratamentos. 	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações. ▪ Garantir implantação dos módulos de Gestão contratados através do Qualiex. ▪ Desenvolver material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa. ▪ Racionalizar os formulários planos e contínuos, a implantação de modelos diversos atuando junto com as áreas envolvidas. ▪ Classificar os fluxos de abertura de não conformidades, indicando o padrão de qualidade que a não conformidade se refere. ▪ Acompanhar as não conformidades e Oportunidades de Melhorias identificadas na empresa. 	

- Ministrar treinamentos internos relacionados com a qualidade incluindo treinamentos dos módulos Qualiex.
- Avaliar o resultado das modificações ou correções implantadas.
- Manter controles dos registros da qualidade.
- Realizar inspeções de garantia de qualidade e auditorias internas conforme calendário.
- Realizar treinamentos de integração apresentando a Gestão da Qualidade aos novos colaboradores.
- Analisar procedimentos e forma de execução de cada tarefa, preparando listas de verificação com base nas recomendações das normas vigentes.
- Garantir controle, correção e padronização na formatação oficial dos documentos elaborados pelas áreas.
- Comunicar aos colaboradores e RH a inclusão ou alteração de um novo padrão.
- Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Qualidade

- Capacidade de analisar e recomendar ação de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Recomendar ações de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Identificar não-conformidades nos Procedimentos Operacionais da Qualidade.
- Orientar funcionários quanto à metodologia, os Procedimentos Operacionais e os critérios do Sistema de Gestão da Qualidade, a serem seguidos.

Organização e controle de documentações

- Manter controle das documentações dos procedimentos e controles de qualidade praticados pela instituição.
- Organizar e controlar as documentações do Sistema de Gestão da Qualidade e dos Procedimentos Operacionais.
- Manter registro das ações corretivas praticadas.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Possuir Treinamento Específico na área de Qualidade; ▪ Possuir Curso nas Normas ISO 9001 ou ONA; ▪ Conhecimento Avançado em Informática: Word, Excel e PowerPoint; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de qualidade, preferível no contexto hospitalar; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização ▪ Iniciativa ▪ Proatividade ▪ Dinamismo ▪ Responsabilidade ▪ Relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	ASSISTENTE DE QUALIDADE
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade responsabilizando-se pelo plano de Implantação da Qualidade. ▪ Apoiar análises, planejamento e sistematização das atividades relativas à área de qualidade de acordo com a política definida pela empresa. ▪ Realizar atividades de suporte ao Sistema de Gestão da Qualidade, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo. ▪ Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas. ▪ Participar de eventos internos e externos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade, visando promover o treinamento dos colaboradores. ▪ Divulgar a política da qualidade da empresa através de diferentes técnicas e eventos. ▪ Atuar nos programas de auditorias internas nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade. ▪ Assessorar as áreas da empresa quanto à documentação da qualidade, elaborar os manuais da qualidade, de organização, políticas, padronização visual e operacional de normas e procedimentos. ▪ Participar da implantação do Sistema da Qualidade, bem como pesquisar soluções para melhoria de qualidade, mudanças de processos e redução de custos. ▪ Acompanhar andamento das comissões obrigatórias com geração de evidências. ▪ Apoiar gestores no mapeamento de processos e riscos com conseqüente revisão de acordos internos. ▪ Controlar conformidade dos processos através da gestão das RNC's e SAP's, emissão de relatórios gerenciais, realimentação de clientes e avaliações de eficácia. 	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar levantamento de informações, para definição e revisão de processos. 	

- Manter controles dos registros da qualidade.
- Monitorar atualização de documentos, planos de ação e indicadores no Qualiex.
- Classificar os fluxos de abertura de não conformidades, indicando o padrão de qualidade que a não conformidade se refere.
- Acompanhar as não conformidades e Oportunidades de Melhorias identificadas na empresa.
- Participar do desenvolvimento e término dos processos em andamento, verificando as ações, cobrando os seus respectivos prazos.
- Distribuir e controlar as cópias de documentos padronizados.
- Ministrando treinamentos internos relacionados com a qualidade.
- Realizar inspeções de garantia de qualidade e auditorias internas conforme calendário.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Qualidade

- Capacidade de analisar e recomendar ação de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Recomendar ações de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Identificar não-conformidades nos Procedimentos Operacionais da Qualidade.
- Orientar funcionários quanto à metodologia, os Procedimentos Operacionais e os critérios do Sistema de Gestão da Qualidade, a serem seguidos.

Organização e controle de documentações

- Manter controle das documentações dos procedimentos e controles de qualidade praticados pela instituição.
- Organizar e controlar as documentações do Sistema de Gestão da Qualidade e dos Procedimentos Operacionais.
- Manter registro das ações corretivas praticadas.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Cursos nas normas ISO 9001 ou ONA. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de qualidade, preferível no contexto hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade ▪ Bom Relacionamento Interpessoal ▪ Dinamismo ▪ Responsabilidade ▪ Trabalho em equipe ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	ENFERMEIRO (A) NSP
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade na garantia da busca constante pela Segurança dos Pacientes e cumprimento da legislação vigente.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduzir as atividades da área, envolvendo segurança dos pacientes. ▪ Participar de programas externos que busquem melhorias na segurança dos pacientes. ▪ Conduzir atuação do Núcleo de Segurança dos Pacientes (NSP) incluindo registro de sua documentação e composição da comissão. ▪ Estimular o uso da gestão de risco como ferramenta para o processo de investigação e identificação dos pontos críticos, inclusive da análise de causa raiz. ▪ Orientar quanto ao uso de barreiras para a prevenção de incidentes na unidade. ▪ Desenvolver programas de capacitação em Notificação dos incidentes, segurança e qualidade no serviço de saúde. ▪ Estimular a participação do paciente e dos familiares na assistência prestada. ▪ Divulgar a cultura de segurança paciente na unidade hospitalar. ▪ Estimular a promoção de um ambiente seguro. ▪ Apoiar os colaboradores e dar consultoria em assuntos referentes à segurança do paciente. ▪ Auxiliar na implementação e divulgação dos indicadores de segurança do paciente disponibilizados pelo Ministério da Saúde. ▪ Auxiliar na implementação e monitorar o sistema de notificações na unidade; 	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente da unidade. ▪ Elaborar e manter atualizado o Regimento Interno do NSP. ▪ Acompanhar o cumprimento das ações propostas no Plano de Segurança do Paciente. ▪ Manter atualizada a Portaria de nomeação dos membros do NSP. ▪ Convocar reuniões mensais e manter sob a guarda do NSP as Atas das reuniões. ▪ Propor medidas visando a segurança dos pacientes na unidade em reuniões do NSP. ▪ Participar de reuniões internas e externas relacionados à segurança dos pacientes. ▪ Analisar, avaliar e investigar os incidentes ocorridos decorrentes da prestação do serviço de saúde. ▪ Compartilhar os dados dos incidentes ocorridos com a direção da unidade, membros do NSP e demais profissionais que atuam na unidade. ▪ Notificar ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária – NOTIVISA – os Eventos Adversos a Saúde, e manter sob a guarda do NSP e disponibilizar à autoridade sanitária quando solicitado. ▪ Notificar ao FORMSUS os casos de eventos adversos graves. ▪ Identificar e avaliar os eventos adversos, propondo ações corretivas e preventivas nas áreas de maior risco. ▪ Realizar auditorias internas. ▪ Elaborar os Protocolos de Segurança do Paciente disponibilizados pelo Ministério da Saúde, em conjunto com os membros do NSP. ▪ Gerenciar protocolos institucionais garantindo cuidado com a segurança dos pacientes, incluindo Protocolo de Identificação do Paciente, Protocolo de Prevenção de Lesão por pressão, 	

Protocolo de Prevenção de Quedas, Protocolo de Prescrição, uso e administração de medicamentos e Protocolo de Cirurgia Segura.

- Atuar em conjunto com demais áreas nas ações que promovam a Segurança dos Pacientes.
- Realizar treinamentos sobre segurança do paciente.
- Participar do Desenvolvimento de material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa.
- Realizar inspeções de garantia de segurança dos pacientes.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Qualidade e Segurança

- Capacidade de analisar e recomendar ação de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Recomendar ações de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Identificar não-conformidades nos Procedimentos Operacionais da Qualidade.
- Orientar funcionários quanto à metodologia, os Procedimentos Operacionais e os critérios do Sistema de Gestão da Qualidade, a serem seguidos.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em assistência hospitalar; ▪ Desejável experiência em NSP. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade ▪ Responsabilidade ▪ Relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento do Sistema Informatizado
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: PATRIMÔNIO

Seção:	PATRIMÔNIO
Cargo:	ANALISTA PATRIMONIAL
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Planejar, organizar, controlar e assessorar a instituição na área de patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento da área de patrimônio; promover estudos de racionalização e controle do uso do ativo imobilizado.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver projetos específicos da área de gestão do patrimônio; ▪ Administrar e alimentar o módulo de patrimônio nas ferramentas eletrônicas disponíveis; ▪ Realizar vistorias nos ativos imobilizados. O servidor responsável pela guarda e uso deverá facilitar a inspeção; ▪ Assessorar as Unidades em questões da área patrimonial; ▪ Supervisionar a execução do tombamento através da realização da marcação física (quando necessário e possível); ou seja, ter afixado uma plaqueta, sendo o número de tombamento único e intransferível, e mesmo com a exclusão de um determinado ativo imobilizado a numeração não poderá ser reutilizada. ▪ Supervisionar a fixação da etiqueta nos ativos imobilizados das unidades; ▪ Encaminhar à Secretaria da Saúde ofício contendo as notas fiscais dos ativos imobilizados adquiridos no mês anterior; ▪ Solicitar remoção de inservível para a Secretaria de Saúde; ▪ Receber através de documentos próprios da Secretaria de Saúde bens de consumo e equipamentos; ▪ Encaminhar até o 2º dia útil do mês a planilha com os dados da PLANISA para as Coordenações de Qualidade de cada unidade; ▪ Realizar a elaboração do inventário dos ativos imobilizados, acompanhando as vistorias in loco junto às coordenações de área nas Unidades administradas; ▪ Colher a assinatura das Diretorias nos cadernos de inventários; ▪ Realizar conferência e fiscalização de bens; ▪ Emitir relatórios de controle de patrimônio; ▪ Elaborar/ Apresentar processos para solicitação de investimentos junto a SES; ▪ Efetuar a troca das plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas; ▪ Supervisionar a baixa dos ativos imobilizados a serem devolvidos para a Secretaria da Saúde; ▪ Garantir o registro no sistema sempre que houver mudança ou movimentação de localização do ativo imobilizado dentro das unidades; ▪ Supervisionar o processo de movimentação ou empréstimo de ativos imobilizados entre as unidades administradas; ▪ Emissão de novo Termo de responsabilidade nos casos de transferência de ativo imobilizado; ▪ Realizar processo de movimentação ou empréstimo de ativos imobilizados entre as unidades administradas; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 	

- 6. Foco em Segurança
- 7. Otimização de recursos
- 8. Visão Sistêmica
- 9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área administrativa, preferível em patrimônio no contexto hospitalar; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Boa comunicação; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de auxiliar o setor: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Realizar planilhas e gráficos;
- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público;

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade.
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado (SPDATA).
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV).
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: IMAGINOLOGIA

Seção:	IMAGINOLOGIA	
Cargo:	COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Gerir equipe e rotinas administrativas, assegurar a realização das atividades do setor de radiologia e diagnóstico de imagens. Coordenar, planejar e acompanhar os serviços desenvolvidos no setor, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e dos serviços, estimulando a equipe para a obtenção dos resultados estratégicos.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar o preenchimento de planilhas e relatórios mensais e demais atividades essenciais para o funcionamento da unidade; ▪ Assegurar a conformidade legal das práticas e regulamentos do setor, de acordo com as exigências legais vigentes; ▪ Coordenar, planejar e acompanhar os serviços desenvolvidos no setor de radiologia, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico/científico; ▪ Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do setor; ▪ Elaborar e conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha; ▪ Prestar auxílio à Diretoria Técnica, quanto a documentos e tomadas de decisões que envolvam o setor; ▪ Realizar a elaboração de relatórios mensais, planilhas e documentos para Diretoria Técnica IGH, Diretoria Geral IGH, Secretaria Estadual de Saúde GO e demais órgãos, quando solicitado; ▪ Assegurar a realização das atividades do setor de radiologia e diagnóstico de imagens; ▪ Manter contato com prestadores para eventuais cotações e processos de vantajosidade; ▪ Realizar o acompanhamento dos serviços apresentados pelos prestadores de serviços; ▪ Efetuar o controle de documentos vigentes dos prestadores de serviços; ▪ Elaborar documentos, tais como Ofícios e Comunicados Internos para os setores da unidade e demais setores IGH/GO; 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão ligada a rotinas administrativas, preferível no contexto hospitalar; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Comunicação assertiva; ▪ Desenvolvimento de Pessoas;

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informática Intermediária; ▪ Excel Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/Concentração; ▪ Relacionamento Interpessoal; ▪ Dinamismo e Proatividade; ▪ Raciocínio Lógico; ▪ Trabalho em equipe.
--	--	---

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de auxiliar o setor: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Realizar planilhas e gráficos;
- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público;

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade.
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado (SPDATA).
- Treinamento do Sistema Informatizado (MV).
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	SUPERVISOR (A) DE RADIOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar com a verificação e solicitação do plano de radioproteção, caso a unidade não obtenha, solicitar o mesmo para unidade para que seja realizado a implantação no serviço de radiografia, garantindo que as legislações pertinentes ao setor sejam cumpridas. Supervisionar processos de modo a cumprir com os procedimentos técnicos e administrativos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar com a verificação e solicitação do plano de radioproteção caso a unidade não obtenha, solicitar o mesmo para unidade para que seja realizado a implantação do serviço de 	

- radioproteção, e supervisionar a gestão de equipes;
- Acompanhar o preparo de materiais e equipamentos para realização de exames de Radiologia: Raio X, e Tomografia Computadorizada;
- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; solicitar a calibrar o aparelho no seu padrão;
- Averiguar a disponibilidade de material para exame;
- Supervisionar a equipe de técnicos de radiologia, orientando-os nas diretrizes dos segmentos de atuação;
- Supervisionar os serviços desenvolvidos no setor, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico/científico;
- Assegurar a conformidade legal das práticas e regulamentos do setor, de acordo com as exigências legais vigentes;
- Informar a engenharia clínica responsável pela manutenção sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica relativos ao local de trabalho;
- Efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações;
- Acompanhar o recebimento dos pedidos de exames e ou prontuário do paciente, assegurando o cumprimento dos procedimentos administrativos;
- Orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades;
- Cumprir as normas e regulamentos institucionais;
- Assegurar o armazenamento adequado dos materiais radioativos para transporte ou descarte, bem como, os materiais perfuro cortante;
- Executar outras tarefas de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade.
- Elaborar as escalas de trabalhos do setor de imagem.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) de Radiologia e/ou afins; ▪ Registro no Conselho de Classe Ativo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão de equipes e supervisão de serviços relacionados ao setor de radiologia e imagem; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Tomada de decisões; ▪ Comunicação; ▪ Empatia;

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desejável Pós-graduação em Gestão Hospitalar ou Saúde Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raciocínio Lógico.
--	---	--

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Noções de gestão hospitalar e atenção à saúde.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa.

Seção: IMAGINOLOGIA

Cargo: TÉCNICO (A) DE RADIOLOGIA

OBJETIVOS DO CARGO

Preparar materiais e equipamentos para exames e raio X, tomografia e escopia. Preparar pacientes a realizarem exames; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Preparar materiais e equipamentos para exames de Radiologia: Raio X, e Tomografia Computadorizada, escopia e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta;
- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; analisar a disponibilidade de material para exame, caso não tenha, solicitar material.
- Organizar a sala de CR (sala de digitalização) e Raio-x mantendo o ambiente de trabalho organizado.
- Ordenar a sequência de exames prioritários, verificar os pedidos de exames;
- Posicionar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter imagens mais nítidas e eficaz ;
- Preparar o paciente, orientando-o a vestir as roupas adequadas e livrando-o de qualquer adornos ou objeto de metal, para assegurar a qualidade dos exames;
- Orientar os pacientes quanto ao uso de EPIs;
- Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta;
- Receber pedido de exames do paciente, desempenhando e cumprindo com os procedimentos administrativos;
- Digitalizar as imagens, zelando pela qualidade das mesmas;
- Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas;
- Manter equipamentos, salas de realização de exames e o local de trabalho, organizados e limpos, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
- Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos;
- Manter-se parametrizado e utilizar rigorosamente os EPI's necessários para o desenvolvimento das atividades do setor;
- Solicitar sempre que necessário a presença de outros profissionais envolvidos na realização do exame;
- Acompanhar a administração do contraste e medicamentos juntamente com a coordenação e supervisão médica;
- Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos;
- Submeter-se a exames periódicos;
- Executar outras tarefas de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

<ul style="list-style-type: none">▪ Curso Técnico em Radiologia e afins;▪ Registro no Conselho de Classe Ativo.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência hospitalar, no setor de Imaginologia;▪ Habilidade com exames de tomografia e escopia.▪ Informática Básica.	<ul style="list-style-type: none">▪ Comunicação;▪ Foco em Segurança.▪ Empatia;▪ Agilidade física e manual;▪ Iniciativa;▪ Resiliência;
--	--	--

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Capacidade para prestar atendimento humanizados aos pacientes e usuários da unidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normalização administrativa;

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	ENFERMEIRO (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar no setor de imagiologia do hospital, na assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; ▪ Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala, conforme dimensionamento, observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Realizar check-list diários do setor; ▪ Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência semanal; ▪ Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; ▪ Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional; ▪ Recepcionar o paciente na sala de tomografia, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames; ▪ Realizar relato em livro de relatório; ▪ Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; ▪ Realizar evoluções de enfermagem; ▪ Aplicar normas de biossegurança; ▪ Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); ▪ Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem; ▪ Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica; ▪ Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; ▪ Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; ▪ Realizar Aspiração de Vias Aéreas; ▪ Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa; ▪ Preencher e supervisionar a execução do check-list de supervisão; ▪ Manter a coordenação do setor ciente das necessidades e problemas da unidade; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. 	

- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Participar das reuniões do setor de imagiologia, expondo situações e problemas do setor;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação do setor, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar dos treinamentos e das capacitações de educação continuada;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Possuir Especialização Completa; ▪ Desejável Especialização no Segmento de Imagiologia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no setor de atuação; ▪ Desejável no setor de imagiologia; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Confirmar os pedidos de exames realizados;
- Escanear os pedidos de exames realizados;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM

OBJETIVOS DO CARGO

Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe do setor de imagem para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro e da coordenação imediata do setor;
- Realizar o check list de sala/passagem de plantão ao final da jornada de trabalho;
- Admitir paciente conforme regulamento interno do setor;
- Realizar a desinfecção concorrente do setor;
- Preencher os formulários, termos de consentimentos e documentos utilizados no setor para a realização dos exames;
- Conferir data de validade de todas as soluções;
- Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente.
- Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado;
- Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos e outros afim do enfermeiro dar providências;
- Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição;
- Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme rotinas do setor;
- Participar dos treinamentos e capacitações de educação continuada;
- Cumprir o Regimento Interno do hospital, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Cumprir o horário regulamentar do trabalho;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Aplicar normas de biossegurança.
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência dos exames realizados;
- Cumprir as recomendações da NR 32;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de reuniões;
- Comunicar à coordenação imediata e supervisão do setor quando tiver que se ausentar;
- Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia;
- Preparar o material consignado conforme rotina do setor;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) em Enfermagem; ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência hospitalar, no setor de imagiologia; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.

- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença.
- Habilidade para aplicar a metodologia do processo de enfermagem e teorias da disciplina que organiza a intervenção, garantindo a relação de ajuda.
- Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas e a Gestão dos recursos para o cuidado da saúde.
- Capacidade para planejar, organizar, executar e valorizar atividades de promoção, prevenção e recuperação da doença, com critérios de qualidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da unidade;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do serviço.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ Elaborar e entregar de documentos; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores; ▪ Manter os arquivos do setor organizados assim como o local de trabalho; ▪ Enviar e receber correspondências; ▪ Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; ▪ Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. ▪ Escanear os pedidos dos exames; ▪ Realizar cadastro de exames; ▪ Confirmar os exames realizados; Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; ▪ Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência como assistente administrativo, preferível na área hospitalar;▪ Informática básica.	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenção/concentração;▪ Discrição;▪ Relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

HEAPA

**HOSPITAL ESTADUAL
DE APARECIDA DE GOIÂNIA
CAIRO LOUZADA**

SEÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	
Cargo:	GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar a gestão das atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia nas unidades da regional Goiás.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerir as atividades da equipe; ▪ Atender a alta direção do hospital; ▪ Contatar fornecedores, na resolução de pendências e busca de evoluções tecnológicas ▪ Desenvolver de POP's e políticas de segurança; ▪ Levantar novas tecnologias que podem ser utilizadas na unidade hospitalar; ▪ Emitir e apresentar relatórios gerenciais. ▪ Gerenciar os indicadores, levando a equipe a cumprir as metas do setor; ▪ Gerenciar as atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia; ▪ Gerenciar um projeto em todos seus estágios, planejar e gerenciar toda área de TI, envolvendo infraestrutura e sistemas, atuar na governança de TI e engenharia de processos, elaborar estratégias e procedimentos de contingências. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da Computação e/ou afins; ▪ Preferível Pós-graduação ou especialização em Gestão Hospitalar e/ou Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 5 anos de experiência em Gerencia de TI, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Liderar a equipe - Capacidade de liderar a equipe, promovendo harmonia entre os colaboradores, bem como, com outras equipes, proporcionando um ambiente saudável e seguro aos usuários.

- Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;
- Orientar a equipe quanto às competências técnicas de cada cargo e também sobre bom atendimento;
- Acionar o serviço de manutenção para os reparos necessários;
- Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Apura as necessidades do cliente;
- Compreende e atende às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena;
- Está sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas.

- Planeja suas atividades;
- Administra o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- Observar a organização dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Cargo:	COORDENADOR (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar a gestão e planejamento da equipe de tecnologia da informação nos diversos setores do hospital, dando todo o apoio, de modo a garantir o funcionamento e disponibilidade de todos os artigos de TI.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Coordenar a equipe; ▪ Atender a alta direção do hospital; ▪ Contatar fornecedores; ▪ Desenvolver de POP's e políticas de segurança; ▪ Levantar novas tecnologias que podem ser utilizadas na unidade hospitalar; ▪ Emitir e apresentar de relatórios gerenciais. ▪ Realização do Backup do banco de dados do SPDATA; 	

- Reunião semanal com a diretoria operacional.
- Gerenciar os indicadores, levando a equipe a cumprir as metas do setor;
- Gestão do ponto da equipe;
- Participar de reuniões juntamente com a diretoria;
- Definir plano de ação para intervenções no ambiente de TI do hospital.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da Computação e/ ou afins; ▪ Preferível Pós-graduação ou especialização em Gestão Hospitalar e/ou Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 ano de experiência em coordenação, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Liderar a equipe - Capacidade de liderar a equipe, promovendo harmonia entre os colaboradores, bem como, com outras equipes, proporcionando um ambiente saudável e seguro aos usuários.

- Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;
- Orientar a equipe quanto às competências técnicas de cada cargo e também sobre bom atendimento;
- Acionar o serviço de manutenção para os reparos necessários;
- Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe.

Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos e/ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Apura as necessidades do cliente;
- Compreende e atende às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena;
- Está sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta.

Capacidade de Organização - Capacidade de trabalhar com método e ordem, distribuição adequada do tempo e das tarefas com relação às responsabilidades assumidas.

- Planeja suas atividades;
- Administra o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;
- Observar a organização dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	
Cargo:	ANALISTA DE TI	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atividades de atendimento relacionados a TI a todos os funcionários do hospital e do IGH.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificação da disponibilidade de Toner; ▪ Verificar a disponibilidade da rede de dados; ▪ Atendimento aos chamados abertos na ferramenta; ▪ Auxílio no desenvolvimento de novas ferramentas para atendimento; ▪ Suporte técnico em computadores (hardware e software); ▪ Roteamento; ▪ Implantação de sistemas; ▪ Suporte aos usuários em pacote Office e LibreOffice; ▪ Suporte a utilização de softwares diversos, incluindo sistemas operacionais. ▪ Manutenção preventiva dos equipamentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Participar de treinamentos relacionados à assistência. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando em Sistema de Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e/ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	--	---

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Cargo:	ANALISTA DE INFRAESTRUTURA
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de atendimento relacionados administração de servidores, configuração de sistemas operacionais e redes de computadores e atividades relacionadas a programação de softwares e banco de dados diversos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Configuração de diversos sistemas operacionais (Windows, Linux e OSX); ▪ Configuração e manutenção de rede de dados, telefonia e CFTV; ▪ Configuração física e lógica de redes (TCP/IP, ranges de IP, Subnets/Máscaras, Gateways, Roteamento, Topologia de Rede, etc) ▪ Verificar a disponibilidade da rede de dados, sua segurança e de banco de dados; 	

- Noções de programação: auxílio no desenvolvimento de novas ferramentas;
- Atuar na configuração e manutenção de Banco de Dados relacionais e/ou não-relacionais (MySQL, SQL Server, Oracle, MongoDB e etc);
- Configuração e manutenção dos principais softwares e hardwares, além de Web Servers, Soluções de EDI e etc;
- Configuração e manutenção de Rede Wireless interna e externa;
- Configuração e manutenção de backup, storage, ferramenta Visio ou similares;
- Realizar planilhas e gráficos;
- Criação de regras de firewall, políticas de segurança e protocolo de compartilhamento.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando em Sistema de Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e/ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;

- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Cargo:	ANALISTA DE SISTEMA – SÊNIOR
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Tem como finalidade a realização de estudos de processos a fim de encontrar o melhor caminho racional para que a informação possa ser processada. Os analistas de sistemas estudam os diversos sistemas existentes entre hardwares (equipamentos), softwares (programas) e o usuário final. Os seus comportamentos e aplicações são desenvolvidos a partir de soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetuar a análise projetos de sistemas, levantamentos de requisitos e regras de negócio ▪ Elaborar a análise do Sistema de acordo com os processos e necessidades da empresa. ▪ Efetuar o mapeamento dos processos e a modelagem dos dados para atuar com os padrões de qualidade das rotinas e processos. ▪ Avaliar os impactos das alterações de modo a garantir a integridade das informações registradas nos Sistemas, de acordo com os processos definidos. ▪ Realizar o planejamento de projetos, operações dos sistemas e atualizações das versões e seus impactos. ▪ Efetuar as documentações das rotinas e processos. Manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validações. ▪ Acompanhar, buscar e efetuar melhorias para os Sistemas implantados e/ou desenvolvidos. ▪ Analisar e implantar módulos do Sistema ERP adquiridos pelo hospital e atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP. ▪ Atuar na configuração e manutenção de Banco de Dados relacionais e/ou não-relacionais (MySQL, SQL Server, Oracle, MongoDB e etc); ▪ Configuração e manutenção dos principais softwares e hardwares, além de Web Servers, Soluções de EDI e etc. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO	

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Sistema de Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e/ou afins; ▪ Preferível pós-graduação na área; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

Cargo: ANALISTA DE SISTEMA – PLENO

OBJETIVOS DO CARGO

Tem como finalidade a realização de estudos de processos a fim de encontrar o melhor caminho racional para que a informação possa ser processada. Os analistas de sistemas estudam os diversos sistemas existentes entre hardwares (equipamentos), softwares (programas) e o usuário final. Os seus comportamentos e aplicações são desenvolvidos a partir de soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Efetuar a análise projetos de sistemas, levantamentos de requisitos e regras de negócio

- Elaborar a análise do Sistema de acordo com os processos e necessidades da empresa.
- Efetuar o mapeamento dos processos e a modelagem dos dados para atuar com os padrões de qualidade das rotinas e processos.
- Avaliar os impactos das alterações de modo a garantir a integridade das informações registradas nos Sistemas, de acordo com os processos definidos.
- Realizar o planejamento de projetos, operações dos sistemas e atualizações das versões e seus impactos.
- Efetuar as documentações das rotinas e processos. Manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validações.
- Acompanhar, buscar e efetuar melhorias para os Sistemas implantados e/ou desenvolvidos.
- Analisar e implantar módulos do Sistema ERP adquiridos pelo hospital e atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP.
- Atuar na configuração e manutenção de Banco de Dados relacionais e/ou não-relacionais (MySQL, SQL Server, Oracle, MongoDB e etc);
- Realizar planilhas e gráficos;
- Configuração e manutenção dos principais softwares e hardwares, além de Web Servers, Soluções de EDI e etc.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando a partir do 7º período de Sistema de Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e/ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;

- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.
- Trabalhar com Atenção:** Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.
- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
 - Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
 - Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Cargo:	ANALISTA DE SISTEMA - JÚNIOR

OBJETIVOS DO CARGO

Tem como finalidade a realização de estudos de processos a fim de encontrar o melhor caminho racional para que a informação possa ser processada. Os analistas de sistemas estudam os diversos sistemas existentes entre hardwares (equipamentos), softwares (programas) e o usuário final. Os seus comportamentos e aplicações são desenvolvidos a partir de soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Efetuar a análise projetos de sistemas, levantamentos de requisitos e regras de negócio;
- Elaborar a análise do Sistema de acordo com os processos e necessidades da empresa;
- Efetuar o mapeamento dos processos e a modelagem dos dados para atuar com os padrões de qualidade das rotinas e processos;
- Avaliar os impactos das alterações de modo a garantir a integridade das informações registradas nos Sistemas, de acordo com os processos definidos;
- Realizar o planejamento de projetos, operações dos sistemas e atualizações das versões e seus impactos;
- Efetuar as documentações das rotinas e processos. Manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validações;
- Acompanhar, buscar e efetuar melhorias para os Sistemas implantados e/ou desenvolvidos;
- Analisar e implantar módulos do Sistema ERP adquiridos pelo hospital e atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP;
- Atuar na configuração e manutenção de Banco de Dados relacionais e/ou não-relacionais (MySQL, SQL Server, Oracle, MongoDB e etc);
- Configuração e manutenção dos principais softwares e hardwares, além de Web Servers, Soluções de EDI e etc.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe

2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Cursando em Sistema de Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e/ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área, preferível no âmbito hospitalar; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

- Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.

- Compreende e atende às solicitações de clientes internos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	
Cargo:	ESTAGIÁRIO DE TI	
OBJETIVOS DO CARGO		
O Estagiário de Tecnologia da Informação (TI) irá atuar prestando auxílio a área de TI conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prestar suporte técnico aos usuários buscando solucionar problemas em geral de todos os componentes da rede corporativa da empresa como servidores, estações de trabalho impressoras, circuitos de telecomunicações, dentre outros. ▪ Efetuar instalações de Sistemas auxiliares, como planilhas, editores de texto, etc. ▪ Apoiar os usuários na identificação dos problemas operacionais e dar a orientação e suporte para a solução. ▪ Verificar a disponibilidade de Toner. ▪ Atendimento aos chamados abertos na ferramenta de Chamados. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da Computação e/ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. <p>Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. 		

Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.

- Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: UNIDADE PÚBLICA AUXILIAR – RH

Seção:	UNIDADE PÚBLICA AUXILIAR – RECURSOS HUMANOS
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades administrativas auxiliares do setor de Recursos Humanos.	

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Realizar trabalhos administrativo: digitar, conferir, formatar, protocolar e arquivar documentos, mantendo o setor organizado;
- Atender com presteza e cortesia os clientes internos;
- Participar de Educações Continuadas e reuniões que envolvam a equipe do RH;
- Executar outras atividades com mesmo nível de responsabilidade e pertinentes ao cargo;
- Executar as ações dos aniversariantes: vale folga e divulgações dos aniversariantes no mural;
- Auxiliar nas ações de endomarketing;
- Auxiliar no acompanhamento, aplicação e correção da avaliação de aprendizagem referente aos treinamentos mencionados na LNT da unidade;
- Auxiliar no direcionamento da avaliação de experiência dos colaboradores;
- Agendar e acompanhar os treinamentos de responsabilidade do RH, junto aos gestores da unidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como auxiliar administrativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proficiência; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção e concentração; ▪ Flexibilidade.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas:

- Capacidade de decisão conforme o nível de conhecimento;
- Manter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público.

Prontidão:

- Capacidade de agir e responder na mitigação de problemas que possa resultar em ações que prejudiquem o processo de regulação, assegurando a rapidez e eficiência;
- Compreender e atender as solicitações dos clientes internos e externos;
- Manter-se ponto e disponível para o trabalho.

Trabalhar com Atenção:

- Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;
- Executar as atividades com presteza de maneira detalhada e cuidadosa, mantendo sempre o sigilo das informações.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento nas rotinas setoriais.