

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.

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 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.

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

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

Vale ainda ressaltar, que o colaborador só poderá receber uma única Gratificação de Coordenação. Adicionalmente, as solicitações de Gratificação de Setor Fechado, Adicional de Responsabilidade Técnica e Gratificação de Coordenação, somente serão concedidas com a indicação do colaborador que terá esse mesmo provento excluído, já que os setores/áreas tem número limitado de postos de trabalho e funções. Quanto ao Adicional de Insalubridade e Periculosidade, a inclusão dependerá de enquadramento pela equipe do RH da Sede por meio de análise dos Laudos Técnicos em conjunto com os acordos e convenções coletivas de trabalho.

Os contratos que remuneram, plantão fixo, plantão extra, plantão de evento e produtividade, deverão mensalmente ser informados nas planilhas de intercorrências e encaminhados por e-mail com o conhecimento e aprovação obrigatória dos Diretores/Coordenadores das unidades.

4. ANEXOS

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

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

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

Ati
Ace

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

CARGOS E SALÁRIOS PRATICADOS NA UNIDADE DE SAÚDE

CLASSE	CARGO	SALÁRIO BASE
AUXILIAR	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 1.558,22
ANALISTA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	R\$ 3.297,93
ANALISTA	ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO	R\$ 4.122,44
ANALISTA	ANALISTA DE COMPRAS JUNIOR	R\$ 3.297,93
ANALISTA	ANALISTA DE CONTRATOS PLENO	R\$ 4.122,44
ANALISTA	ANALISTA DE QUALIDADE PLENO	R\$ 4.122,44
ASSISTENTE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.060,16
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE CUSTOS	R\$ 2.473,43
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE FATURAMENTO	R\$ 2.789,54
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE TI	R\$ 2.060,16
ASSISTENTE	ASSISTENTE PATRIMONIAL	R\$ 2.060,16
ANALISTA	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 3.180,37
AUXILIAR	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	R\$ 1.978,76
AUXILIAR	AUXILIAR DE FARMACIA	R\$ 1.872,86
AUXILIAR	AUXILIAR DE LABORATORIO	R\$ 1.455,96
AUXILIAR	AUXILIAR DE SERVICOS GERAIS	R\$ 1.455,96
ANALISTA	BIOMEDICO (A)	R\$ 3.153,36
COORDENADOR	COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	R\$ 5.930,16
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	R\$ 3.428,20
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE FARMACIA	R\$ 3.334,23
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA	R\$ 2.736,27
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE SERVICO SOCIAL	R\$ 3.180,37
DIRETOR	DIRETOR (A) OPERACIONAL	R\$ 15.479,10
TÉCNICO	ELETRICISTA	R\$ 2.440,90
TÉCNICO	ENCARREGADO (A) DE MANUTENCAO	R\$ 3.007,25
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) - 180H/MÊS	R\$ 3.085,00
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) - 220H/MÊS	R\$ 3.771,03
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) OBSTETRA	R\$ 3.719,63
COORDENADOR	ENGENHEIRO (A) CIVIL	R\$ 8.472,00
ANALISTA	FARMACEUTICO (A)	R\$ 3.334,23
ANALISTA	FATURISTA	R\$ 3.728,38
ANALISTA	FISIOTERAPEUTA	R\$ 2.736,27
ANALISTA	FONOAUDIOLOGO (A)	R\$ 4.063,83
GERENTE	GERENTE DE ENFERMAGEM	R\$ 6.666,67
ASSISTENTE	LIDER DE HIGIENIZACAO	R\$ 2.060,16
AUXILIAR	MAQUEIRO (A)	R\$ 1.455,96

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

COORDENADOR	MEDICO (A) GINECOLOGISTA	R\$	10.264,77
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 60H/MÊS	R\$	6.843,18
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 90H/MÊS	R\$	10.264,77
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 100H/MÊS	R\$	11.405,30
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 120H/MÊS	R\$	13.686,36
COORDENADOR	MEDICO CLINICO	R\$	6.843,18
ASSISTENTE	MOTORISTA	R\$	2.060,16
ASSISTENTE	MOTORISTA DE AMBULANCIA	R\$	2.038,69
ASSISTENTE	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	R\$	2.260,13
ANALISTA	PSICOLOGO (A)	R\$	4.664,53
ANALISTA	SUPERVISOR (A) DE CUSTOS	R\$	6.430,98
TÉCNICO	TECNICO (A) DE ENFERMAGEM - 180H/MÊS	R\$	2.060,16
TÉCNICO	TECNICO (A) DE ENFERMAGEM - 220H/MÊS	R\$	2.518,38
TÉCNICO	TECNICO (A) DE LABORATORIO	R\$	2.512,50
TÉCNICO	TECNICO (A) DE RADIOLOGIA	R\$	2.824,64
TÉCNICO	TECNICO (A) DE SEGURANCA DO TRABALHO	R\$	2.809,33

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

FATOR ESCOLARIDADE		
Grau de escolaridade mínimo exigido para o ocupante do cargo		
Grau	Conceito do grau	Classes
A	Ensino fundamental incompleto	Auxiliar
B	Ensino fundamental completo	Auxiliar
C	Ensino médio incompleto	Auxiliar
D	Ensino médio completo	Assistente
E	Curso técnico (nível médio)	Técnico
G	Curso superior incompleto	Assistente
H	Curso superior incompleto a partir do 5º período	Analista Junior
I	Curso superior incompleto a partir do 7º período	Analista Pleno
J	Curso superior Completo	Analista Sênior/Supervisor
K	Preferível pós-graduação	Coordenação Gerência Diretoria

FATOR TEMPO DE EXPERIÊNCIA		
Tempo mínimo necessário para o exercício do cargo		
Grau	Conceito do Grau	Classes
A	6 Meses	Todas as classes
Seguimos a Lei nº 5.452, impedindo a exigência de comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses.		

FATOR AMPLITUDE DE CONTROLE		
Quantidade de subordinados diretos vinculados ao cargo		
Grau	Conceito do Grau	Classes
A	Nenhum subordinado	Auxiliar
		Assistente /Técnico
B	A partir de 1 colaborador	Analista/ Coordenação/ Gerência/ Diretoria

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

MANUAL DE FATORES – MANUAL DESCRITIVO DE CARGOS E SALÁRIOS

Pré-requisitos para incorporação dos Recursos Humanos
Profissionais da área de saúde:
• Exigência em formação na área pretendida; • Registro do conselho ativo; • Exigência de experiência anterior na área assistencial; • Habilidade em relacionamento interpessoal; • Exigência de domínio em informática básica: Digitação, Windows, Word, Excel.
Profissionais de nível superior que exercerão função de coordenação:
• Exigência de domínio em informática intermediária/avançada: Digitação, Windows, Word, Excel; • Ensino superior completo; • Preferível Pós-graduação completa/em andamento; • Exigência de experiência anterior em gestão preferível na área hospitalar; • Boa redação e comunicação verbal e relação interpessoal; • Conhecimento em softwares e demais programas voltados a área específica; • Habilidade em gestão de equipes.
Profissionais de nível superior que exercerão função de analista:
• Exigência de domínio em informática básica/intermediária: Digitação, Windows, Word, Excel; • Ensino superior completo/em andamento; • Exigência de experiência anterior em na área de atuação; • Boa redação e comunicação verbal e relação interpessoal; • Conhecimento em softwares e demais programas voltados a área específica.
Candidatos de nível médio/administrativo:
• Exigência de domínio em informática básica: Digitação, Windows, Word, Excel; • Ensino médio completo; • 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; • Ensino fundamental completo/incompleto.
NOTA: Para o cumprimento de exigência destas características e requisitos, os candidatos serão submetidos as avaliações comportamentais e técnicas específicas de cada função descrita no Manual de Descrição de Cargos técnicas, além de também ser submetido a avaliação médica admissional conforme a legislação vigente.



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS

HOSPITAL ESTADUAL E MATERNIDADE NOSSA SENHORA DE LOURDES



RH
*Cuidando de
quem cuida!*

igh Instituto de
Gestão e
Humanização

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL	Código:
		Emissão:
		Revisão:
		Versão: 1
		Página: 1 de 155

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL	Código:
		Emissão:
		Revisão:
		Versão: 1
		Página: 2 de 155

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS GERAIS:

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

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

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

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

5. Melhoria Contínua: Compromisso de identificar, analisar e avaliar a situação existente, de forma sistemática e planejada, com base em dados e

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL	Código:
		Emissão:
		Revisão:
		Versão: 1
		Página: 3 de 155

informações, visando aprimorar produtos, serviços ou processos que possam colocar a organização em patamares superiores de desempenho.

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

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

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

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS:

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

11. Desenvolvimento de Pessoas: Criar condições que promovam a realização profissional e as relações humanas, através do comprometimento do

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

trabalho em equipe, do desenvolvimento de competências e da educação permanente, potencializando o desempenho individual e organizacional.

SEÇÃO: DIRETORIA

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 <i>stakeholders</i> que envolvem o contrato; ▪ Exigir o cumprimento das metas contratuais, assistenciais e financeiras, junto às Diretorias Gerais; ▪ Compartilhar os resultados auferidos pelo contrato de gestão com a Superintendência e Diretorias Corporativas; ▪ Prospectar 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
▪ Ensino Superior Completo, preferível em áreas da Saúde;	▪ 06 meses de experiência com gestão na área da saúde.	▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade;
Elaborado por:		Aprovado por:
Alex Leão Bueno		Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 5 de 155

- Pós-Graduação em Gestão Hospitalar;
- Informática Intermediária.
-

- 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.

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 6 de 155

Seção: DIRETORIA**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 de 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

- Ensino superior completo em áreas voltadas para gestão;
- Pós-Graduação em Gestão, preferível na área Hospitalar e/ou da Saúde;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência com gestão na área da saúde.

ATITUDES

- Liderança;
- Resiliência;
- Criatividade;
- Tomada de decisões;
- Visão ampla/estratégica.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 7 de 155

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção: DIRETORIA**Cargo: DIRETOR (A) TÉCNICO**

OBJETIVOS DO CARGO

Gerir os processos e fluxos assistenciais, com qualidade técnica, de modo a garantir a segurança dos pacientes e atendendo às metas quantitativas e qualitativas do contrato de gestão.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Acompanhar/ monitorar todos os projetos assistenciais do contratante e do ministério da saúde;
- Responder eticamente por todas as informações prestadas perante os conselhos federal e regionais de medicina;
- Coordenação e supervisão de todos os serviços técnicos do estabelecimento, que a ele ficam subordinados hierarquicamente;
- Prestar assistência médica e garantir condições técnicas de atendimento nas instituições públicas ou privadas são de responsabilidade do diretor técnico e do diretor clínico, os quais, no âmbito de suas respectivas atribuições, responderão perante o Conselho Regional de Medicina;
- Ser responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento do estabelecimento assistencial que represente;
- Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor;
- Assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição;
- Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial;
- Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição;
- Assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica;
- Certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável;
- Organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 8 de 155

- Cumpro que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intrae interprofissional;
- Cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento;
- Assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder;
- Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;
- Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM;
- Assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos;
- Não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina;
- Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas;
- 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;
- Zelar pelo que estiver pactuado nos contratos com prestadores de serviço, pessoas físicas e pessoas jurídicas por eles credenciados ou contratados, de acordo com previsões da Lei nº 13.003, de 24 de junho de 2014;
- Zelar para que, por meio da supervisão de seus auditores sejam garantidas as condições físicas e ambientais oferecidas por seus contratados a seus pacientes;
- Zelar para que, pela supervisão de auditorias, seja garantida a qualidade dos serviços prestados, notadamente a vigilância sobre o uso de materiais, insumos e equipamentos utilizados nos procedimentos médicos;
- Zelar pela verificação da condição de regularidade de seus contratados, quer pessoa física, quer pessoa jurídica, perante os Conselhos Regionais de Medicina;
- 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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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
- Ensino Superior completo em Medicina; - Especialização médica em áreas ligadas ao perfil da unidade (pediatria, obstetrícia e cirurgia pediatria). - Conselho profissional ativo; - Preferível pós-graduação em Gestão ou Saúde Pública; - Informática Intermediária.	06 meses de experiência com gestão na área da saúde.	- Liderança; - Resiliência; - Criatividade; - Tomada de decisões; - Visão amplo-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;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 10 de 155

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

Seção:	DIRETORIA	
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.		
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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 11 de 155

- Ensino Superior completo em Administração;
- Especialização em Gestão Hospitalar.

- 06 meses de experiência com Gestão Hospitalar.

- Liderança;
- Resiliência;
- Criatividade;
- Tomada de decisões;
- Visão amplo-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;
- Informática Intermediária.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção: DIRETORIA

Cargo: ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO

OBJETIVOS DO CARGO

Executar as rotinas administrativas, elaborar documentos oficiais, acompanhar os Contratos de Prestação de Serviços vigentes, fiscalizar o serviço prestado pelos prestadores contratados, preenchimento de planilhas e relatórios mensais e demais atividades essenciais para o funcionamento da unidade.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Controle e acompanhamento de Contratos de Prestação de Serviços junto ao prestador e à unidade;
- Solicitação de renovação de Termo Aditivo de Contratos de Prestação de Serviços para Setor de Contratos – IGH/GO;
- Contato com prestadores para eventuais cotações e processos de vantajosidade;
- Acompanhamento dos serviços prestados pelos prestadores de serviço;
- Controle de documentos vigentes dos prestadores de serviços;
- Elaboração de documentos oficiais, tais como Ofícios e Comunicados Internos para os setores da unidade e demais setores IGH/GO;
- Auxílio à Diretoria Operacional, quanto a documentos e tomadas de decisões;
- Elaboração de relatórios mensais, planilhas e documentos para Diretoria Operacional – IGH, Diretoria Geral – IGH, Secretaria Estadual de Saúde – GO e demais órgãos, quando solicitado;
- Acompanhamento do Termo Aditivo ao Termo de Transferência de Gestão vigente para o cumprimento de metas;
- Elaboração de solicitação para Pedido de Serviços, junto ao Setor de Compras – IGH;
- Elaboração de escalas mensais da Diretoria Operacional;
- Elaboração de planilha de estatística mensal, referente aos Contratos da unidade;
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Same;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 12 de 155

- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Patrimônio;
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Manutenção;
- Acompanhar as atividades desenvolvidas pelo Setor de Engenharia Clínica.
- Acompanhamento das atividades desenvolvidas pelo Setor de Hotelaria (higienização, lavanderia , resíduos).

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
▪ Ensino Superior Completo em Administração ou Contabilidade; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar; ▪ Informática intermediária.	▪ 06 meses de experiência em rotinas administrativas, preferível em área hospitalar.	▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Conhecimento em Contratos de Prestação de Serviços.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 13 de 155

SEÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 14 de 155

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	ENCARREGADO (A) DE MANUTENCAO
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar equipes, 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	
- 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 documentos 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. - 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. - 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; - 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; - Controlar os contratos com as empresas prestadoras de serviço; - Supervisionar se os trabalhos estão sendo realizados dentro do prazo estabelecido; - Supervisionar a qualidade do trabalho realizado pela equipe interna e por empresas contratada; - 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; - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 15 de 155

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

- Ensino técnico completo preferível em edificações;
- Curso NR10 – Segurança em instalações e serviços com eletricidade;
- Curso NR35-Trabalho em Altura.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência na área de manutenção, preferível na área hospitalar.

ATITUDES

- 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:

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.

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 nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 16 de 155

Seção: MANUTENÇÃO PREDIAL**Cargo: ELETRICISTA**

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atendimento as áreas, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas, de forma a mantê-las em perfeita condição de funcionamento e segurança.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Reparar e conservar instalações elétricas, identificando defeitos e testando os componentes elétricos verificando ligações mediante interpretação de leitura de diagramas e aparelhos;
- Ler e interpretar projetos elétricos;
- Substituir fios, cabos, peças gastas, peças carbonizadas ou peças danificadas em instalações defeituosas;
- Realizar a manutenção elétrica de máquinas e equipamentos não médicos, visando o perfeito funcionamento;
- Efetuar inspeção e manutenção da rede de iluminação (Interna e Externa), substituindo peças e componentes avariados;
- Conhecer os pontos de rede e energia em geral;
- Fazer e a manutenção da Central de energia;
- Executar serviços conforme normas e especificações técnicas;
- Fazer uso correto de EPI;
- Manter em perfeito estado de uso e higiene as ferramentas de trabalho;
- Preencher relatórios dos serviços executados;
- Verificar nível de combustível, água, análise de alarmes do grupo gerador;
- Fazer testes de funcionamento do grupo gerador;
- Verificar as condições físicas das baterias e nobreaks localizados na subestação de energia;
- Executar serviços solicitados pela coordenação direta;
- Responsabilizar-se pela organização, guarda e limpeza das ferramentas.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Serviços de Eletricidade: Capacidade de executar serviços de eletricidade em equipamentos, máquinas e rede elétrica, a partir de documentos de projetos e de normas aplicáveis.

Manutenção Preventiva e Corretiva em Instalações Elétricas: Capacidade de realizar manutenção em instalações elétricas de baixa e média complexidade.

Conservação e Manutenção dos Equipamentos, Materiais e Ferramentas: Capacidade de realizar manutenção e limpeza nos equipamentos, materiais e ferramentas.

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 17 de 155

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Médio Completo; - Curso técnico na área de elétrica (Eletrotécnica, Automação Industrial, Eletricista Industrial).	06 meses de experiência na área de manutenção.	- Trabalho em equipe; - Organização; - Atenção e concentração; - Iniciativa; - Controle emocional; - Responsabilidade.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
- Treinamento de Integração; - Treinamento sobre regimento interno do Setor; - Treinamento do Sistema Informatizado; - Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; - Treinamento nas rotinas setoriais.		

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	OFICIAL DE MANUTENÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atendimento as áreas, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva na estrutura predial, encanamentos, pinturas e reparos em paredes em geral, de forma a mantê-las em perfeita condição de funcionamento e segurança.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Reparar e conservar a estrutura predial, identificando e corrigindo defeitos em paredes, quinas, bate-macas; - Reparar e conservar encanamentos, garantindo bom funcionamento de banheiros, cozinha e demais setores; - Realizar pinturas de paredes em toda a estrutura predial; - Executar serviços conforme normas e especificações técnicas; - Fazer uso correto de EPI; - Manter em perfeito estado de uso e higiene as ferramentas de trabalho; - Preencher relatórios dos serviços executados; - Responsabilizar-se pela organização, guarda e limpeza das ferramentas; - Executar serviços solicitados pela Coordenação direta.	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
Manutenção: Capacidade de realizar serviços designados em todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas. - Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais profissionais da manutenção; - Colaborar com o bom andamento das atividades da manutenção; - Obedecer às normas de segurança. Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

- 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
▪ Ensino Fundamental Incompleto.	▪ 06 meses de experiência na área de manutenção;	▪ Trabalho em equipe; ▪ Organização; ▪ Atenção e concentração; ▪ Iniciativa; ▪ Controle emocional; ▪ Responsabilidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO

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

OBJETIVOS DO CARGO

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado da

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 19 de 155

Realizar atividades administrativas e assessoria ao superior imediato do serviço.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Atuação com a chefia imediata e com a equipe de assistência oferecendo suporte administrativo;
- Executar a regulação interna e externa dos pacientes (Sistema de Regulação da Secretaria Estadual de Goiânia);
- 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 pertinentes ao setor;
- 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 após alta;
- Gerar identificação de leitos de paciente no ato da internação;
- Realizar censo de leito;
- Entregar os prontuários de alta do dia anterior no faturamento;
- Entregar as GTA's a recepção ao fim de cada plantão;
- Organizar documentação de regulação 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.

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 Médio Completo; ▪ Informática Básica.	▪ 06 meses de experiência no cargo de Assistente Administrativo.	▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 20 de 155

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;	
Evitar distrações.	

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: ALMOXARIFADO

Seção:	ALMOXARIFADO
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO PLENO
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar as atividades do Almojarifado, respondendo pelo estoque e direcionando os funcionários dessa área, visando obter resultados esperados sob sua responsabilidade.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
▪ Solicitação de compras; ▪ Recebimento de compras; ▪ Registro de notas fiscais; ▪ Expedição de mercadorias; ▪ 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;	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 21 de 155

- Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado;
- Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras;
- Fazer os registros dos materiais sob guarda, registrando os dados no Sistema de Gestão de Estoque, facilitando consultas imediatas;
- Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional e de fácil acesso;
- 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;
- Desenvolvimento do colaborador;
- Realizar inventários e balanços do almoxarifado e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado;
- Elaborar plano de contingência sempre que 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
▪ Ensino Superior completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis, Economia, Logística e Gestão Comercial; ▪ Preferível especialização na área hospitalar e/ou da saúde;	▪ 06 meses de experiência em rotinas administrativas, na área de Almoxarifado.	▪ Liderança; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Foco em resultado e indicadores; ▪ Trabalho em equipe.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Informática Intermediária.

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, deve 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 23 de 155

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 a coordenação; - Atender ao público por telefone e presencial; - Receber e conferir pedidos de compras; - Armazenar e movimentar mercadorias; - Separar mercadorias para expedição; - Realizar inventário cíclico e anual; - Entrega 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; - Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; - Realizar o recebimento de Notas Fiscais; - Lançar notas Fiscais no sistema; - 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 de almoxarifado. - Realizar, entregar e arquivar documentos; - Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público; Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo a eficiência presteza em suas ações: - Compreende e atende às solicitações de clientes internos; - Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; - Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho: - Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; - Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; - Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos - Melhoria Contínua - Foco no Paciente - Foco em Segurança	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Ensino Fundamental Completo.	Preferível experiência em Almoxarifado.	- Atenção/concentração; - Relacionamento Interpessoal; - Agilidade física e manual; - 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: 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	
- 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; - Realizar o acompanhamento dos pacientes em suporte nutricional parenteral; - Supervisionar recebimento e conferência dos produtos para reposição do estoque; - Supervisionar diariamente as prescrições médicas; - Acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes internados; - Realizar e acompanhar atividades de farmácia clínica; - Supervisionar os medicamentos sujeitos a controle especial; - Supervisionar os antimicrobianos junto a CCIH; - Gestão de estoque;	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 25 de 155

- 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;
- Supervisionar a validade dos produtos em estoque;
- Emitir relatórios de controle conforme solicitação da Diretoria;
- Realizar pedidos emergenciais de compra e repassar para o setor de compras;
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor;
- Encaminhar e solicitar parecer dos materiais médicos enviados para teste;
- Auxiliar o Recursos Humanos no processo seletivo para o Serviço de Farmácia;
- Participar das reuniões Comissões Internas da unidade quando necessário;
- Acompanhar ações epidemiológicas;
- Emitir informações técnicas sobre medicamentos;
- Acompanhamento das ocorrências e notificações da farmacovigilância;
- Participar das visitas multiprofissionais nos setores de internação, quando necessário;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Elaboração de POP's (procedimentos operacionais padrões);
- Receber, acompanhar, avaliar e encaminhar as solicitações de compras de medicamentos gerais;
- Avaliar as cobranças de materiais e medicamentos para esclarecimentos à auditoria de contas e faturamento.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
▪ Ensino superior completo em Farmácia; ▪ Possuir inscrição CRF ativa; ▪ Especialização em Farmácia Hospitalar e ou Farmácia Clínica; ▪ Informática Básica.	▪ 06 meses de experiência na área em gestão de farmácia hospitalar.	▪ Liderança; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 26 de 155

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; Controlar lotes e validade de medicamentos.

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 (SPDATA);
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais;
- Treinamento de custos.

Seção: FARMÁCIA**Cargo:** FARMACÊUTICO (A)

OBJETIVOS DO CARGO

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 27 de 155

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;
- Realizar a triagem das prescrições segundo protocolo;
- Supervisionar a confecção dos kits, mediante a solicitação 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;
- Supervisionar recebimento e conferência dos produtos para reposição do estoque;
- Controlar lotes e 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;
- Controle de medicamentos sujeitos a controle especial;
- Controle de antimicrobianos junto a CCIH;
- Gestão de estoque;
- Sinalizar falta de medicamentos e materiais médicos.

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

- Ensino superior completo em Farmácia;

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de farmacêutico.

ATITUDES

- Liderança;
- Atenção/concentração;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Possuir inscrição CRF ativa;
- Informática básico.

- 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;

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, controlando lotes e validade de medicamentos.

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 (SPDATA);
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	AUXILIAR DE FARMÁCIA

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 29 de 155

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;
- Confeccionar os kits mediante medicação médica e ou solicitação 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 lote e validade dos produtos em estoque;
- Realizar a conferência e a digitação dos materiais e medicamentos solicitados e quando houver a devolução dos mesmos, quando o mesmo não for feito por outros setores;
- Acompanhar a solicitação de kits de administração, de modo a manter um estoque suficiente para a demanda;
- Levar medicamentos conforme protocolos estabelecidos, 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

- Ensino Médio Completo;
- Informática básica.

HABILIDADES

- 6 meses de experiência no cargo de Auxiliar de Farmácia, em estoque ou farmácia hospitalar.

ATITUDES

- Atenção/concentração;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Organização;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 30 de 155

		Visão processual e sistêmica.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
Controle de Estoque – Capacidade de avaliar a necessidade de reposição dos produtos armazenados, realizando a contagem e verificação dos itens no estoque periodicamente.		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
- Treinamento de Integração; - Treinamento de regimento interno do setor; - Treinamento do Sistema Informatizado; - Treinamento nas rotinas setoriais.		

SEÇÃO: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 31 de 155

Seção: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS**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

- 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;
- 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;
- Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;
- Elaborar e justificar planilhas de custos.
- 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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 32 de 155

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.

Emitir 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

- Ensino Superior completo em Biomedicina;
- CRBM Ativo;
- Preferível especialização em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde.

HABILIDADES

- 06 meses experiência em gestão de laboratório hospitalar.

ATITUDES

- Liderança;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Asseio.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 33 de 155

- 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 DE ANÁLISES CLÍNICAS
Cargo:	BIOMÉDICO (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
Executar atividades laboratoriais dentro de sua especialidade, tendo em vista auxílio no diagnóstico, a fim de obter os melhores resultados do processo sob sua responsabilidade, seguindo orientações da chefia do laboratório e das diretorias do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
▪ Realizar exames hematológicos, imunológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; ▪ Digitação de laudos; ▪ 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; ▪ Monitorar a data de validade dos reagentes; ▪ 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; ▪ Registrar e relatar valores críticos; ▪ Realizar coleta sempre que necessário de adultos e recém-nascido; ▪ Solicitar e registrar nova coleta, quando necessário; ▪ Solicitar material ao setor competente; ▪ Transmitir informações técnicas sobre resultados liberados; ▪ Utilizar os EPIs de segurança ao manusear amostras biológicas ou produtos químicos perigosos, cumprindo as orientações de biossegurança e legislação pertinentes do laboratório.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 34 de 155

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 completo em Biomedicina; - Informática Intermediária.	06 meses de experiência no cargo de biomédico (a).	- Liderança; - Bom relacionamento interpessoal; - Trabalho em equipe;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 35 de 155

- Habilidade para trabalhar sob pressão.

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 DE ANÁLISES CLÍNICAS

Cargo: TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Identificar, registrar e conferir o recebimento de amostras no laboratório, preparando-as e guardando-as segundo critérios recomendados;
- Digitação de laudos;
- Verificar, coletar e identificar as amostras biológicas dos pacientes (adultos e recém-nascidos) 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;
- 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;
- 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.

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 36 de 155

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.

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

- Curso Técnico em Análises Clínicas;
- Informática intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Laboratório.

ATITUDES

- Agilidade;
- Flexibilidade;
- Cortesia;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 37 de 155

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 38 de 155

Seção: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS

Cargo: AUXILIAR DE LABORATORIO

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Realizar a higienização das bancadas e pias do laboratório duas vezes por dia;
- Realizar a lavagem dos materiais diversos do laboratório;
- Realiza a organização dos materiais que foram lavados;
- Colocação dos materiais na estufa para secagem;
- Realizar outras atividades organizacionais, conforme solicitação da superior imediata;
- Utilizar os EPIs de segurança ao manusear amostras biológicas ou produtos químicos perigosos, cumprindo as orientações de biossegurança e legislação pertinentes do laboratório;
- Lavar as malas de coleta e caixas de transporte;
- Lavar as geladeiras e freezers do laboratório;
- Limpeza e organização dos armários do laboratório.

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.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Médio Completo.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência na área de higienização,

ATITUDES

- Disponibilidade;
- Cortesia;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL	Código:
		Emissão:
		Revisão:
		Versão: 1
		Página: 39 de 155

	preferível na área laboratorial;	▪ Bom Relacionamento Interpessoal; ▪ Trabalho em Equipe; ▪ Asseio.
--	----------------------------------	--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
 - Treinamento sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento nas Rotinas Setoriais.

SEÇÃO: HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 40 de 155

Seção:	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA
Cargo:	ANALISTA DE CONTRATOS PLENO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar a gestão, planejamento, implementação e gerenciamento dos resíduos dos serviços de saúde. Realizar a gestão, planejamento, implementação e condução dos serviços de higienização e limpeza e da unidade de processamento de roupas.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Acompanhar e fiscalizar o manejo, segregação e acondicionamento dos resíduos de serviços de saúde; - Conferir o dimensionamento, a conservação e 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; - Articular-se com todos os setores do hospital envolvendo-os na orientação, manutenção, e fiscalização das atividades pertinentes ao setor; - 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 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 referente à área de formação; - Conhecer da legislação que regulamenta SHL, Resíduos e/ou UPR; - 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;	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 41 de 155

- Compilar os dados dos indicadores do 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 Custos mantendo sempre atualizada as informações;
- Realizar gestão de custos fixos e variáveis pertinentes ao SHL e UPR;
- Realizar visita técnica nas empresas coletoras de resíduos, bem como confecção de relatório de visita;
- Acompanhar a destinação final dos resíduos produzidos na HEMNSL armazenando as evidências da destinação correta de acordo com a legislação;
- 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.

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

- Ensino Superior Completo;
- Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência em rotinas administrativas em SHL e/ou UPR.

ATITUDES

- Liderança;
- Proatividade;
- Paciência;
- Empatia;
- Criatividade para resolução de problemas;
- Disciplina;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Organização.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de gestão em saúde:

- Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 42 de 155

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA
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	
- Realizar vistoria para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido; - Fiscalizar limpeza terminal mediante preenchimento de <i>checklist</i> 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, 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; - Controlar o uso e o consumo dos materiais utilizados; - Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos; - Orientar a equipe quanto às recomendações adicionais ao 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. - Executar outras tarefas correlatas à área.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos - Melhoria Contínua - Foco no Paciente - Foco em Segurança - Otimização de recursos - Visão Sistêmica - Responsabilidade Socioambiental - Liderança - Desenvolvimento de Pessoas	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 44 de 155

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Médio Completo; - Informática Básica.	06 meses de experiência no cargo de líder de higienização, preferível na área hospitalar.	- 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:

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 nas rotinas setoriais.

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 45 de 155

Seção:	HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA
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. Executar coleta de resíduos seguindo as rotinas e orientação do PGRSS e supervisor imediato.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Manter cabelos presos, envoltos por touca, de acordo com as normas da instituição; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Utilizar os demais EPI adequados a cada procedimento realizado, higienizá-los e guardá-los adequadamente em local destinado a esse, após o uso; ▪ Realizar as limpezas concorrente e terminal pontual de áreas internas e externas pertencentes ao hospital, conforme cronograma, mediante a aplicação de saneantes; ▪ 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 fechada; ▪ 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); ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Manter cabelos presos, envoltos por touca, de acordo com as normas da instituição; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Utilizar os demais EPI adequados sempre que necessário; ▪ 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 na unidade geradora; ▪ Realizar distribuição de enxoval hospitalar limpo a todos os setores do hospital; ▪ 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	
12. Trabalho em Equipe 13. Cultura de Inovação 14. Orientação por Processos 15. Melhoria Contínua	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

- 16. Foco no Paciente
- 17. Foco em Segurança
- 18. Otimização de recursos
- 19. Visão Sistêmica
- 20. Responsabilidade Socioambiental
- 21. Liderança
- 22. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Ensino Fundamental Completo.	Preferível experiência em higienização e/ou lavanderia, preferível na área hospitalar.	- 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 sujeira 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 nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: SESMT

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 47 de 155

Seção: SESMT**Cargo:** TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SESMT

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar 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 o HSR.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- 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 à segurança do trabalho;
- Realizar inspeções nos equipamentos de proteção individual – EPI's, providenciando a manutenção, atualização e aquisição; bem como realizando o acompanhamento das fichas de controle destes EPI's e indicação dos Equipamentos mais adequados a cada atividade;
- Confeccionar relatórios mensais de acidentes;
- Participar na elaboração dos programas ambientais;
- Reconhecer fatores de riscos ambientais;
- Executar o controle dos equipamentos de combate a incêndio a exemplo dos extintores e hidrantes;
- 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;
- Assessorar a CIPA na confecção do Mapa de Risco dos Setores;
- Acompanhar os processos e reuniões relacionadas a CIPA;
- Acompanhar os controles relacionados ao sistema de geração de vapor, de gases medicinais e de GLP;
- Acompanhar recarga externa de extintores;
- 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;
- Conhecer a organização da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidente);
- Conhecer os fundamentos de prevenção à saúde do trabalhador;
- Conhecer e interpretar a legislação e normas técnicas de segurança do trabalho;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- 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 mediadas 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;
- 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;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 48 de 155

- Conhecimento a cerca do Preenchimento do Perfil Profissiográfico Previdenciário.

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

- Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
- Informática básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Segurança do Trabalho, desejável na área hospitalar.

ATITUDES

- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Dinamismo;
- Proatividade;
- Atenção/concentração;
- Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Controla os dados estatísticos de acidentes.

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;

Participa na Implantação da CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) organizando reuniões periódicas;

Presta apoio a CIPA na elaboração da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho);

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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 os riscos 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.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: TRANSPORTE E RECEPÇÃO

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 50 de 155

Seção:	TRANSPORTE E RECEPÇÃO
Cargo:	COORDENADOR (A) OPERACIONAL
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	
- 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; - Coordenar a equipe do Cartório; - 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, cartório e vigilância terceirizada; - Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 51 de 155

- Elaborar, acompanhar e revisar pops (procedimento operacional padrão) pertinentes ao seu setor;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente;
- Propor solução, bem como orientar os atendentes, visando o foco na solução da questão apresentada pelo cliente/paciente;
- Gerenciar os indicadores, levando a equipe a cumprir as metas do setor;
- Apoiar a Diretoria quando solicitado os serviços de protocolos, transporte;
- Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;
- Acompanhar os serviços prestados pela locadora de veículos;
- Participar de reuniões juntamente com a diretoria;
- Acompanhar tecnicamente a equipe sob sua subordinação e apoiar na formação;
- Avaliar as necessidades de treinamento técnico e comportamental da equipe;
- Buscar informação e manter-se atualizado, através de diversos canais informativos, preparando a equipe, quanto aos processos e a legislação;
- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo;
- Realizar atendimento *in loco* aos clientes, quando necessária intervenção da coordenação;
- Identificar a necessidade de treinamento dos colaboradores, encaminhando para a área responsável;
- Encaminhar os veículos 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;
- Apoio as rotinas administrativas do NIR.

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

- Ensino Superior Completo em Administração de Empresas ou áreas afins;

HABILIDADES

- 06 meses de experiência em gestão hospitalar;
- Informática intermediária.

ATITUDES

- Liderança;
- Proatividade;
- Organização;
- Atenção/concentração;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 52 de 155

- Preferível complementação em especialização Gestão Hospitalar e/ou da Saúde.

- 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.

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 53 de 155

Seção:	TRANSPORTE E RECEPÇÃO
Cargo:	MOTORISTA ADMINISTRATIVO

OBJETIVOS DO CARGO

Transportar com segurança, clientes, colaboradores e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Manter a Ficha de Controle de Tráfego preenchida corretamente (Horário de saída, quilometragem de saída, itinerário, horário de chegada, quilometragem de chegada e nome do passageiro);
- Transportar passageiros, materiais, pagamentos, entregas de fatura, 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;
- Realizar o abastecimento dos veículos;
- Realizar a higienização e desinfecção dos veículos;
- Acompanhar a manutenção periódica dos veículos.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Médio Completo; - CNH Categoria C; - Curso "Direção Defensiva".	06 meses de experiência no cargo de Motorista.	- Boa Comunicação; - Atenção/Concentração; - Disciplina;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 54 de 155

- 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 nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 55 de 155

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 56 de 155

Seção:	TRANSPORTE E RECEPÇÃO		
Cargo:	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA		
OBJETIVOS DO CARGO			
Transportar com segurança, pacientes, acompanhantes e colaboradores, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança.			
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO			
- Realizar as atividades conforme procedimentos do Relatório de Áreas de Atividades do Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). - Encaminhar a ambulância para fazer a desinfecção interna e limpeza externa com preenchimento de formulário próprio; - Conduzir material e equipamento quando utilizado a ambulância em emergência (cilindro de O2, desfibrilador, entre outros); - Dar suporte a equipe (médica, enfermeiro, técnico de enfermagem) quando utilizada a ambulância em emergência; - Manter o material da ambulância arrumado e organizado; - Manter os equipamentos carregados pronto para ser utilizado (oxigênio, desfibrilador, respirador, entre outros); - Levar a ambulância para a manutenção; - Manter a Ficha de Controle de Tráfego preenchida corretamente (Horário de saída, quilometragem de saída, itinerário, horário de chegada, quilometragem de chegada e nome do paciente); - Auxiliar e orientar pacientes e ou acompanhantes com relação a documentações necessárias para exames e atendimentos; - Transportar material biológico; - Levar ambulância para abastecimento; - Transportar passageiros, acompanhantes e colaboradores de acordo com Ficha de controle de Tráfego; - Verificar o estado de manutenção do veículo antes de utilizá-lo, observando parte elétrica, pneus, abastecimento, óleo, dentre outros pontos de acordo com check-list e comunicar ao superior imediato a necessidade de qualquer reparo; - Utilizar a direção defensiva, observando as leis de trânsito, evitando assim a infração e a negligência; - Manter atualizado no caderno de ocorrências quaisquer ocorrências que possam interferir no bom andamento do trabalho. - Auxiliar deficientes, gestantes, idosos e crianças no embarque e desembarque, liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido. - Alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência - Definir itinerários em alinhamento com a equipe de enfermagem, calculando o tempo de chegada ao destino para evitar atrasos no atendimento. - Identificar avarias no veículo, nível do combustível, estado dos pneus, e verificar nível do líquido de arrefecimento do reservatório. - Testar sistema elétrico, testar sistema de freios e conferir equipamentos obrigatórios do veículo. - Trocar óleos com acompanhamento dos prazos ou quilometragem para revisões periódicas. - Auxiliar na reposição de materiais médico-hospitalares utilizados na ambulância.			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS			
1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos			
Elaborado por:		Aprovado por:	
Alex Leão Bueno		Ana Cristina Pinho	



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 57 de 155

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Médio Completo;
- CNH Categoria D;
- Curso “Condutores de Veículos de Emergência.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de motorista de ambulância.

ATITUDES

- Boa comunicação;
- Atenção/concentração;
- Disciplina;
- Agilidade;
- Flexibilidade;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	TRANSPORTE E RECEPÇÃO
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
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	
- 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; - Receber demandas e encaminhar demandas de solicitação de transporte de pacientes (ambulâncias); - Atender às solicitações da Coordenação quando solicitadas; - 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; - Realizar e acompanhar os indicadores da Recepção; - Alimentar planilha de custos e estatísticas.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos - Melhoria Contínua - Foco no Paciente - Foco em Segurança - Otimização de recursos - Visão Sistêmica	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Médio Completo; - Informática Básica.	06 meses de experiência com rotinas administrativa, preferível em contexto hospitalar.	- 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.

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 60 de 155

Seção:	TRANSPORTE E RECEPÇÃO	
Cargo:	AGENTE DE PORTARIA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Atender ao público informando sobre os serviços prestados pela instituição, recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, prestando-lhes informações		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
- Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante; - Monitorar o funcionamento dos equipamentos do setor e solicitar reparos/substituições quando necessário; - Auxiliar nos serviços de vigilância e recepção em portaria, baseando-se em regras de conduta e ética para assegurar a ordem e segurança; - Fiscalizar monitorar entradas e saídas de pessoas, procurando identifica-las para vedar a entrada de suspeitos; - Não abandonar o posto de serviço sem um substituto; - Encaminhar as visitas aos setores destinados; - Ausentar-se da portaria somente para execução de outros serviços, mediante da autorização da coordenação; - Proibir ingresso de pessoa, vendedoras, pedintes, angariadores de donativos, ambulantes e assemelhados as instalações da unidade; - Não bloquear a entrada de ambulâncias, SAMU e/ou Corpo de Bombeiros; - Realizar o controle de acesso de fornecedores, pelo portão de carga e descarga; - Realizar controle de acesso de colaboradores pela portaria principal, certificando sobre o devido uso de identificação (crachá); - Acionar a segurança em situações de perigo eminente; - Comunicar a assessoria de imprensa em caso de presença de emissores de rádio ou TV; - Controlar a entrada e saída de ambulâncias; - Veículos estacionados de forma irregular, contatar coordenação, que irá averiguar a procedência.		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino médio completo; - Informática básica.	Preferível 06 meses de experiência, no cargo de	- Boa comunicação; - Atenção/concentração;
Elaborado por:		Aprovado por:
Alex Leão Bueno		Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL	Código:
		Emissão:
		Revisão:
		Versão: 1
		Página: 61 de 155

	Agente de Portaria e ou Vigilante.	▪ Disciplina; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
Recepção e Atendimento – Capacidade de atender, resolver e encaminhar as demandas de atendimento interno e externo, acompanhando e orientando de maneira clara e precisa as informações solicitadas. ▪ Atenção com oratória, marketing pessoal; ▪ Boa educação; ▪ Tratar todos com respeito.		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regimento interno da unidade; ▪ Sistema de qualidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais.		

SEÇÃO: SAME

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 62 de 155

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

OBJETIVOS DO CARGO

Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia 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;
- Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Enviar e receber correspondências;
- Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade;
- Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema;
- Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade;
- Compilação de dados gerais da unidade e geração de estatística;
- 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

- Ensino Médio Completo;
- Informática básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de assistente administrativo, preferível na área hospitalar.

ATITUDES

- Atenção/concentração;
- Disciplina;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES 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;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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. 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 sobre regimento interno do Setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas Rotinas Setoriais.

SEÇÃO: PATRIMÔNIO

Seção:	PATRIMÔNIO
Cargo:	ASSISTENTE PATRIMONIAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de apoio administrativo a coordenação do serviço patrimonial.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
▪ A responsabilidade de acompanhar os bens Patrimoniais; ▪ Conferir a presença dos bens que estiverem sob sua responsabilidade, verificando se os bens estão fisicamente no local indicado; ▪ Controlar a movimentação física dos bens patrimoniais; ▪ Certificar o recebimento dos bens patrimoniais destinados ao setor; ▪ Utilizar o Formulário de Transferência Interna nos seguintes casos: Movimentação física dos bens para outros setores, Manutenção dos bens – uso temporário, até o retorno do bem – tanto dentro da instituição como fora. Acrescentar data de saída e previsão de retorno, Empréstimo do bem para outro setor – uso temporário, até o retorno do bem; ▪ Manter atualizada a relação dos bens, bem como as características completas de identificação dos mesmos;	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 64 de 155

- Informar à chefia imediata de Patrimônio caso haja algum bem sem a devida plaqueta de identificação;
- Informar à chefia imediata de Patrimônio se algum bem for destruído ou quebrado e, também, se tiver sido extraviado;
- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo;
- Atender ao público por telefone e presencial;
- Entregar documentos, bem como protocolo entre outros;
- Manter os arquivos do setor organizados;
- Realizar o recebimento de notas fiscais;
- Realizar Identificação dos Materiais;
- Realizar a execução do tombamento através da realização da marcação física (quando necessário e possível); ou seja, ter afixado uma plaqueta, sendo o número de tombamento único e intransferível, e mesmo com a exclusão de um determinado ativo imobilizado a numeração não poderá ser reutilizada;
- Fixação da etiqueta nos ativos imobilizados da unidade;
- Receber através de documentos próprios da Secretaria de Saúde bens de consumo e equipamentos;
- Elaboração do inventário dos ativos imobilizados, acompanhando as vistorias in loco junto às coordenações de área na Unidade administrada;
- Realizar conferência e fiscalização de bens;
- Efetuar a troca das plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas;
- Realizar o registro no sistema sempre que houver mudança ou movimentação de localização do ativo imobilizado dentro da unidade;
- Realizar, entregar e arquivar documentos;
- 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.

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

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

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

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

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

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Médio Completo.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência na área de patrimônio e ou marcenaria e ou serralheria, preferível na área hospitalar.

ATITUDES

- Atenção/concentração;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

Seção: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

Cargo: ASSISTENTE DE TI

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar suporte aos usuários da unidade, realizar montagem reparo e configurações de equipamento de hardware e software.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Efetuar as documentações das rotinas e processos. Manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validações.
- Criação e desativação de usuários e grupos no Active Directory;
- Instalação e configuração de impressoras na rede;
- Instalação e configuração de Windows 10;
- Atendimento e suporte aos usuários, esclarecendo dúvidas, corrigindo instalações e configurações, identificando defeitos e encaminhando para solução.

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Cursando ensino superior a partir do 1º período, em Sistema de Informação e ou Rede de Computadores e ou Engenharia da Computação e afins.	06 meses de experiência no setor de TI, preferível na área hospitalar.	- Proatividade; - Organização; - Atenção/concentração; - Agilidade; - Flexibilidade; - Bom relacionamento interpessoal; - Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI

Cargo: ESTAGIÁRIO DE TI

OBJETIVOS DO CARGO

O Estagiário de Tecnologia da Informação (TI) irá atuar prestando auxílio a área de TI conhecendo toda a rotina para obter experiência e conhecimento da profissão.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 67 de 155

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Prestar suporte técnico aos usuários buscando solucionar problemas em geral de todos os componentes da rede corporativa da empresa como servidores, estações de trabalho, impressoras, circuitos de telecomunicações, dentre outros.
- Efetuar instalações de Sistemas auxiliares, como planilhas, editores de texto, etc.
- Apoiar os usuários na identificação dos problemas operacionais e dar a orientação e suporte para a solução.
- Verificar a disponibilidade de Toner.
- Atendimento aos chamados abertos na ferramenta de Chamados;

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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 Incompleto em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da Computação e afins; ▪ Informática Avançada.	▪ Preferível experiência na área de TI.	▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.

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

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

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

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

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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: FATURAMENTO

Seção:	FATURAMENTO
Cargo:	FATURISTA
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	
▪ 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; ▪ Conhecimento em sistema integrado.	
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 Pessoal	
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 69 de 155

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Superior Completo em Administração, Contábil ou Economia; - Informática Intermediária.	06 meses de experiência em faturamento hospitalar (SUS).	- Liderança; - Proatividade; - Organização; - Atenção/concentração; - Agilidade; - Flexibilidade; - Bom relacionamento interpessoal; - Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

- 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

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

- 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
▪ Cursando ensino superior a partir do 3º período; ▪ Informática intermediária.	▪ 06 meses de experiência em rotinas administrativas, preferencialmente na área de faturamento hospitalar.	▪ Trabalho em equipe; ▪ Organização; ▪ 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;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 71 de 155

- 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: SERVIÇO SOCIAL

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 72 de 155

Seção:	SERVIÇO SOCIAL	
Cargo:	COORDENADOR (A) DE SERVIÇO SOCIAL	
OBJETIVOS DO CARGO		
Coordenar o serviço social e promover atendimento aos pacientes do hospital e seus familiares, auxiliando-os na solução de problemas de ordem social, material, econômico e outros, visando identificar recursos e fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
- Acompanhar programas, projetos e ações nas áreas de atendimento; - Responsabilizar-se pelos programas que envolvem o serviço social; - Elaborar e monitorar processos do setor; - Acompanhar metas, estratégias e planos de ação; - Repassar à área de qualidade relatórios referentes às metas, estratégias e planos de ação; - Elaboração e envio de escalas; - Elaboração e envio de documentação do colaborador, quando necessário; - Tratativa de ponto; - Participação das reuniões da equipe multiprofissional.		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos - Melhoria Contínua - Foco no Paciente - Foco em Segurança - Otimização de recursos - Visão Sistêmica - Responsabilidade Socioambiental - Liderança - Desenvolvimento de Pessoas		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Superior completo em Serviço Social; - Pós-Graduação em Gestão de Projetos Sociais, Hospitalar, da Saúde e/ou afins; - Informática Intermediária.	06 meses de experiência em gestão de serviço social, preferível na área hospitalar.	- Liderança; - Proatividade; - Organização; - Atenção/concentração; - Agilidade; - Flexibilidade; - Bom relacionamento interpessoal; - Trabalho em equipe.
CONHECIMENTOS 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		

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 73 de 155

sociais e promovendo as ações de assistência à saúde para o atendimento adequado das necessidades apresentadas.

- Assiste aos pacientes e familiares, através de entrevistas sociais para levantamento do perfil sócio cultural e das necessidades apresentadas;
- Define a forma de assistência ou solução dos problemas detectados;
- Desenvolve e sugere programas de apoio aos pacientes e familiares socioculturais e das necessidades apresentadas;

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 e direitos sociais (INSS, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, CRAS, Justiça do Trabalho, Ministério Público etc.) realizando encaminhamentos e contatos institucionais e domiciliares, 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 SOCIAL

OBJETIVOS DO CARGO

Planejar, promover, organizar e executar ações voltadas na intervenção de assistência à saúde em questões relacionadas à saúde dos pacientes e colaboradores, visando bem-estar físico, mental e social 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;
- Viabilizar encaminhamentos a rede de proteção socio assistencial, bem como outros serviços;
- Dar orientações institucionais e orientações em caso de óbito;
- Visitar pacientes no leito;
- Supervisionar o processo de estágio;
- Emitir estatísticas e relatório de produção mensal;
- Elaborar programas de trabalho, planos de ação anual e metas;
- Elaborar e atualizar cartilhas informativas;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 74 de 155

- 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 cargo de assistente social, conforme a lei que regulamenta a profissão.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior completo em Serviço Social;
- Preferível Pós-Graduação em Saúde Pública ou áreas afins;
- Informática Básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Assistente Social.

ATITUDES

- Trabalho em equipe;
- Agilidade;
- Flexibilidade;
- Cortesia;
- Bom relacionamento interpessoal.

CONHECIMENTOS 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 e promovendo as ações de assistência à saúde para o atendimento adequado das necessidades apresentadas.
- Assiste aos pacientes e familiares, através de entrevistas sociais para levantamento do perfil sócio cultural e das necessidades apresentadas;
- Define a forma de assistência ou solução dos problemas detectados;
- Desenvolve e sugere programas de apoio aos pacientes e familiares socioculturais e das necessidades apresentadas;
- **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 e direitos sociais (INSS, Conselho Tutelar, Juizado da Infância e Juventude, CRAS, Justiça do Trabalho, Ministério Público etc.) realizando encaminhamentos e contatos institucionais e domiciliares, quando necessário;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 75 de 155

- Executa rotinas referentes ao trabalho do Serviço Social (contatos telefônicos com familiares de pacientes, visitas aos leitos, avisos de alta, esclarecimento quanto à assinatura do termo de responsabilidades, termos de autorização entre outros).

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: FONOAUDIOLOGIA

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

Seção:	FONOAUDIOLOGIA
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FONOAUDIOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar o setor e a equipe de fonoaudiologia no que tange pacientes para prevenção, habilitação e principalmente reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; 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	
▪ Coordenar, orientar as atividades de exercício profissional da área de Fonoaudiologia, divulgando as atividades da função; ▪ Acompanhar e realizar se necessário tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; ▪ Orientar equipe sobre estratégias para promover a amamentação; ▪ Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, visando a importância do leite materno; ▪ Gerenciar a equipe quanto a posição e pega correta para desenvolvimento da amamentação; ▪ Atendimento às puérperas quanto à: posição, pega correta para amamentação, ordenha manual, o não uso de mamadeira, chupetas, bico de silicone, importância do leite materno; ▪ Atendimento à UCIN para estimulação da sucção do RN ao seio materno; ▪ Realizar o exame de oto-emissões acústicas (teste da orelhinha), para detecção de distúrbios auditivos; ▪ Participar da prevenção e do controle das infecções hospitalares; ▪ Gerenciar a equipe no que concerne estimular e agilizar a alta hospitalar clínica, com os menores danos possíveis ao paciente, diminuindo inclusive os custos da hospitalização; ▪ Dar suporte a equipe no diagnóstico de sintomas de distúrbios fonoaudiológico precocemente; ▪ 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; ▪ Encaminhar recém-nascidos para outras unidades quando necessário; ▪ 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 do hospital; ▪ Realizar atendimento a todas as puérperas e RN's internados; ▪ Realizar reuniões com equipe quanto às 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	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior completo em fonoaudiologia;
- Pós-Graduação em fonoaudiologia Hospitalar, da Saúde e/ou áreas afins;
- Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência em coordenação de fonoaudiologia hospitalar.

ATITUDES

- Liderança;
- Proatividade;
- Organização;
- Atenção/concentração;
- Agilidade;
- Flexibilidade;
- Bom relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 78 de 155

Seção:	FONOAUDIOLOGIA
Cargo:	FONOAUDIÓLOGO (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
Atender pacientes, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia hospitalar, efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Coordenar, orientar as atividades de exercício profissional da área de Fonoaudiologia, divulgando as atividades da função; - Orientar equipe sobre estratégias para promover a amamentação; - Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida, visando a importância do leite materno; - Gerenciar a equipe quanto a posição e pega correta para desenvolvimento da amamentação; - Atendimento as puérperas quanto à: posição, pega correta para amamentação, ordenha manual, o não uso de mamadeira, chupetas, bico de silicone, importância do leite materno; - Atendimento a UCIN para estimulação da sucção do RN ao seio materno; - Realizar o exame de oto-emissões acústicas (teste da orelhinha), para detecção de distúrbios auditivos; - Realizar o exame teste da linguinha, para detecção de distúrbios; - Participar da prevenção e do controle das infecções hospitalares; - Gerenciar a equipe no que concerne estimular e agilizar a alta hospitalar clínica, com os menores danos possíveis ao paciente, diminuindo inclusive os custos da hospitalização; - Dar suporte a equipe no diagnóstico de sintomas de distúrbios fonoaudiológico precocemente; - 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; - Encaminhar recém-nascidos para outras unidades quando necessário.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos - Melhoria Contínua - Foco no Paciente - Foco em Segurança - Otimização de recursos - Visão Sistêmica - Responsabilidade Socioambiental	
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 79 de 155

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Superior completo em Fonoaudiologia; - Preferível especialização em Fonoaudiologia Hospitalar; - Informática Básica.	06 meses de experiência no cargo de Fonoaudiologia.	- Bom relacionamento interpessoal; - Trabalho em equipe; - Agilidade; - Flexibilidade; - Cortesia; - Habilidade para comunicação.
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
Precoce: - A intervenção fonoaudiológica inicia-se tão logo os sinais vitais do paciente em condições normais e ou restabelecidos pela equipe médica que o assiste. Intensiva: - O atendimento hospitalar é realizado sem horário determinado e o maior número de vezes diariamente.		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
- Ensino Superior em Fonoaudiologia; - Especialização em Fonoaudiologia Hospitalar.		

SEÇÃO: PSICOLOGIA

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 80 de 155

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 adoecimento e luto.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- 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 UCIN;
- Realizar visita multidisciplinar nas enfermarias e UCIN;
- 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;
- Realizar encaminhamentos para rede especializada em Saúde Mental, quando necessário;
- 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;
- Participação do Grupo de Gestantes;
- Participação nas rodas de conversas do parto adequado;
- Desenvolver plano de ação de forma preventiva e corretiva em relação aos indicadores;
- Análise dos indicadores levantados;
- Definir escala mensal da equipe de psicologia;
- 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

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 81 de 155

- 8. Visão Sistêmica
- 9. Responsabilidade Socioambiental
- 10. Liderança
- 11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior completo em Psicologia;
- Especialização em Psicologia Hospitalar e/ou da Saúde;
- Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência em coordenação de psicologia hospitalar.

ATITUDES

- 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 82 de 155

Seção:	PSICOLOGIA	
Cargo:	PSICÓLOGO (A) - HUMANIZAÇÃO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Promover e implementar ações de Humanização no contexto hospitalar, desenvolver programas de educação permanente para todos os colaboradores da unidade e auxiliar no acolhimento e registro das demandas da Ouvidoria.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
- Desenvolver e implementar programas de capacitação para promover a humanização da assistência hospitalar; - Colaborar com diferentes departamentos para identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento da equipe; - Facilitar workshops e treinamentos presenciais, garantido a participação e engajamento dos colaboradores; - Avaliar continuamente a eficácia dos programas e ações de humanização, e propor melhorias; - Fornecer suporte emocional e psicológico aos colaboradores, fazer encaminhamento para a rede de assistência quando necessário; - Contribuir para a criação de uma assistência hospitalar centrada no bem-estar e na empatia; - 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; - Acolher usuários que desejam fazer algum elogio, reclamação, sugestão e denuncia; - Registrar demandas no OuvidorSus; - Realizar a pesquisa de satisfação via WhatsApp e/ou presencial;		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos - Melhoria Contínua - Foco no Paciente - Foco em Segurança - Otimização de recursos - Visão Sistêmica - Responsabilidade Socioambiental		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Superior completo em Psicologia; - CRP ativo;	Preferível 06 meses de experiência no cargo de	- Trabalho em equipe - Bom relacionamento interpessoal
Elaborado por:		Aprovado por:
Alex Leão Bueno		Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 83 de 155

▪ Estar cursando ou ter concluído Especialização em Psicologia da Saúde e Hospitalar; ▪ Informática Básica.	Psicólogo (a), em contexto hospitalar e da saúde.	▪ Proatividade ▪ Dinamismo ▪ Habilidade de Comunicação
--	--	--

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- 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	
▪ Verificar o cumprimento da escala de profissionais e a adequação do setor para o atendimento do dia;	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 84 de 155

- 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;
- Supervisionar os registros nos prontuários dos clientes, 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 da equipe e participando de programas de treinamento em serviço;
- Efetuar controle periódico da qualidade e da resolatividade 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;
- Participação do Grupo de Gestantes;
- Participação nas rodas de conversas do parto adequado.

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
▪ Ensino Superior completo em Fisioterapia; ▪ Pós-Graduação em Fisioterapia Respiratória, Terapia Intensiva e/ou áreas afins;	▪ 06 meses de experiência em gestão de fisioterapia hospitalar.	▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 85 de 155

- | | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde; ▪ Informática Básica. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe. |
|--|---|

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Regimento Interno do Setor;
- Treinamento nas Rotinas Setoriais.

Seção: FISIOTERAPIA

Cargo: FISIOTERAPEUTA

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Participar de visitas e discutir com os profissionais multidisciplinares as 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), sucesso de desmame e tipologia de intervenção fisioterapêutica;
- 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;
- 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;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 86 de 155

- Estabelecer rotina de atendimento no trabalho de parto, através do uso de métodos não farmacológicos para alívio da dor e redução do tempo do trabalho de parto;
- Avaliar as pacientes no pós-parto imediato, a fim de proporcionar segurança e conforto no puerpério, através da estimulação da musculatura, em particular abdominal e pélvica para melhora de sua tonicidade;
- Prevenir e tratar as disfunções musculoesqueléticas e uroginecológicas, bem como algumas complicações clínicas relacionadas aos sistemas cardiovascular e respiratório;
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;
- Participação do Grupo de Gestantes;
- Participar dos projetos de humanização;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação (Educação Continuada);
- Discutir e contribuir nas análises de indicadores e processos juntamente com a equipe de Fisioterapia;
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde e participando de programas de treinamento em serviço;
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.

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

HABILIDADES	ATITUDES	ATITUDES
▪ Ensino Superior completo em Fisioterapia; ▪ Registro no conselho CREFITO; ▪ Especialização e ou aperfeiçoamento em Fisioterapia Respiratória ou Terapia Intensiva; ▪ Informática básica.	▪ 06 meses de experiência no cargo de Fisioterapeuta em contexto hospitalar, preferível na área de Neonatologia.	▪ Habilidade no relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Flexibilidade; ▪ Proatividade; ▪ Cortesia no acolhimento ao paciente.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 87 de 155

SEÇÃO: SERVIÇO DE CONDUÇÃO DO PACIENTE

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 88 de 155

Seção: SERVIÇO DE CONDUÇÃO DO PACIENTE**Cargo: MAQUEIRO**

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- 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

- Ensino Fundamental incompleto.

HABILIDADES

- Preferível experiência na função.

ATITUDES

- Boa comunicação;
- Atenção/concentração;
- Disciplina;
- Agilidade;
- Flexibilidade;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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 nas rotinas setoriais.

SEÇÃO: DEPARTAMENTO PESSOAL – SES

Seção:	DEPARTAMENTO PESSOAL - SES
Cargo:	ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL - SES
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	
▪ 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 Cíveis 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;	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 90 de 155

- 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.
- 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 envolva os servidores, seja de cunho interno ou externo;
- Recebimento e lançamento no sistema de atestados;
- Arquivar documentos produzidos pelas atividades do setor;
- Gerar relatório de controle de ponto, banco de horas e outros de acordo com a necessidade.
- 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.
- Acompanhar 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;
- Atender aos servidores para esclarecimento de dúvidas;
- Controlar planilha mensal constando os valores para recebimento com base no nível de escolaridade, fazendo o envio mensal a SES.
- 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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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; - Excel intermediário.	06 meses de experiência no cargo de Analista Administrativo e/ou rotinas de RH.	- 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.

SEÇÃO: MÉDICOS

Seção:	NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA - NIR
Cargo:	MÉDICO (A) CLINICO

OBJETIVOS DO CARGO

Oferecer suporte médico aos serviços do setor de regulação interna dos pacientes do hospital e gestão de leitos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 92 de 155

- A partir do início do plantão, todos os dias da semana, deverá acompanhar a avaliação dos pacientes e identificar com as equipes assistenciais aqueles, que tem potencial para a transferência a outros setores da unidade hospitalar e/ou leitos de Retaguarda pactuados na RAS, por meio da avaliação dos dados do Kanban e/ou outro instrumento utilizado para gerenciamento dos casos, nas unidades que possuem porta aberta às urgências deverá iniciar esse monitoramento por esse setor, para avaliar a demanda e a partir dessa demanda averiguar as possibilidades;
- Identificar as pendências (avaliações médicas, exames) e providenciar junto à equipe assistencial a sua resolução;
- Identificar pacientes com critérios de Alta Hospitalar e discutir o caso com a equipe assistente.
- Paciente da Área Vermelha que continua com quadro de gravidade e/ou de Instabilidade Hemodinâmica deve ser mantido nesses setores ou encaminhado para UTI, conforme protocolo preestabelecido;
- Pacientes estáveis e dentro dos critérios de transferência devem ser selecionados e encaminhados para os leitos do próprio hospital, mediante instrumentos regulatórios, ou para a Alta Hospitalar;
- Deverá intermediar a equipe assistencial na busca e disponibilização de leitos de internação para os pacientes que se encontram de alta da UTI;
- Selecionar pacientes perfil baixo risco, que não correspondem ao perfil da unidade para transferências a unidade de referência por meio do fluxo regulatório;
- Regular os leitos disponíveis no próprio hospital de acordo com as especialidades;
- Realizar a interface entre as especialidades médicas e os setores da unidade hospitalar e complexo regulador estadual (CRE);
- Ampliar espaços de atuação do médico em projetos de pesquisa e extensão, objetivando a produção acadêmica e qualificação profissional;
- Contribuir com o desenvolvimento do NIR;
- Participar de todas as reuniões que envolvam a equipe do NIR.

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

- Organização;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 93 de 155

▪ Ensino Superior completo em Medicina; ▪ Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina; ▪ Informática intermediária.	▪ 06 meses de experiência em núcleo de regulação.	▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	---	---

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento em sistema informatizados (MV e CRE)
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 94 de 155

Seção: CENTRO CIRURGICO/ OBSTETRICO, U. I. OBSTETRICA I**Cargo:** MÉDICO (A) GINECOLOGISTA E OBSTETRA

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

- Assistir aos usuários do SUS, com presteza, agilidade e cuidado necessários aos procedimentos a serem realizados;
- Emitir Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) e Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/ Custo;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- Conhecer e cumprir os protocolos clínicos instituídos na Unidade Hospitalar, conforme sua área de atuação;
- Realizar ações voltadas à assistência na área médica de Obstetrícia emitindo diagnósticos e pareceres, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promoção da saúde e o bem-estar do paciente;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano em Obstetrícia;
- Atender, evoluir, admitir e dar alta aos pacientes internados na enfermaria;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelo paciente;
- Encaminhar o paciente a outro profissional médico especializado, bem como ao serviço multidisciplinar de acordo com o tratamento e a necessidade do paciente;
- Atender os pacientes que necessitam do serviço em regime ambulatorial ou de urgência, dando-lhe o destino adequado conforme o diagnóstico estabelecido;
- Supervisionar estagiários e residentes e realizar atividades técnico-científicas relacionados a Obstetrícia;
- Atuar como tutor de residência, uma vez tratando-se de um Hospital-Escola;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

- Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 95 de 155

- Ensino Superior em Medicina;
- Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia;
- Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina;
- Informática Básica.

devidamente registrada no CRM.

- Organização;
- Iniciativa;
- Resistência a pressão;
- Controle emocional;
- Responsabilidade;
- Predisposição e abertura a atualizações e novas aprendizagens.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 96 de 155

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 97 de 155

Seção: ULTRASSONOGRAFIA**Cargo:** MÉDICO (A) OBSTETRA e ULTRASSONOGRAFIA

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

- Assistir aos usuários do SUS, com presteza, agilidade e cuidado necessários aos procedimentos a serem realizados;
- Emitir Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) e Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/ Custo;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- Conhecer e cumprir os protocolos clínicos instituídos na Unidade Hospitalar, conforme sua área de atuação;
- Realizar ações voltadas à assistência na área médica de Obstetrícia emitindo diagnósticos e pareceres, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promoção da saúde e o bem-estar do paciente;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano em Obstetrícia;
- Atender, evoluir, admitir e dar alta aos pacientes internados na enfermaria;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelo paciente;
- Encaminhar o paciente a outro profissional médico especializado, bem como ao serviço multidisciplinar de acordo com o tratamento e a necessidade do paciente;
- Atender os pacientes que necessitam do serviço em regime ambulatorial ou de urgência, dando-lhe o destino adequado conforme o diagnóstico estabelecido;
- Supervisionar estagiários e residentes e realizar atividades técnico-científicas relacionados a Obstetrícia;
- Atuar como tutor de residência, uma vez tratando-se de um Hospital-Escola;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

- Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 98 de 155

- Ensino Superior em Medicina;
- Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia;
- Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina.

devidamente registrada no CRM.

- Organização;
- Iniciativa;
- Resistência a pressão;
- Controle emocional;
- Responsabilidade;
- Predisposição e abertura a atualizações e novas aprendizagens.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 99 de 155

Seção: U. I. OBSTETRÍCIA I

Cargo: MÉDICO (A) GINECOLOGISTA

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

- Assistir aos usuários do SUS, com presteza, agilidade e cuidado necessários aos procedimentos a serem realizados;
- Emitir Autorizações de Internações Hospitalares (AIH) e Autorizações de Procedimentos Ambulatoriais de Alta Complexidade/ Custo;
- Atender prioritariamente os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com protocolo de acolhimento, realizado pelo Enfermeiro Classificador de Risco;
- Conhecer e cumprir os protocolos clínicos instituídos na Unidade Hospitalar, conforme sua área de atuação;
- Realizar ações voltadas à assistência na área médica de Obstetrícia emitindo diagnósticos e pareceres, prescrevendo medicamentos e/ou tratamentos adequados, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promoção da saúde e o bem-estar do paciente;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano em Obstetrícia;
- Atender, evoluir, admitir e dar alta aos pacientes internados na enfermaria;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelo paciente;
- Encaminhar o paciente a outro profissional médico especializado, bem como ao serviço multidisciplinar de acordo com o tratamento e a necessidade do paciente;
- Atender os pacientes que necessitam do serviço em regime ambulatorial ou de urgência, dando-lhe o destino adequado conforme o diagnóstico estabelecido;
- Supervisionar estagiários e residentes e realizar atividades técnico-científicas relacionados a Obstetrícia;
- Atuar como tutor de residência, uma vez tratando-se de um Hospital-Escola.
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 19. Trabalho em Equipe
- 20. Cultura de Inovação
- 21. Orientação por Processos
- 22. Melhoria Contínua
- 23. Foco no Paciente
- 24. Foco em Segurança
- 25. Otimização de recursos
- 26. Visão Sistêmica
- 27. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

HABILIDADES

ATITUDES

- Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 100 de 155

▪ Ensino Superior em Medicina; ▪ Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia; ▪ Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina.	devidamente registrada no CRM.	▪ Organização; ▪ Iniciativa; ▪ Resistência a pressão; ▪ Controle emocional; ▪ Responsabilidade; ▪ Predisposição e abertura a atualizações e novas aprendizagens.
---	--------------------------------	---

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

SEÇÃO: IMAGINOLOGIA

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 101 de 155

Seção:	IMAGENOLOGIA
Cargo:	TÉCNICO (A) DE RADIOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes a realizarem exames e radioterapia; prestar atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Preparar materiais e equipamentos para exames de Radiologia: Raio X, Mamografia e Tomografia Computadorizada e outros acionando seus comandos e observando instruções de funcionamento, para provocar a descarga de radioatividade correta; - Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; analisar a disponibilidade de material para exame; organizar câmara escura e clara; - Planejar o atendimento, adaptando a agenda para atendimento de paciente prioritários, ordenando a sequência de exames; - Posicionar o paciente nas posições corretas, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, para obter chapas mais nítidas; - Preparar o paciente, orientando-o a vestir as roupas adequadas e livrando-o de qualquer joia ou objeto de metal, para assegurar a validade do exame; - Orientar os pacientes quanto ao uso de EPI; - Prestar atendimento aos pacientes, realizando as atividades segundo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta; - Receber pedido de exames e ou prontuário do paciente, desempenhando e cumprindo com os procedimentos administrativos; - Revelar chapas e filmes radiológicos, zelando pela qualidade das imagens; - Realizar o processamento e a documentação das imagens adquiridas; - Controlar radiografias realizadas, registrando números, discriminando tipo e requisitante; - Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas; - Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; - Manter-se parametrizado e utilizar rigorosamente os EPI's necessários para o desenvolvimento das atividades do setor; - Controlar o estoque de filmes, contrastes e outros materiais de uso no setor, verificando e registrando gastos, para assegurar a continuidade dos serviços; - Acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte, bem como, os materiais perfurocortante; - Solicitar sempre que necessário a presença de outros profissionais envolvidos na realização do exame; - Administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; - Acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; - Submeter-se a exames periódicos; - Executar outras tarefas de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

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
▪ Curso Técnico em Radiologia e afins; ▪ Registro no Conselho de Classe Ativo; ▪ Informática Básica.	▪ Experiência mínima de 06 meses como técnico em radiologia.	▪ Comunicação; ▪ Foco em Segurança. ▪ Empatia; ▪ Agilidade física e manual; ▪ Iniciativa; ▪ Resiliência;

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Capacidade para prestar atendimento humanizados aos pacientes e usuários da unidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa;

SEÇÃO: QUALIDADE

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 103 de 155

Seção:	QUALIDADE
Cargo:	ANALISTA DE QUALIDADE PLENO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
▪ Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do SGQ responsabilizando-se pelo plano de implantação da Qualidade. ▪ Responsável pelas análises, planejamento e sistematização das atividades relativas à área de qualidade de acordo com a política definida pela empresa. ▪ Realizar atividades de suporte ao SGQ, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo. ▪ Responder pela sistemática de controle de documentos do SGQ. ▪ Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas. ▪ Organizar eventos internos e externos relativos ao SGQ, visando promover o treinamento dos colaboradores. ▪ Divulgar a política da qualidade da empresa através de diferentes técnicas e eventos. ▪ Executar programa de auditorias internas da qualidade. ▪ Levantar e analisar os procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando à sua padronização e formalização em procedimentos escritos, para utilização por todos os níveis organizacionais, assim como manter controles dos registros e documentação da qualidade. ▪ Liderar atividades de mapeamento, revisão e padronização de processos e riscos, incluindo formalização de acordos e revisão das barreiras de risco. ▪ Promover o acompanhamento das comissões institucionais através do acompanhamento das atas de reuniões e planos de ação. ▪ Controlar conformidade dos processos através da gestão das RNC's e SAP's, emissão de relatórios gerenciais, realimentação de clientes e avaliações de eficácia auxiliando gestores nos tratamentos; ▪ Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações. ▪ Elaborar padronização de novos processos e registros necessários para melhoria dos controles de qualidade. ▪ Executar sistemática de gestão de documentos e registros conforme padrão institucional. ▪ Garantir controle, correção e padronização na formatação oficial dos documentos elaborados pelas áreas (incluindo revisões e correções relacionadas aos padrões da Norma Zero). ▪ Garantir comunicação das inclusões ou alterações de procedimentos padronizados para treinamento dos times. ▪ Utilizar ferramentas adequadas para apoiar todos os gestores na elaboração e manutenção do mapeamento de processos e riscos, incluindo construção de seus procedimentos ou fluxogramas. ▪ Garantir implantação dos módulos de Gestão contratados através do Qualiex. ▪ Desenvolver material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, vídeos, entre outros, visando otimizar os treinamentos e a divulgação dos programas de qualidade. ▪ Racionalizar os formulários planos e contínuos, a implantação de modelos diversos atuando junto com as áreas envolvidas. ▪ Gerir fluxos de abertura, aprovação, tratamento e acompanhamento de não conformidades.	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado da

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 104 de 155

- Ministrando treinamentos internos relacionados com a qualidade incluindo treinamentos dos módulos Qualiex.
- Avaliar o resultado das modificações ou correções implantadas.
- Realizar diferentes inspeções de garantia de qualidade e auditorias internas conforme calendário.
- Realizar treinamentos de integração apresentando a gestão da qualidade aos novos colaboradores.
- Realizar acompanhamento das áreas no andamento dos planos de trabalho relativos ao sistema de gestão e modelos de acreditação.
- Implementar e atualizar módulos de gestão contratados através do Qualiex ou outros sistemas.
- Garantir monitoramento e tratamento das ocorrências de não conformidades
- Atuar como auditor interno dos diferentes modelos de gestão da organização.
- Outras atividades relacionadas.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior Completo;
- Possuir treinamento específico na área de Qualidade;
- Curso nas normas ISO 9001 ou ONA;
- Informática intermediário em informática: Word, Excel e PowerPoint.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência na área de qualidade, preferível hospitalar.

ATITUDES

- Comunicação;
- Foco em Segurança.
- Empatia;
- Agilidade física e manual;
- Iniciativa;
- Resiliência.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Capacidade para prestar atendimento humanizados aos pacientes e usuários da unidade.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 105 de 155

SEÇÃO: QUALIDADE

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 106 de 155

Seção: ENFERMAGEM**Cargo: GERENTE DE ENFERMAGEM**

OBJETIVOS DO CARGO

Contribuir para a consolidação da Missão, Visão e Valores da Instituição da Instituição, bem como do serviço de Enfermagem.
Gerir os processos e fluxos assistenciais de modo a garantir a qualidade e segurança dos mesmos.
Contribuir para o desenvolvimento de uma política de gestão à vista mediante o desdobramento setorial do planejamento estratégico da Instituição.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Responder tecnicamente pelo Serviço de Enfermagem do hospital junto aos Conselhos Federal e Regional de Enfermagem, bem como representá-lo junto às autoridades e perante o juízo, conforme legislação vigente;
- Cumprir e fazer cumprir todos os dispositivos legais da profissão de Enfermagem;
- Manter informações necessárias e atualizadas de todos os profissionais de Enfermagem que atuam na empresa/instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição no Conselho Regional de Enfermagem, endereço completo, contatos telefônicos e endereço eletrônico, assim como das alterações como: mudança de nome, admissões, demissões, férias e licenças, devendo fornecê-la semestralmente, e sempre quando lhe for solicitado, pelo Conselho Regional de Enfermagem;
- Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem, conforme o disposto na Resolução vigente do Cofen informando, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem;
- Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional de Enfermagem situações de infração à legislação da Enfermagem, tais como: ausência de enfermeiro em todos os locais onde são desenvolvidas ações de Enfermagem durante algum período de funcionamento da empresa/instituição; profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino sem inscrição ou com inscrição vencida no Conselho Regional de Enfermagem; profissional de Enfermagem atuando na empresa/instituição/ensino em situação irregular, inclusive quanto à inadimplência perante o Conselho Regional de Enfermagem, bem como aquele afastado por impedimento legal; pessoal sem formação na área de Enfermagem, exercendo atividades de Enfermagem na empresa/instituição/ensino; profissional de Enfermagem exercendo atividades ilegais previstas em Legislação do Exercício Profissional de Enfermagem, Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem e Código Penal Brasileiro;
- Intermediar, junto ao Conselho Regional de Enfermagem, a implantação e funcionamento de Comissão de Ética de Enfermagem;
- Instituir e programar o funcionamento da Comissão de Ética de Enfermagem, quando couber, de acordo com as normas do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem;
- Comunicar ao Coren quando impedido de cumprir o Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, a legislação do Exercício Profissional, atos normativos do Sistema Cofen/Conselhos Regionais de Enfermagem, comprovando documentalmente ou na forma testemunhal, elementos que indiquem as causas e/ou os responsáveis pelo impedimento;
- Colaborar com todas as atividades de fiscalização do Conselho Regional de Enfermagem, bem como atender a todas as solicitações ou convocações que lhes forem demandadas pela Autarquia;
- Manter a CRT em local visível ao público, observando o prazo de validade;
- Organizar o Serviço de Enfermagem utilizando-se de instrumentos administrativos como regimento interno, normas e rotinas, protocolos, procedimentos operacionais padrão e outros;
- Elaborar, implantar e/ou implementar, e atualizar regimento interno, manuais de normas e rotinas, procedimentos, protocolos, e demais instrumentos administrativos de Enfermagem;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Colaborar com as atividades da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), Comissão de Controle de Infecções Hospitalares (CCIH), Serviço de Educação Continuada e demais comissões instituídas na empresa/instituição;
- Zelar pelo cumprimento das atividades privativas da Enfermagem;
- Promover a qualidade e desenvolvimento de uma assistência de Enfermagem segura para a sociedade e profissionais de Enfermagem, em seus aspectos técnicos e éticos;
- Responsabilizar-se pela implantação/implementação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), conforme legislação vigente;
- Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe de Enfermagem;
- Assegurar que a prestação da assistência de enfermagem a pacientes graves seja realizada somente pelo Enfermeiro e Técnico de Enfermagem, conforme Lei nº 7.498/86 e o Decreto nº 94.406/87;
- Garantir que o registro das ações de Enfermagem seja realizado conforme normas vigentes;
- Garantir que o estágio curricular obrigatório e o não obrigatório sejam realizados, somente, sob supervisão do professor orientador da instituição de ensino e enfermeiro da instituição cedente do campo de estágio, respectivamente, e em conformidade a legislação vigente;
- Participar do processo de seleção de pessoal, seja em instituição pública, privada ou filantrópica, observando o disposto na Lei nº 7.498/86 e Decreto nº 94.406/87, e as normas regimentais da instituição;
- Promover, estimular ou proporcionar, direta ou indiretamente, o aprimoramento, harmonizando e aperfeiçoando o conhecimento técnico, a comunicação e as relações humanas, bem como a avaliação periódica da equipe de Enfermagem;
- Caracterizar o Serviço de Enfermagem por meio de Diagnóstico Situacional e consequente plano de trabalho que deverão ser apresentados à empresa/instituição e encaminhados ao Coren no prazo de 90 (noventa) dias a partir de sua efetivação como Responsável Técnico e posteriormente a cada renovação da CRT;
- Participar no planejamento, execução e avaliação dos programas de saúde da empresa/instituição/ensino em que ocorrer a participação de profissionais de Enfermagem;
- Responsabilizar-se pela divulgação da escala de serviço dos profissionais de Enfermagem;
- Ter como norma de serviço o Código de Ética Profissional de Enfermagem, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal; Lei 8.112/1190 e Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT);
- Promover a elevação do padrão de enfermagem do hospital, com o objetivo de oferecer oportunidades para que o pessoal possa progredir na sua profissão, dando possibilidade de frequentar cursos de especialização;
- Estar informado sobre as penas e sanções disciplinares de acordo com a legislação trabalhista em vigor para encaminhamento do colaborador à coordenação de recursos humanos quando necessário;
- Representar o serviço de enfermagem junto à Diretoria;
- Manter atualizados os arquivos de sua área;
- Conferir os serviços diversos, checando as informações originais com as transcritas, a fim de detectar erros ou omissões;
- Convocar e conduzir reuniões com a equipe de enfermagem;
- Determinar a aplicação das penas legais disciplinares aos colaboradores que não registrarem a frequência ou faltarem ao serviço sem prévia e aceitável;
- Estabelecer meios e métodos de comunicação que contribuam de maneira eficiente para as tomadas de decisões, através de reuniões, entrevistas e relatórios;
- Supervisionar as atividades dos enfermeiros e coordenadores;
- Delinear os objetivos funcionais, desafios, estratégias junto à diretoria;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 108 de 155

- Analisar os relatórios de estatísticas de controle de infecção hospitalar e indicadores de enfermagem para possíveis intervenções;
- Propor ajustamento, transparência, extinção ou criação de atividades sempre que necessário;
- Proporcionar aos seus subordinados, motivação e satisfação no trabalho;
- Estar devidamente informada sobre os serviços oferecidos pela instituição;
- 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.

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
▪ Ensino Superior em Enfermagem; ▪ Registro Profissional ATIVO (COREN); ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar; ▪ Informática Intermediária.	▪ 06 meses de experiência em gerência/coordenação de enfermagem.	▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Proatividade; ▪ Dinamismo; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Ética.

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 109 de 155

- 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.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno da Instituição e do Serviço de enfermagem;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento em Rotinas Setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 110 de 155

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM: CENTRO CIRÚRGICO/OBSTETRICO; U.I. OBSTETRICA E UCIN

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

- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços de Enfermagem;
- Fazer cumprir o Código de Ética dos profissionais de enfermagem;
- Identificar problemas relativos à ordem geral do serviço, comunicando à gerência de enfermagem e solicitando às devidas providências quando necessário aos setores;
- Auxiliar, quando necessário, em emergências como nos casos de reanimação cardiorrespiratória e outros procedimentos;
- Planejar e inspecionar o serviço de limpeza da unidade;
- Cumprir e fazer cumprir o cronograma de educação continuada de enfermagem, o RSE e rotinas da instituição;
- Manter e aprimorar postura de liderança junto à equipe;
- Desenvolver e acompanhar a implementação dos instrumentos gerenciais e assistenciais da enfermagem (rotinas, protocolos operacionais e sistêmicos, registros, planos de ação, regimento, portaria e outros) com o apoio dos seus liderados;
- Realizar avaliação de desempenho dos funcionários através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar às necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;
- Planejar e elaborar escala mensal do serviço junto à gerência e anualmente o cronograma de férias e licença prêmio do ano seguinte, bem como enviar em tempo hábil a documentação necessária ao Departamento de Pessoal;
- Instruir a equipe sobre trocas, folgas, justificativas de atrasos e faltas conforme rotina do departamento de pessoal;
- Fazer previsão diária de pessoal e executar o remanejamento dos profissionais entre os setores ou solicitar plantões extras, favorecendo uma assistência de qualidade e segura;
- Manter-se atualizado com relação ao absenteísmo dos funcionários, registrando em impresso próprio (chamada diária) e gerar relatórios sobre a taxa de absenteísmo e encaminhar à gerência de enfermagem mensalmente;
- Elaborar, assinar e receber comunicados internos, ofícios, escalas, estatísticas, relatórios, pedido de material permanente da unidade, entre outros e manter registro;
- Garantir a qualidade da assistência de enfermagem aos pacientes e familiares e utilizar de ferramentas da qualidade para gestão da unidade;
- Acompanhar o controle da manutenção (preventiva e corretiva) dos equipamentos médicos hospitalares, e demais recursos na sua unidade;
- Manter controle de suprimento e funcionamento dos equipamentos, instrumental, mobiliário e outros, bem como identificar as prioridades de risco dos pacientes junto aos médicos, para manter a capacidade operacional de acordo com o padrão de qualidade estabelecido;
- Coordenar e participar de reuniões periódicas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos;
- Propor e monitorar as metas qualitativas e quantitativas, relativas ao cuidado desenvolvido no âmbito das unidades assistenciais, bem como os indicadores de monitoramento e avaliação;
- Passar visita, ler relatórios de enfermagem diariamente, tomando às devidas providências, caso haja necessidade;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 111 de 155

- Participar de comissões e reuniões do hospital que envolva a qualidade, humanização e segurança na assistência de enfermagem, quando convidada;
- Incentivar às notificações ao NISP;
- Atuar em conjunto com o Serviço de Controle de Infecção e Segurança do Paciente;
- Participar das reuniões científicas ou administrativas, e passar as informações devidas de trabalho;
- Realizar, quando necessário, reuniões com técnicos, auxiliares e profissionais enfermeiros a fim de mantê-los informados de qualquer instrução sobre o serviço;
- Colaborar com a Gerência de Enfermagem no desempenho de suas atividades, substituindo-a em suas ausências e/ou impedimento;
- Emitir parecer técnico, quando solicitado;
- Realizar semestralmente avaliações de desempenho da equipe;
- Organizar anualmente a semana da enfermagem;
- Desempenhar tarefas afins;
- Realizar reuniões com os (as) enfermeiros (as) para propor melhorias das ações de enfermagem;
- Receber, analisar e auxiliar na investigação das demandas de ouvidoria referentes ao serviço de enfermagem;
- Receber, analisar e deliberar as documentações encaminhadas pela Gerência de Enfermagem;
- Realizar a avaliação mensal dos espelhos de ponto dos trabalhadores de enfermagem;
- Mediar conflitos e estimular o relacionamento harmonioso entre os profissionais de Enfermagem e demais profissionais do hospital, bem como destes com a governança;
- Representar a equipe de enfermagem em instâncias internas e/ou externas sempre que necessário e/ou solicitado;
- Contribuir na organização e realização dos eventos científicos de enfermagem;
- Manter-se atualizado no campo das mudanças legais referentes ao COREN e COFEN, Ministério da Saúde, Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e outras esferas importantes para o cargo de gestão;
- Instruir e acompanhar o preenchimento dos registros e entregar mensalmente os dados solicitados pela Qualidade, Gerência e Diretoria;
- Participar de processos de seleção na contratação de funcionários da enfermagem;
- Monitorar taxa de ocupação de permanência no leito;
- Garantir que a equipe de Enfermagem permaneça devidamente identificada em serviço, através de uso de crachá;
- Conferir, orientar e justificar as inconformidades no espelho de ponto mensal sempre que necessário e/ou solicitado;
- Formalizar por CI o envio de estatística, absenteísmo e etc.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 112 de 155

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior completo em Enfermagem;
- COREN ativo;
- Especialização de acordo com a área de atuação;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência em coordenação hospitalar.

ATITUDES

- Ética;
- Intermediação de Conflitos;
- Liderança;
- Desenvolvimento de pessoas;
- Atenção e Concentração;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Subordinação.

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:
- Estimular o desejo de auto aperfeiçoamento em cada sujeito;
- Orientar, treinar e guiar os indivíduos conforme suas necessidades para que usem suas capacidades e desenvolvam habilidades novas;
- Desenvolver a cooperação enfatizando o “nós” em detrimento do “eu”;
- Proporcionar, sempre que possíveis 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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 113 de 155

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regime interno da Instituição e do Serviço de Enfermagem;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas Rotinas Setoriais.
- Curso Hospital Amigo da Criança.

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) – NÚCLEO DE SEGURANÇA DO PACIENTE
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
▪ Conduzir as atividades da área, envolvendo segurança dos pacientes. ▪ Participar de programas externos que busquem melhorias na segurança dos pacientes. ▪ Conduzir atuação do Núcleo de Segurança dos Pacientes (NSP) incluindo registro de sua documentação e composição da comissão. ▪ Estimular o uso da gestão de risco como ferramenta para o processo de investigação e identificação dos pontos críticos, inclusive da análise de causa raiz. ▪ Orientar quanto ao uso de barreiras para a prevenção de incidentes na unidade. ▪ Desenvolver programas de capacitação em notificação dos incidentes, segurança e qualidade no serviço de saúde. ▪ Estimular a participação do paciente e dos familiares na assistência prestada. ▪ Divulgar a cultura de segurança paciente na unidade hospitalar. ▪ Estimular a promoção de um ambiente seguro. ▪ Apoiar os colaboradores e dar consultoria em assuntos referentes à segurança do paciente. ▪ Auxiliar na implementação e divulgação dos indicadores de segurança do paciente disponibilizados pelo Ministério da Saúde. ▪ Auxiliar na implementação e monitorar o sistema de notificações na unidade; ▪ Elaborar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente da unidade; ▪ Elaborar e manter atualizado o Regimento Interno do NSP. ▪ Manter atualizada a Portaria de nomeação dos membros do NSP. ▪ Levantar dados e informar anualmente a Vigilância, dados relativos as conformidades de segurança dos pacientes. ▪ Acompanhar o cumprimento das ações propostas no Plano de Segurança do Paciente. ▪ Atuar nos projetos externos de segurança dos pacientes propostos por entidades reconhecidas e aprovados pela gerência da qualidade. ▪ Realizar auditorias de segurança, riscos e adesão dos protocolos de segurança dos pacientes. ▪ Convocar reuniões mensais e manter sob a guarda do NSP as Atas das reuniões. ▪ Propor medidas visando a segurança dos pacientes na unidade em reuniões do NSP. ▪ Participar de reuniões internas e externas relacionados à segurança dos pacientes. ▪ Analisar, avaliar e investigar os eventos adversos e incidentes ocorridos decorrentes da prestação do serviço de saúde propondo ações corretivas e preventivas. ▪ Compartilhar os dados dos eventos adversos e incidentes ocorridos com a direção da unidade, membros do NSP e demais profissionais que atuam na unidade.	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 114 de 155

- 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.
- Elaborar, implementar e gerenciar os Protocolos de Segurança do Paciente disponibilizados pelo Ministério da Saúde, em conjunto com os membros do NSP.
- Acompanhar implementação, treinamento e gerenciamento dos protocolos institucionais de segurança dos pacientes, incluindo Protocolo de Identificação do Paciente, Protocolo de Prevenção de Lesão por pressão, Protocolo de Prevenção de Quedas, Protocolo de Comunicação Efetiva, Protocolo de Prescrição, uso e administração de medicamentos e Protocolo de Cirurgia Segura.
- Apoiar na elaboração e implementação de diferentes protocolos clínicos e assistenciais.
- Atuar em conjunto com demais áreas nas ações que promovam a Segurança dos Pacientes.
- Levantar necessidades de treinamento anual, bem como atuar como professor naqueles que precisem de engajamento para garantia da segurança dos pacientes.
- Participar do Desenvolvimento de material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, vídeos, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa.
- Acompanhar coordenações assistenciais e médicas na implementação de seus planos de ação para processos de acreditação e certificação de qualidade.
- Atuar como auditor interno dos diferentes modelos de gestão da organização;
- Outras atividades relacionadas.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 19. Trabalho em Equipe
- 20. Cultura de Inovação
- 21. Orientação por Processos
- 22. Melhoria Contínua
- 23. Foco no Paciente
- 24. Foco em Segurança
- 25. Otimização de recursos
- 26. Visão Sistêmica
- 27. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior Completo em Enfermagem;
- COREN ativo.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência em Núcleo de Segurança do Paciente.

ATITUDES

- Comunicação;
- Foco em Segurança.
- Empatia;
- Agilidade física e manual;
- Iniciativa;
- Resiliência.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Qualidade e Segurança

- Capacidade de analisar e recomendar ação de melhoria nos padrões de qualidade da instituição;
- Recomendar ações de melhoria nos padrões de qualidade da instituição;
- Identificar não-conformidades nos Procedimentos Operacionais da Qualidade;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 115 de 155

- Orientar funcionários quanto à metodologia, os Procedimentos Operacionais e os critérios do Sistema de Gestão da Qualidade, a serem seguidos;
- Apoiar time de Segurança dos pacientes com atuação efetiva em prol da segurança dos pacientes.
- Gerenciar protocolos de segurança dos pacientes.

A depender da modalidade de contrato da unidade, o enfermeiro responsável pela segurança dos pacientes pode ser contratado como “analista de qualidade” desde que a unidade tenha coordenação de qualidade local e que haja aprovação da diretoria local e recursos humanos corporativo.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento do Sistema Informatizado;
- Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 116 de 155

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO OBSTETRA – CENTRO CIRURGICO/OBSTETRICO; U.I. OBSTETRICIA
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	
- Planejamento, organização, coordenação e avaliação dos serviços de assistência de enfermagem na área de obstetrícia; - Aplicação da SAE à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido; - Prescrição de assistência de enfermagem obstétrica após o parto; - Cuidados diretos de enfermagem a pacientes obstétricas graves e de risco habitual; - Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, ligada à área de obstetrícia, e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. - Supervisão e orientação do serviço do técnico de enfermagem; - Realização de escalas diárias da equipe de enfermagem; - Providenciar admissões e altas dos clientes; - Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis na área de obstetrícia; - Prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados à clientela durante a assistência de enfermagem obstétrica; - Assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e recém-nascido; - Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto risco habitual; - Execução do parto sem distócia; - Preenchimento de partograma; - Realização de exame físico ginecológico e obstétrico; - Realização e interpretação de cardiotocografia (CTG); - Aplicação das boas práticas obstétricas durante a assistência de enfermagem; - Identificação das distócias obstétricas e tomada de providências necessárias, até a chegada do médico, devendo intervir, em conformidade com sua capacitação técnico-científica, adotando os procedimentos que entender imprescindíveis, para garantir a segurança da mãe e do recém-nascido; - Acompanhamento obstétrico da mulher e do recém-nascido, sob seus cuidados, da internação até a alta. - Avaliação e acompanhamento do aleitamento materno; - Orientação sobre planejamento familiar e amamentação; - Educação em saúde, na área obstétrica, visando à melhoria da qualidade de vida da população; - Participação de treinamentos e reuniões quando convocados; - Participar ou colaborar com o comitê de ética de enfermagem; - Cumprimento de ações administrativas de enfermagem obstétrica quando solicitado (atualização de protocolos, POP, planilhas, relatórios de enfermagem, chesklist, notificações etc); - Colaboração com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de prática clínica para residência em enfermagem obstétrica; - Promover, participar ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza; - Trabalhar quanto às normas e procedimentos da unidade.	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 117 de 155

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

- Ensino Superior completo em Enfermagem;
- COREN ativo;
- Informática Básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de enfermeiro (a) obstetra.

ATITUDES

- 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais;
- Curso Iniciativa Hospital Amigo da Criança

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 118 de 155

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 119 de 155

Seção:	CENTRO CIRÚRGICO
Cargo:	ENFERMEIRO (A) – CENTRO CIRÚRGICO/OBSTETRICO/CME
OBJETIVOS DO CARGO	
Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; - Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário; - Aspiração e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos; - Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; - Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; - Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; - Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; - Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; - Supervisionar a limpeza e desinfecções periódicas, limpezas concorrentes e terminais 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; - Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; - Manter o ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional; - Recepcionar o paciente no centro cirúrgico, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuários, termos de consentimento anestésicos cirúrgicos pulseira de identificação e exames; - Realizar relato em livro de relatório; - Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos; - Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; - 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;	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 120 de 155

- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar Aspiração de Vias Aéreas;
- Realizar curativos cirúrgico ou ajudar equipe na sua execução;
- Realizar sondagem Vesical, Gástrica e punção venosa periférica;
- 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;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito;
- Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Realizar senso cirúrgico diário;
- Realizar Escalas de Braden e Morse;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão;
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem Perioperatória (SAEP);
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem Perioperatória (SAEP);
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Orientar quanto a paramentação e fluxo do acompanhante no centro cirúrgico;
- Acionar o serviço de manutenção, TI e engenharia clínica quanto aos equipamentos, hardware, rede hidráulica, elétrica e problemas estruturais apresentarem defeitos ou riscos 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;
- Prover materiais e insumos suficientes para demanda de 24 horas via sistema SPDATA;
- Checar previamente a programação cirúrgica;
- Orientar a desmontagem SO e encaminhamento dos itens essenciais;
- Verificar a disponibilidade e o funcionamento de materiais e instrumentais cirúrgicos necessários ao ato anestésicos cirúrgicos;
- Controlar o instrumental em circulação e em estoque;
- Colaborar no ato anestésico, caso haja necessidade;
- Realizar inspeções físicas do paciente por ocasião de entrada no CC e na SO;
- Checar os resultados de exames laborais realizados no transoperatórios;
- Fazer anotações e evoluções de enfermagem, incluindo os cuidados prestados e as ocorrências durante a cirurgia;
- Prestar assistência ao paciente durante o término da cirurgia e anestesia;
- Auxiliar a equipe na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, realizando pré inspeção física, a fim de detectar possíveis eventos adversos e certificando-se da correta colocação permeabilidade de cateteres, sondas e drenos;
- Encaminhar o paciente para a SRPA;
- Informar as condições clínicas do paciente para o enfermeiro responsável pela SCPRA, por meio da passagem de plantão;
- Abastecer a pasta de DNV sempre que necessário;
- Em caso de óbito deverá acompanhar o condutor de pacientes ou delegar algum técnico ou auxiliar de enfermagem até o necrotério;
- Atualizar conhecimentos baseados em evidências científicas;
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 121 de 155

- Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência mensal;
- 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;
- Participar, promover e colaborar com as aulas de educação continuada;
- Participar da elaboração e revisão de POP's e PS da 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;
- 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;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem do centro cirúrgico, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço.
- Participar e colaborar com a comissão de ética de enfermagem.

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

- Ensino Superior completo em Enfermagem;
- COREN ativo;
- Preferível Especialização em Centro Cirúrgico, CME e/ou Urgência e Emergência;
- Informática Básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), no setor de atuação.

ATITUDES

- Liderança;
- Desenvolvimento de Pessoas;
- Tomada de decisões;
- Atenção/concentração;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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.
- Curso Hospital Amigo da Criança.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 123 de 155

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 124 de 155

Seção: ENFERMAGEM**Cargo:** ENFERMEIRO (A) - UCIN

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário;
- 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 e pais presentes na unidade;
- 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 e/ou agravos de saúde;
- 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;
- Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade;
- Manter ambiente seguro tanto para o paciente e familiares quanto para a equipe multiprofissional;
- Recepcionar o paciente na Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal (UCIN), certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames;
- Realizar relato em livro de relatório de enfermagem;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Realizar anotações/ evoluções de enfermagem no prontuário eletrônico ou físico;
- 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;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 125 de 155

- Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos e surfactantes;
- 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, cateter umbilical, PICC, curativos mais complexos (gastrosquise, onfalocele e miolomeningocele);
- Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa;
- Realizar Eletrocardiograma (ECG);
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade;
- Solicitar vagas em outros setores;
- Liberar os leitos para admissão de pacientes;
- Comunicar o Serviço Social quando tiver óbito;
- Preencher o livro de admissão e alta;
- Executar outras atividades 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 a equipe de enfermagem durante o plantão;
- Realizar visita diária aos pacientes internados;
- Orientar os pais ou responsável legal;
- Acionar o serviço de manutenção quando houver falha na rede elétrica, hidráulica, manutenção predial;
- Acionar o serviço de engenharia clínica quanto aos equipamentos danificados via chamado e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da UCIN, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem.
- Garantir assistência humanizada aos pacientes e familiares;
- Controlar a entrada e saída de psicotrópicos e sua administração;
- Comunicar parecer médico, supervisionar o encaminhamento de pacientes para outros serviços e/ ou setores;
- Auxiliar na administração de surfactantes;
- Controlar a distribuição e devolução dos materiais da CME;
- Entregar atestado de óbito a família ou comunicar óbito a família acompanhado da equipe médica, orientando tramites legais de documentação;
- Prescrever todos os pacientes internados, executando à SAE;
- Inserir PICC, conforme solicitado na prescrição médica.
- Participar das reuniões com a coordenação de enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho, juntamente com a coordenação da unidade.
- Preencher planilhas diária do setor;
- Preencher planilha diária relacionadas ao NSP.
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem da UCIN, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Colaborar com as instituições de ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Participar/Ministrar aulas de educação continuada;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 126 de 155

- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Participar e colaborar com a Comissão de Ética de Enfermagem;
- 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.

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
▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Curso de PICC; ▪ Especialização em Enfermagem em UTI em Neonatologia e Pediatria; ▪ Informática Básica.	▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), em UTI Neonatal.	▪ 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

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 127 de 155

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado da

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 128 de 155

Seção: ENFERMAGEM**Cargo: ENFERMEIRO (A) – U.I. OBSTETRÍCIA / CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Realizar transição de cuidado (passagem de plantão) ao final de cada turno;
- Prestar assistência de enfermagem humanizada a pacientes gestantes, parturientes, puérperas e recém-nascidos;
- Realizar escalas diárias da equipe de enfermagem.
- Realizar admissão aplicando a SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem) e protocolos de segurança do paciente.
- Recepcionar a paciente na classificação de risco, certificando se os dados do cadastro estão corretos, trios e pulseira de identificação;
- Realizar classificação de risco de acordo com o Protocolo padronizado da unidade;
- Orientar mãe e pai com os cuidados do recém-nascido, desenvolvendo habilidades e proporcionando segurança emocional, quanto aos cuidados prestados ao bebê, estimulando o vínculo mãe e filho.
- Realizar assistência a parturiente no pré parto, gestantes em tratamento clínico e puérperas no alojamento conjunto.
- Atentar a urgências e emergências na unidade de internação relacionada a cliente como perda de líquido, contrações, movimentos fetais, sinais de eminência de eclampsia, choque hipovolêmico, choque anafilático, reação hemolítica, hipoglicemia, hiperglicemia e Urgências e Emergências relacionadas ao RN (recém-nascido); sinais de desconforto respiratório, bronco aspiração, cianose central, hipoglicemia, hipotonia, irritabilidade e icterícia neonatal;
- Realizar altas do binômio (orientar sobre o puerpério, conferir pulseira de identificação do binômio, cuidados com o RN/amamentação, entregar a carteira de exames realizadas fora da unidade, conferir a entrega da DNV (declaração de nascido vivo), coletar assinatura da mãe no caderno de protocolo e disponibilização da caderneta da criança.
- Orientar e zelar pelo cumprimento dos dez passos do IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança).
- Comunicar ao lactário sobre complementos prescritos bem como cancelamentos.
- Realizar a avaliação das mamadas, posicionamento e pega/sucção do RN de todas as clientes.
- Planejar, organizar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a 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;
- 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 subordinados;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória, realizando as notificações em ficha específica;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos clínicos e não clínicos;
- 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 insumos, conforme necessidade;
- Comunicar médico plantonista sobre a possibilidade em priorizar o atendimento aos pacientes com sinais de gravidade, conforme sinalização do técnico de enfermagem ou enfermeiro dado setor;
- Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional;
- 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 transferências internas e/ou externas de pacientes, conforme indicação ou solicitação medica;
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Realizar o preenchimento do checklist de cirurgia segura;
- Realizar notificação em caso de reação transfusional.
- Encaminhar solicitações de hemoderivados e hemocomponentes para a equipe de transfusão.
- Encaminhar pacientes em cadeira de rodas acompanhadas pelo condutor, para a realização de exames de imagem.
- Comunicar ao médico hospitalista sobre solicitação de parecer.
- Supervisionar o material esterilizado quanto validade, reposição e devolução a CME -central de material e esterilização.
- Solicitar materiais e medicamentos pelo sistema .
- Orientar equipe de enfermagem sobre cronograma diário de limpezas terminais e de superfície;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Organizar, orientar e supervisionar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Fornecer orientações pertinentes e triagem;
- Acionar a coordenação e comunicar a quanto aos equipamentos danificados;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas do Hospital bem como o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem.
- Fazer relatório diário em livro próprio da clínica e na divisão de enfermagem ao final de cada plantão.
- Receber o serviço do turno anterior e passá-lo para o subsequente.
- Responder pela chefia quando solicitado.
- Remanejar pessoal atendendo as conveniências do serviço.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Solicitar enxoval a lavanderia sempre que necessário.
- Realizar apazamento e assegurar o cumprimento das prescrições medicas e de enfermagem.
- Separar a segunda via das prescrições medicas e encaminha-las para a farmácia, quando necessário;
- Fazer a checagem de vagas de leitos disponíveis do setor.
- Acompanhar visitas medicas.
- Agilizar exames, solicitar serviços especializados.
- Manter o carrinho de emergência completo e sempre pronto para uso.
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Manter o setor abastecido com matérias de consumo diário pelo período de 24 horas.
- Identificar e comunicar ao CRIE – centro de referência de imunológicos especiais, todo paciente com indicação específica de vacinação.
- Desempenhar interface com o NIR – Núcleo Interno de Regulação- no controle de vagas.
- Planejar, programar 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;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem do Pronto Atendimento, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar de reuniões e treinamentos quando convocados.
- Colaborar com programas de educação e serviço.
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 12. Trabalho em Equipe
- 13. Cultura de Inovação
- 14. Orientação por Processos
- 15. Melhoria Contínua
- 16. Foco no Paciente
- 17. Foco em Segurança
- 18. Otimização de recursos
- 19. Visão Sistêmica
- 20. Responsabilidade Socioambiental
- 21. Liderança
- 22. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
		▪ Liderança;
Elaborado por:		Aprovado por:
Alex Leão Bueno		Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 131 de 155

- Ensino Superior completo em Enfermagem;
- COREN ativo;
- Preferível Especialização em Enfermagem Obstétrica;
- Informática Básica.

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a);
- Desejável experiência na área inscrita.

- 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais;
- Curso Iniciativa Hospital Amigo da Criança

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 132 de 155

Seção: ENFERMAGEM**Cargo:** ENFERMEIRO (A) - SCIH

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado da

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 133 de 155

- 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
▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ Cursando Pós-Graduação em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins tais como: Infectologia, Microbiologia, Medicina Tropical; ▪ Informática Básica.	▪ 06 meses de experiência na área de Controle de Infecção Hospitalar.	▪ 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado da

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 135 de 155

Seção: ENFERMAGEM**Cargo: TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO/OBSTETRICO; CME**

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

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/Rotina;
- Montar sala operatória conforme POP/Rotina;
- Circular a sala operatória conforme POP/Rotina;
- Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias eletivas e de urgência/emergência, conforme POP/Rotina;
- Transferir paciente para SRPA, conforme POP/Rotina;
- Realizar a desinfecção concorrente do setor conforme POP/Rotina.
- Cumprir com o fluxo de coleta e entrega de espécimes cirúrgicos conforme rotina;
- Participar do preenchimento do formulário da Sistematização da Assistência de Enfermagem Perioperatório (SAEP) de forma completa, legível não omitindo informações;
- Preencher todos os formulários e livros ATA de procedimentos cirúrgicos;
- Realizar as transferências de paciente da maca para mesa cirúrgica conforme rotina;
- Conferir data de validade de todas as soluções conforme rotina;
- 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, conforme PS cirurgia segura;
- Fazer anotações claras e legíveis de todos cuidados prestado;
- Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, instrumentais e outros a fim do enfermeiro dar providências;
- Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição;
- Realizar/ auxiliar curativos conforme rotina;
- Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS;
- Realizar limpeza concorrente de equipamentos e móveis a cada procedimento;
- Desenvolver procedimentos técnicos conforme a orientação do enfermeiro;
- Conservar ambiente de trabalho limpo e em ordem;
- Manter a relação com a equipe multidisciplinar;
- Zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente e da equipe multiprofissional;
- Zelar pelo correto manuseio de equipamentos;
- Estar ciente das cirurgias marcadas para serem realizadas na SO, pela qual é responsável dar prioridade aos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro;
- Prover as SO com materiais, equipamentos e instrumentais cirúrgicos adequados de acordo com cada tipo de cirurgia e com as necessidades individuais do paciente, descritas no planejamento da assistência, realizado pelo enfermeiro no CC;
- Verificar a limpeza das paredes e do piso da SO;
- Verificar o funcionamento de gases medicinais e de equipamentos;
- Verificar o funcionamento da iluminação da SO;
- Tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da SO;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 136 de 155

- Auxiliar a equipe na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se da correta colocação e permeabilidade de cateter's, sondas e drenos;
- Auxiliar a equipe no correto posicionamento do paciente para a anestesia e para a cirurgia;
- Utilizar equipamentos, materiais permanentes, artigos descartáveis e roupas de maneira adequada;
- Controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança do paciente;
- Auxiliar a equipe cirúrgica durante a paramentação;
- Abrir todos os materiais ésteres a serem utilizados com técnica asséptica;
- Auxiliar o anestesiológista na indução e na reversão do procedimento anestésico, caso o enfermeiro não tenha condições de estar presente na SO nesses momentos;
- Atender prontamente as solicitações da equipe cirúrgica durante todo o procedimento;
- Atender com presteza, as necessidades do paciente no transcorrer do ato anestésico cirúrgico;
- Auxiliar a equipe na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, realizando pré inspeção física, a fim de detectar possíveis eventos adversos e certificando-se da correta colocação permeabilidade de cateteres, sondas e drenos;
- Encaminhar o paciente para a SRPA;
- Informar as condições clínicas do paciente para o enfermeiro responsável pela SRPA, por meio da passagem de plantão;
- Garantir o monitoramento dos sinais vitais dos clientes na SRPA;
- Anotar e monitorar a temperatura da geladeira de medicações.
- Participar das aulas de educação continuada;
- Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e da Clínica Médica/Cirúrgica, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem
- Cumprir o horário regulamentar do trabalho;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Aplicar normas de biossegurança.
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Participar ativamente das educações continuadas e treinamentos oferecidos pela unidade, tanto pelo meio presencial como o digital.
- 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 Perioperatória (SAEP);
- Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia;
- Realizar a limpeza, guarda e distribuição dos artigos;
- Preparar as caixas para os procedimentos cirúrgicos;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 137 de 155

- Preparar estoque de material cirúrgico;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.
- Participar ou colaborar com o comitê de ética de enfermagem.

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

- Curso Técnico em Enfermagem completo;
- COREN ativo;
- Informática Básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem, em Centro Cirúrgico e CME.

ATITUDES

- Atenção/concentração;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Proatividade.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

- 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 e otimização dos recursos para o cuidado da saúde;
- Capacidade para 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.
- Curso Hospital Amigo da Criança.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 138 de 155

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

		Código:
		Emissão:
		Revisão:
		Versão: 1
Seção:	ENFERMAGEM	CARGOS - HEMNSL
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - UCIN	Página: 139 de 155

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

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;
- 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;

II – Executar atividades de assistência de Enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro:

- Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição;
- Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro;
- Realizar/ Participar da passagem de plantão;
- Admitir pacientes e pais conforme POP;
- Conferir data de validade de todas as soluções/medicações conforme normas da SCIH;
- Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente;
- Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências;
- Realizar curativos conforme POP;
- Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS;
- Prestar assistência aos pacientes, devendo observar, reconhecer e comunicar ao enfermeiro assistencialista ou coordenador qualquer anormalidade;
- Se identificar como funcionário da unidade e orientar os pais/ familiares quanto ao uso do equipamento de proteção individual (EPI) para adentrar na unidade nos casos que forem indicados;
- Incentivar e orientar os pais dos recém-nascidos nos cuidados sempre que possível e relatar no prontuário;
- Auxiliar o enfermeiro e/ou médico na realização de procedimentos;
- Preparar paciente para exames (ex: raio x, ultrassonografia e ecocardiograma);
- Administrar medicamento, conforme prescrição médica;
- Realizar controle hídrico, sinais vitais e medidas antropométricas;
- Aplicar oxigenoterapia e nebulizações;
- Prestar cuidados pré, trans e pós-operatório;
- Prestar cuidados de higiene, conforto e privacidade ao paciente;
- Administrar dietas e auxiliar na amamentação;
- Orientar sobre aleitamento materno e ordenha manual;
- Fazer preparo do corpo pós morte e acompanhar o condutor até o morgue;
- Executar os trabalhos de rotinas vinculados à alta do paciente;
- Acompanhar paciente para transferência extra-hospitalares e exames, se necessário;
- Auxiliar na coleta de materiais para exames: fezes, urina e secreções;
- Realizar desinfecção dos leitos;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 140 de 155

- Realizar a desinfecção concorrente do setor conforme POP.
- Controlar, trocar e datar equipos, conectores que apresentarem sujidades ou vencidos, incubadoras, filtros das incubadoras;
- Conferir, controlar e repor materiais estéreis e de consumo e comunicar a supervisora à falta dos mesmos;
- Providenciar e organizar materiais para procedimento: cateterismo umbilical, punção lombar, cateter umbilical e Cateter Central de Inserção Periférica (PICC);
- Conferir todas as infusões que estiverem em andamento, verificando gotejamento ou volume/hora;
- Observar sempre as dosagens na prescrição médica, data de validade e acondicionamento dos medicamentos;
- Ler com atenção as prescrições, solicitar ajuda se houver dúvidas;
- Organizar geladeira de medicação e conferir validade das medicações;
- Receber, conferir e preparar roupas provenientes da rouparia;
- Realizar a limpeza, preparo, guarda e distribuição dos artigos médicos hospitalares;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.
- Cumprir as recomendações da NR 32;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas na iniciativa hospital amigo da criança (IHAC);
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas, conforme o método Canguru;
- Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Checar todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de forma completa, legível não omitindo informações.
- Participar da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);
- Realizar relatórios de enfermagem de forma clara e legível de toda assistência prestada;
- Participar de reuniões;
- Comunicar à coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor quando tiver que se ausentar e comunicar atestado médico com no mínimo 12 horas de antecedência ao início do plantão;
- Participar e colaborar com a Comissão de Ética de Enfermagem.

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

- Técnico em Enfermagem;
- COREN ativo;

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de

ATITUDES

- Desenvolvimento de

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 141 de 155

▪ Informática Básica.	Enfermagem, em UTI neonatal.	▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO		
Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem. ▪ Participar ativamente da equipe multidisciplinar; ▪ Capacidade para aplicar os conhecimentos no cuidado holístico da pessoa, família e comunidade, considerando as diversas fases do ciclo da vida nos processos de saúde – doença. ▪ Capacidade para utilizar as tecnologias da informação e da comunicação para a tomada de decisões assertivas. ▪ 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.		

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 142 de 155

Elaborado por:
Alex Leão Bueno

Aprovado por:
Ana Cristina Pinho

SES
Secretaria de
Estado de
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 143 de 155

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - OBSTETRICIA/ALCON; EMERGENCIA; CLASSIFICAÇÃO DE RISCO
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	
Assistir ao Enfermeiro: ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Prestar assistência de enfermagem segura e humanizada ao binômio mãe e filho, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição; ▪ Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistêmico da infecção hospitalar; ▪ Preparar gestantes, parturientes, puérperas e neonatos para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realizações dos mesmos; ▪ Colher e/ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação; ▪ Orientar e auxiliar gestantes parturientes e puérperas, prestando informações relativas à higiene, alimentação, amamentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; ▪ Verificar os sinais vitais e as condições gerais das gestantes, parturientes, puérperas e neonatos, segundo prescrição médica e enfermagem; ▪ Preparar a administração de medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutâneo, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro; ▪ Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; ▪ Realizar a movimentação e transporte intra e extra hospitalar de gestantes, parturientes, puérperas e neonatos de maneira segura; ▪ Auxiliar nos atendimentos de urgências e emergências clínicas e no trabalho de parto e pós-parto; ▪ Realizar controles e registros das atividades no setor e outros que se fizerem necessários para realizações de relatórios e controle estatístico; ▪ Recepcionar pacientes com cordialidade e humanização; ▪ Orientar pacientes e acompanhantes quanto ao fluxo da unidade; ▪ Estar vigilante quanto a agravos de pacientes; ▪ Comunicar ao enfermeiro supervisor quaisquer intercorrências que ocorrerem no setor; ▪ Realizar o check-list de sala/passagem de plantão em todas as passagens de plantão. ▪ Realizar a organização do setor conforme POP. ▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, fluxos 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; ▪ 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.	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 144 de 155

- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Observar e colaborar com a realização da desinfecção terminal semanal conforme cronograma do setor.
- No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;
- Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Cumprir as recomendações da NR 32;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e 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;
- Realizar a limpeza, preparo e organização do setor;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.
- Participar e colaborar com a Comissão de Ética de Enfermagem.

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
▪ Curso técnico em enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Informática Básica.	▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem em assistência hospitalar, desejável na área inscrita.	▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
- Capacidade para recepcionar e acolher de forma humanizada;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 145 de 155

- 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Curso Iniciativa Hospital Amigo da Criança

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:
Emissão:
Revisão:
Versão: 1
Página: 146 de 155

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – GERENCIA DE ENFERMAGEM
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do serviço.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; - Atender ao público por telefone e presencial; - Entrega de documentos; - Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; - Manter os arquivos do setor organizados; - Enviar e receber comunicações internas; - Operar sistemas de informação disponibilizados pela Unidade; - Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema; - Conferir diariamente e estar atento a todas as mudanças no prontuário; - Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; - Manter censo hospitalar atualizado no Sistema Integrado (SPDATA) e prefeitura; - Manter atualizada AIH junto ao Núcleo Interno de Regulação; - Manter organização dos prontuários; - Manter identificação e/ou movimentação dos pacientes no censo diário; - Realizar Xerox dos documentos que forem solicitados; - Realizar, entregar e arquivar documentos; - Realizar planilhas e gráficos; - Realizar relatório diário das intercorrências, pendências e resoluções pertinentes ao plantão.	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
Capacidade de auxiliar o setor - no que se refere a área administrativa: 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: Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
- Trabalho em Equipe - Cultura de Inovação - Orientação por Processos - Melhoria Contínua - Foco no Paciente - Foco em Segurança - Otimização de recursos - Visão Sistêmica - Responsabilidade Socioambiental	
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO	

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
- Ensino Médio Completo. - Curso profissionalizante em rotinas administrativas e/ou assistente administrativo; - Informática Básica.	06 meses de experiência no cargo Administrativo, preferível na área hospitalar.	- 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: ENGENHARIA CLÍNICA

Seção:	ENGENHARIA CLÍNICA
Cargo:	TÉCNICO EM ENGENHARIA CLINICA
OBJETIVOS DO CARGO	
Garantir o funcionamento adequado e seguro dos equipamentos médicos e tecnologias utilizadas em ambientes clínicos e hospitalares.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Acompanhar, orientar e realizar manutenção preventiva e corretiva em tecnologias médicas de pequena, média e eventual grande complexidade, assim como instalar e/ou acompanhar instalações de novas tecnologias médicas. - Orientar e executar as manutenções preventivas e corretivas em equipamentos conforme especificação técnica, testando tecnologias médicas, observando seu funcionamento, realizando comparações com esquemas previamente definidos, a fim de detectar falhas e irregularidades eventuais. - Testar tecnologias médicas, observando seu funcionamento, realizando comparações com esquemas previamente definidos, a fim de detectar falhas e irregularidades eventuais. - Garantir o cumprimento dos cronogramas de manutenção preventiva, sanitização, análises de microbiológica e físico-químicas. - Acompanhar, orientar e avaliar manutenções preventivas e corretivas efetuadas por terceiros, garantindo que os equipamentos médicos e tecnológicos utilizados nas unidades, estejam em perfeito funcionamento e cumpram com os padrões de segurança necessários. - Inspecionar e/ou executar a montagem de máquinas, equipamentos e painéis eletrônicos ou troca de placas e circuitos eletrônicos, através da interpretação de manuais e desenhos, assim	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de
Estado da
Saúde

MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 148 de 155

como efetuar reparos e manutenção em máquinas e equipamentos.

- Prestar suporte às equipes das clínicas e fazer o acompanhamento dos processos de acreditação interno e externo.
- Suportar as áreas quando da implantação de novos equipamentos e/ou instalações, realizando e instruindo operadores quanto a etapas dos trabalhos e regulagens/funcionalidade de equipamentos, bem como providenciar orientação aos usuários sobre tecnologias médicas, e encerrar ordens de serviço no sistema de informática.

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 Médio Técnico Completo Mecânico, Elétrico, Eletrônico, Edificações ou área afins com CFT Ativo.	▪ Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com as atividades correlatadas. ▪ Conhecimento básico em Pacote Office.	▪ Iniciativa; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção e concentração; ▪ Flexibilidade.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas:

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

Prontidão:

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

Trabalhar com Atenção:

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: NUTRIÇÃO

Seção:	NUTRIÇÃO CLÍNICA	
Cargo:	LACTARISTA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Desempenha as ações de preparação, distribuição, armazenamento, higienização e controle de fórmulas infantis, hídricas, enterais e parenterais;		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
▪ Preparar as refeições dos lactario de acordo com as prescrições medicas e/ou nutricionais; ▪ Conhecer as fórmulas indicadas de acordo com a idade e necessidade de cada bebê; ▪ Zelar pela correta nutrição dos bebês a seu cargo; ▪ Armazenar e manipular os leites e fórmulas; ▪ Distribuir e recolher as mamadeiras, frascos e copos; ▪ Higienizar as mamadeiras, frascos, copos e chupetas; ▪ Controlar o 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
▪ Ensino fundamental completo;	▪ Experiência de 06 meses na função.	▪ Proatividade; ▪ Sinceridade; ▪ Controle das emoções; ▪ Saber receber feedbacks; ▪ Organização; ▪ Dinamismo; ▪ Empatia;

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 150 de 155

		Trabalhar em equipe;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
- Conhecimento nos Protocolos de execução de atendimento e nutrição hospitalar; - Conhecimento em padrões de dietas hospitalares; - Experiência em lactário;		
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.		

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 151 de 155

Seção: **NUTRIÇÃO CLÍNICA**Cargo: **NUTRICIONISTA**

OBJETIVOS DO CARGO

Prestar assistência nutricional e dietoterápica, avaliar e supervisionar os pacientes e RN's. Sendo no atendimento clínico e lactário.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Assistência nutricional à beira do leito a todos os pacientes internados em Unidades de Terapia Intensiva (UTI)
- Estabelecer e executar protocolos técnicos do serviço;
- Realizar triagem de risco nutricional e elaborar o diagnóstico nutricional;
- Prescrever a dieta, o que inclui a terapia nutricional enteral, lactário e oral;
- Participar das visitas/rounds multiprofissionais diários de discussão de casos clínicos;
- Elaborar relatórios técnicos de não conformidades;
- Registrar, diariamente, a prescrição dietética e a evolução nutricional;

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 12. Trabalho em Equipe
- 13. Cultura de Inovação
- 14. Orientação por Processos
- 15. Melhoria Contínua
- 16. Foco no Paciente
- 17. Foco em Segurança
- 18. Otimização de recursos
- 19. Visão Sistêmica
- 20. Responsabilidade Socioambiental
- 21. Liderança
- 22. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Graduação em Nutrição;
- Pós-graduação na área clínica;
- Informática básica;

HABILIDADES

- Experiência de 06 meses na função.

ATITUDES

- Proatividade;
- Sinceridade;
- Controle das emoções;
- Saber receber feedbacks;

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Conhecimento da legislação e resoluções RDC sobre nutrição hospitalar;
- Conhecimento nos Protocolos de execução de atendimento e nutrição hospitalar;

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho



SES

Secretaria de

Estado de

Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 152 de 155

- 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:	NUTRIÇÃO CLÍNICA		
Cargo:	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETETICA		
OBJETIVOS DO CARGO			
Acompanhamento, a orientação, a supervisão e a execução de atividades relacionados à área de Nutrição Clínica e Lactário			
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO			
▪ Coletar dados para atualização de planilha/mapa de alimentação do Serviço de Nutrição e Dietética (UAN) e Nutrição Clínica/Lactário; ▪ Inspecionar a qualidade da refeição distribuída; ▪ Participar das atividades de triagem nutricional, conforme protocolo estabelecido pelo serviço; ▪ Coletar informações junto aos usuários referentes à satisfação e à aceitabilidade da dieta; ▪ Elaborar relatórios sobre o tipo e a quantidade de refeições a serem fornecidas; ▪ Elaborar e supervisionar a identificação das refeições, dietas e fórmulas de acordo com os protocolos estabelecidos; ▪ Acompanhar e conferir a distribuição das refeições;			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS			
23. Trabalho em Equipe 24. Cultura de Inovação 25. Orientação por Processos 26. Melhoria Contínua 27. Foco no Paciente 28. Foco em Segurança 29. Otimização de recursos 30. Visão Sistêmica 31. Responsabilidade Socioambiental 32. Liderança 33. Desenvolvimento de Pessoas			
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO			
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES	
▪ Curso Técnico em Nutrição e Dietética; ▪ Informática;	▪ 06 meses de experiência na função.	▪ Proatividade; ▪ Sinceridade; ▪ Controle das emoções;	
Elaborado por:		Aprovado por:	
Alex Leão Bueno		Ana Cristina Pinho	

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL		Código:
			Emissão:
			Revisão:
			Versão: 1
			Página: 153 de 155

		- Saber receber feedbacks; - Organização; - Dinamismo; - Argumentação; - Empatia; - Trabalhar em equipe;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
- Conhecimento da legislação e resoluções RDC sobre nutrição hospitalar; - Conhecimento no Procedimento Operacional Padrão da área; - Conhecimento em padrões de dietas hospitalares;		
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:	SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA
Cargo:	COPEIRO (A)
OBJETIVOS DO CARGO	
Distribuir, preparar, porcionar, manipular as refeições, utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
- Receber, distribuir e recolher refeições; - Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; - Preparo, porcionamento, armazenamento de alimentos;	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
34. Trabalho em Equipe 35. Cultura de Inovação 36. Orientação por Processos 37. Melhoria Contínua 38. Foco no Paciente 39. Foco em Segurança	
Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho



SES
Secretaria de
Estado de
Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMNSL

Código:

Emissão:

Revisão:

Versão: 1

Página: 154 de 155

40. Otimização de recursos

41. Visão Sistêmica

42. Responsabilidade Socioambiental

43. Liderança

44. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino fundamental completo;

HABILIDADES

- Desejável experiência na função.

ATITUDES

- Proatividade;
- Sinceridade;
- Controle das emoções;
- Saber receber feedbacks;
- Organização;
- Dinamismo;
- Empatia;
- Trabalhar em equipe

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Conhecimento nos Protocolos de execução de atendimento e nutrição hospitalar;
- Conhecimento em padrões de dietas hospitalares;

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho