

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

1. 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.

Instituto de Gestão e Humanização – IGH
Sigevaldo Santana
Diretor Administrativo Corporativo

IGH - Instituto de Gestão e Humanização

CARGOS E SALÁRIOS PRATICADOS NA UNIDADE DE SAÚDE

Classe	FUNÇÃO	Salário Base
ASSISTENTE	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 1.182,42
ANALISTA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	R\$ 2.811,12
ANALISTA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	R\$ 2.502,57
ANALISTA	ANALISTA DE QUALIDADE SENIOR	R\$ 4.379,50
ANALISTA	ANALISTA DE TI	R\$ 1.095,81
ASSISTENTE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 1.563,32
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE FATURAMENTO	R\$ 2.116,78
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE QUALIDADE	R\$ 1.686,67
ANALISTA	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.558,78
AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.074,59
AUXILIAR	AUXILIAR DE COZINHA	R\$ 1.074,59
AUXILIAR	AUXILIAR DE FARMACIA	R\$ 1.421,19
AUXILIAR	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	R\$ 1.080,00
ANALISTA	BIOMEDICO (A)	R\$ 2.919,78
AUXILIAR	CONFEITEIRO (A)	R\$ 1.226,78
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE CCIH	R\$ 3.119,80
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	R\$ 4.400,00
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE FARMACIA	R\$ 5.159,30
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO	R\$ 3.712,80
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA	R\$ 3.436,13
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE FONOAUDIOLOGIA	R\$ 4.814,91
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE HIGIENIZACAO	R\$ 4.400,00
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE LABORATORIO	R\$ 4.919,78
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO	R\$ 4.974,20
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) DE NUCLEO E VIGILANCIA	R\$ 4.119,80
COORDENAÇÃO	COORDENADOR (A) NUCLEO SEGURANÇA AO PAC	R\$ 5.814,00
AUXILIAR	COPEIRO (A)	R\$ 1.074,59
AUXILIAR	COSTUREIRO (A)	R\$ 1.138,58
AUXILIAR	COZINHEIRO (A)	R\$ 1.705,43
DIRETORIA	DIRETOR (A) GERAL	R\$ 16.866,72
DIRETORIA	DIRETOR (A) OPERACIONAL	R\$ 10.725,31
DIRETORIA	DIRETOR (A) REGIONAL	R\$ 14.983,20
DIRETORIA	DIRETOR (A) TECNICO	R\$ 20.409,52
ANALISTA	ENFERMEIRO (A)	R\$ 2.877,42
ANALISTA	ENFERMEIRO (A)	R\$ 2.552,57
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO	R\$ 4.054,12
ANALISTA	ENGENHEIRO (A) DE SEGURANCA DO TRABALHO	R\$ 5.988,00
ANALISTA	FARMACEUTICO (A)	R\$ 2.627,42
ANALISTA	FISIOTERAPEUTA	R\$ 2.436,13
ANALISTA	FONOAUDIOLOGO (A)	R\$ 3.754,11
GERENCIA	GERENTE DE ENFERMAGEM	R\$ 9.000,00
TECNICO	INSTRUMENTADOR CIRURGICO	R\$ 1.742,97
AUXILIAR	JARDINEIRO (A)	R\$ 1.236,89
AUXILIAR	LACTARISTA	R\$ 1.074,59
COORDENAÇÃO	LIDER DE HIGIENIZACAO	R\$ 1.563,32
AUXILIAR	MAQUEIRO (A)	R\$ 1.074,59
COORDENAÇÃO	MEDICO (A) NEFROLOGISTA	R\$ 8.211,82

IGH - Instituto de Gestão e Humanização

CARGOS E SALÁRIOS PRATICADOS NA UNIDADE DE SAÚDE

Classe	FUNÇÃO	Salário Base
ASSISTENTE	MOTORISTA	R\$ 1.705,43
ANALISTA	OUVIDOR (A)	R\$ 3.182,40
ANALISTA	PSICOLOGO (A)	R\$ 3.751,97
ASSISTENTE	RECEPCIONISTA	R\$ 1.100,00
ANALISTA	SUPERVISOR (A) DE HIGIENIZACAO	R\$ 2.011,13
TECNICO	TECNICO (A) DE ENFERMAGEM	R\$ 1.563,32
TECNICO	TECNICO (A) DE GESSO	R\$ 1.563,32
TECNICO	TECNICO (A) DE IMOBILIZACAO ORTOPEDICA	R\$ 1.563,32
TECNICO	TECNICO (A) DE LABORATORIO	R\$ 1.563,32
TECNICO	TECNICO (A) DE NUTRICAO	R\$ 1.346,83
TECNICO	TECNICO (A) DE SEGURANCA DO TRABALHO	R\$ 2.131,80

MANUAL DE FATORES - MANUAL DESCRITIVO DE CARGOS E SALÁRIOS

Fator: ESCOLARIDADE		
Grau de escolaridade mínimo exigido para o ocupante do cargo		
Grau	Conceito do grau	CLASSES
A	Ensino fundamental completo	Auxiliar
B	Ensino médio incompleto	Auxiliar
C	Ensino médio completo	Assistente
D	Curso técnico (nível médio)	Tecnico
E	Curso superior incompleto	Assistente
F	Curso superior completo	Analista / Supervisor
G	Pós-graduação	Cordenação
		Gerência
		Diretoria

Fator: TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
Peso do fator:		
Tempo mínimo necessário para o exercício do cargo		
Grau	Conceito do grau	CLASSES
A	Sem experiência	Auxiliar
B	6 meses	Assistente
C	1 ano	Tecnico , Analista , Supervisor
D	2 anos	Cordenação
E	3 anos	
F	mais de 3 anos	Gerência Diretoria

Fator: AMPLITUDE DE CONTROLE		
Peso do fator:		
Quantidade de subordinados diretos vinculados ao cargo		
Grau	Conceito do grau	CLASSES
A	Nenhum subordinado	Auxiliar Assistente Tecnico
B	de 1 a 10	Analista / Coordenação
C	de 11 a 30	
D	de 31 a 50	Gerência
E	mais de 50	Diretoria

Pré requisitos para incorporação dos Recursos Humanos

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 Urgências de Aparecida de Goiânia Cairo Louzada
IGH – Instituto de Gestão e Humanização

OUTUBRO/2018

Sumário

INTRODUÇÃO	7
DIRETOR (A) GERAL	9
DIRETOR (A) REGIONAL	11
DIRETOR (A) TÉCNICO	14
DIRETOR (A) OPERACIONAL	17
ANALISTA DE QUALIDADE SÊNIOR	21
ASSISTENTE DE QUALIDADE.....	23
ANALISTA ADMINISTRATIVO	26
COORDENADOR DE ALMOXARIFADO	30
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	32
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	34
COORDENADOR (A) DE HIGIENIZAÇÃO (PGRSS/SHL E UPR)	37
SUPERVISOR (A) DE HIGIENIZAÇÃO	40
LIDER(A) DE HIGIENIZAÇÃO	43
JARDINEIRO	46
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	48
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	51
COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO.....	54
ENCARREGADO(A) DE MANUTENCAO	57
COORDENADOR(A) DE FARMÁCIA	61
FARMACÊUTICO.....	64
AUXILIAR DE FARMÁCIA	67
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	70
COORDENADOR (A) DE NUTRIÇÃO	73
NUTRICIONISTA	75
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	77
AUXILIAR DE COZINHA.....	79
COPEIRO (A)	81
LACTARISTA	83
CONFEITEIRO (A)	86
COZINHEIRO (A).....	88
TÉCNICO (A) EM NUTRIÇÃO	90
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	93
COORDENADOR (A) DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO	97
RECEPCIONISTA	101

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO.....	103
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO	106
MOTORISTA.....	109
COORDENADOR (A) DO SESMT	112
ENGENHEIRO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SESMT	116
MÉDICO (A) DO TRABALHO – SESMT	120
ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO - SESMT	123
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM (A) NO TRABALHO - SESMT.....	126
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SESMT.....	129
GERENTE DE ENFERMAGEM	133
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	135
ENFERMEIRO (A).....	139
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM.....	143
TECNICO (A) DE GESSO	146
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	148
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO.....	150
MAQUEIRO	153
ENFERMEIRO(A) DO CIHDOTT.....	156
COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO	160
BIOMÉDICO (A).....	163
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO.....	166
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LABORATORIO	168
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LABORATORIO	170
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LABORATORIO	172
COORDENADOR (A) DE AGENCIA TRANSFUSIONAL	175
BIOMÉDICO (A).....	177
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO.....	180
COORDENADOR (A) DE PSICOLOGIA	184
PSICÓLOGO (A)	186
COORDENADOR (A) DE FONOAUDIOLOGIA	189
FONOAUDIÓLOGO (A)	192
COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA.....	196
FISIOTERAPEUTA	198
COORDENADOR (A) DE SERVIÇO SOCIAL.....	201
ASSISTENTE SERVIÇO SOCIAL	203
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SERVIÇO SOCIAL.....	205
COORDENADOR (A) DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA.....	208

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - NIR.....	210
GERENTE MÉDICO.....	213
MÉDICO (A) PLANTONISTA	216
MÉDICO (A) NEFROLOGISTA	219
MÉDICO (A) CLÍNICO	221
MÉDICO ORTOPEDISTA.....	223
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL.....	226
ODONTÓLOGO	229
BUCOMAXILOFACIAL	231
MÉDICO INTENSIVISTA	234
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	237
MÉDICO INFECTOLOGISTA	239
MÉDICO CARDIOLOGISTA	241
MÉDICO (A) NUTRÓLOGO	243
OUVIDOR (A)	247
COORDENADOR (A) DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE - NSP.....	250
COORDENADOR (A) DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - SCIH	254
ENFERMEIRO (A) DE SCIH	257
COORDENADOR (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI	261
ANALISTA DE INFRAESTRUTURA – TI	263
ANALISTA DE SOFTWARE – TI	265
COORDENADOR (A) DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICO – NVEH.....	268
COORDENADOR (A) DE COMPRAS	273
ANALISTA DE COMPRAS SÊNIOR.....	276
ANALISTA DE COMPRAS PLENO	279
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS.....	283
ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS.....	287
ESTAGIÁRIO DE RECURSOS HUMANOS (A)	290
COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO	293
ASSISTENTE DE FATURAMENTO.....	295
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL.....	298

INTRODUÇÃO

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

Considerada o “ pilar ” 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.

SEÇÃO: DIRETORIA GERAL

Seção:	DIRETORIA GERAL
Cargo:	DIRETOR (A) GERAL

OBJETIVOS DO CARGO

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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- 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 *stakeholders* que envolvem o contrato;
- Cumprir e fazer cumprir toda a normatização administrativa e 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

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 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 GERAL
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

- Representar o IGH em reuniões com Contratante referente 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 *stakeholders* 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;
 - Prospeçar de novos negócios na região.

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 em áreas da Saúde; • Pós-Graduação em Gestão Hospitalar. 	<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 da instituição;
- Domínio de Legislação Trabalhista, Contabilidade e Finanças.

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 TÉCNICA

Seção:	DIRETORIA TÉCNICA
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

- 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 assistenciais e de apoio assistencial e promover sua mensuração pelas áreas responsáveis com o apoio do corpo clínico;
 - Promover a segurança e qualidade do prontuário por meio de gestão dos indicadores de qualidade do mesmo;
 - 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 em Medicina; Pós-graduação em Gestão ou Saúde Pública. 	<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;
- 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;
- 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 OPERACIONAL

Seção:	DIRETORIA OPERACIONAL
Cargo:	DIRETOR (A) OPERACIONAL

OBJETIVOS DO CARGO

Planejar, dirigir e avaliar as atividades inerentes à gestão dos processos de apoio à assistência (atendimento, lavanderia, rouparia, nutrição, higienização, segurança patrimonial, manutenção, engenharia clínica e Same), observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Implantar e gerir mecanismos de garantia da qualidade dos serviços; Manter um vínculo estreito entre aos diversos setores e Coordenações, de forma que as atividades aconteçam de maneira intersetorial, objetivando eficácia, economicidade e efetividade da gestão;
- Controlar e prestar contas dos recursos orçamentários e financeiros referentes às suas áreas; Planejar, viabilizar e incentivar a participação dos profissionais em reuniões, capacitações, eventos de atualização e/ou aprimoramento técnico, internos e externos, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada;
- Elaborar planos de inclusão ou exclusão de atividades organizacionais e/ou funcionais, com vistas à simplificação e a racionalização de métodos de trabalho;
- Analisar os contratos e relatórios dos serviços sob sua competência, repassando à Direção Geral as informações pertinentes;
- Praticar todos os atos necessários à administração financeira e patrimonial das áreas sob sua responsabilidade, de acordo com o que é regido pelo contrato de gestão e pelas normas do IGH;
- Baixar Portarias e Instruções de Serviço regulamentando a lotação do pessoal, as normas regimentais;
- Nomear e acompanhar comissões exigidas pelo contrato de gestão e pela legislação vigente, referentes às suas áreas de atuação.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Diretoria Operacional

Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos traçados no Contrato de Gestão.

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 dos clientes internos e externos. A liderança envolve compromisso, responsabilidade, empatia, habilidade para tomada de decisões, comunicação e gerenciamento de forma efetiva e eficaz.

Resiliência

Capacidade de lidar com situações adversas. Gestão de mudanças. Um gestor deve ter um grande equilíbrio emocional, principalmente, quando as situações não ocorrem como esperado. Capacidade de tomar medidas que minimizam os problemas que surgem no contexto laboral.

Imparcialidade

Capacidade de tratar indivíduos diferentemente, porém de forma igualitária. Não haver favoritismo. Ser imparcial ao dar recompensa ou penalidade pelo rendimento.

Criatividade

Ser criativo, pois em determinados momentos os problemas só serão resolvidos não por revolução, mas desruptivamente.

Conhecimento técnico da administração

Finanças, tecnologia da informação, conhecer a gestão e as suas microferramentas.

Compromisso Social

Todas são importantes, mais o compromisso social talvez seja o mais importante. O que move a instituição é o objetivo da melhoria de vida das pessoas.

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 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.

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: QUALIDADE

Seção:	QUALIDADE
Cargo:	ANALISTA DE QUALIDADE SÊNIOR

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade através das ferramentas de organização e métodos e do Sistema de Gestão da Qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Coordenar e desenvolver análises pelo 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, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa;
- Desenvolver, acompanhar e controlar os indicadores de qualidade e administrativos;
- Elaborar os manuais da qualidade, de organização, políticas, padronização visual e operacional de normas e procedimentos;
- Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações;
- 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;
- Assessorar as áreas da empresa quanto à documentação da qualidade;
- Classificar os fluxos de abertura de não conformidades, indicando o padrão de qualidade que a não conformidade se refere;
- Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas;
- Elaborar os relatórios gerenciais, subsidiando a gerência de qualidade das informações necessárias à tomada de decisões;
- Ministrando treinamentos internos relacionados com a qualidade;
- Organizar eventos internos e externos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade, visando promover o treinamento dos colaboradores;
- Avaliar o resultado das modificações ou correções implantadas;
- Manter controles dos registros da qualidade.

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 Superior completo em Administração de pessoas ou áreas afins; • Preferível pós-graduação ou MBA em Sistemas de Qualidade. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência na área de qualidade, preferível na área hospitalar; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Trabalho em equipe; • Bom relacionamento interpessoal; • Dinamismo; • Agilidade.

CONHECIMENTOS 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;
- Conhecer e aplicar ferramentas de O&M;
- Manter registro das inspeções de qualidade realizadas;
- Manter registro das ações corretivas praticadas.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	QUALIDADE
Cargo:	ASSISTENTE DE QUALIDADE

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade através das ferramentas de organização e métodos e do Sistema de Gestão da Qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Acompanhar e controlar os indicadores de qualidade e administrativos;
- Realizar levantamento de informações, para definição e revisão de processos;
- Controlar as ocorrências relacionadas com a qualidade, digitando dados, para elaboração de relatórios com estatísticas de produção;
- Manter controles dos registros da 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;
- Participar da elaboração e redação dos procedimentos relacionados com a qualidade;
- Participar do Desenvolvimento de material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa;
- Participar do desenvolvimento e término dos processos em andamento, verificando as ações, cobrando os seus respectivos prazos;
- Elaborar fluxogramas operacionais dos processos;
- Distribuir e controlar as cópias de manuais da qualidade;
- Ministrando treinamentos internos relacionados com a qualidade.

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"> • 6 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Trabalho em equipe; • Bom relacionamento interpessoal; • Dinamismo; • Agilidade.

CONHECIMENTOS 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;
- Conhecer e aplicar ferramentas de O&M;
- Manter registro das inspeções de qualidade realizadas;
- Manter registro das ações corretivas praticadas.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: ADMINISTRAÇÃO

Seção:	ADMINISTRAÇÃO
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atendimento direto ao cliente, contribuindo com controles, análises de indicadores e com a gestão de pessoas, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Zelar pela higiene, limpeza, conservação e boa utilização dos equipamentos e instrumentos utilizados sob sua responsabilidade;
- Manter, organizar, classificar e atualizar arquivos, escalas e outros documentos que possibilite controle e novas consultas;
- Prestar atendimento para orientação quanto a relatórios, prazos e fluxo informando a sua chefia imediata;
- Conhecer os trabalhos desenvolvidos pelo setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações dos superiores;
- Checar e responder e-mails com orientação da chefia imediata;
- Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os;
- Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamentos de documentos aos Recursos Humanos, e outros setores e providências junto a chefia imediata;
- Redigir e/ou elaborar documentos como relatórios, C.I's, formulários, planilhas e absenteísmo, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos aos setores competentes;
- Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor;
- Verificar faltas de materiais e insumos e impressos, realizando a reposição através de pedido via sistema no período matutino e/ou quando necessário;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Cumprir ordens de serviço, regulamentos e portarias do hospital;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Analise e justificativas dos custos no sistemas taborda, sincore (AGR), planilha, arquivos e envio de planilhas dentro do prazo estabelecido;
- Análise de contratos e indicadores bem como acompanhamento de informações financeiras e de consumo;
- Apresentação de contratos e indicadores bem como acompanhamento de informações financeiras e de consumo.

ATIVIDADE SEMANAL:

- Realizar semanalmente a reposição de todos os impressos utilizados neste setor;
- Entregar as justificativas de ponto e troca toda sexta feira para o RH-IGH;
- Realizar juntamente com a chefia imediata o lançamento de trocas e justificativas no sistema de ponto eletrônico, registro de frequência dos servidores.

ATIVIDADE MENSAL:

- Análise e justificativa de contratos e indicadores;

- Apresentação e formulação de indicadores mensal, trimestral e semestral, demonstrando planos e ação.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Solicitar junto à chefia os serviços de manutenção, quando necessário;
- Participar de programa de treinamento quando solicitado;
- Acompanhar reunião interna ou externa quando necessário;
- Imprimir lista de presença, quando houver capacitações, reuniões, treinamentos.

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 ou cursos afins. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência na área administrativa preferível na área hospitalar; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organização; • Iniciativa; • Resistência a pressão; • Controle emocional; • Responsabilidade; • Atenção/concentração; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS 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 e externos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Agir rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

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.

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: ALMOXARIFADO

Seção:	ALMOXARIFADO
Cargo:	COORDENADOR DE ALMOXARIFADO

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar as atividades do Almojarifado, respondendo pelo estoque e pelos funcionários dessa área, visando obter resultados esperados sob sua responsabilidade.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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.

ATIVIDADES MENSAS:

- 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.

ATIVIDADES ANUAIS:

- Realizar inventários e balanços do almoxarifado e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado.

ATIVIDADE EVENTUAL:

- 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"> • Ensinos Superior em Administração de Empresas ou afins; • Preferível especialização na área hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência em coordenação de Almojarifado; • Informática Básica. 	<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.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	ALMOXARIFADO
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a coordenação do serviço.

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 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;
- Realizar o recebimento de notas fiscais e lançamentos destes no sistema;
- Auxiliar na organização das prateleiras;
- Realizar Identificação dos Materiais.

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. • Preferível curso profissionalizante em rotinas administrativas e/ou assistente administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência preferível na área de Almozarifado 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ALMOXARIFADO
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a coordenação do serviço.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo;
- Atender ao público por telefone e presencial;
- Elaborar e entregar de documentos;
- Manter os arquivos 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.

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"> • 6 meses de experiência, preferível na área de Almoarifado; • 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: PGRSS / SHL E UPR

Seção:	PGRSS / SHL E UPR
Cargo:	COORDENADOR (A) DE HIGIENIZAÇÃO (PGRSS/SHL E UPR)

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar a gestão, planejamento, implementação e gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde. Assumir a responsabilidade técnica do PGRSS no conselho da classe (COREN-GO). Realizar a gestão, planejamento, implementação e condução dos serviços de higienização e limpeza e da unidade de processamento de roupas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Acompanhar e fiscalizar o manejo, segregação e acondicionamento dos resíduos de serviços de saúde;
- Conferir o dimensionamento, a conservação a identificação de lixeiras e contêineres de resíduos;
- Supervisionar as coletas e pesagens dos resíduos conforme sua classificação;
- Supervisionar a disposição dos resíduos dos serviços de saúde nos abrigos temporários e abrigo externo;
- Conferir a organização e limpeza do abrigo resíduo externo;
- Supervisionar e monitorar a geração e manejo dos resíduos recicláveis;
- Orientar e esclarecer dúvidas sobre o PGRSS;
- Articular-se com todos os setores do hospital envolvendo-os na orientação, manutenção, e fiscalização das atividades pertinentes ao PGRSS;
- Fazer valer e zelar pelo cumprimento do PGRSS;
- Zelar pelo cumprimento da escala dos responsáveis pela coleta dos resíduos;
- Atuar no cumprimento das atividades diárias de manejo dos resíduos nas desinfecções concorrentes e terminais;
- Elaborar e monitorar o cumprimento dos processos e atividades do setor, realizando notificações quando não forem cumpridos;
- Realizar gestão dos contratos com empresas terceirizadas que forem ligados ao setor;
- Monitorar o cumprimento dos cronogramas de higienização hospitalar (desinfecção terminal e higienização concorrente), bem como a qualidade dos serviços prestados pela equipe do Serviço de Higienização e Limpeza (SHL) garantindo o cumprimento das normas vigentes e das determinações do Setor de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH);
- Monitorar a qualidade do processamento de roupas hospitalares seja ele interno ou externo, bem como o cumprimento da legislação em vigor;
- Monitorar a pesagem do enxoval hospitalar sujo e limpo, tanto interno e externamente;
- Monitorar as demandas dos setores assistenciais afins de garantir o abastecimento de enxoval hospitalar limpo;
- Monitorar o inventário e evasões de enxoval hospitalar;
- Implementar e gerir os indicadores do PGRSS, SHL e UPR;
- Realizar treinamento e educação continuada a toda a equipe do SHL e UPR acerca das atividades pertinentes as suas respectivas funções;
- 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 treinamento e educação continuada sobre PGRSS.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Realizar ronda nos setores geradores de resíduos observando o manejo, segregação e acondicionamento dos resíduos de serviços de saúde;
- Realizar o tratamento de ponto eletrônico dos colaboradores;
- Avaliar a pesquisa de satisfação dos clientes externos, implementando medidas de melhoria sempre que houver queda na satisfação.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Compilar os dados dos indicadores do PGRSS, SHL e UPR, bem como análise crítica e elaboração de plano de ação para quando houver variações significativas de resultados realizando cruzamento de dados;
- Fornecer os dados estatísticos ao setor de qualidade e SAME mantendo sempre atualizada as informações;
- Realizar gestão de custos fixos e variáveis pertinentes ao PGRSS, SHL e UPR.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Atualizar anualmente o PGRSS considerando as legislações vigentes e o perfil de produção de resíduos do hospital;
- Acompanhar visitas de órgãos fiscalizadores referentes ao PGRSS fornecendo todas as informações solicitadas;
- Realizar visita técnica nas empresas coletoras de resíduos, bem como confecção de relatório de visita;
- Acompanhar a destinação final dos resíduos produzidos no HUAPA armazenando as evidências da destinação correta;
- Realizar as adequações nas rotinas e procedimentos referentes a manejo, segregação e acondicionamento dos resíduos de serviços de saúde conforme a necessidade;
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor;
- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo;
- Elaborar e atualizar os procedimentos operacionais padrão (POP) dos setores SHL e UPR;
- Avaliar a qualidade dos produtos e materiais utilizados nos setores SHL e UPR, e sempre que necessário, substituí-los.

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.

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 Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na coordenação de PGRSS, SHL e UPR; • Conhecer da legislação que regulamenta o PGRSS, SHL e UPR; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Organização; • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

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:	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 programadas;
- 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"> • 01 ano 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

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 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 programadas.

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"> • 01 ano de experiência como líder 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:	HIGIENE E LIMPEZA – SHL
Cargo:	JARDINEIRO

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 Completo; • Desejável Curso de Paisagismo/Jardinagem. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano 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.

Capacidade de Manter seu Ambiente de Trabalho Organizado - 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 E UPR
Cargo:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

OBJETIVOS DO CARGO

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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

1) SHL

- 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, limpas, sem esmalte ou unhas postiças;
- 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 concorrente 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).

2) UPR

- 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, limpas, sem esmalte ou unhas postiças;
- 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).

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"> • Desejável experiência na área de higienização e 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;
- 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:	PGRSS, SHL E UPR
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de apoio administrativo 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;
- 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

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. • Preferível curso profissionalizante em rotinas administrativas e/ou assistente administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência preferível na área hospitalar; • Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção/concentração; • Disciplina; • 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

Seção:	MANUTENÇÃO
Cargo:	COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO

OBJETIVOS DO CARGO

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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 a estrutura necessária e documentando através de relatórios técnicos gerenciais;
- 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 ronda por toda a unidade (área interna e externa) fazendo o levantamento das possíveis necessidades de intervenções;
- Distribuir e documentar a entrega de EPI;
- Realizar avaliações de desempenho;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- 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.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Elaborar escalas mensais, escala de férias, freqüências, e avaliar os colaboradores opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço, assim como também autorizá-las;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, freqüências, 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.

ATIVIDADES ANUAIS:

- Realizar avaliações de desempenho por competência;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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;
- Providenciar descritivos para a aquisição de equipamentos e materiais;
- Identificar e implementar programas de treinamento sobre a utilização correta dos equipamentos e instalações predial;
- Elaboração e revisão de POPs pertinentes ao setor;
- 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 em Engenharia e Manutenção Hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na área de manutenção hospitalar; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe; • Capacidade de negociação; • Discrição.

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:	MANUTENÇÃO
Cargo:	ENCARREGADO(A) DE MANUTENCAO

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar as áreas de projetos, manutenção de bens móveis e imóveis, manutenção do parque tecnológico e 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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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, limpeza e conservação de todas as dependências, assegurando o funcionamento predial;
- Gerenciar as 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;
- Gerenciar contratos com empresas prestadoras de serviço;
- Realizar ronda diária por toda a unidade (área interna e externa) fazendo o levantamento das possíveis necessidades de intervenções;
- Providenciar descritivos para a aquisição de equipamentos e materiais;
- Distribuir e documentar a entrega de EPI;
- Encaminhar os resíduos poluidores para o local determinado pelo PGRSS da unidade, tais como pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, etc.

ATIVIDADES MENSAS:

- 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;
- Realizar escalas mensais.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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;
- Participar de acompanhar os processos seletivos por meio estabelecimentos de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações;
- Definir com as coordenações de todos os setores o cronograma com horários e datas, determinando o tempo necessário e ideal para concluir as manutenções preventivas e corretivas;
- Realizar avaliações de desempenho;
- Desenvolver e implementar programas de treinamento sobre a utilização correta dos equipamentos e instalações predial;
- 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
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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na área de manutenção hospitalar; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe; • Capacidade de negociação; • Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Gerenciamento da Contratação de Obras e Serviços - Capacidade para gerenciar a contratação de obras e serviços, observando a qualidade e custos, bem como seus aspectos legais:

- Controlar os contratos com as empresas prestadoras de serviço;
- Supervisionar se os trabalhos dos terceiros estão sendo realizados dentro do prazo estabelecido;
- Supervisionar a qualidade do trabalho realizado pela empresa contratada.

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:

- Organizar, gerenciar e prover a área de infraestrutura com soluções técnicas e administrativas;
- Elaborar os procedimentos de trabalho para manutenção corretiva/ preventiva;
- Alinhar planos de curto, médio e longo prazo com as estratégias da Instituição;
- Identificar oportunidades de melhoria e otimização de recursos físicos e financeiros.

Negociação com Fornecedores – Capacidade de discutir interna e externamente as condições e

princípios de fornecimento de modo a obter os melhores resultados.

Gestão Financeira – Conhecimentos em finanças, gestão de custos, programa orçamentário setorial, estudos de impactos financeiros para novos projetos, Análises relativas a oportunidades de negócio.

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: FARMÁCIA

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	COORDENADOR(A) DE FARMÁCIA

OBJETIVOS DO CARGO

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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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;
- Realizar e acompanhar atividades de farmácia clínica;
- Controle de medicamentos sujeitos a controle especial;
- Controle de antimicrobianos junto a CCIH;
- Gestão de estoque.

ATIVIDADES MENSAIS:

- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 POPs (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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Graduação em Farmácia; • Possuir inscrição CRF ativa; • Possuir Cadastro no Sindicato dos Farmacêuticos; • Preferível complementação em especialização Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano 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

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

- 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 dispensação dos medicamentos, de acordo com a prescrição, quando solicitado pela enfermagem;
- Supervisionar a digitação na conta dos pacientes os materiais e medicamentos utilizados, para faturamento e baixa do estoque;
- Supervisionar a conferência da devolução de materiais e medicamentos para a retirada da conta do paciente e devolução dos setores ao estoque;
- 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 validade dos produtos em estoque;
- Controlar temperatura e umidade do ambiente e da geladeira;
- Emitir informações técnicas sobre medicamentos;
- Análise diária das prescrições médicas;
- Acompanhamento das ocorrências e notificações da farmacovigilância;
- Acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes internados;
- Acompanhar e participar das visitas multiprofissionais nos setores de internação;
- Realizar e acompanhar atividades de farmácia clínica;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos;
- Controle de medicamentos sujeitos a controle especial;
- Controle de antimicrobianos junto a CCIH;
- Gestão de estoque.

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"> • Graduação em Farmácia; • Possuir inscrição CRF ativa; • Preferível especialização em Farmácia Clínica ou Farmácia Hospitalar; • Possuir Cadastro no Sindicato dos Farmacêuticos; • Preferível complementação em especialização Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na área 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; • 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

- 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;
- Atender as solicitações dos Setores;
- Dispensar os materiais e medicamentos mediante prescrição médica e de enfermagem;
- Controlar a qualidade dos produtos armazenados;
- Dispensar saneantes;
- Realizar registro de temperatura e umidade do ambiente e geladeiras;
- Realiza dispensação e devolução de materiais e medicamentos dos pacientes;
- Manter a organização e limpeza do Setor;
- Dispensar OPME mediante a autorização;
- Garantir a efetiva entrega dos produtos solicitados.
- Acompanhar as solicitações e dispensação dos antimicrobianos e do Kit para os pacientes, arquivando os documentos;
- Sinalizar os produtos em falta no hospital;
- 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;
- Acompanhar a solicitação de kits de administração, de modo a manter um estoque suficiente para a demanda;
- Levar medicamentos rotineiramente e ocasionalmente em outros setores do hospital;
- Fracionar e identificar as medicações.

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"> • 6 meses de experiência na área, preferível em farmácia hospitalar. • 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:

- Confere os produtos recebidos;
- Controla o estoque dos produtos;
- Realiza contagem periódica dos materiais em estoque;
- Realiza inventário físico do estoque;
- Verifica a disposição dos materiais no estoque;
- Verifica a validade dos produtos;
- Conferir notas fiscais e faturas.

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: SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA - SAME

Seção:	SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atendimento direto ao cliente, visando contribuir para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 que não exigem conhecimento técnico da área da saúde;
- Unificar e arrumar os prontuários em duplicidade;
- Acompanhar as solicitações de cópia de prontuários.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;

ATIVIDADES MENSAIS:

- Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;
- Conferir espelho de Ponto;
- Elaborar planilhas de custos e entregá-las à Diretoria e Qualidade.
- Elaborar relatório de levantamento de produção da unidade e entregá-lo à Qualidade/Diretoria.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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;
- Elaborar POPs (procedimentos potenciais padrões) e entregá-los à Qualidade.

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 em Rotinas Administrativas e/ou Assistente Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência na área hospitalar; • Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção/concentração; • Disciplina; • 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:

- Identifica o perfil dos usuários que utilizam os serviços de atendimento da instituição buscando atendê-los da melhor maneira possível;
- Sabe gerir 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;
- Mantém organizados os materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de 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: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA - SND

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	COORDENADOR (A) DE NUTRIÇÃO

OBJETIVOS DO CARGO

Planejar, orientar e supervisionar a aplicação de técnicas específicas, métodos e uniformes de trabalho, visando garantir a qualidade do serviço prestado pelos funcionários do Serviço de Nutrição na sua área de atuação (Produção e Clínica); coordenar, planejar, orientar as condutas técnicas dietoterápicas adotadas na assistência ao paciente.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Executar a função de responsável técnica pelo serviço de Nutrição e Dietética do HUAPA;
- Supervisionar as atividades operacionais desenvolvidas no SND garantindo a aplicação dos conhecimentos técnicos;
- Definir rotinas e controles técnicos adotados no SND;
- Coordenar a equipe do SND.
- Definir protocolos de assistência nutricional aos pacientes admitidos na unidade, interagindo com a equipe de Nutrição Clínica, visando garantir uma melhor assistência;
- Planejar a necessidade de insumos utilizados no Lactário;
- Elaborar manuais de serviços em conjunto com a equipe de Nutricionistas;
- Aprovar elaboração de cardápio destinado a pacientes;
- Supervisionar diretamente as atividades desenvolvidas pelos colaboradores;
- Administrar o pessoal técnico e operacional do setor;
- Estimar e propor dimensionamento de quadro de pessoal necessário ao serviço;

ATIVIDADES MENSAIS:

- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor.
- Participar do processo de seleção de pessoal, através de análise de currículo e entrevista técnica;
- Estimular cursos de atualização para Nutricionistas e demais membros da equipe visando contribuir na qualificação dos profissionais.

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"> • Graduação em Nutrição; • Especialização em Nutrição Clínica; • Preferível complementação em especialização Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência com coordenação de nutrição hospitalar; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança • Trabalho em equipe • Organização • Bom relacionamento interpessoal

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição - Capacidade de planejar e acompanhar os trabalhos da equipe de Nutrição, buscando soluções de problemas e aplicando conhecimentos técnicos específicos na sua área de atuação.

Nutrição Clínica - Capacidade de aplicar os conhecimentos e estudos relacionados a Nutrição Clínica, com padrões de excelência no atendimento:

- Conhecer e aplicar técnicas dietéticas conforme a condição clínica e o diagnóstico do paciente;
- Prestar assistência nutricional a indivíduos; planejar, organizar, administrar e avaliar atividades do Serviço de Nutrição e Dietética, executando o controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

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:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	NUTRICIONISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Planejar, organizar, administrar e avaliar atividades do Serviço de Nutrição e Dietética, executando o controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes;
- Avaliar o estado nutricional do cliente a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta do paciente, fazendo as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente, quando necessário;
- Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- Prescrever complementos nutricionais, quando necessário;
- Registrar, diariamente, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares;
- Desenvolver manual de especificações de dietas;
- Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo;
- Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas;
- Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento e efetuar controle periódico dos trabalhos executados.

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"> • Graduação em Nutrição; • Preferível Especialização em Unidade de Alimentação e/ou Nutrição Clínica; • Preferível complementação com especialização na área hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na área de nutrição hospitalar; • Preferível com coletividade sadia e enferma; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Trabalho em equipe; • Relacionamento interpessoal; • Dinamismo; • Organização.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Conhecimento Técnico de Gêneros Alimentícios – Capacidade de identificar as características técnicas dos gêneros alimentícios, avaliando sua qualidade e quantidade:

- Identifica população-alvo;
- Interpreta indicadores nutricionais;
- Identifica características nutricionais dos alimentos;
- Avalia qualidade dos alimentos;
- Dimensiona quantidade dos alimentos.

Controle Higiênico-Sanitário – Capacidade de controlar a higienização de pessoal, ambiente, equipamento e utensílios:

- Controla higienização de pessoal e ambiente;
- Controla higienização de equipamentos e utensílios;
- Controla validade de produtos;
- Controla qualidade de alimentos;
- Solicita análise microbiológica dos alimentos.

Nutrição Clínica – Capacidade de aplicar os conhecimentos e estudos relacionados à Nutrição Clínica, com padrões de excelência no atendimento:

- Conhecer e aplicar técnicas dietéticas conforme a condição clínica e o diagnóstico do paciente;
- Realizar triagem e avaliação nutricional (exames bioquímicos e físicos).

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:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Executar serviços burocráticos de relativa complexidade, tais como: auxiliar em atividades de escritório; efetuar controle administrativo, anotar e registrar certas operações de natureza contábil/financeira e atender clientes internos e externos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Executar serviços burocráticos de relativa complexidade;
- Auxiliar em atividades de escritório;
- Efetuar controle administrativo, digitar documentos, conferir, arquivar e protocolar documentos, redigir correspondências (CI – Comunicado Interno, atas), minutas simples, corrigir dados, realizar tarefas de escritórios;
- Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade;
- Atender clientes internos e externos;
- Acompanhar a distribuição das refeições usando o mapa de distribuição e orientando a equipe responsável pela entrega, na ausência da técnica em nutrição;
- Elaborar as etiquetas de cada refeição para cada paciente em dieta especial, anotando o nome, leito e dieta de forma legível e organizada;
- Anotar no formulário Estatística Diária de Refeições, o número de refeições servidas (normais, especiais, acompanhantes) e entregar à Técnica em Nutrição e Dietética;
- Verificar prescrição das dietas nos prontuários dos pacientes, na ausência da técnica em nutrição;
- Atualizar o mapa de distribuição de dieta;
- Conferir e ajustar a Estatística Diária de Refeições a cada entrega de refeições;
- Preencher planilhas de quantidades de refeições servidas por setor;
- Atender as solicitações feitas por telefone e dar encaminhamento;
- Receber as escalas de todos os setores até dia 25º de cada mês;
- Elaborar relatório diário das intercorrências para tomada de providências;
- Solicitar produtos ao almoxarifado e CAF.

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 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"> • Proatividade; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas:

- Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.
- Organização de Arquivos e Documentos;
- 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 e externos;
- Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Agir rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

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.

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:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	AUXILIAR DE COZINHA

OBJETIVOS DO CARGO

Auxiliar na preparação dos alimentos, limpar, conservar e organizar o setor, seguir os cardápios pré-estabelecidos e condutas técnicas recomendadas. Executar pequenas preparações de alimentos/refeições.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Higienizar bancadas para iniciar o preparo dos alimentos;
- Efetuar o pré-preparo dos alimentos (corte, descasque seleção);
- Conferir os alimentos vindos do estoque com a necessidade de acordo cardápio;
- Organizar as áreas de distribuição de refeição, abastecendo com utensílios e preparações;
- Separar e entregar para o Auxiliar de Estoque os alimentos excedentes devidamente identificados, não manipulados, para este iniciar o processo de devolução ao estoque;
- Reorganizar a estrutura de distribuição para o próximo horário;
- Apoiar a copeira na reposição dos alimentos, cortando frutas, preparando pães e demais preparações;
- Higienizar os alimentos e as áreas de preparo (bancadas, prateleiras);
- Cortar e temperar carnes; colocar água para ferver; dessalgar carnes;
- Cozinhar, escorrer, temperar, degustar, montar as cubas de vegetais e/ou massas a serem servidas auxiliando o cozinheiro em todo processo até a distribuição;
- Cuidar da higienização do local de trabalho, receber, processar, etiquetar e armazenar gêneros alimentícios, seguindo as normas estabelecidas no Manual de Boas Práticas de modo a garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos comensais;
- Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação e comunicar qualquer não conformidade;
- Recolher os utensílios e alimentos da área de distribuição, após cada término de refeição, limpando-os;
- Limpar, conservar, organizar o SND em geral;
- Higienizar, organizar e conservar as instalações e áreas, equipamentos, bancadas, piso, paredes, móveis, portas e telas;
- Registrar em planilhas as atividades realizadas no dia, conforme estabelecido no POP (procedimento operacional padrão).

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Exercer algumas atividades previstas para a Cozinha, quando necessário;
- Coletar, etiquetar e armazenar amostras das preparações.

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"> • Experiência mínima de 3 meses como auxiliar de cozinha de grande porte; • Preferível em cozinha hospitalar; • Conhecimento do funcionamento de equipamentos como forno, fornos combinados, micro-ondas, batedeiras, multiprocessador etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Tranquilidade; • Atenção/concentração; • Autocontrole; • Gosto pela profissão; • Relacionamento interpessoal; • Respeito à hierarquia da empresa; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Pré-Preparo de Alimentos – Capacidade de auxiliar no preparo dos alimentos e bebidas executando tarefas de pré-preparo para atender os clientes internos e externos no horário programado:

- Descongela alimentos;
- Higieniza alimentos;
- Limpa carne, aves, pescados e vegetais;
- Desossa carnes, aves e pescados;
- Posiciona alimentos.

Controle Higiênico-Sanitário – Capacidade de controlar a higienização de pessoal, ambiente, equipamento e utensílios:

- Controla higienização de pessoal e ambiente;
- Controla higienização de equipamentos e utensílios;
- Controla validade de produtos;
- Controla qualidade de alimentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	COPEIRO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Atender (preparar, porcionar e distribuir) os comensais sadios e enfermos, servindo refeições e bebidas. Organizar, conferir e controlar materiais de trabalho, bebidas e alimentos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Manter postura no atendimento e cordialidade;
- Montar as bandejas com os alimentos a serem servidos aos pacientes, obedecendo a individualização de cada dieta pré-estabelecida pelo nutricionista, conferindo todas as bandejas que serão encaminhadas aos respectivos quartos;
- Transportar a alimentação ao paciente;
- Receber diariamente do estoque todos os materiais que serão utilizados;
- Preparar o café e demais bebidas, conforme especificações, colocando-os nas garrafas para que sejam encaminhadas aos respectivos setores;
- Apoiar na higienização das jarras de água e garrafas térmicas, cortar frutas, porcionar sobremesas, a fim de agilizar o processo de montagem das dietas;
- Obedecer às normas e rotinas estabelecidas pela instituição, a fim de garantir os controles e a qualidade do serviço;
- Atentar-se com a higiene e a segurança do local de trabalho;
- Preparar os líquidos (suco, vitamina, mingau), água filtrada e sobremesas a serem distribuídas aos comensais;
- Porcionar as refeições a serem distribuídas;
- Etiquetar os alimentos que não foram utilizados em sua totalidade e que serão armazenados;
- Distribuir as refeições aos pacientes e seus acompanhantes as dietas prescritas em cada leito de internação, inclusive dietas enterais;
- Distribuir as refeições aos servidores e colaboradores da instituição;
- Cuidar da higienização do local de trabalho, receber, processar, etiquetar e armazenar gêneros alimentícios, seguindo as normas estabelecidas no Manual de Boas Práticas de modo a garantir alimentos.

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"> • Experiência mínima de 3 meses como auxiliar de cozinha de grande porte, preferível em cozinha hospitalar; • Conhecimento do funcionamento de equipamentos industriais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Tranquilidade; • Agilidade; • Autocontrole; • Gosto pela profissão; • Relacionamento interpessoal; • Respeito à hierarquia da empresa; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Higienização de Utensílios e Equipamentos – Capacidade de manter os utensílios limpos e higienizados a fim de agilizar o processo de atendimento aos clientes:

- Higienizar superfícies de trabalho e mesas utilizadas;
- Reposição das cubas;
- Descarte das sobras da refeição servida.

Atendimento aos Comensais Sadios e Enfermos – Capacidade de servir e atender bem, demonstrando boa postura e cordialidade:

- Demonstra agilidade e cordialidade no atendimento;
- Atender, esclarece e servir aos funcionários, pacientes e ou acompanhantes.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	LACTARISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Preparar as fórmulas enterais para pacientes, assim como cuidar da higienização do setor seguindo rigorosas técnicas de higiene.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Higienizar as bancadas e organizar o material antes do preparo das dietas enterais;
- Preparar as fórmulas enterais nas áreas solicitantes;
- Elaborar etiquetas de identificação das dietas enterais, conforme o mapa de prescrição elaborado pela Nutricionista;
- Controlar quantidade e qualidade das fórmulas preparadas e requisitadas;
- Garantir a precisão da fórmula enteral de acordo com a prescrição dietética;
- Monitorar o controle de qualidade e higienização da sua área de trabalho;
- Registrar a temperatura do equipamento de refrigeração e do ambiente;
- Manter postura no atendimento e cordialidade;
- Receber, conferir e higienizar todos os materiais que serão providos do estoque da farmácia;
- Obedecer às normas e rotinas estabelecidas pela instituição, a fim de garantir os controles e a qualidade do serviço;
- Atentar-se com a higiene e a segurança do local de trabalho;
- Cuidar da higienização do local de trabalho, receber, processar, etiquetar as dietas enterais, seguindo as normas estabelecidas no Manual de Boas Práticas de modo a garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos comensais;
- Realizar a coleta de amostras das dietas enterais;
- Protocolar as dietas enterais que serão distribuídas aos clientes;
- Verificar a qualidade das dietas enterais, minimizando riscos de contaminação e comunicar qualquer não conformidade;
- Preencher planilha estatística com quantidade de dietas enterais dispensadas, repassando à Coordenadora de Nutrição ao final do mês;
- Realizar a contagem de estoque de dietas enterais todas as segundas, quartas e sextas-feiras da semana, entregando-a à Nutricionista para que proceda os pedidos;
- Registrar em planilhas as atividades realizadas no dia, conforme estabelecido no POP (procedimento operacional padrão).

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Transportar a alimentação ao paciente;
- Montar as bandejas com os alimentos a serem servidos aos pacientes, obedecendo a individualização de cada dieta pré-estabelecida pelo nutricionista, conferindo todas as bandejas que serão encaminhadas aos respectivos quartos;
- Preparar os líquidos (suco, vitamina, mingau), água filtrada e sobremesas a serem distribuídas aos comensais;
- Porcionar as refeições a serem distribuídas;
- Apoiar na higienização das jarras de água e garrafas térmicas, cortar frutas, porcionar sobremesas, a fim de agilizar o processo de montagem das dietas;
- Distribuir as refeições aos pacientes e seus acompanhantes as dietas prescritas em cada leito de

internação, inclusive dietas enterais;

- Distribuir as refeições aos servidores e colaboradores 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

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 Lactário; • Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Tranquilidade; • Agilidade; • Detalhista; • Precisão; • Gosto pela profissão; • Relacionamento interpessoal; • Respeito à hierarquia da empresa; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Higienização de Utensílios e Equipamentos – Capacidade de manter os utensílios limpos e higienizados a fim de agilizar o processo de atendimento aos clientes:

- Higienizar superfícies de trabalho e mesas utilizadas.

Atendimento aos Comensais Sadios e Enfermos – Capacidade de servir e atender bem, demonstrando boa postura e cordialidade:

- Demonstra agilidade e cordialidade no atendimento;
- Atender, esclarecer e servir aos funcionários, pacientes e ou acompanhantes.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	CONFEITEIRO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar no processo de preparação de alimentos como bolos, doces, salgados e demais alimentos nos vários setores do serviço de nutrição. Preparar pequenas refeições, como lanches, ceia, colação e sobremesas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Higienizar os alimentos;
- Higienizar as áreas de preparo (bancadas, prateleiras);
- Selecionar, descascar, picar os vegetais;
- Cortar e temperar carnes;
- Colocar água para ferver;
- Cozinhar, escorrer, temperar, degustar, montar as preparações das pequenas refeições;
- Cuidar da higienização do local de trabalho, receber, processar, etiquetar e armazenar gêneros alimentícios, seguindo as normas estabelecidas no Manual de Boas Práticas de modo a garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos comensais.
- Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação e comunicar qualquer não conformidade.
- Registrar em planilhas as atividades realizadas no dia, conforme estabelecido no POP (procedimento operacional padrão).

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Exercer algumas atividades previstas para a Auxiliar de Cozinha, quando necessário;
- Coletar, etiquetar e armazenar amostras das preparações.

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; • Preferível curso de Confeitaria. 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 meses de experiência com confeitaria; • Habilidade para manusear equipamentos industriais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Tranquilidade; • Agilidade; • Detalhista; • Criatividade; • Organização; • Gosto pela profissão; • Relacionamento interpessoal; • Respeito à hierarquia da empresa; • Trabalho em equipe.
--	--	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Preparação de Bolos, Doces e Salgados – Capacidade de preparar bolos, doces e salgados seguindo as normas e padrões de higiene e qualidade.

Estocagem e Conservação de Alimentos – Capacidade de avaliar alimentos e realizar procedimento de estocagem e conservação.

- Verifica condições de alimentos para reaproveitamento;
- Acondiciona alimentos para congelamento;
- Etiquetar alimentos e preparações feitas;
- Armazena alimentos de acordo com as normas de higiene.

Controle Higiênico-Sanitário – Capacidade de controlar a higienização de pessoal, ambiente, equipamento e utensílios.

- Controla higienização de pessoal e ambiente;
- Controla higienização de equipamentos e utensílios;
- Controla validade de produtos;
- Controla qualidade de alimentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	COZINHEIRO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar no processo de produção dos alimentos, preparando as refeições de acordo o cardápio definido, segundo os padrões de qualidade exigidos pela Instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Providenciar pré-preparo, preparo e finalização de refeições completas (desjejum, almoço, lanche, jantar, ceia), seguindo os métodos de cocção e padrões de qualidade descritos no Manual de Boas Práticas, sob a supervisão do nutricionista;
- Coordenar as atividades relacionadas ao preparo das refeições;
- Acompanhar a evolução dos pré-preparos executados pelo(a) auxiliar de cozinha;
- Auxiliar de confeitaria, fazer cocção de vegetais, carne, grãos, cereais e frutas, de acordo com cardápio elaborado por nutricionista;
- Preparar sobremesas e saladas; auxiliar a servir lanches e refeições, auxiliar na higienização de louças, utensílios e da cozinha em geral;
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas;
- Decorar os pratos de acordo com apresentação definida;
- Encaminhar alimentos prontos para o local apropriado;
- Cozinhar, escorrer, temperar, degustar, montar as cubas de vegetais e/ou massas a serem servidas em todo processo até a distribuição;
- Cuidar da higienização do local de trabalho, receber, processar, etiquetar e armazenar gêneros alimentícios, seguindo as normas estabelecidas no Manual de Boas Práticas de modo a garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos comensais;
- Coletar, etiquetar e armazenar amostras das preparações;
- Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação e comunicar qualquer não conformidade;
- Registrar em planilhas as atividades realizadas no dia, conforme estabelecido no POP (procedimento operacional padrão).

ATIVIDADE EVENTUAL:

- Participar de programas de treinamento, quando convocado.

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; • Preferível curso básico de Cozinha e/ou cursando Gastronomia. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência em cozinha de grande porte, preferível em cozinha hospitalar; • Habilidade para manusear equipamentos industriais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Tranquilidade; • Agilidade; • Detalhista; • Criatividade; • Organização; • Gosto pela profissão; • Relacionamento interpessoal; • Respeito à hierarquia da empresa; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Preparação de Alimentos e Bebidas – Capacidade de preparar alimentos e bebidas seguindo as normas e padrões de higiene e qualidade:

- Tempera alimentos de acordo receita e métodos de cozimento;
- Controla tempo de cozimento;
- Avalia sabor, aroma, cor e textura dos alimentos;
- Finaliza molhos quentes e frios.

Estocagem e Conservação de Alimentos – Capacidade de avaliar alimentos e realizar procedimento de estocagem e conservação:

- Verifica condições de alimentos para reaproveitamento;
- Acondiciona alimentos para congelamento;
- Armazena alimentos de acordo com as normas de higiene.

Controle Higiénico-Sanitário – Capacidade de controlar a higienização de pessoal, ambiente, equipamento e utensílios:

- Controla higienização de pessoal e ambiente;
- Controla higienização de equipamentos e utensílios;
- Controla validade de produtos;
- Controla qualidade de alimentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	TÉCNICO (A) EM NUTRIÇÃO

OBJETIVOS DO CARGO

Acompanhar e orientar as atividades do serviço de nutrição e dietética durante todo processo de produção, desde recebimento até distribuição, de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas elaborado pelo nutricionista responsável técnico, atendendo às normas de segurança alimentar. Acompanhar a adequação/adaptação das dietas dispensadas junto aos pacientes internados.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade em todos os processos de acordo com o estabelecido no manual de boas práticas;
- Acompanhar e orientar os procedimentos culinários de preparo dos alimentos; obedecendo às normas sanitárias vigentes;
- Conhecer e avaliar as características sensoriais dos alimentos preparados de acordo com o padrão de identidade e qualidade estabelecido;
- Acompanhar e coordenar a execução das atividades de porcionamento;
- Transporte e distribuição de refeições, observando o per capita e a aceitação do cardápio pelos comensais e pacientes;
- Supervisionar as atividades de higienização de alimentos, ambientes, equipamentos e utensílios visando à segurança alimentar e difundindo as técnicas sanitárias vigentes;
- Orientar funcionários para o uso correto de uniformes e de EPI;
- Coletar dados estatísticos relacionados aos atendimentos e trabalhos desenvolvidos;
- Colaborar no treinamento dos manipuladores de alimentos;
- Observar a aplicação das normas de segurança nas operações realizadas pelo pessoal do SND;
- Zelar pelo funcionamento otimizado dos equipamentos de acordo com as instruções contidas nos seus manuais;
- Controlar programas de manutenção periódica de funcionamento e conservação dos equipamentos;
- Elaborar relatórios das atividades realizadas;
- Coletar dados e informações pertinentes ao SND dos pacientes em seus prontuários (atualização de mapas de distribuição);
- Observar, aplicar e orientar os métodos de esterilização e desinfecção de alimentos, utensílios, ambientes e equipamentos, previamente estabelecidos pelo nutricionista;
- Controlar a temperatura das marmitas/refeições dos pacientes;
- Relacionar os vários tipos de dietas com a prescrição dietética indicada na prescrição médica, observar as características organolépticas dos alimentos preparados, bem como as transformações sofridas nos processos de cocção e de conservação, identificando e corrigindo eventuais não conformidades;
- Auxiliar a Nutricionista na triagem de risco nutricional dos pacientes;
- Monitorar o cumprimento dos POPs do setor, conforme o Manual de Boas Práticas;
- Elaborar etiquetas das refeições dos pacientes.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Participar de programas de educação alimentar para clientela atendida;
- Auxiliar no controle periódico dos trabalhos executados;
- Participar do controle de saúde dos colaboradores do SND, identificando doenças relacionadas ao ambiente de trabalho e aplicando ações preventivas.

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 Técnico em Nutrição. 	<ul style="list-style-type: none"> • Preferível experiência na área hospitalar; • Habilidade para manusear equipamentos industriais; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Tranquilidade; • Agilidade; • Detalhista; • Criatividade; • Organização; • Relacionamento interpessoal; • Respeito à hierarquia da empresa; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Nutrição – Capacidade de aplicar os conhecimentos e estudos relacionados à nutrição, com os padrões de excelência no atendimento.

- Conhece a técnica dietética de preparações adotadas nas patologias.

Controle Higiênico-Sanitário – Capacidade de controlar a higienização de pessoal, ambiente, equipamento e utensílios.

- Possui noções de Boas Práticas de Produção de Alimentos.
- Controla higienização de pessoal e ambiente;
- Controla higienização de equipamentos e utensílios;

- Controla validade de produtos;
- Controla qualidade de alimentos.

Conhecimento Técnico de Gêneros Alimentícios – Capacidade de identificar as características técnicas dos gêneros alimentícios, avaliando sua qualidade e quantidade.

- Identifica população-alvo;
- Identifica características nutricionais dos alimentos;
- Avalia qualidade dos alimentos;
- Dimensiona quantidade dos alimentos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)
Cargo:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

OBJETIVOS DO CARGO

Executar trabalhos de limpeza, desinfecção e conservação dos ambientes em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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, limpas, sem esmalte ou unhas postiças;
- Não utilizar adornos durante as atividades laborais;
- Manter asseio corporal;
- Utilizar calçados profissionais: fechados, impermeáveis e com sola antiderrapante;
- 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 a limpeza concorrente e imediata de áreas internas pertencentes ao setor SND, mediante a aplicação e ação de produtos químicos e ação mecânica;
- Realizar a limpeza e a desinfecção de superfícies do ambiente (paredes, chão, janelas, portas, lixeiras etc);
- Proporcionar aos usuários um ambiente com menor carga de contaminação possível, contribuindo na redução da possibilidade de transmissão de patógenos oriundos de fontes inanimadas;
- 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 orgânicos (respeitar o horário estabelecido) para posterior recolhimento pelo SHL;
- Recolher os sacos de resíduos dos recipientes próprios quando 70% de sua capacidade estiver preenchidos ou sempre que necessário, evitando coroamento ou transborde;
- Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não permitindo que os sacos encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem os mesmo pelo piso;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata;
- Executar as atividades conforme descrito no Manual de Boas Práticas e POP (procedimento operacional padrão);
- Registrar em planilhas as atividades realizadas no dia, conforme estabelecido no POP (procedimento operacional padrão).

ATIVIDADE EVENTUAL:

- Participar de capacitações inerentes ao cargo;
- Realizar a limpeza terminal de áreas internas pertencentes ao setor SND, mediante a aplicação e ação de produtos químicos e ação mecânica;

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"> • Sem experiência prévia exigida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Agilidade; • Detalhista; • Atenção/concentração; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES 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 concorrente, terminal e imediata 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: RECEPÇÃO

Seção:	RECEPÇÃO
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar a gestão e planejamento da equipe de atendimento nas recepções Técnica e Administrativa, dando todo o apoio, de modo a estabelecer e acompanhar as normas de desempenho de atendimento aos clientes.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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;

ATIVIDADES SEMANAIS:

- 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.

ATIVIDADES MENSAS:

- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 administrativos à oficina;
- Realizar o abastecimento dos veículos administrativos;
- Substituir motoristas quando necessário;
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor;
- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo.

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 afim; • Preferível complementação em especialização Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência em coordenação na área hospitalar; • Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Organização; • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES 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.

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

Seção:	RECEPÇÃO
Cargo:	RECEPCIONISTA

OBJETIVOS DO CARGO

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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 e encaminhamento (quando houver) ao destino conforme cada necessidade;
- Imprimir GTA, Termo de Responsabilidade e Pulseira de Identificação e solicitar a leitura e conferência e assinatura dos dados dos formulários. Em caso de paciente incapaz (menor, idoso ou impossibilitado), um responsável deve assinar;
- 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;
- Encaminhar paciente ao NIR e/ou demais setores conforme sua necessidade;
- Receber e originar ligações telefônicas quando necessário;
- Responder a solicitações, presencialmente ou por telefone, quanto ao estado do paciente (Boletim da UTI);
- 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 motorista;
- Realizar o recebimento dos protocolos setoriais;
- Fazer entrega dos protocolos nos setores;
- Receber demandas e encaminhar demandas de solicitação de transporte de pacientes (ambulâncias);

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Realizar a requisição de combustíveis para os veículos administrativos, repassando à Diretoria Operacional;
- Realizar o arquivamento de documentos 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"> • 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; • 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;
- Recebe ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada;
- Faz ligações internas e externas;
- Atende ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados;
- 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
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO

OBJETIVOS DO CARGO

Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 o *checklist* de identificação do paciente solicitando sua documentação (RG, CTPS, CNH, Certidão de Nascimento, Cartão SUS), do visitante e/ou acompanhante e encaminhamento (quando houver) ao destino conforme cada necessidade;
- Imprimir GTA, Termo de Responsabilidade e Pulseira de Identificação e solicitar a leitura e conferência e assinatura dos dados dos formulários. Em caso de paciente incapaz (menor, idoso ou impossibilitado), um responsável deve assinar;
- 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;
- Encaminhar paciente ao NIR e/ou demais setores conforme sua necessidade;
- Receber e originar ligações telefônicas quando necessário;
- Responder a solicitações, presencialmente ou por telefone, quanto ao estado do paciente (Boletim da UTI);
- 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;
- Verificar a higienização dos veículos;
- Receber demandas e encaminhar demandas de solicitação de transporte de pacientes (ambulâncias);
- Atender às solicitações da Coordenação quando solicitadas.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Realizar a requisição de combustíveis para os veículos administrativos, repassando à Diretoria Operacional;
- Realizar o arquivamento de documentos do setor;
- Controlar o uso de material de escritório do setor.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Realizar e acompanhar os indicadores da Recepção;
- 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 Completo; • Preferível curso 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.

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;
- Recebe ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada;
- Origina ligações internas e externas;
- Atende ao público internos e externos, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados;
- 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.

- Elabora planilhas de controle e acompanhamento das atividades e de solicitação de materiais de apoio da área;
- Elabora pesquisas e estudos relacionados a assuntos da área;
- Coleta informações relevantes à área.

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

- Organiza e mantém atualizados os arquivos, cadastros e registros da área;
- Opera adequadamente equipamentos do setor;
- Recebe e expede malotes, mantendo controle de saída e entrada de documentos da área;
- Digita comunicado e outros documentos da área.

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
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO

OBJETIVOS DO CARGO

Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 e encaminhamento (quando houver) ao destino conforme cada necessidade;
- Imprimir GTA, Termo de Responsabilidade e Pulseira de Identificação e solicitar a leitura e conferência e assinatura dos dados dos formulários. Em caso de paciente incapaz (menor, idoso ou impossibilitado), um responsável deve assinar;
- 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;
- Encaminhar paciente ao NIR e/ou demais setores conforme sua necessidade;
- Receber e originar ligações telefônicas quando necessário;
- Responder a solicitações, presencialmente ou por telefone, quanto ao estado do paciente (Boletim da UTI);
- 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 encaminhar demandas de solicitação de transporte de pacientes (ambulâncias);

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Realizar a requisição de combustíveis para os veículos administrativos, repassando à Diretoria Operacional;
- Realizar o arquivamento de documentos do setor;
-

ATIVIDADES MENSAIS:

- Realizar e acompanhar os indicadores da Recepção;
- 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 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;
- Recebe ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada;
- Origina ligações internas e externas;
- Atende ao público internos e externos, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados;
- 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.

- Elabora planilhas de controle e acompanhamento das atividades e de solicitação de materiais de apoio da área;
- Elabora pesquisas e estudos relacionados a assuntos da área;
- Coleta informações relevantes à área.

Controle de Documentações – Capacidade de controlar o fluxo e tramitação dos documentos

referentes à área administrativa, baseando-se em normas e procedimentos vigentes.

- Organiza e mantém atualizados os arquivos, cadastros e registros da área;
- Opera adequadamente equipamentos do setor;
- Recebe e expede malotes, mantendo controle de saída e entrada de documentos da área;
- Digita comunicado e outros documentos da área.

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
Cargo:	MOTORISTA

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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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, 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 checklist 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;
- Entregar protocolos em seus destinos.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Realizar o abastecimento dos veículos;
- Realizar a higienização e desinfecção dos veículos;

ATIVIDADE EVENTUAL:

- 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 C; • Curso "Direção Defensiva"; 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência, preferível na área hospitalar; • Prática com direção de furgões, veículos de carga; • Desejável informática básica; • Amplo conhecimento dos logradouros de Goiânia e Aparecida de Goiânia. 	<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;
- Realiza manutenção frequente do veículo zelando pela segurança de seus passageiros;
- Troca pneus e resolve pequenos problemas de manutenção do veículo quando necessário.

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: SESMT

Seção:	SESMT
Cargo:	COORDENADOR (A) DO SESMT

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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Preparar documentos e programas exigidos pela legislação, conforme demanda;

ATIVIDADES MENSAIS:

- Identificar os riscos das atividades da unidade, identificando situações que fugiram da normalidade, via *check list* 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 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 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;

ATIVIDADES ANUAIS:

- 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 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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;
- 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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Nível superior em Arquitetura e/ou Engenharia com especialização em Engenharia de Segurança do trabalho; • Nível superior em Medicina 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência no SESMT na área hospitalar; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Dinamismo; • Proatividade; • Atenção/concentração; • Relacionamento interpessoal;

<p>com especialização em Medicina do Trabalho;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nível superior em Enfermagem com especialização em Enfermagem do Trabalho; • Curso técnico em enfermagem do trabalho e/ou técnico de segurança do trabalho. 		<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe.
---	--	---

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.

- 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
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

Seção:	SESMT
Cargo:	ENGENHEIRO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SESMT

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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Preparar documentos e programas exigidos pela legislação, conforme demanda;

ATIVIDADES MENSAS:

- Identificar os riscos das atividades da unidade, identificando situações que fugiram da normalidade, via *check list* 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 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 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;

ATIVIDADES ANUAIS:

- 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 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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;
- 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"> • Nível Superior Completo em Engenharia; • Pós-graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho; • Preferível complementação em especialização Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano 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		
<p>Saúde e Segurança do Trabalho – Capacidade de realizar as diversas atividades e os vários processos da Instituição, relacionadas à segurança dos empregados.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade
- Treinamento nas rotinas setoriais

Seção:	SESMT
Cargo:	MÉDICO (A) DO TRABALHO – SESMT

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) e Programa de Qualidade de Vida no Trabalho (QVT).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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;
- Emitir os respectivos ASO (Atestados de Saúde Ocupacional);
- 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;
- Atuar junto a administração da Instituição para eliminar ou minimizar os riscos à saúde existentes nos processos de produção e organização do trabalho.

ATIVIDADE MENSAL:

- Apurar estatística de atendimentos médicos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários.

ATIVIDADES ANUAIS:

- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Avaliar as condições de saúde dos funcionários em processo de readaptação, indicando a sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde, orientando-os quando necessário;
- 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;
 - 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, reconhecido. 	<ul style="list-style-type: none"> • 05 anos 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.

- 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.

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

- Realizar os exames médicos previstos no PCMSO;
- Acompanhar os empregados acidentados no trabalho, encaminhando-os quando necessário para tratamento médico especializado e para auxílio doença acidentário no INSS;
- 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.

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

- Realizar e registrar exames no prontuário médico, seguindo as normas e procedimentos da Instituição;
- 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.

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 - SESMT

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 (QVT), protegendo sua integridade física através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;
- Atuar em conjunto com o médico do trabalho nos programas de qualidade de vida no trabalho (QVT);
- Investigar e registrar acidentes de trabalho com material biológico, acompanhando os acidentados até a alta médica pelo Médico do Trabalho;
- Elaborar, executar e avaliar programas de prevenção de acidentes com perfurocortantes e de doenças profissionais e não profissionais;
- Executar o programa de exames de controles especiais previstos no PCMSO, em conjunto com o 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.

ATIVIDADE MENSAL:

- Elaborar relatórios gerenciais, representativos do fluxo das atividades desenvolvidas pelo serviço.
- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Prestar atendimentos de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente do trabalho ou mal súbitos;

- Elaborar e executar treinamento de primeiros socorros;
- 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 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; • Discrição.

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.

- 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;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho.

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

- Realizar triagem, preparando os empregados para a execução dos exames médicos previstos no PCMSO;

- Monitorar os sinais vitais;
- Administrar vacinas, conforme calendário previsto;
- Aplicar medicamentos prescritos por médicos assistentes, quando solicitado pelos empregados;
- Acompanhar a realização de exames de controle dos empregados acidentados;

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

- Coletar dados de saúde e dados vitais dos funcionários e registra em planilha, seguindo as normas e procedimentos da Instituição;
- Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos;
- Realizar levantamento ambiental e funcional, inspecionando e analisando os postos de trabalho, visando eliminar ou minorar os riscos, inclusive os ergonômicos.

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 (A) NO TRABALHO - SESMT

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 (QVT), protegendo sua integridade física através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;
- Atuar em conjunto com o médico do trabalho nos programas de qualidade de vida no trabalho (QVT);
- Registrar acidentes de trabalho com material biológico, 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 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;
- Avaliar e/ou executar as atividades de assistência de enfermagem prestada aos trabalhadores.

ATIVIDADE MENSAL:

- 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;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 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 Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe; • Dinamismo; • Proatividade; • Atenção/concentração; • Discrição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

- Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos.

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 - SESMT

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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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.

ATIVIDADES MENSAS:

- 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;
- Apurar estatística de inspeções e acidentes do mês, realizando a análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários.

ATIVIDADES ANUAIS:

- 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;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 em Segurança do Trabalho. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência em Técnico de Enfermagem do Trabalho, preferível na área hospitalar; • Informática Intermediária. 	<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.

- 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.

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

- Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: ENFERMAGEM

Seção:	ENFERMAGEM, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	GERENTE DE ENFERMAGEM

OBJETIVOS DO CARGO

Contribuir para a consolidação da Missão e Visão Institucional junto ao corpo clínico. 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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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
- Acompanhar aplicação de protocolos assistenciais
- Avaliar eficácia de protocolos assistenciais implantados

ATIVIDADES MENSAIS:

- 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

ATIVIDADE ANUAL:

Aplicar avaliação de desempenho.

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 em Enfermagem; • COREN Ativo; • Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou 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"> • Liderança; • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	ENFERMAGEM, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM

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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 Atendimento, 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 Pronto Atendimento, 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.

ATIVIDADES MENSAIS:

- 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;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 de acordo com a área de atuação: UTI, Centro Cirúrgico, CME e/ou Urgência e Emergência; Preferível especialização na área hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência em coordenação hospitalar de acordo com a área de atuação: UTI, Centro Cirúrgico, CME 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, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	ENFERMEIRO (A)

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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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;
- Realizar classificação de risco de acordo com o Protocolo de Manchester;
- 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 geral da unidade;
- 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 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 no Pronto Atendimento, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames;
- Atuar junto ao chefe de plantão para liberação de Box e transferência de pacientes para UTI ou Clínica Médica;
- 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;
- 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, 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;
- 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 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);
- Preencher o livro de admissão e alta;
- Realizar Escalas de Braden e Morse;
- 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;
- 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 Clínica Médica/Cirúrgica, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem.

ATIVIDADE MENSAL:

- 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;

ATIVIDADE ANUAL:

- 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;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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**
- 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; 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência de acordo com a área de atuação: UTI, Centro 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Desenvolvimento de Pessoas; • Tomada de decisões;

<ul style="list-style-type: none"> • Especialização de acordo com a área de atuação: UTI, Centro Cirúrgico, CME e/ou Urgência e Emergência. 	<p>Cirúrgico, CME e/ou Urgência e Emergência;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM

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

I – Assistir ao Enfermeiro:

- 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;
- Montar 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 concorrente do setor conforme POP.
- Proceder com a limpeza das salas operatórias conforme POP.
- Utilizar Bisturi Elétrico conforme POP.
- 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 PS
- 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.

ATIVIDADES SEMANAIS

- 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.
- Realizar desinfecção terminal semanal conforme cronograma do setor.

ATIVIDADES MENSAIS

I – Assistir ao Enfermeiro:

- 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 da Clínica Médica/Cirúrgica, o 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 e endoscópios;
- Monitorar todas as cargas durante o processo de esterilização;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- 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 em enfermagem; • COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência hospitalar de acordo com a área de atuação: UTI, Centro Cirúrgico, CME e/ou Urgência e Emergência; • 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.

- 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, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	TECNICO (A) DE GESSO

OBJETIVOS DO CARGO

Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar imobilização nos pacientes de acordo com prescrição médica;
- Realizar assepsia no local a ser imobilizado;
- Retirar gesso do paciente;
- Controlar material referente a sua atividade;
- Usar equipamentos de proteção individual, de acordo com a indicação e normas de segurança do trabalho e do SCIH;
- Organizar e manter o local de trabalho verificando condições de limpeza e disponibilidades de materiais;
- Trabalhar em parceria com equipe multiprofissional e serviços de apoio;
- Colaborar com PGRSS.

ATIVIDADE SEMANAL:

- Controlar o acondicionamento do material.

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 Técnico em Imobilização e Gesso. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na função; • Desejável informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação; • Atenção/concentração; • Discricção; • Agilidade;

- Flexibilidade;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Prepara o Paciente e o Procedimento – Capacidade de preparar o paciente e os procedimentos a serem realizados.

- Realiza o tipo de imobilização com base na prescrição médica;
- Verifica alergias do paciente aos materiais;
- Certificar-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado;
- Efetua a assepsia do local a ser imobilizado;
- Solicita avaliação do médico após o término.
- Auxiliar na redução de fraturas e luxações;

Realiza Imobilização – Capacidade de executar procedimentos e imobilizações, protegendo a integridade física do paciente.

- Confecciona aparelhos de imobilização com materiais sintéticos;
- Confecciona tala metálica;
- Confecciona esparadapagem;
- Confecciona enfaixamentos;
- Remove resíduos de gesso do paciente.

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, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atendimento direto ao cliente interno e externo, visando cumprir as metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Ao chegar ao trabalho, conferir os materiais, insumos, impressos, e realizar o pedido via sistema no horário matutino e/ou quando necessário;
- Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos;
- Protocolar documentos, autuá-los e encaminhá-los para os responsáveis para as respectivas análises e providências;
- Digitar documentos, utilizando processador de texto, planilhas eletrônicas e outros recursos/programas disponíveis, atendendo necessidades de sua área de atuação;
- Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos de sua área;
- Redigir e digitar documentos oficiais, pautas, atas, relatórios;
- 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 todos os dias;
- Entregar as justificativas de ponto e troca para o RH-IGH.
- Realizar visita na classificação de risco e pronto socorro para supervisionar a organização dos impressos em seus devidos lugares;
- Realizar a guarda de todos os documentos recebidos neste departamento em suas devidas pastas;
- Realizar a reposição de todos os impressos utilizados neste setor;

ATIVIDADES MENSAIS:

- Entregar a estatística mensal até o segundo dia útil de cada mês;
- Entregar a solicitação de férias até o quinto dia útil de cada mês;
- Entregar a planilha de absenteísmo e curativo até o quinto dia útil de cada mês;
- Realizar o esboço da escala mensal até o dia 7 de cada mês;
- Realizar em auxílio com esta coordenação o controle de férias, licenças prêmio e informar a coordenação quaisquer intercorrências relacionadas aos mesmos;
- Realizar a impressão das planilhas de checklist todo início do mês, e colocar as mesmas em seu devido setor e suas pastas.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Representar a coordenação quando isto for necessário e anotar todos os tópicos pertinentes abordados;

- Imprimir lista de presença, quando houver capacitações, reuniões, treinamentos.

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; • Desejável curso na área de rotinas administrativas e/ou assistente administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; • Desejável 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;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	ENFERMAGEM, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	INSTRUMENTADOR 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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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.
- 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, gases, 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 em Enfermagem; • COREN ativo; • Curso Técnico em Instrumentação Cirúrgica. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na função; • Desejável informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resolutividade; • Atenção e concentração; • Capacidade de trabalhar sob pressão; • Proatividade; • 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, CENTRO CIRÚRGICO, UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA, PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE DE INTERNAÇÃO E CME
Cargo:	MAQUEIRO

OBJETIVOS DO CARGO

Transportar com segurança os pacientes, seguindo normas e rotinas da instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- ATIVIDADES DIÁRIAS:**
- 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 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);
 - 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;
 - Utilizar os EPI adequadamente.

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 	<ul style="list-style-type: none"> • Não é exigido experiência 	<ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação;

Completo.	prévia; • Desejável informática básica.	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção/concentração; • Discrição; • 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: COMISSÃO INTRAHOSPITALAR DE ORGÃOS 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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 as 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;
- Nos casos em que se aplique, articular-se com as demais instâncias intra e interunidade no

sentido de garantir aos candidatos a receptadores de órgãos, tecidos, células ou partes do corpo o acesso às equipes especializadas de transplante, bem como auditar internamente a atualização junto à CNCDO das informações pertinentes a sua situação clínica e aos demais critérios necessários para a alocação dos enxertos;

- 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.

ATIVIDADE MENSAL:

- Definir com o diretor médico da unidade os indicadores de qualidade;
- Apresentar os relatórios de CNCDO à Diretoria Técnica.

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 em Enfermagem; • COREN Ativo; • Pós-Graduação em CIHDOTT. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência no CIHDOTT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação; • Atenção/concentração; • Discrção; • Agilidade; • Flexibilidade; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

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: LABORATORIO

Seção:	LABORATÓRIO
Cargo:	COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar as áreas de atendimento ao cliente 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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Acompanhar, orientar e executar atividades de suporte administrativo nas áreas de atendimento e emissão de laudo;
- Treinar a equipe e acompanhar, a performance das equipes/serviços, assegurando a qualidade dos atendimentos em geral;
- Interagir com as demais áreas envolvidas nas demandas decorrentes do atendimento
- Controlar o envio dos documentos (CPS, Termos de Admissão, Contratos) para o faturamento;
- Expedir e receber documentos;
- Acompanhar, divulgar e agir, em busca de soluções, de acordo com os opinários e manifestações espontâneas dos clientes do setor.

- 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;
- Assegurar o funcionamento dos equipamentos, instrumental e instalações existentes dentro dos padrões de confiabilidade requeridos, supervisionando os responsáveis por estas tarefas em cada setor do laboratório;
- Incentivar a absorção de tecnologias mais avançadas e desenvolver e padronizar métodos de análises mais consistentes e eficientes;
- Acompanhar as estratégias utilizadas no atendimento aos pacientes e assegurar o seu cumprimento;
- Controlar escalas de trabalho, férias e remanejamento de pessoal.
- Armazenar e controlar o estoque e a validade de substâncias químicas e instrumentais;
- Arquivar cópia de NF e Requisição de Material;

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Elaborar e acompanhar os indicadores da área e sugerir ações de melhorias de processos;
- Atender representantes de empresas, laboratórios e corpo clínico que atuam na área de medicina laboratorial;

ATIVIDADES MENSAIS:

Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Participar do processo de seleção de novos colaboradores, juntamente com o Analista de Recursos Humanos.

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

RECOMENDAÇÕES 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.

- 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.

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.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior em Biomedicina; • CRBM Ativo; • Preferível especialização em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência em coordenação de laboratório hospitalar; • Inglês técnico (leitura). 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe; • Asseio.

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:	LABORATÓRIO
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 do laboratório e das diretorias do IGH.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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;
- Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises;
- Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados;
- Zelar pela manutenção e calibração de equipamentos;
- 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.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Realizar lavagem e limpeza dos equipamentos.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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.

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;
- Mantém organizados os materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
• Ensino Superior em	• 6 meses de experiência em	• Liderança;

Biomedicina; • CRBM Ativo.	laboratório, preferível hospitalar; • Inglês técnico (leitura).	• Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe; • Asseio.
-------------------------------	---	---

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:	LABORATÓRIO
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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 do laboratório e do hospital, respectivamente;
- 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);
- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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.

- 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência em laboratório, preferível hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Bom relacionamento interpessoal; • Flexibilidade; • Cortesia; • Trabalho em equipe; • Asseio.

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:	LABORATÓRIO
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LABORATORIO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atendimento direto ao cliente interno e externo, visando cumprir as metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.

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 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;
- Realizar o recebimento de notas fiscais e lançamentos destes no sistema;
- Auxiliar na organização das prateleiras;
- Realizar Identificação dos Materiais;
- Emitir, conferir e encaminhar pedidos de exames aos setores;
- Recepcionar no sistema as solicitações de coletas externas.
- Cadastrar pedidos médicos e digitar os resultados.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Imprimir e protocolar laudos;
- Solicitar, receber, conferir e distribuir materiais de insumos e expedientes de diversos setores.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Arquivar cópia de NF e Requisição de Material.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas

- Capacidade de auxiliar no que se refere a área administrativa.
- Organização de arquivos e documentos;
- 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 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. • Preferível curso profissionalizante em rotinas administrativas e/ou assistente administrativo; 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência, preferível na área de 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	LABORATÓRIO
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO - LABORATORIO

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Receber com cordialidade, se apresentando e identificando as necessidades do paciente;
- Encaminhar os resultados microbiológicos para a CCIH do hospital;
- Na entrega de resultados aos pacientes, pedir identificação do paciente, solicitando sua documentação (RG ou CNH) e verificar a documentação apresentada;
- Receber e originar ligações telefônicas quando necessário;
- Responder a solicitações da equipe médica, presencialmente ou por telefone, quanto aos resultados de exames;
- Alimentar planilha de custos e estatísticas;
- Cadastrar e digitar resultados quando necessário;
- Realizar e acompanhar os indicadores do Laboratório.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Fazer a retirada dos resultados no site da terceirização e encaminhar à Diretoria Técnica.

RECOMENDAÇÕES 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;
- Recebe ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada;
- Faz ligações internas e externas;
- Atende ao público interno e externo e os assuntos a serem tratados;
- Fornece informações de maneira clara e objetiva.

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"> • 6 meses de experiência, preferível na área de 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	LABORATORIO
Cargo:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS - LABORATORIO

OBJETIVOS DO CARGO

Executar atividades relacionadas à organização, limpeza de utensílios, materiais e ambiente em geral no laboratório.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar a higienização das bancadas e pias do laboratório duas vezes por dia;
- Realizar a lavagem dos materiais diversos do laboratório;
- 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.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Lavar as maletas de coleta e caixas de transporte.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Lavar as geladeiras e freezers do laboratório e da agência transfusional.

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"> • 6 meses de experiência na função de auxiliar de 	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade;

	laboratório.	<ul style="list-style-type: none"> • 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: AGENCIA TRANSFUSIONAL

Seção:	AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE AGENCIA TRANSFUSIONAL

OBJETIVOS DO CARGO

Execução do ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia, visando a segurança do paciente. Realizar a gestão da equipe.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Supervisionar a estatística diária das transfusões;
- Controle de temperatura ambiente e dos equipamentos de armazenamento;
- Controle diário do estoque de Hemocomponentes e rastreabilidade;
- Fazer requisição de hemocomponentes para o Hemocentro;
- Armazenamento de hemocomponentes;
- Realização do controle de qualidade externo;
- Realização de testes pré-transfusionais necessários ao funcionamento da unidade e atendimento dos pacientes;
- 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;
- Assegurar que as responsabilidades da equipe de técnicos sejam cumpridas rigorosamente;
- Cooperar com o Responsável Técnico para o bom funcionamento do serviço;

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Calibração e manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;
- Fazer requisição de insumos e afins no tempo adequado;

ATIVIDADES MENSAIS:

- Estatística mensal de bolsas transfundidas e descartadas;
- Organizar as escalas de serviço e de férias;
- Ministras educações continuadas e realizar treinamentos Agência Transfusional (AT);
- Informar à diretoria do hospital as não conformidades;
- Garantir o processo de hemovigilância;
- Realização da estatística/relatório mensal da agência transfusional;
- Gerenciar o controle de qualidade interno e externo;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Manter o manual de procedimentos da unidade transfusional, atualizado e o pessoal treinado para realização dos procedimentos;
- Coordenar treinamento e reciclagem do pessoal técnico e de apoio da unidade;
- 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.

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 em Biomedicina; • Registro ativo no CRBM; • Preferível pós-graduação 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:	AGÊNCIA 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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Promover a integração de equipe;
- Realizar hemovigilância;
- Orientar a execução dos processos;
- 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;
- Realizar testes de controle de qualidade interno de reagentes;
- Fazer registros inerentes aos processos de qualidade;
- Cumprir rotinas do setor conforme determina a legislação vigente e biossegurança;
- Aferir sinais vitais;
- Realizar registros físicos e informatizados;
- 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;
- Realizar hemovigilância;

ATIVIDADES MENSAS:

- Elaborar relatórios de indicadores, análises críticas e outros sempre que solicitado pela coordenação;
- Realizar pedidos de compras;
- Realizar arquivamento de documentos;
- Participar de reunião com CCIH e NSP;
- Elaborar escalas mensais, escala de férias, frequências, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço, assim como também autorizá-las;
- Promover treinamento de equipe.

ATIVIDADES TRIMESTRAIS:

- Participar de reunião do Comitê Transfusional.

ATIVIDADES QUADRIMESTRAIS:

- Realizar testes de controle de qualidade externo.

ATIVIDADES SEMESTRAIS:

- Elaborar e revisar procedimentos (POP's).

ATIVIDADES ANUAIS:

- Realizar a avaliação de desempenho por competências.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 em Biomedicina; • CRBM Ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência em hemoterapia; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de Organização; • Prontidão; • Atenção/concentração; • Discrção; • 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

Auxílio e execução do ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia, visando a segurança do paciente.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar coleta de sangue dos receptores;
- Realizar testes pré-transfusionais;
- Realizar administração de hemocomponentes;
- Realizar testes de controle de qualidade interno de reagentes;
- Fazer registros inerentes aos processos de qualidade;
- Cumprir rotinas do setor conforme determina a legislação vigente e biossegurança;
- Aferir sinais vitais;
- Realizar registros físicos e informatizados;
- 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).
- Realizar confirmação das amostras coletadas, registrando os resultados no sistema de laboratório;
- 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.

ATIVIDADES MENSAIS:

- 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; • Preferível Curso Técnico em Biotecnologia e/ou Hemoterapia. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência em serviços de hemoterapia, preferível hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de organização; • Capacidade de comunicação; • Pontualidade; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

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: PSICOLOGIA

Seção:	PSICOLOGIA
Cargo:	COORDENADOR (A) DE PSICOLOGIA

OBJETIVOS DO CARGO

Gerenciar a equipe de psicologia no suporte emocional ao paciente e seu familiar durante a internação, visando auxiliar na compreensão da vivência do adoecimento, fortalecer as características resilientes e promover maior adesão ao tratamento e viabilizar o enfrentamento do processo de luto.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Desenvolver os processos relacionados a prática da psicologia no hospital;
- Levantar os indicadores de resultados e processos;
- Participar das visitas multidisciplinares;
- Lidar com as intercorrências trazidas pelo paciente, pela família, pela equipe multidisciplinar e diretoria da Unidade;
- Realizar atendimento psicológico individual aos pacientes e seus familiares;
- Realizar avaliação psicológica;
- 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;
- Realizar visitas diária na UTI e reanimação;
- Realizar visita multidisciplinar nas enfermarias, UTI e Reanimação;
- Fazer acompanhamento no processo de luto pós óbito;
- Responder a parte psicológica do Plano Terapêutico;
- Evolução diária em prontuário do paciente;
- Anotar diariamente no formulário de registro de atendimento toda a assistência realizada;
- Realizar plano de alta e preparar o paciente para alta hospitalar;
- Fazer orientações pós alta ao paciente e esclarecimentos aos acompanhantes;

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Responder aos pedidos de parecer que são encaminhados para a psicologia;
- Realizar Inter consulta com equipe multiprofissional;
- Participar das reuniões de Diretoria Técnica;
- Participar das reuniões com familiares da UTI;

ATIVIDADES MENSAIS:

- Desenvolver plano de ação de forma preventiva e corretiva em relação aos indicadores;
- Análise dos indicadores levantados;
- Definir escala mensal da equipe de psicologia.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Realizar entrevista familiar para doação de órgãos e tecidos;
- Fazer o encaminhamento pós alta quando se fizer 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
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior em Psicologia; • Especialização em Psicologia Hospitalar e/ou da Saúde; • Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência em coordenação de psicologia 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:	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. Dar o suporte emocional ao paciente e seu familiar durante a internação, visando auxiliar na compreensão da vivência do adoecimento, fortalecer as características resilientes e promover maior adesão ao tratamento e viabilizar o enfrentamento do processo de luto.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- 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;
- Atendimento ao colaborador.

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 em Psicologia; • Especialização em Psicologia Hospitalar ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência em psicologia hospitalar e/ou da saúde 	<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"> • 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

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

SEÇÃO: FONOAUDIOLOGIA

Seção:	FONOAUDIOLOGIA
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FONOAUDIOLOGIA

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar o setor e a equipe de fonoaudióloga no que tange pacientes para prevenção, habilitação e principalmente reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga; desenvolver programas de prevenção e tratamento, promoção da saúde e qualidade de vida. Coordenar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Coordenar, orientar as atividades de exercício profissional da área de Fonoaudióloga, divulgando as atividades da função.
- Avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia;
- Orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica;
- Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga.
- Abordar terapeuticamente as diferentes patologias encontradas na Unidade hospitalar, diferentemente da Fonoaudióloga Ambulatorial;
- Orientar familiares, cuidadores e equipe sobre estratégias para promover a comunicação e a alimentação;
- Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;
- 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.
- 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.
- Diagnosticar sintomas de distúrbios fonoaudiológico precocemente, evitando possíveis danos nos processos somatórios e cognitivos.
- Conduzir através de avaliações específicas (de acordo com o sintoma) o paciente com alterações de comunicação.
- 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.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Responder aos pedidos de parecer que são encaminhados para a fonoaudióloga;
- Realizar Inter consulta com equipe multiprofissional;
- Participar das visitas multiprofissionais;

- Participar das reuniões com equipe técnica dos hospitais;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Realizar reuniões com equipe quantos as atividades do setor;
- Fazer o encaminhamento pós alta quando se fizer 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
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Ensino Superior em fonoaudióloga; • Pós-Graduação em fonoaudiologia Hospitalar, da Saúde e/ou áreas afins; • Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência em coordenação de fonoaudiologia 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:	FONOAUDIOLOGIA
Cargo:	FONOAUDIÓLOGO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Atender pacientes para prevenção, habilitação e principalmente reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção e tratamento, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Abordar terapeuticamente 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.

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 em fonoaudióloga; • Pós-Graduação em fonoaudiologia Hospitalar, da Saúde e/ou áreas afins. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na área de fonoaudiologia hospitalar (UTI Adulto). 	<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 no 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 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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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

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 Fisioterapia; • Pós-Graduação em Fisioterapia Respiratória, Terapia Intensiva e/ou áreas afins; • Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano 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

- 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

- 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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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.

ATIVIDADE MENSAL:

- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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.

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 em Fisioterapia; • Pós-Graduação em Fisioterapia Respiratória, Terapia Intensiva e/ou áreas afins. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Habilidade no relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe; • Proatividade; • Cortesia no acolhimento ao paciente.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

- 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

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

SEÇÃO: SERVIÇO SOCIAL

Seção:	SERVIÇO SOCIAL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE SERVIÇO SOCIAL

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar serviços de assistência social aos pacientes do hospital e seus familiares, auxiliando-os na solução de problemas de ordem sócio emocional, material, psíquica ou outros, visando identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Acompanhar programas nas áreas de atendimento;
- Responsabilizar-se pelos programas que envolvem o serviço social;
- Acompanhar os trâmites dos óbitos;
- Elaborar e monitorar processos do setor;
- Acompanhar metas, estratégias e planos de ação.

ATIVIDADES MENSAS:

- Repassar à área de qualidade relatórios referente às metas, estratégias e planos de ação.

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 em Serviço Social; • Pós-Graduação em Gestão de 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência em coordenação de serviço social, preferível na área hospitalar; 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Organização;

<p>Projetos Sociais, Hospitalar, da Saúde e/ou afins.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.
---	---	--

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 nas rotinas setoriais.

Seção:	SERVIÇO SOCIAL
Cargo:	ASSISTENTE SERVIÇO SOCIAL

OBJETIVOS DO CARGO

Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Realizar acompanhamento psicossocial de trabalhadores e pacientes, buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo;
- Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais;
- Apoiar pacientes desacompanhados;
- Dar suporte ao paciente com pendência administrativa na instituição;
- Responsável pelos encaminhamentos sociais;
- Oferecer suporte sócio emocional;
- Dar orientações institucionais e orientações em caso de óbito;
- Visitar pacientes no leito;
- Supervisionar o processo de estágio;
- Emitir estatísticas de atendimento;
- Elaborar programas de trabalho, planos de ação anual e metas;
- Elaborar e atualizar cartilhas informativas;
- Fazer o intermédio com os convênios de pacientes com indicação de Internação Domiciliar.
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
- Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados;
- Desempenhar atividades administrativas e assistenciais;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

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 em Serviço Social; • Pós-Graduação em Gestão de Projetos Sociais, Hospitalar, da Saúde e/ou afins. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência, preferível na área 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 nas rotinas setoriais.

Seção:	SERVIÇO SOCIAL
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SERVIÇO SOCIAL

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades administrativas e assessoria ao superior imediato do serviço.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Lançar registro diário no livro de ocorrência para ser transformado em estatística mensal;
- Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo;
- Executar a regulação interna e externa dos pacientes (SPData e SisReg);
- Realizar trabalho de escriturário e atender clientes internos e externos por telefone e presencial;
- Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos;
- Não se ausentar do setor sem comunicar ao superior imediato;
- Operar equipamentos e preencher formulários;
- Coletar dados que não exigem conhecimento técnico da área da saúde;
- Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Enviar e receber correspondências;
- Alinhar informações na passagem de plantão entre a equipe, fazendo um resumo do expediente trabalhado e pendências a serem resolvidas;
- Ler o relatório do plantão anterior e verificar as pendências;
- Conferir prontuários de pacientes no ato da admissão e alta nos postos;
- Identificar leitos dos pacientes em cooperação com a enfermagem no ato da internação;
- Realizar mapa de leito;
- Entregar GTA e prontuários de alta do dia anterior no faturamento;
- Organizar documentação para saídas externas dos pacientes;
- Informar aos assistentes internos do NIR sobre o retorno de pacientes que saíram para consultas, exames e outros fora da Unidade;
- Gerar diárias de acompanhantes;
- Colaborar com equipe de enfermagem na organização 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"> • Ensino Médio Completo; • Preferível curso em Rotinas Administrativas e/ou Assistente Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organização; • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Cortesia; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

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 nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO - NIR

Seção:	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO – NIR
Cargo:	COORDENADOR (A) DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar serviços Do setor de regulação interna dos pacientes do hospital, auxiliando-os na solução de problemas de ordem regulação de leitos e admissão de novos leitos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo;
- Executar a regulação interna e externa dos pacientes (SPData e SisReg);
- Realizar trabalho de escriturário e atender clientes internos e externos por telefone e presencial;
- Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos;
- Operar equipamentos e preencher formulários;
- Coletar dados que exigem conhecimento técnico da área da saúde;
- Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Alinhar informações na passagem de plantão entre a equipe, fazendo um resumo do expediente trabalhado e pendências a serem resolvidas;
- Ler o relatório do plantão anterior e verificar as pendências;
- Conferir prontuários de pacientes no ato da admissão e alta nos postos;
- Identificar leitos dos pacientes em cooperação com a enfermagem no ato da internação;
- Realizar mapa de leito;
- Entregar GTA e prontuários de alta do dia anterior no faturamento;
- Organizar documentação para saídas externas dos pacientes;
- Informar aos assistentes internos do NIR sobre o retorno de pacientes que saíram para consultas, exames e outros fora da Unidade;
- Gerar diárias de acompanhantes;
- Colaborar com equipe de enfermagem na organização do setor;
- Realizar reuniões com equipe quantos as atividades 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 em Administração ou áreas afins; • Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência em coordenação na área 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

Capacidade de gestão em saúde

- 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

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

Seção:	NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA - NIR
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - NIR

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades administrativas e assessoria ao superior imediato do serviço.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo;
- Executar a regulação interna e externa dos pacientes (SPData e SisReg);
- Realizar trabalho de escriturário e atender clientes internos e externos por telefone e presencial;
- Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos;
- Não se ausentar do setor sem comunicar ao superior imediato;
- Operar equipamentos e preencher formulários;
- Coletar dados que não exigem conhecimento técnico da área da saúde;
- Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Enviar e receber correspondências;
- Alinhar informações na passagem de plantão entre a equipe, fazendo um resumo do expediente trabalhado e pendências a serem resolvidas;
- Ler o relatório do plantão anterior e verificar as pendências;
- Conferir prontuários de pacientes no ato da admissão e alta nos postos;
- Identificar leitos dos pacientes em cooperação com a enfermagem no ato da internação;
- Realizar mapa de leito;
- Entregar GTA e prontuários de alta do dia anterior no faturamento;
- Organizar documentação para saídas externas dos pacientes;
- Informar aos assistentes internos do NIR sobre o retorno de pacientes que saíram para consultas, exames e outros fora da Unidade;
- Gerar diárias de acompanhantes;
- Colaborar com equipe de enfermagem na organização 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"> • Ensino Médio Completo; • Preferível curso em Rotinas Administrativas e/ou Assistente Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organização; • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Cortesia; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas

- Capacidade de auxiliar no que se 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;
- Compreender e atender às solicitações de clientes internos e externos;
- Manter-se sempre disponível e pronto para o trabalho;
- Agir rapidamente frente a 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-se ou desviar sua atenção das tarefas em execução;
- Manter sigilo das informações.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: MÉDICOS

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	GERENTE MÉDICO

OBJETIVOS DO CARGO

Responsável por gerenciar a equipe médica, organizando demandas administrativas e técnicas do setor a fim de promover a devida assistência médica aos pacientes.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Gerenciar equipe médica em geral;
- Atuar como intermediário com o Recursos Humanos prestando informações sobre os colaboradores do setor;
- Planejar férias, licença maternidade, afastamento e demais questões relacionadas à administração de pessoal;
- Fazer a tratativa do ponto eletrônico.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Participar das reuniões demandas pela Diretoria e Gerência Médica.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Elaborar escala médica do setor;
- Planejar férias, licença maternidade, afastamento e demais questões relacionadas à administração de pessoal;
- Elaborar avaliação dos indicadores e enviar para Gerência Técnica.
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Avaliação e prescrição dos pacientes clínicos internados na unidade;
- Solicitar exames complementares que se fizerem necessários e avaliação dos mesmos;
- Solicitar avaliações de outras especialidades quando necessário;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com o protocolo de acolhimento, com classificação de riscos praticados pelo enfermeiro acolhedor,
- Integrar a equipe multidisciplinar no trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais,
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, elaboração de escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital e orientando a Residência Médica.

ATIVIDADE EVENTUAL:

- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico 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 em Medicina; • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina; • Preferível especialização em gestão hospital e/ou saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 anos de experiência na área de gerencia médica hospitalar; • Informática Intermediária. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO (A) PLANTONISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento médico de Urgência e Emergência, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, prestar assistência durante intercorrências, indicar tratamentos e acompanhar a evolução dos pacientes durante sua internação hospitalar.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos, (em caso de não haver médico especialista em pediatria) em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se pelo tratamento clínico dos mesmos.
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento diário dos pacientes já internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado) contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Realizar procedimentos (intubação orotraqueal, passagem de cateter venoso central e demais procedimentos relacionados a urgência e emergência);
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelo paciente;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como ortopedia, vascular, clínica cirúrgica caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta hospitalar do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Na ausência do Chefe de Plantão, avaliar perfil do paciente e fazer a contra referência à Unidade de origem, caso o paciente não esteja no perfil de atendimento estabelecido pela Unidade;
- Caso solicitados, atendimentos de intercorrências na enfermaria;
- Participar das reuniões.

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 em Medicina; • Preferível curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support); • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina; 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na área de urgência e emergência; • Informática Intermediária. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO (A) NEFROLOGISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefrourinário, fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização dos exames e procedimentos subsidiários, para recuperar-lhe a saúde.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar avaliações médicas;
- Emitir diagnósticos;
- Atendimento nefrológico à pacientes internados nas unidades do hospital;
- Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho urinário;
- Prescrever e acompanhar hemodiálise;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.
- Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares, realizando clínica ampliada;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação.

Elaborar protocolos de condutas médicas

Emitir pareceres

- Contribuir com os serviços essenciais prestados no hospital e orientando a Residência Médica.

ATIVIDADE MENSAL:

- Elaboração de escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Elaborar procedimentos operacionais padrão;
- Elaborar relatórios
- Emitir declarações

Contribuição em programas preventivos,

Reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais do paciente,

- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico.

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 em Medicina; • Residência Médica em Nefrologia ou Título de Especialista em Nefrologia pela Sociedade Brasileira de Nefrologia; • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina; 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na área de nefrologia; • Informática Intermediária. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO (A) CLÍNICO

OBJETIVOS DO CARGO

Recepcionar e identificar o paciente, explicando os procedimentos a serem realizados; atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares e coletivos da Unidade, realizando clínica ampliada.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar procedimentos primeiros socorros e urgências com encaminhamentos com ou sem preenchimento dos prontuários;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Responsabilizar-se pelo atendimento clínico à pacientes em situação de urgência e emergência, tomando as providências necessárias, solicitando exames e/ou internações, responsabilizando-se pelo tratamento clínico dos mesmos;
- Avaliação e prescrição dos pacientes clínicos internados na unidade;
- Solicitar exames complementares que se fizerem necessários e avaliação dos mesmos;
- Solicitar avaliações de outras especialidades quando necessário;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com o protocolo de acolhimento, com classificação de riscos praticados pelo enfermeiro acolhedor,
- Integrar a equipe multidisciplinar no trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais,
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, elaboração de escalas de trabalho na área, visando a racionalização, o conforto e a segurança dos pacientes e da equipe e elaboração de protocolos, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital e orientando a Residência Médica.

ATIVIDADE EVENTUAL:

- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade de Urgência de Emergência.

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 em Medicina; • Residência Médica em Nefrologia ou Título de Especialista em Nefrologia pela Sociedade Brasileira de Nefrologia; • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina; 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na área de urgência e emergência; • Informática Intermediária. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO ORTOPEDISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento médico de Urgência e Emergência, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres, prestar assistência durante intercorrências, indicar tratamentos, realizar procedimentos ortopédicos e traumatológicos, cirúrgicos ou não, e acompanhar a evolução dos pacientes no Pronto Socorro e durante sua internação hospitalar.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto socorro a pacientes tanto adultos como pediátricos (em caso de não haver médico especialista em pediatria) em demanda regulada ou espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se pelo tratamento ortopédico e traumatológico dos mesmos;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- Avaliar perfil do paciente e fazer a contra referência à Unidade de origem, caso o paciente não esteja no perfil de atendimento estabelecido pela Unidade;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento diário dos pacientes já internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Realizar procedimentos relacionados a urgência e emergência, relativos à sua área de atuação;
- Caso solicitados, atendimentos de intercorrência na enfermaria e observação;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelos pacientes;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como clínica médica, cirurgia geral, cirurgia vascular, intensivista, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta hospitalar do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;

- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado.

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 em Medicina; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás; • Preferencialmente com Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support); • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 anos de experiência com Urgência e Emergência em Ortopedia e Traumatologia; • Informática Básica. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento médico de Urgência e Emergência, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres, prestar assistência durante intercorrências, indicar tratamentos, realizar procedimentos cirúrgicos e endoscópicos e acompanhar a evolução dos pacientes no Pronto Socorro e durante sua internação hospitalar.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento a pacientes tanto adultos como pediátricos (em caso de não haver médico especialista em pediatria) em demanda regulada ou espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se pelo tratamento cirúrgico geral dos mesmos.
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco.
- Avaliar perfil do paciente e fazer a contra referência à Unidade de origem, caso o paciente não esteja no perfil de atendimento estabelecido pela Unidade;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento diário dos pacientes já internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Realizar procedimentos (intubação orotraqueal, passagem de cateter venoso central e demais procedimentos relacionados a urgência e emergência);
- Caso solicitados, atendimentos de intercorrência na enfermagem e observação;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelos pacientes;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como ortopedia, cirurgia vascular, intensivista, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta hospitalar do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da

sua Unidade;

- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado.

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 em Medicina; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás; • Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support); • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 anos de experiência com Urgência e Emergência. • Informática Básica. • Noções de CCIH. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	ODONTÓLOGO

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento odontológico aos pacientes sob cuidados intensivos, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres, prestar assistência durante intercorrências na sua especialidade, indicar tratamentos e acompanhar a evolução dos pacientes durante sua internação hospitalar na sua área de atuação.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento odontológico aos pacientes sob cuidados intensivos, passíveis de tratamento nesta especialidade;
- Realizar atendimento e acompanhamento diário dos pacientes já internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos e prescrever tratamentos na sua área de atuação;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos preventivos ou curativos para promover, proteger e recuperar a saúde bucal do Paciente;
- Transmitir orientações quanto à evolução do paciente para o médico responsável pelo paciente;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como clínica médica, ortopedia, clínica cirúrgica, intensivista, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica e Odontológica;
- Avaliar e conduzir a alta hospitalar do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias na sua área de atuação;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução do quadro;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas odontológicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado.

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 em Odontologia; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Odontologia de Goiás ou equivalente; • Registro Ativo no Conselho Regional de Odontologia de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 anos de experiência com odontologia em pacientes hospitalizados • Informática Básica; • Conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na Unidade de Terapia Intensiva. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	BUCOMAXILOFACIAL

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento buxomaxilofacial, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres, prestar assistência durante intercorrências na sua especialidade, indicar tratamentos e acompanhar a evolução dos pacientes no Pronto Socorro e durante sua internação hospitalar na sua área de atuação.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento aos pacientes de Urgência e Emergência passíveis de tratamento a níveis de pronto atendimento, a pacientes tanto adultos como pediátricos (em caso de não haver médico especialista em pediatria) em demanda regulada ou espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se pelo tratamento cirúrgico bucomaxilofacial dos mesmos;
- Avaliar perfil do paciente e fazer a contra referência à Unidade de origem, caso o paciente não esteja no perfil de atendimento estabelecido pela Unidade;
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento diário dos pacientes já internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Caso solicitados, atendimentos de intercorrência na enfermagem e observação, na sua área de atuação;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelos pacientes;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como clínica médica, ortopedia, clínica cirúrgica, intensivista, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica e Odontológica;
- Avaliar e conduzir a alta hospitalar do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução do quadro;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado

para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;

- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado.

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 em Odontologia; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Odontologia de Goiás; • Registro Ativo no Conselho Regional de Odontologia de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 anos de experiência com Urgência e Emergência. • Informática Básica; • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO INTENSIVISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento médico intensivista, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres, prestar assistência durante intercorrências, indicar tratamentos e acompanhar a evolução dos pacientes durante sua internação hospitalar na Unidade de Terapia Intensiva-UTI.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento médico intensivista aos pacientes internados na UTI, responsabilizando-se pelo tratamento médico dos mesmos;
- Realizar avaliações, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento diário dos pacientes já internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Realizar procedimentos (intubação orotraqueal, passagem de cateter venoso central e demais procedimentos relacionados a urgência e emergência) na UTI;
- Caso solicitados, avaliação de pacientes na enfermaria, observação e PS quanto à indicação de cuidados na UTI;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelos pacientes;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como ortopedia, cirurgia vascular, clínica cirúrgica, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta da UTI do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um

todo, caso convocado.

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 em Medicina; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás ou equivalente; • Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support), Certificado de Fundamentos em Medicina Intensiva, Certificado de Vida Aérea Difícil, Certificado de Ventilação Mecânica e Certificado de Suporte do Doente Neurológico Grave (no mínimo 3 destes certificados); • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 anos de experiência em Unidade de Terapia Intensiva; • Informática Básica. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento médico em anestesiologia de urgência, Emergência ou programada, com avaliação pré-anestésica, quando cabível, e acompanhar pelo pós-anestésico imediato, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres e definir condições anestésicas dos pacientes para submissão ao procedimento proposto.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Avaliar condições do paciente para definir condições anestésicas no pré-operatório, ambulatorialmente ou não, salvo nos casos que de urgência e/ou emergência que não permita esta conduta.
- Proceder todos os atos anestésicos adequados ao procedimento a ser realizado e às condições clínicas do paciente, atuando de forma segura e propiciando as melhores condições para a atuação da equipe médica responsável pela realização do procedimento.
- Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Acompanhar a evolução do paciente desde o início até a sua recuperação do ato anestésico, seja no Centro de Recuperação Pós-Anestésica ou em outro setor, sendo responsável pela alta do CRPA e liberação do paciente para retorno ao leito ou outra conduta definida pelo médico (ou bucomaxilofacial) para o pós-operatório.
- Realizar procedimentos (intubação orotraqueal, etc.) relacionados ao ato anestésico ou em apoio ao cirurgião;
- Dar suporte aos Bucomaxilofaciais em caso de indicação de uso de hemocomponentes a partir do pré-anestésico até a liberação do pós-anestésico imediato;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes, quando cabível;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado.

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 em Medicina; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás; • Preferencialmente com Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support); • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 03 anos de experiência com anesthesiologia no âmbito hospitalar; • Informática Básica. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO INFECTOLOGISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento médico especializado, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres, prestar assistência durante intercorrências na sua especialidade, indicar tratamentos e acompanhar a evolução dos pacientes no Pronto Socorro e durante sua internação hospitalar na sua área de atuação.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento médico em infectologia aos pacientes do Pronto Socorro ou internados, atuando em conjunto com os demais médicos que acompanham os pacientes;
- Realizar avaliações, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento dos pacientes, que requeiram cuidados na sua área de atuação, internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Interagir com a equipe médica responsável pelo paciente que requer sua intervenção, de modo a alinhar plano de conduta;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como clínica médica, ortopedia, clínica cirúrgica, intensivista, Bucomaxilofacial, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta da infectologia do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado.

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 em Medicina; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás; • Preferencialmente com Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support); • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 anos de experiência em Infectologia; • Informática Básica. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO CARDIOLOGISTA

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar atendimento médico especializado, colher anamnese, realizar diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar e interpretar exames complementares, emitir pareceres, prestar assistência durante intercorrências na sua especialidade, indicar tratamentos e acompanhar a evolução dos pacientes no Pronto Socorro e durante sua internação hospitalar na sua área de atuação.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Prestar atendimento médico em cardiologia aos pacientes do Pronto Socorro ou internados, atuando em conjunto com os demais médicos que acompanham os pacientes;
- Realizar avaliações, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento dos pacientes, que requeiram cuidados na sua área de atuação, internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Interagir com a equipe médica responsável pelo paciente que requer sua intervenção, de modo a alinhar plano de conduta;
- Avaliar risco cirúrgico, quando solicitado;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como clínica médica, ortopedia, clínica cirúrgica, intensivista, Bucomaxilofacial, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta da cardiologia do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado.

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 em Medicina; • Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás; • Preferencialmente com Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support); • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 anos de experiência em Cardiologia • Informática Básica. • Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida; • Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares; • Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário; • Noções de CCIH; • Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO (A) NUTRÓLOGO

OBJETIVOS DO CARGO

Acompanhar o estado nutricional do paciente e atuar no diagnóstico, prevenção e tratamento destas doenças, contribuindo com a evolução do paciente durante sua internação hospitalar e na promoção da saúde pós alta.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Diagnosticar e tratar as doenças nutricionais, recorrendo à solicitação e avaliação de exames diagnósticos, quando necessário;
 - Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento pertinentes;
- Acompanhar os pacientes no pré e pós-cirúrgico se necessário;
- Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao emprego.
 - Recepcionar e identificar o paciente, explicando avaliações e procedimentos a serem realizados;
 - Enfatizar a necessidade de acompanhamento sistemático do estado nutricional através de uma avaliação periódica para permitir o diagnóstico precoce de possíveis desequilíbrios nutricionais;
 - Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma integral e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar;
 - Participar de visita multidisciplinar em conjunto com a equipe da UTI;
 - Prestar informações e esclarecimentos ao paciente quanto a hábitos e comportamentos alimentares, durante a internação hospitalar e no momento da alta;
 - Atendimento a pacientes internados nas unidades do hospital,
 - Melhorar a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades,

ATIVIDADE SEMANAL:

- Reuniões e outros que possibilitem a melhoria das condições gerais do paciente;
- Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem-estar do paciente;
- Atuar como médico em equipe multiprofissional, inclusive residentes em treinamento, no desenvolvimento de projetos terapêuticos individuais, familiares, realizando clínica ampliada;
- Contribuir com os serviços essenciais prestados no hospital e orientando a Residência Médica.
- Propor mudanças alimentares, de hábito próprio do paciente ou de prescrição médica, que possam contribuir para a prevenção e tratamento de doenças, e, naturalmente, evitar a recorrência de quadros previamente tratados;

ATIVIDADES MENSAIS:

- Contribuir em programas preventivos,
- Respeitar e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais,
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico,
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico,

ATIVIDADE EVENTUAL:

- Estar disponível como apoio matricial de capacitação
- É responsável pelo atendimento de referência, realizando exames, diagnósticos, orientações de tratamento e acompanhamento de pacientes que necessitem de atendimento específico em nutrologia,
- Avaliação de pareceres solicitados por outras especialidades;
- Articular os recursos intersetoriais disponíveis para diminuição dos agravos à saúde dos pacientes;
- Participar da composição da Equipe Multidisciplinar de Terapia Nutricional para atendimento aos pacientes que necessitam de Nutrição Enteral ou Parenteral.

Estabelecer parcerias com médicos de outras especialidades e demais profissionais da equipe multidisciplinar.

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 em Medicina; • Residência Médica em Nutrologia e/ou Especialização em Nutrologia; • Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na área; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Dinamismo; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Receber demandas, tanto pessoalmente, como por e-mail, telefone, formulários .
- 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(as) cidadãos(ãs), bem como sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta;
- Manter objetividade, imparcialidade e acolhimento humanizado , nos tratamentos das manifestações de seus usuários.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Encaminhar a diretoria os elogios anexados a carta para assinatura;
- Entregar ao coordenador do setor/colaborador elogiado para divulgação;
- Encaminhar o relatório semanal de pesquisa de satisfação;
- Visita as enfermarias e observação para orientar os pacientes e acompanhantes sobre a importância da avaliação dos serviços prestados;
- Retornar ao reclamante com posicionamento da sua demanda.

ATIVIDADES MENCIAIS:

- Compilação das demandas registradas, respondidas e encaminhadas com relatório para o setor da qualidade;
- Preenchimento da planilha de custos;
- Participar da reunião do setor Núcleo de segurança do paciente;
- Apresentar os resultados de análise crítica aos coordenadores e diretorias.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Participar de reuniões;
- Participar dos cursos de 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 Superior em Psicologia ou Assistente Social; • Carteira profissional ativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência, preferível na área hospitalar; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe; • Agilidade; • Flexibilidade; • Cortesia; • Bom relacionamento interpessoal.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE - NSP

Seção:	NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE – NSP
Cargo:	COORDENADOR (A) DO NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE - NSP

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar a gestão e planejamento da equipe de núcleo de segurança de paciente nos diversos setores do hospital, dando todo o apoio, de modo a garantir a segurança do paciente.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Orientar quanto ao uso de barreiras para a prevenção de incidentes na unidade;
- 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;
- Atuar em conjunto com o Serviço de Nutrição e Dietética na segurança da prescrição, uso e administração de dietas;
- Atuar em conjunto com a Agência Transfusional na segurança da prescrição, uso e administração de sangue e hemocomponentes;
- Atuar em conjunto com o serviço de manutenção de equipamentos da unidade para a segurança do paciente;
- Apoiar os colaboradores e dar consultoria em assuntos referentes à segurança do paciente;

ATIVIDADES SEMANAIS:

- 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;
- Desenvolver programas de capacitação em Notificação dos incidentes, segurança e qualidade no serviço de saúde;
- Desenvolver programas de capacitação em Notificação dos incidentes, segurança e qualidade no serviço de saúde;
- Atuar em conjunto com o Serviço de Controle de Infecções Hospitalares – SCIH na prevenção das Infecções relacionadas à assistência e na elaboração do Protocolo de Higiene das mãos;

ATIVIDADES MENSAIS:

- 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;
- Compartilhar os dados dos incidentes ocorridos com a direção da unidade, membros do NSP e demais profissionais que atuam na unidade;
- Realizar auditorias internas em conjunto com os setores de qualidade e Serviço de Controle de Infecção Hospitalar;

- Realizar treinamentos sobre 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;
- Assessorar a Diretoria da unidade nos assuntos referentes à segurança do paciente.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 as não-conformidades (equipamentos, medicamentos e insumos), propondo ações corretivas e preventivas nas áreas de maior risco;
- 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;
- Elaborar os Protocolos de Segurança do Paciente disponibilizados pelo Ministério da Saúde, em conjunto com os membros do NSP:
 - 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;
 - Protocolo de Cirurgia Segura.

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 em Enfermagem; 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência em coordenação na área hospitalar no Núcleo de 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Organização;

<ul style="list-style-type: none"> • COREN Ativo; • Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<p>Segurança do Paciente;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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;
- 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: SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - SCIH

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

OBJETIVOS DO CARGO

Liderar a equipe do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e ser o membro de ligação entre a equipe do SCIH com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Diretorias e todas as equipes de trabalho: assistenciais, de apoio e administrativas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Promover ambiente seguro, confortável e organizado;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe do SCIH e com as demais equipes do hospital;
- 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;
- 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;
- 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;
- Realizar vigilância do manejo de controle de pragas e vetores, conforme rotina, da área interna e externa do hospital;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Estabelecer cronograma de reuniões entre os membros da equipe do SCIH;
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas do setor.

ATIVIDADES MENSAS:

- 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;

- 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;
- Divulgar e discutir os resultados dos indicadores do setor com a equipe;
- 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;
- Manter atualizado o regimento interno para a CCIH;
- Comunicar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), os eventos adversos, mais precisamente, as IRAS identificadas.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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;
- 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;
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle;
- 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 da limpeza e desinfecção da caixa d água, trimestralmente;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido para atuar na equipe do CCIH.

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 em Enfermagem; • COREN Ativo; • Pós-Graduação em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins tais como: Infectologia, Microbiologia, Medicina Tropical; • Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência em coordenação na área hospitalar no Controle de Infecção Hospitalar (SCIH); • 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

Capacidade de gestão em saúde

- 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

- 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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Participar de reuniões;
- 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;
- Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados;

- 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 tecnológicos;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Comunicar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), os eventos adversos;
- Participar dos programas de educação continuada;
- Participar do planejamento terapêutico.

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 em Enfermagem; • Pós-Graduação em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins tais como: Infectologia, Microbiologia, Medicina Tropical. 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência na área de Controle de Infecção Hospitalar; • 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: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Cargo:	COORDENADOR (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – TI

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

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Realização do Backup do banco de dados do SPDATA;
- Reunião semanal com a diretoria operacional.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Gerenciar os indicadores, levando a equipe a cumprir as metas do setor;
- Gestão do ponto da equipe;
- Participar de reuniões juntamente com a diretoria;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- 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 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 INFRAESTRUTURA – TI

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de atendimento relacionados a TI a todos os funcionários do hospital e do IGH.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Conferir o estoque de papel;
- 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.

ATIVIDADE SEMANAL:

- Manutenção preventiva dos equipamentos;

ATIVIDADE EVENTUAL:

- Participar de treinamentos relacionados à assistência.

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
• Ensino Superior Completo	• 6 meses de experiência,	• Liderança;

<p>em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da Computação e afins.</p>	<p>preferível na área hospitalar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Organização; • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.
---	---	---

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

<p>Capacidade de auxiliar na TI- Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Cargo:	ANALISTA DE SOFTWARE – TI

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de atendimento relacionados administração de servidores, configuração se sistemas operacionais e redes de computadores e atividades relacionadas a programação de softwares e banco de dados diversos..

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Configuração de diversos sistemas operacionais (Windows, Linus 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;
- 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 Completo em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da 	<ul style="list-style-type: none"> • 6 meses de experiência, preferível na área hospitalar; • Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Organização; • Atenção/concentração;

Computação e afins.		<ul style="list-style-type: none"> • Agilidade; • Flexibilidade; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.
---------------------	--	---

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

<p>Capacidade de auxiliar na TI- Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>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

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 DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA - NVEH

Seção:	NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICO - NVEH
Cargo:	COORDENADOR (A) DO NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICO – NVEH

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar o setor e a equipe do núcleo e vigilância.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Supervisionar as atividades dos membros da equipe do NVEH;
- 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 de notificação compulsória (DNC) 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 acidente de 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 º 204, de 17 de fevereiro de 2016;
- Oferecer suporte e monitorar as notificações/ investigações das DNC nos setores de atendimento do hospital.
 - Realizar busca ativa direta aos pacientes com suspeita de doenças e agravos de notificação compulsória em todos os setores da unidade: Emergência, Observação, Classificação de Risco, Unidade de Terapia Intensiva, Clínica Médica e Cirúrgica;
 - 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;
 - Monitorar junto ao laboratório de análises clínicas e coleta de materiais biológicos referente a doenças de notificação compulsória e acompanhamento de resultados.

ATIVIDADES SEMANAIS:

- Participar do monitoramento e da avaliação dos óbitos no ambiente hospitalar;
- Digitar as Fichas de notificação e investigação nas planilhas internas do núcleo e no SINAN;
- Notificar no SINAN e acompanhar junto ao SESMT os Acidentes com material biológico;
- Participar das reuniões com equipe técnica do hospital;
- Monitorar os óbitos na unidade, por causas mal definidas e óbito por dengue;
- 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.

ATIVIDADE MENSAL:

- 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 NVEH, para a estadual e municipal;
- Elaborar periodicamente - relatórios das Doenças e Agravos 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 NVEH, 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 DNC no ambiente hospitalar;
- Realizar acompanhamento dos pacientes confirmados para Tuberculose;
- Confeccionar boletim epidemiológico semestralmente.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Convocar reuniões ordinárias e extraordinárias caso necessário. Participar das reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar – CCIH;
- Representar o NVEH sempre que necessário em eventos relacionados à vigilância epidemiológica, no âmbito intra e extra-hospitalar;
- 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 em enfermagem; • Especialização 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"> • 1 ano de experiência em coordenação, preferível no Núcleo de Vigilância Epidemiológica; • 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

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: COMPRAS

Seção:	COMPRAS
Cargo:	COORDENADOR (A) DE COMPRAS

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar equipe e processos de compras de materiais indiretos, equipamentos, insumos e serviços da instituição, preparando relatórios, acompanhando o fluxo de entregas e desenvolvendo fornecedores de materiais e serviços. Receber pedidos de compras, avaliá-los e distribuir tarefas entre a equipe. Coordenar, capacitar e motivar a equipe para a execução e concretização da compra de serviços e/ou produtos, buscando negociações favoráveis, com custo reduzido e qualidade dos produtos. Elaborar, implantar, treinar, acompanhar e monitorar resultados do setor.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Receber pedidos de compras das unidades hospitalares do IGH;
- Avaliar os pedidos e distribuí-los para a equipe;
- Fazer a publicação inicial no site IGH e Diário Oficial para a transparência;
- Acompanhar captação de fornecedores;
- Acompanhar negociação junto aos fornecedores para redução dos custos e qualidade dos produtos e serviços;
- Planejar a execução e controle das compras e serviços, atendendo-as em tempo hábil;
- Manter contato com fornecedores e fabricantes, obtendo informações técnicas e comerciais, com o objetivo de subsidiar a tomada de decisões no processo de compras;
- Acompanhar as pendências financeiras de pagamento para fornecedores, evitando desabastecimento e atendimento às unidades;
- Fazer agendamento e atendimento de fornecedores;
- Publicar pedidos na plataforma de cotação eletrônica;
- Tratar pedido e negociar com fornecedores, com escolha do melhor preço, prazo de pagamento e prazo de entrega;
- Avaliar e qualificar fornecedores;
- Atualizar documentos de regularidade fiscal dos fornecedores;
- Fazer a publicação final no site IGH e Diário Oficial para a transparência;
- Intermediar relação entre unidades hospitalares e departamento de compras.
- Substituir e ajustar ordens de compras e solicitações, caso seja solicitado pelas unidades ou pelos fornecedores.

ATIVIDADE SEMANAL:

- Recepcionar e atender fornecedores;

ATIVIDADE QUINZENAL:

- Realizar o monitoramento dos contratos de compras: vigência, regularidade do fornecedor e das documentações;

ATIVIDADES MENSAIS:

- Emitir e analisar relatórios de compras com o objetivo de detectar informações estatísticas e alimentar indicadores;
- Entregar até 5º dia útil à Gerência Regional de Compras relatórios de diversos indicadores;
- Realizar controle de ponto da equipe e repassar ao RH;
- Realizar avaliações de desempenho de fornecedores e encaminhar aos mesmos a avaliação;
- Alimentar e acompanhar as ferramentas do Qualiex.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Realizar treinamentos e atualizações junto à equipe de compras;
- Solicitar amostras de novos produtos e apresentação de novos produtos nas unidades;
- Elaborar e atualizar procedimentos sistêmicos, operacionais padrão (POP), cadeia de fornecedor, mapa de registro, mapa de risco e demais registros exigidos pela ONA (Organização Nacional de Acreditação);
- Cadastrar fornecedores e representantes;
- Verificar e investigar nota fiscal quando não lançada no sistema;
- Cadastrar insumos na plataforma de cotação eletrônica.

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 em Administração de Empresas, Economia, Ciências Contábeis e/ou Farmácia. 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 anos de experiência na coordenação da área de compras. • Informática Básica • Excel Intermediário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Organização; • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Bom relacionamento interpessoal;

- Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

- Ferramentas de Qualidade e Indicadores
- Conhecimento na área hospitalar
- Conhecimento em ferramentas e metodologias de compras estratégicas
- Desenvolvimento de novos fornecedores
- Conhecimento de Projetos de redução de custos e negociações comerciais com fornecedores

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	COMPRAS
Cargo:	ANALISTA DE COMPRAS SÊNIOR

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar e avaliar lançamentos de pedidos na plataforma de cotação de compras de insumos, manutenção e aplicação direta previamente autorizados pelas Diretorias das unidades do IGH. Buscar fornecedores com melhores custo/benefício e realizar uma análise do pedido. Realizar compra de insumos mediante contrato. Fazer a montagem do processo de compras do pedido. Avaliar fornecedores.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Receber pedidos das coordenação e compras;
- Captar novos fornecedores e produtos, visando qualidade com o menor custo/benefício;
- Publicar pedidos na plataforma de cotação eletrônica;
- Tratar pedido e negociar com fornecedores, com escolha do melhor preço, prazo de pagamento e prazo de entrega;
- Ser o mediador entre áreas solicitantes e fornecedores;
- Atender às solicitações de compras;
- Verificar documentos de regularidade fiscal dos fornecedores;
- Enviar ordem de compra para fornecedor;
- Realizar o processo de cotação;
- Fazer a montagem do processo de compras com emissão das documentações e certidões legais;
- Acompanhar e resolver pendências/divergências entre pedido e entrega realizada.
- Realizar cobrança da entrega de fornecedores, previsão de entrega e dados de faturamento.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Entregar todo dia 25 o relatório de posicionamento de solicitação de pedidos de compras e serviços para Gestores de Suprimentos, Coordenadores Administrativo e/ou Almoxarifado e Diretores Operacionais/Administrativas das Unidades.
- Realizar o monitoramento dos contratos de compras: vigência, regularidade do fornecedor, condições de assistência técnica em relação aos equipamentos em comodato;

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Recepcionar e atender fornecedores;
- Cadastrar fornecedores e representantes;
- Cadastrar insumos na plataforma de cotação eletrônica;
- Substituir e ajustar ordens de compras e solicitações, caso seja solicitado pelas unidades ou pelos fornecedores;
- Apoiar e responder pelas funções da coordenação na ausência da Coordenadora de Compras.

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, Economia, Ciências Contábeis e/ou Farmácia. 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 anos de experiência na área de compras. • Informática Básica; • Excel Intermediário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Organização • Proatividade • Senso de urgência • Atenção e concentração • Controle emocional • Responsabilidade • Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Processo de Compra - Capacidade de auxiliar no processo de cotações conforme as necessidades e as estratégias da Instituição.

- Organiza processos de concorrência;
- Seleciona fornecedores;
- Realiza o processo de cotação incluindo, envio de fax, e-mail, telefonemas;
- Determina data para apresentação de cotações;
- Analisa as cotações escolhendo as melhores condições.
- Realiza formação de ordem de compra com supervisão do Coordenador de Compras.

Desenvolvimento do *Follow-Up* Junto aos Fornecedores – Capacidade avaliar fornecedores conforme as necessidades e as estratégias da Instituição, bem como de avaliá-los a partir de normas e procedimentos aplicáveis.

- Entende as necessidades das áreas e compradores, bem como da necessidade de chegada dos pedidos;
- Verifica a aptidão do fornecedor quanto ao atendimento aos requisitos constantes no regulamento de compras da instituição;
- Analisa e repassa referências do fornecedor para os superiores;
- Avalia o desempenho dos fornecedores.

Negociação com Fornecedores – Capacidade de cobrar dos fornecedores o cumprimento interna e externamente das condições e princípios de fornecimento de modo a obter os melhores resultados.

- Estabelece relacionamento de confiança com o fornecedor;
- Conhece as características do mercado e as relações nas cadeias de valor;
- Sabe argumentar de maneira persuasiva;
- Apresenta postura coerente junto aos fornecedores;
- Busca o equilíbrio de interesses.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	COMPRAS
Cargo:	ANALISTA DE COMPRAS PLENO

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar e avaliar lançamentos de pedidos na plataforma de cotação de compras de insumos do engenharia clínica, manutenção e serviços previamente autorizados pelas Diretorias das unidades do IGH. Buscar fornecedores com melhores custo/benefício e realizar uma análise do pedido. Fazer a montagem do processo de compras do pedido.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Receber pedidos das coordenação e compras;
- Captar novos fornecedores e produtos, visando qualidade com o menor custo/benefício;
- Publicar pedidos na plataforma de cotação eletrônica;
- Tratar pedido e negociar com fornecedores, com escolha do melhor preço, prazo de pagamento e prazo de entrega;
- Verificar documentos de regularidade fiscal dos fornecedores;
- Enviar ordem de compra para fornecedor;
- Realizar o processo de cotação;
- Fazer a montagem do processo de compras com emissão das documentações e certidões legais;
- Acompanhar e resolver pendências/divergências entre pedido e entrega realizada.
- Ser o mediador entre áreas solicitantes e fornecedores;
- Acompanhar a emissão de nota de serviço pelo fornecedor e entrega à unidade;
- Enviar e acompanhar equipamentos para cotação da manutenção com fornecedores externos;
- Realizar cobrança da entrega de fornecedores, previsão de entrega e dados de faturamento.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Entregar todo dia 25 o relatório de posicionamento de solicitação de pedidos de compras e serviços para Gestores de Suprimentos, Coordenadores Administrativo e/ou Almoxarifado e Diretores Operacionais/Administrativas das Unidades.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Recepcionar e atender fornecedores;
- Cadastrar fornecedores e representantes;
- Cadastrar insumos na plataforma de cotação eletrônica;
- Atualizar cadastro na plataforma de cotação eletrônica.

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, Economia, Ciências Contábeis e/ou Farmácia 	<ul style="list-style-type: none"> • 01 ano de experiência na área de compras; • Informática Básica; • Excel Intermediário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Organização; • Atenção/concentração; • Agilidade; • Flexibilidade; • Bom relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Processo de Compra - Capacidade de auxiliar no processo de cotações conforme as necessidades e as estratégias da Instituição.

- Organiza processos de concorrência;
- Seleciona fornecedores;
- Realiza o processo de cotação incluindo, envio de fax, e-mail, telefonemas;
- Determina data para apresentação de cotações;
- Analisa as cotações escolhendo as melhores condições.
- Realiza formação de ordem de compra com supervisão do Coordenador de Compras.

Desenvolvimento do *Follow-Up* Junto aos Fornecedores – Capacidade avaliar fornecedores conforme as necessidades e as estratégias da Instituição, bem como de avaliá-los a partir de normas e procedimentos aplicáveis.

- Entende as necessidades das áreas e compradores, bem como da necessidade de chegada dos pedidos;
- Verifica a aptidão do fornecedor quanto ao atendimento aos requisitos constantes no regulamento de compras da instituição;
- Analisa e repassa referências do fornecedor para os superiores;
- Avalia o desempenho dos fornecedores.

Negociação com Fornecedores – Capacidade de cobrar dos fornecedores o cumprimento interna e externamente das condições e princípios de fornecimento de modo a obter os melhores

resultados.

- Estabelece relacionamento de confiança com o fornecedor;
- Conhece as características do mercado e as relações nas cadeias de valor;
- Sabe argumentar de maneira persuasiva;
- Apresenta postura coerente junto aos fornecedores;
- Busca o equilíbrio de interesses.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Seção:	RECURSOS HUMANOS
Cargo:	ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS DO CARGO

Planejar, acompanhar e avaliar atividades inerentes a recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de pessoas, analisando as necessidades, sugerindo alternativas para os problemas apontados e aprimorando esses subsistemas em alinhamento com as estratégias de RH definidas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Monitorar assiduidade e desempenho de Jovens Aprendizes;
- Supervisionar atividades realizadas pelo(a) Estagiário(a);

Recrutamento e seleção

- Identificar e selecionar as melhores fontes de recrutamento;
- Pesquisar currículos de profissionais dentro do perfil adequado as necessidades da instituição;
- Atendimento ao público em geral;
- Alinhar o perfil da vaga com gestores das áreas contratantes;
- Receber, lançar, preencher, enviar e controlar alteração em folha (AF);
- Elaborar anúncios de vagas disponíveis para contratação;
- Triar currículos manual e eletronicamente (RM);
- Alimentar e controlar as planilhas de Status de processo seletivo.;
- Aplicar, corrigir e analisar testes psicológicos de candidatos/colaboradores com entrevista psicológica;
- Realizar dinâmicas de grupo (Seleção);
- Digitar textos para o preparo de dinâmicas;
- Realizar *feedback* a candidatos;
- Contactar por telefone para convocação e informações a candidatos na admissão e exames médicos;
- Entregar *Check List* e orientações sobre documentos;
- Receber documentos para admissão;
- Checar regularidade da situação cadastral do CPF, de novos colaboradores junto ao E-Social;
- Convocar candidatos para início do trabalho;
- Convocar para Treinamento de Integração – Novo Colaborador;
- Fazer o encaminhamento do profissional ao gestor do setor após a Integração;
- Solicitar autorização das áreas para liberação de almoço no dia da Integração;
- Recrutar e selecionar candidatos PCD e Jovem Aprendizes, cumprindo a cota exigida pela DRT.

ATIVIDADE SEMANAL:

- Conduzir as entrevistas de desligamento e lançar resultados em planilha de controle;
- Receber, lançar e enviar AF's (alterações em folha) de movimentação de pessoal;
- Acompanhar retorno da Matriz sobre liberação de vagas;
- Acompanhamento da aprovação das AF's pela Matriz.

ATIVIDADES MENSAIS:

Recrutamento e Seleção:

- Apurar indicadores de R&S (Recrutamento e Seleção) e repassar à Coordenadora de RH;
- Repassar ao Setor de Prestação de Contas a relação de admitidos no mês.

Treinamento e Desenvolvimento:

- Desenvolver e implementar programas de treinamento, educação e desenvolvimento profissional dos colaboradores, visando melhorar continuamente a capacitação técnica e o desempenho individual e coletivo;
- Elaborar e acompanhar do LNTD – Levantamento de Necessidades de Treinamento.
- Preparar cursos, palestras e seminários, selecionando e montando material técnico e de apoio;
- Realizar pesquisa eletrônica de material para utilização no Treinamento e desenvolvimento e demais fontes de consulta;
- Avaliar resultados dos programas de treinamento;
- Conduzir programas de integração de novos funcionários, visando sua rápida adaptação e entrosamento com as respectivas equipes;
- Atuar como instrutora e facilitadora em cursos e/ou palestras relacionados à área de RH;
- Levantar e organizar informações sobre os cursos oferecidos no mercado, organizando o processo de contratação de treinamentos;
- Manter controle das atividades de treinamento: cursos realizados, registro de participantes, instrutores, despesas, entre outros;
- Apurar a reação aos treinamentos, através da aplicação de formulários específicos junto aos participantes e coordenações;
- Manter controle sobre a eficácia dos treinamentos, através da aplicação de formulários específicos junto aos participantes e coordenações;
- Apurar indicadores de T&D (Treinamento e Desenvolvimento) e repassar à Coordenadora de RH;

ATIVIDADE TRIMESTRAL:

Recrutamento e seleção:

- Elaborar edital de processo seletivo público e seus respectivos anexos, sob a supervisão da Coordenação de RH;
- Elaborar as listas de convocações e retificações (quando necessário) para cada etapa do processo seletivo;
- Planejar e conduzir a etapa de elaboração de provas de conhecimentos específicos, elaboradas pelos coordenadores de área;

ATIVIDADE ANUAL:

- Apurar e analisar indicadores da área de RH;

Avaliação de desempenho:

- Planejar e validar o processo de avaliação de desempenho por competência anual nas unidades.

Treinamento e Desenvolvimento:

- Conduzir programas de capacitação, através de PDI – Plano de desenvolvimento Individual dos

colaboradores.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Realizar recrutamento de head hunter a fim de buscar os melhores talentos para a instituição.
- Auxiliar em atividades do departamento pessoal, sempre que solicitado pela Coordenação de RH.

Apoiar os demais subsistemas de R.H. 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"> • Nível Superior Completo em Psicologia. 	<ul style="list-style-type: none"> • 02 anos de experiência em recursos humanos. • Conhecimento em Avaliação Psicológica; • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe; • Organização; • Proatividade; • Atenção e concentração; • Comunicação; • Responsabilidade.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO 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.

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;
- Estar sempre disponível e pronto para o trabalho;
Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Conhecimento dos subsistemas de RH.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	RECURSOS HUMANOS
Cargo:	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades inerentes a recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento e avaliação de pessoas, analisando as necessidades, sugerindo alternativas para os problemas apontados e aprimorando esses subsistemas em alinhamento com as estratégias de RH definidas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

Recrutamento e seleção

- Identificar e selecionar as melhores fontes de recrutamento;
- Pesquisar currículos de profissionais dentro do perfil adequado as necessidades da instituição;
- Atendimento ao público em geral;
- Recebimento, lançamento, preenchimento e controle de alteração em folha (AF);
- Elaborar anúncios de vagas disponíveis para contratação;
- Triagem de currículos manual (e eletrônica – RM);
- Alimentar e controlar as planilhas de Status de processo seletivo.;
- Aplicar, corrigir e analisar testes psicológicos de candidatos/ colaboradores com e sem entrevista psicológica;
- Apoio junto as Analistas em dinâmicas de grupo (Seleção);
- Digitação de textos para o preparo de dinâmicas;
- Realizar *feedback* a candidatos;
- Contato telefônico para convocação e informações e candidatos na admissão e exames médicos;
- Entrega de *Check List* e orientações sobre documentos;
- Recebimento de documentos para admissão;
- Checagem de Status do CPF, de novos colaboradores junto à E-Social;
- Convocação de candidatos para início do trabalho;
- Convocação para Treinamento de Integração – Novo Colaborador;
- Solicitar autorização das áreas para liberação de almoço no dia da Integração;
- Selecionar candidatos PCD e Jovem Aprendizizes, cumprindo a cota exigida pela DRT;
- Realizar entrevistas de desligamento;
- Apoio aos demais subsistemas de R.H. quando necessário.

ATIVIDADE SEMANAL:

Avaliação de desempenho:

- Conduzir a avaliação de período de experiência junto às Coordenações das unidades, através do envio da ficha de avaliação de experiência em 45 e 90 dias, respectivamente, às Coordenações;

ATIVIDADES MENSAIS:

Treinamento e Desenvolvimento:

- Apoiar o desenvolvimento e implementação de programas de treinamento, educação e desenvolvimento profissional dos colaboradores, visando melhorar continuamente a

capacitação técnica e o desempenho individual e coletivo;

- Apoiar na elaboração e acompanhamento do LNTD – Levantamento de Necessidades de Treinamento.
- Apoiar na preparação de cursos, palestras e seminários, selecionando e montando material técnico e de apoio;
- Apoiar no processo de avaliação do resultado dos programas de treinamento;
- Conduzir programas de integração de novos funcionários, visando sua rápida adaptação e entrosamento com as respectivas equipes;
- Apoiar a instrutora e facilitadora em cursos e/ou palestras relacionados à área de RH;
- Apoiar no levantamento e organização de informações sobre os cursos oferecidos no mercado, organizando o processo de contratação de treinamentos;
- Manter controle das atividades de treinamento: cursos realizados, registro de participantes, instrutores, despesas, entre outros;

ATIVIDADE ANUAL:

Avaliação de desempenho:

- Acompanhar o processo de avaliação de desempenho por competência anual nas unidades.

Treinamento e Desenvolvimento:

- Acompanhar e encaminhar a capacitação, através de PDI – Plano de desenvolvimento Individual dos colaboradores.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Pesquisa eletrônica de material para utilização no Treinamento e desenvolvimento;
- Realizar recrutamento de *head hunter* a fim de buscar os melhores talentos para a instituição.
- Auxiliar em atividades do departamento pessoal, sempre que solicitado pela Coordenação de RH.

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 em andamento em Psicologia. 	<ul style="list-style-type: none"> 01 ano de experiência em recursos humanos. Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabalho em equipe; Organização; Proatividade; Atenção e concentração; Comunicação; Responsabilidade.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO 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.

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;
- Estar sempre disponível e pronto para o trabalho;
Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta.

Conhecimento dos subsistemas de RH.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	RECURSOS HUMANOS
Cargo:	ESTAGIÁRIO DE RECURSOS HUMANOS (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Apoiar atividades inerentes aos subsistemas de Recursos Humanos, atendendo as necessidades, sugerindo alternativas para os problemas apontados em alinhamento com as estratégias de RH definidas.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Receber e conferir AF's (alterações em folha);
- Convocar candidatos do cadastro reserva para vagas disponibilizadas;
- Atender ao público;
- Controlar planilhas e documentos do setor.

ATIVIDADES MENSAIS:

- Auxiliar na admissão de novos colaboradores: repasse de documento admissional, *check list* para novos admitidos.
- Dar suporte às rotinas na área de recrutamento e seleção;
- Apoiar treinamentos: formatar lista de presença, organização de material utilizado nos treinamentos etc;
- Agendar entrevistas;
- Auxiliar nas etapas do processo seletivo público;
- Encaminhar candidatos para exames admissionais;
- Reservar salas e auditórios;
- Realizar análise curricular;
- Aplicar e corrigir testes.

ATIVIDADE SEMESTRAL:

- Fazer levantamento do status de vagas (preenchidas, em aberto, suspensas etc);

ATIVIDADE ANUAL:

- Dar suporte na Avaliação de Desempenho por Competências;
- Apoiar a realização da Pesquisa de Clima.

ATIVIDADES EVENTUAIS:

- Dar suporte às atividades de Departamento Pessoal, quando solicitado.

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 em andamento em Psicologia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento ao público; • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe; • Organização; • Proatividade; • Atenção e concentração; • Comunicação; • Responsabilidade.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO 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.

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;
 - Estar 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 do Sistema de Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: FATURAMENTO

Seção:	FATURAMENTO
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO

OBJETIVOS DO CARGO

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.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- 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 perdas e esgotar todas as medidas possíveis para cobrança das mesmas. Manter a informação atualizada e disponível;
- Fornecer relatórios gerenciais a Gerência e Diretorias.

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 Administração, Contábil ou 	<ul style="list-style-type: none"> • Conhecimento em sistema integrado; 	<ul style="list-style-type: none"> • Liderança; • Proatividade; • Organização;

Economia.	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência de 1 ano na área de faturamento, preferível na área hospitalar. • Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

- 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 DE FATURAMENTO

OBJETIVOS DO CARGO

Operacionalizar o processo de faturamento, compreendendo o preenchimento dos formulários e alimentação dos sistemas de cobrança do SUS, de acordo com as normas preestabelecidas, acompanhando os controles definidos para o seu nível de atuação.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Realizar os lançamentos na conta hospitalar indicados pela auditoria (internamento) ou pela comprovação de prestação de serviço (ambulatorial);
- Verificar e analisar as pendências existentes;
- Receber, analisar para correções, encaminhar e acompanhar as solicitações de procedimentos para autorização do SUS;
- Corrigir e processar as reapresentações de contas, dentro do prazo regular para cobrança;
- Organização de contas em remessas;
- Encaminhamento de documento final para cobrança (meio físico e magnético);
- Organizar o fluxo de documentação interna, arquivando cópias das faturas e seus anexos.

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 Administração, Contábil ou 	<ul style="list-style-type: none"> • 1 ano de experiência na área. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe; • Organização;

Economia.	<ul style="list-style-type: none"> • Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Atenção e concentração; • Comunicação; • Responsabilidade.
-----------	---	---

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: DEPARTAMENTO PESSOAL - SES

Seção:	DEPARTAMENTO PESSOAL - SES
Cargo:	ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

OBJETIVOS DO CARGO

Conduzir atividades de departamento pessoal, assessorando diretoria e setores da instituição em atividades como planejamento, negociações de relações humanas e do trabalho.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

ATIVIDADES DIÁRIAS:

- Atender ao quadro de servidores e stakeholders, esclarecendo dúvidas e orientando conforme a Lei 10.460 de 22 de fevereiro de 1988 (Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Goiás e suas Autarquias), e demais instruções normativas como Portarias, Decretos, que tratem dos servidores Estaduais;
- Encaminhar documentação de servidores (escalas, folhas de ponto, declarações, relatórios, esclarecimentos, etc), a Secretaria Estadual de Saúde e demais órgãos que porventura solicitem;
- Receber dos gestores: solicitações para gozo de Licença Prêmio, solicitações dos servidores para participações em Congressos, justificativas para tratativas do ponto eletrônico, trocas de plantões, solicitações de remoções para outras unidades de saúde do Estado (bem como atender servidores de outras unidades que queiram ser transferidos para Huapa);
- Abertura de processos junto a sistema da SES para autorização de licença prêmio, participações em congressos, licença por interesse particular, remoções e demais situações de ausências permitidas em lei;
- Recebimento de requerimento dos servidores para abertura de processo visando o pagamento de diferenças salariais, benefício, produtividade e quaisquer outras situações que envolvam pagamentos;
- Elaborar relatórios diversos, conforme solicitação dos servidores, Gerências, Diretorias, SES e demais órgãos que porventura solicitem;
- Fazer o controle de ponto eletrônico dos servidores estatutários da unidade Huapa, realizando as tratativas possíveis que constam atrasadas, bem como a impressão para ciência dos servidores:
- Lançamento em sistema de trocas de plantões e justificativas de ponto, bem como apoio as coordenações esclarecendo dúvidas e orientando quanto a tratativas de ponto;
- Acompanhamento da assiduidade dos colaboradores, juntamente com os gestores;
- Verificar relógios de ponto da unidade;
- Atender às dúvidas e solicitações dos gestores quanto ao ponto; legislações vigentes e quaisquer dúvidas pertinentes aos servidores estatutários.

ATIVIDADE SEMANAL:

- Acompanhamento através de sistema próprio da SES dos processos abertos para: Gozo de Licença Prêmio, participações em congressos, pagamento de diferenças pecuniárias, remoções, afastamento eleitoral (quando o servidor se candidata a cargo político) e demais situações/autorizações que necessitem de abertura processual;

- Preparar dossiê, escanear documentos de servidores que estejam respondendo PAD (Processo Administrativo Disciplinar);
- Recebimento de Processos físicos da SES para providências: Pegar ciência de servidores, repassar despachos para servidores procederem a juntada de documentação para andamento, redigir declarações com esclarecimentos solicitados a unidade, anexar folhas de ponto, escalas e demais documentos requeridos;
- Responder aos ofícios, memorandos, despachos, CIs e qualquer outra demanda que envolvam os servidores, seja de cunho interno ou externo;
- Proceder com:
 1. Recebimento e lançamento no sistema de atestados;
 2. Arquivar documentos produzidos pelas atividades do setor;
 3. Gerar relatório de controle de ponto, banco de horas e outros de acordo com a necessidade.

ATIVIDADES MENSAIS

- Recebimento e lançamento de escalas de trabalho;
- Receber novos servidores na unidade, passando os esclarecimentos necessários e encaminhando ao SESMT para finalização das orientações;
- Cadastrar admissões em sistema Kairos, abrir dossiê, cadastrar digital de servidores (estatutários) e colaboradores (IGH);
- Elaborar e fechar a folha de frequência dos servidores estatutários da unidade Huapa, fazendo lançamento de todas as informações necessárias, tais como: Afastamentos informados através de relatório oficial emitido pela Junta Médica do Estado; lançamento e conferência de atestados, licença gala, licença nojo, afastamentos de ordem geral, férias e quaisquer outras ausências permitidas em lei, e após confeccionar consolidado para encaminhamento a SES;
- Receber solicitações de férias e confeccionar os recibos, entregue pelos Gestores, entregar recibos de férias nas coordenações para que procedam com as devidas assinaturas, confeccionar consolidado de férias para encaminhamento a SES;
- Confeccionar consolidado de atestados para encaminhamento a SES;
- Conferir planilha de glosas enviadas pelo setor de custos.

ATIVIDADES SEMESTRAIS

- Coordenar as atividades no Siadi (Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Individual), programa utilizado para realizar a avaliação de desempenho dos servidores para recebimento do Prêmio de Incentivo aos servidores da SES, regulamentado pela Lei 14.600, de 1º de dezembro de 2003, e Decreto de nº 8.777, de 10 de outubro de 2016, baseada no faturamento da unidade;
- Orientar os coordenadores, através de treinamentos teóricos e práticos;
- Atender aos servidores para esclarecimento de dúvidas;
- Confeccionar e controlar planilha mensal constando os valores para recebimento com base no nível de escolaridade, fazendo o envio mensal a SES.

ATIVIDADE ANUAL:

Acompanhar a legislação e suas alterações para adequações necessárias.

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 Administração, Contábil ou Economia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Experiência de 1 ano na área; • Informática Básica; • Excel intermediário. 	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalho em equipe; • Organização; • Proatividade; • Atenção e concentração; • Comunicação; • Responsabilidade.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Rotinas de Administração de Pessoal – Capacidade de conhecer as rotinas e aplicar os conhecimentos técnicos referente às atividades de administração de pessoal, esclarecendo dúvidas e corrigindo distorções de ordem operacional.

- Prepara e mantém controle das pastas funcionais dos empregados;
- Controla a frequência dos empregados, realizando os lançamentos devidos, analisando justificativas e horas extras de acordo com normas internas, aprovações e exigências legais;
- Executa os lançamentos de férias, licenças e afastamentos;
- Mantém controle de toda documentação sobre movimentações de empregados entre as áreas.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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