

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 categoriais 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			
<input type="radio"/> Admissão por aumento de quadro <input type="checkbox"/> Cont. por Prazo Indeterminado <input type="checkbox"/> Contrato Temporário <input type="checkbox"/> Substituição de Estatutário <input type="checkbox"/> Substituição de Feristas <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/> Admissão Por Substituição <input type="checkbox"/> Transf. de Unidade <input type="checkbox"/> Transf. Interna <input type="checkbox"/> Por Promoção <input type="checkbox"/> Demissão <input type="checkbox"/> _____	<input type="radio"/> Outros <input type="checkbox"/> Transferência de Unidade <input type="checkbox"/> Transferência Interna <input type="checkbox"/> Promoção <input checked="" type="radio"/> Outros _____ <input type="checkbox"/> Demissão - Término de Contrato	
NOME DO COLABORADOR : _____			
DADOS:			
Unidade: _____ Setor: _____ Centro de Custo: _____ Cargo: _____ C. H. Semanal: _____ Horário: _____	Unidade: _____ Setor: _____ Centro de Custo: _____ Cargo: _____ C. H. Semanal: _____ Horário: _____		
JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO			
Solicitante: _____ Data: _____			
RECURSOS HUMANOS			
Nome do NOVO colaborador: _____ Data do fechamento da Vaga: _____			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES			
Salário R\$: _____ <input type="checkbox"/> Assiduidade Gratificações: <input type="checkbox"/> Insalubridade <input type="checkbox"/> Setor Fechado	Salário: _____ <input type="checkbox"/> Assiduidade Gratificações: <input type="checkbox"/> Insalubridade <input type="checkbox"/> 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 SAUDE

CLASSE	CARGO	SALÁRIO BASE
AUXILIAR	AGENTE DE PORTARIA	R\$ 1.558,22
ANALISTA	ANALISTA ADMINISTRATIVO	R\$ 3.297,93
ANALISTA	ANALISTA DE COMPRAS PLENO	R\$ 4.122,44
ANALISTA	ANALISTA DE CONTRATOS	R\$ 4.788,34
ANALISTA	ANALISTA DE QUALIDADE	R\$ 4.122,44
ANALISTA	ANALISTA DE SISTEMA	R\$ 3.357,05
ANALISTA	ANALISTA DE SISTEMA SENIOR	R\$ 4.946,91
ANALISTA	ASSESSOR (A) DE DIRETORIA	R\$ 6.854,36
ASSISTENTE	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	R\$ 2.060,16
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE DIRETORIA	R\$ 2.060,16
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE FATURAMENTO	R\$ 2.789,54
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS	R\$ 2.473,43
ASSISTENTE	ASSISTENTE DE TI	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 LAVANDERIA	R\$ 1.455,96
AUXILIAR	AUXILIAR DE MANUTENCAO	R\$ 1.558,22
AUXILIAR	AUXILIAR OPERACIONAL	R\$ 1.455,96
ANALISTA	BIOMEDICO (A)	R\$ 3.153,36
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE IMAGENOLOGIA	R\$ 4.618,95
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE ATENDIMENTO E RECEPCAO	R\$ 3.533,72
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	R\$ 3.771,03
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE EQUIPE MULTI	R\$ 4.664,53
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE FARMACIA	R\$ 3.334,23
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA	R\$ 3.881,51
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE LABORATORIO E AG. TRANSFUSIONAL	R\$ 3.153,36
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO	R\$ 5.120,01
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE OBSTETRICIA E GINECOLOGIA	R\$ 18.972,00
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE PATRIMONIO	R\$ 5.120,01
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE PEDIATRIA E NEONATOLOGIA	R\$ 18.972,00
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE SUPRIMENTOS	R\$ 3.631,91
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DE UPR	R\$ 4.701,89
COORDENADOR	COORDENADOR (A) DO NIR	R\$ 6.099,01
COORDENADOR	COORDENADOR (A) NUCLEO SEGURANÇA DO PACIENTE	R\$ 6.158,60
COORDENADOR	COORDENADOR (A) OPERACIONAL	R\$ 3.631,91

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

COORDENADOR	COORDENADOR DE PRODUCAO ASSISTENCIAL	R\$ 7.580,94
DIRETOR	DIRETOR (A) GERAL	R\$ 12.383,28
DIRETOR	DIRETOR (A) TECNICO	R\$ 29.512,00
TÉCNICO	ELETRICISTA	R\$ 2.501,51
TÉCNICO	ELETROTÉCNICO (A)	R\$ 3.140,20
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) - 180H/MÊS	R\$ 3.085,00
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) - 220H/MÊS	R\$ 3.771,03
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) DE CCIH	R\$ 3.771,03
ANALISTA	ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO	R\$ 3.427,77
COORDENADOR	ENGENHEIRO (A) CIVIL	R\$ 8.472,00
COORDENADOR	ENGENHEIRO DE SEGURANCA DO TRABALHO/COORDENADOR SESMT	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\$ 5.300,61
GERENTE	GERENTE ADMINISTRATIVO (A)	R\$ 18.952,34
GERENTE	GERENTE ASSISTENCIAL	R\$ 13.230,00
GERENTE	GERENTE DE QUALIDADE	R\$ 11.025,00
GERENTE	GERENTE DE T I C	R\$ 11.025,00
GERENTE	GERENTE OPERACIONAL	R\$ 17.193,98
COORDENADOR	MEDICO (A) CARDIOLOGISTA	R\$ 10.264,77
COORDENADOR	MEDICO (A) DO TRABALHO	R\$ 8.553,97
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 120H/MÊS	R\$ 13.686,36
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 150H/MÊS	R\$ 17.107,95
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 60H/MÊS	R\$ 6.843,18
COORDENADOR	MEDICO (A) OBSTETRA - 90H/MÊS	R\$ 10.264,77
ASSISTENTE	MOTORISTA	R\$ 2.060,16
ASSISTENTE	MOTORISTA DE AMBULANCIA	R\$ 2.038,69
ASSISTENTE	OFICIAL DE MANUTENÇÃO	R\$ 2.260,13
ANALISTA	OUVIDOR (A)	R\$ 4.445,47
ANALISTA	PSICOLOGO (A)	R\$ 3.372,01
ASSISTENTE	RECEPCIONISTA	R\$ 1.482,91
COORDENADOR	SUPERVISOR (A) DE HIGIENIZACAO E RESIDUOS	R\$ 3.771,03
COORDENADOR	SUPERVISOR (A) DE RADIOLOGIA	R\$ 2.824,64
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 ENFERMAGEM DO TRABALHO - 180H/MÊS	R\$ 2.060,16
TÉCNICO	TECNICO (A) DE ENFERMAGEM DO TRABALHO - 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
ANALISTA	TUTOR (A) DE RESIDENCIA DE ENFERMAGEM	R\$ 3.719,63

**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
<p align="center">Seguimos a Lei nº 5.452, impedindo a exigência de comprovação de experiência prévia por tempo superior a 6 (seis) meses.</p>		

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 DA MULHER

SUS



SES
Secretaria de
Estado de
Saúde



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMU

Código: DS.ERG.DP.001

Emissão: 25/04/2024

Revisão: 05/11/2024

Versão: 3

Página: 1 de 297

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SUMÁRIO

INTRODUÇÃO	8
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	9
SEÇÃO: DIRETORIA	10
DIRETOR (A) REGIONAL	10
DIRETOR (A) GERAL	12
DIRETOR (A) TÉCNICO.....	14
ASSESSOR (A) DE DIRETORIA.....	17
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	19
SEÇÃO: GERÊNCIA OPERACIONAL	20
GERENTE OPERACIONAL	20
COORDENADOR (A) OPERACIONAL.....	22
SEÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL	25
COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO	25
ENGENHEIRO CIVIL.....	27
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	29
OFICIAL DE MANUTENÇÃO.....	31
ELETRICISTA.....	35
ELETROTÉCNICO	37
SEÇÃO: NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO	41
COORDENADOR (A) DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA	41
ANALISTA ADMINISTRATIVO - NIR	43
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - NIR	45
ENFERMEIRO (A) - NIR.....	47
MÉDICO (A)	49
SEÇÃO: GESTÃO DE SUPRTIMENTOS	Erro! Indicador não definido.
COORDENADOR (A) DE SUPRIMENTOS.....	51
AUXILIAR OPERACIONAL	53
SEÇÃO: FARMÁCIA CENTRAL	54
COORDENADOR (A) DE FARMÁCIA	54
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - FARMÁCIA	57

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

FARMACÊUTICO	58
AUXILIAR DE FARMÁCIA.....	60
SEÇÃO: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL.....	Erro! Indicador não definido.
LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL	Erro! Indicador não definido.
COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO E AGENCIA TRANSFUSIONAL	62
SEÇÃO: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL.....	62
ANALISTA ADMINISTRATIVO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL	65
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	67
BIOMÉDICO (A) - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	69
BIOMÉDICO (A) - AGENCIA TRANSFUSIONAL.....	71
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS.....	73
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO - AGENCIA TRANSFUSIONAL.....	75
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	77
SUPERVISOR (A) DE RESÍDUOS E HIGIENIZAÇÃO	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO: HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA.....	78
SUPERVISOR (A) DE RESÍDUOS E HIGIENIZAÇÃO	78
LIDER DE HIGIENIZAÇÃO	80
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	82
MAQUEIRO	83
JARDINEIRO	84
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	85
SEÇÃO: UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS - UPR.....	86
COORDENADOR (A) UPR	86
AUXILIAR DE LAVANDERIA	88
SEÇÃO: SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)	89
COORDENADOR (A) DO SESMT	89
MÉDICO (A) DO TRABALHO – SESMT	92
ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO.....	94
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM (A) NO TRABALHO - SESMT	96
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SESMT.....	98
BOMBEIRO CIVIL.....	100

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

SEÇÃO: SEGURANÇA E VIGILANCIA.....	102
AGENTE DE PORTARIA.....	102
SEÇÃO: TRANSPORTE.....	104
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	104
MOTORISTA.....	106
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA.....	108
SEÇÃO: RECEPÇÃO CENTRAL.....	110
COORDENADOR (A) DE ATENDIMENTO E RECEPÇÃO.....	110
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO.....	112
RECEPCIONISTA.....	114
SEÇÃO: SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA).....	116
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SAME.....	116
SEÇÃO: PATRIMÔNIO.....	118
COORDENADOR (A) DE PATRIMÔNIO.....	118
OFICIAL DE MANUTENÇÃO.....	120
AUXILIAR OPERACIONAL.....	122
SEÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	123
GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	123
ANALISTA DE SISTEMA – SÊNIOR.....	125
ANALISTA DE SISTEMAS.....	127
ASSITENTE DE TI.....	129
ESTAGIÁRIO DE TI.....	130
SEÇÃO: FATURAMENTO.....	132
COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO.....	132
FATURISTA.....	134
ASSISTENTE DE FATURAMENTO.....	136
SEÇÃO: DEPARTAMENTO PESSOAL - SES.....	138
ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL - SES.....	138
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	140
SEÇÃO: COREME, SEÇÃO DE ENSINO E PESQUISA E COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA.....	142
ANALISTA ADMINISTRATIVO – COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA (COREME).....	142
SEÇÃO: OUVIDORIA.....	144
OUVIDOR (A).....	144

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

SEÇÃO: PSICOLOGIA.....	146
COORDENADOR (A) DE EQUIPE MULTI	146
PSICÓLOGO (A).....	148
SEÇÃO: FONOAUDIOLOGIA	150
FONOAUDIÓLOGO (A) HOSPITALAR.....	150
SEÇÃO: SERVIÇO SOCIAL	152
ASSISTENTE SOCIAL.....	152
SEÇÃO: FISIOTERAPIA	154
COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA.....	154
FISIOTERAPEUTA	156
FISIOTERAPEUTA - UTI NEONATAL.....	158
SEÇÃO: MÉDICOS.....	160
COORDENADOR (A) MÉDICO - ALOJAMENTO E AMBULATORIO	160
COORDENADOR (A) MÉDICO – OBSTETRÍCIA E GINECOLOGIA	162
MÉDICO (A) OBSTETRA – AMB.VITIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL	164
MÉDICO (A) OBSTETRA – OBSTETRÍCIA.....	166
MÉDICO (A) OBSTETRA – PRONTO SOCORRO DA MULHER	168
MÉDICO (A) INTENSIVISTA	170
MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA	172
SEÇÃO: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)	174
ANALISTA DE CONTRATOS	174
SEÇÃO: IMAGINOLOGIA	176
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - IMAGINOLOGIA	176
SUPERVISOR (A) DE RADIOLOGIA.....	178
TÉCNICO (A) DE RADIOLOGIA.....	180
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - IMAGINOLOGIA.....	182
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	184
SEÇÃO: ENFERMAGEM.....	186
GERENTE ASSISTENCIAL	186
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CME	189
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO	192
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - OBSTETRÍCIA/ALCON.....	195
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO DA MULHER.....	198
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UNIDADE DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS (UCIN) .	201

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

COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UTI NEO NATAL.....	204
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UTI MATERNA.....	207
COORDENADOR (A) ENFERMAGEM - SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (SCIH)	210
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - RESIDENCIA EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA	213
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - IMAGINOLOGIA	216
TUTOR (A) - RESIDENCIA EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA	218
ENFERMEIRO (A) – CENTRO CIRÚRGICO	220
ENFERMEIRO (A) – PRONTO SOCORRO DA MULHER.....	223
ENFERMEIRO (A) - OBSTETRICIA/ALCON	226
ENFERMEIRO (A) - NVEH	230
ENFERMEIRO (A) - SCIH	232
ENFERMEIRO (A) - UCIN	234
ENFERMEIRO (A) – UTI NEONATAL	238
ENFERMEIRO (A) – CRIE	241
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - CRIE	243
ENFERMEIRO (A) PRECEPTOR (A) - RESIDENCIA EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA	245
ENFERMEIRO (A) – UTI MATERNA.....	247
ENFERMEIRO (A) – UI GINECOLOGIA/AMBULATORIO DE GINECOLOGIA E OBSTETRICA.....	251
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO OBSTETRICO.....	255
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - OBSTETRICIA/AMBULATORIO DE GINECO/OBSTETRICA/ U. I GINECOLOGIA.....	258
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO DA MULHER.....	261
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - UCIN	264
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – UTI NEO NATAL 1.....	267
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – UTI NEO NATAL 2.....	270
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - UTI MATERNA.....	273
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM (A) DO NÚCLEO HOSPITALAR EPIDEMIOLÓGICO - NHE	276
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENFERMAGEM	278
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - RESIDENCIA DE ENFERMAGEM/ OSTÉTRICA.....	280
AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ENFERMAGEM	281
TÉCNICO EM ENGENHARIA CLINICA.....	283
SEÇÃO: QUALIDADE	Erro! Indicador não definido.
SEÇÃO: QUALIDADE	285
GERENTE DE QUALIDADE	285

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

COORDENADOR (A) DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL.....	287
ANALISTA DE QUALIDADE	289
SEÇÃO: NUTRIÇÃO	293
LACTARISTA	293
NUTRICIONISTA	294
TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	295
COPEIRO (A)	296

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

INTRODUÇÃO

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

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

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

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

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

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.

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

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS**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 a missão, visão e valores da instituição. Objetiva a tomada de decisão e a execução de ações com base na medição e análise do desempenho, considerando as informações disponíveis e os riscos identificados.

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

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

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

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

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

9. Responsabilidade Socioambiental: Relação responsável, ética e transparente da organização, por meio da potencialização de impactos positivos

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

	<h1>MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMU</h1>	Código: DS.ERG.DP.001
		Emissão: 25/04/2024
		Revisão: 05/11/2024
		Versão: 3
		Página: 10 de 297

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 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	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 	

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

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo, preferível em áreas da Saúde; ▪ Pós-Graduação em Gestão Hospitalar; Informática Intermediária. 	<p>06 meses de experiência com gestão na área da saúde.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

- Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos da instituição;
- Domínio de Legislação Trabalhista, Contabilidade e Finanças.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Estabelecer diretrizes para orientar políticas com base nas metas estabelecidas no Contrato de Gestão; ▪ Gerir processos, visando garantir os padrões estabelecidos quanto a: qualidade, custos, prazos, viabilidade financeira, segurança no trabalho, patrimônio, meio ambiente, dentre outros; ▪ Garantir o cumprimento das metas e resultados esperados e compartilhá-las com o corpo gerencial do contrato, em linha com o planejamento estratégico do IGH; ▪ Garantir a inter-relação entre os diversos setores assistenciais, administrativos e de apoio, bem como das comissões internas que compõem o contrato; ▪ Desenvolver e manter relações institucionais necessárias aos <i>stakeholders</i> que envolvem o contrato; ▪ Cumprir e fazer cumprir toda a normatização administrativa 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo, em áreas voltadas para gestão e afins; ▪ Pós-Graduação em Gestão, preferível na área Hospitalar e/ou da Saúde; ▪ Informática Intermediária. 	06 meses de experiência com gestão na área da saúde.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	DIRETORIA
Cargo:	DIRETOR (A) TÉCNICO
OBJETIVOS DO CARGO	
Gerir os processos e fluxos assistenciais, com qualidade técnica, de modo a garantir a segurança dos pacientes e atendendo às metas quantitativas e qualitativas do contrato de gestão.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 deficiência 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; ▪ Cumprir o 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 intra e Inter profissional; ▪ 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; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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
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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

Ensino Superior completo em Medicina;

- Especialização médica em áreas ligadas ao perfil da unidade.
- Conselho profissional ativo;
- Preferível pós-graduação em Gestão ou Saúde Pública;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

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

ATITUDES

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	DIRETORIA
---------------	------------------

Cargo:	ASSESSOR (A) DE DIRETORIA
---------------	----------------------------------

OBJETIVOS DO CARGO

Analisar processos pelo Regimento Interno e pela legislação, preparando decisões e relatórios para apreciação superior, de documentos como ofício e comunicado interno. Assessorar a diretoria em questões jurídicas e administrativas. Oferecer apoio e orientação jurídica sempre que solicitado, a fim de impulsionar processos e procedimentos judiciais e administrativos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Fornecer suporte administrativo elevando a eficiência das devolutivas;
- Administrar a comunicação com clientes;
- Apoiar e participar administrativamente de julgamentos;
- Preparar petições de casos;
- Realizar pesquisas estatísticas/documentais, para a confecção de documentos como ofício, CI etc;
- Digitar e arquivar documentos e correspondência legais básicos;
- Monitorar prazos e organizar calendários, a fim de garantir as devolutivas conforme solicitação superior;
- Oferecer apoio e orientação jurídica sempre que solicitado, a fim de impulsionar processos e procedimentos judiciais e administrativos;
- Analisar processos pelo Regimento Interno e pela legislação, preparando decisões e relatórios para apreciação superior, de documentos como ofício e comunicado interno.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

- 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

		ATITUDES
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em direito; ▪ Informática Avançado. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas de assessoramento jurídico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	DIRETORIA GERAL	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Apoiar as diretorias da unidade na execução dos processos administrativos, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender ligações internas e externas; ▪ Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações aos gestores; ▪ Assessorar diretor técnico nas rotinas de trabalho, despachar documentos e colher assinaturas; ▪ Auxiliar em reuniões, marcando e cancelando compromissos; ▪ Elaborar documentos internos; ▪ Elaborar ofícios de solicitação de contratos; ▪ Elaborar solicitações de aditivos contratuais; ▪ Fazer protocolo de documentos; ▪ Manter atualizada escala de trabalho do setor; ▪ Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos; ▪ Preparar relatórios, formulários e planilhas; ▪ Receber e encaminhar documentos internos e externos. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursando Ensino Superior; ▪ Informática Intermediária; ▪ Pacote Office Avançado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na no cargo de Assistente Administrativo, preferível no contexto hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
Gestão de Processos Administrativos – Capacidade de executar serviços de apoio administrativo às áreas, observando e aplicando as regras e procedimentos estabelecidos. Controle de Documentações – Capacidade de controlar o fluxo e tramitação dos documentos referentes à área administrativa, baseando-se em normas e procedimentos vigentes.		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regimento interno da unidade; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	DIRETORIA OPERACIONAL
Cargo:	GERENTE OPERACIONAL
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Coordenar a operação da unidade, fazendo acompanhamento das atividades das áreas (Recepção, SAME, Lavanderia, Transporte, Higienização/Limpeza e Resíduos, Engenharia Clínica, Manutenção, Almoxarifado, Vigilância Patrimonial/Segurança) propondo correções quando necessárias, visando à obtenção dos resultados esperados no curto, médio e longo prazo.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerenciar Setor da Recepção (atendimento, marcação de agendas, movimentar Prontuários, etc.); ▪ Realizar inspeção diária em todas as unidades do hospital (UCIN, UTI Neonatal, UTI Pediátrica, UTI Materna, CME, Centro Cirúrgico, Enfermarias, etc.); ▪ Gerenciar Setor da Lavanderia (recolhimento e entrega de roupas, reparos e fabricação das roupas, etc.); ▪ Gerenciar setor do Serviço de Higienização e Limpeza do Hospital; ▪ Gerenciar setor do Serviço de condução de Paciente (transporte de paciente, carga e administrativo); ▪ Gerenciar Serviço de Agente de Portaria, Vigilância Patrimonial e monitoramento de câmeras da unidade; ▪ Gerenciar Setor do Serviço de Almoxarifado; ▪ Gerenciar Setor da Manutenção, Serviço de Engenharia Clínica e Contratos; ▪ Conhecimento em Sistema Integrado; ▪ Elaborar Relatórios de Manutenção, Planisa, etc; ▪ Elaborar Ofícios para a Direção; ▪ Elaborar Ofícios ou Notificações para os Prestadores Contratados; ▪ Elaborar Ofícios para Órgãos Fiscalizadores (AGR, VISA, SUVISA, etc.); ▪ Elaborar processos de solicitação de compras / serviços (Relatório Técnico junto a Engenharia Clínica, Nota Explicativa, orçamentos, acompanhamento do processo e prazo, recebimento dos materiais / fornecedores); ▪ Acompanhar Auditorias e Fiscalização; ▪ Atender ou verificação de problemas na Unidade do Vila Nova; ▪ Atender Emergência em todas as unidades do hospital (UCIN, UTI Neonatal, UTI Pediátrica, UTI Materna, CME, Centro Cirúrgico, Enfermarias, etc.); 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração, contábil ou Economia; ▪ Preferível pós-graduação ou MBA em Finanças ou Gestão Hospitalar; ▪ Informática intermediária. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência com gestão hospitalar. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Resiliência; ▪ Criatividade; ▪ Tomada de decisões; ▪ Visão ampla/estratégica.
---	--	---

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

Gestão de Qualidade - Estar orientado para atender o cliente, buscando sempre a melhoria contínua dos serviços, processos e atividades. Monitorar e avaliar desempenhos, desenvolvendo alternativas criativas e eficazes para solução de problemas e otimização de resultados.

Planejamento Orçamentário – Capacidade de elaborar planejamentos orçamentários da instituição e gerar informações de desempenho orçamentário, além de projetar resultados e produzir orientações e comentários para subsidiar tomadas de decisões.

Recursos Financeiros – Capacidade de prever, coordenar, executar, controlar e avaliar a aplicação de recursos financeiros do HSR. Realiza aplicações de recursos financeiros e análises de taxas de rentabilidade. Negocia aprovações de linhas de crédito e define recursos para capital de giro de curto, médio e longo prazo.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento de regimento interno da unidade
- Treinamento do Sistema Informatizado Lei
- Leitura integral do contrato.

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

Seção:	GERÊNCIA OPERACIONAL
Cargo:	COORDENADOR (A) OPERACIONAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar a gestão e planejamento da equipe de portarias, transporte e segurança, dando todo o apoio, de modo a estabelecer e acompanhar o desempenho e execução de atendimento aos clientes internos/externos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar atendimento in loco aos clientes, quando necessária intervenção da coordenação. ▪ Avaliar tecnicamente a correta utilização e disponibilidade dos recursos físicos, intelectuais e humanos para realização dos atendimentos. ▪ Coordenar os recebimentos das demandas, analisando e direcionando-as, de acordo com a complexidade, visando garantir a melhor solução; ▪ 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; ▪ 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; ▪ Coordenar os recebimentos das demandas, analisando e direcionando-as, de acordo com a complexidade, visando garantir a melhor solução. ▪ 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, motoristas e prestadores de serviços; ▪ Elaborar relatórios pertinentes às áreas de transporte, agente de portaria e vigilância terceirizada; ▪ Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas; ▪ Elaborar, acompanhar e revisar pops (procedimento operacional padrão) pertinentes ao seu setor. ▪ Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço; ▪ 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; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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.
- Identificar a necessidade de treinamento dos colaboradores, encaminhando para a área responsável.
- Encaminhar os veículos para manutenção e higienização;
- Realizar o abastecimento dos veículos administrativos;
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor;
- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo.
- 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;
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

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

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

- Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;

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

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

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: MANUTENÇÃO PREDIAL

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE MANUTENCAO

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar as áreas de projetos, manutenção de bens móveis e imóveis, manutenção do parque tecnológico e instalações prediais, hidráulicas, elétricas e de telefonia da unidade, assegurando o seu contínuo funcionamento e respeitando os padrões de qualidade exigidos, assim como os cronogramas, legislação e limites orçamentários.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Planejar, organizar, dirigir e prover soluções técnicas e administrativas de manutenção, garantindo a disponibilidade, confiabilidade e eficiência das instalações, e dos equipamentos;
- Gerir e planejar tarefas relacionadas à manutenção, obras e conservação de todas as dependências, assegurando o funcionamento predial;
- Gerenciar as atividades de manutenção obedecendo a projetos e normas técnicas, providenciando as estruturas necessárias e documentando através de relatórios técnicos gerenciais;
- Realizar ronda diária por toda a unidade (área interna e externa) fazendo o levantamento das possíveis necessidades de intervenções;
- Elaborar e validar cronogramas de manutenção preventiva, selecionando equipes e prestadores de serviços capacitados, obedecendo as especificações, normas técnicas e legais vigentes, emitindo relatórios e controlando índices de custos do processo;
- Zelar para que não haja nenhum acidente de trabalho, orientando quanto a utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Gerenciar contratos com empresas prestadoras de serviço;
- Realizar avaliações de desempenho;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
- Gestão administrativa dos projetos de reformas a fim de garantir o cumprimento de cronogramas, bem como identificar e priorizar as necessidades de obras e manutenção da unidade e de todo seu parque tecnológico;
- Elaborar / Apresentar processos para solicitação de investimentos junto a SES.
- Elaborar escalas mensais, escala de férias, frequências, e avaliar os colaboradores opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço, assim como também autorizá-las;
- Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente.
- Realizar avaliações de desempenho por competência;
- Elaborar e validar cronogramas de manutenção preventiva, selecionando equipes e prestadores de serviços capacitados, obedecendo as especificações, normas técnicas e legais vigentes, emitindo relatórios e controlando índices de custos do processo;
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor.
- Acompanhar os processos seletivos por meio estabelecimentos de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações;
- Realizar a gestão administrativa dos projetos de reformas a fim de garantir o cumprimento de cronograma, bem como identificar e priorizar as necessidades de obras e manutenção da unidade e de todo seu parque tecnológico;
- Providenciar descritivos para a aquisição de equipamentos e materiais;
- Identificar e implementar programas de treinamento sobre a utilização correta dos equipamentos e instalações prediais;
- Apoiar a Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

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 nas áreas de Engenharia e afins;
- Preferível Especialização Completa em Engenharia e Manutenção Hospitalar;
- Informática intermediária.

HABILIDADES

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

ATITUDES

- Liderança;
- Proatividade;
- Relacionamento interpessoal;
- Trabalho em equipe;
- Capacidade de negociação;
- Discrição.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	ENGENHEIRO CIVIL
OBJETIVOS DO CARGO	
Elaborar projetos, conforme normas vigentes, gerenciando, fiscalizando e acompanhando a execução das obras no HMI, garantindo a qualidade dos serviços a serem contratados.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar com gestão proativa e administração de toda equipe e prestadores de serviços; ▪ Gerir atividades de transição e serviços de assistência de acordo com melhores práticas de mercado de forma que atinja os objetivos do hospital incluindo iniciativas com prioridade para a melhoria contínua afim de fornecer os níveis de desempenho exigidos; ▪ Gerenciar e manter mecanismos de controle de atividade de trabalho e de coordenação para todas as operações das instalações em locais internos e externos do hospital; ▪ Estabelecer um sistema de trabalho seguro que protege a saúde e a segurança dos colaboradores e usuários; ▪ Garantir que apenas pessoas competentes e habilitadas para determinada atividade desenvolvam os serviços na unidade; ▪ Gestão operacional dos serviços de infraestrutura predial: manutenção civil, elétrica e rede, ar condicionado, sistemas de prevenção e combate a incêndio; ▪ Gerenciar planilhas e relatórios dos gastos do empreendimento; ▪ Realizar negociações com fornecedores, avaliar ART, emitir laudos e inspeção predial. ▪ Gerenciar contrato de empresas terceirizadas de serviços prestados; ▪ Desenvolvimento de projetos e layouts para ampliação e /ou adequação de acordo com o programa de necessidade de cada local atendendo as normas vigentes; ▪ Acompanhamento das manutenções e reformas realizadas no hospital; ▪ Identificar e levantar as áreas com necessidade de manutenções e correções; ▪ Elaborar projetos, detalhamentos e memorial descritivo das áreas que entrarão em manutenção, serviços previstos no cronograma e solicitações de emergência. ▪ Elaborar as ferramentas da qualidade, referentes ao setor de Engenharia Civil ▪ Elaborar Laudos Técnicos quando necessário; ▪ Participar em acompanhar os processos seletivos por meio estabelecimentos de requisitos pertinentes ao cargo, participação em entrevistas e avaliações; ▪ Em conjunto com a área de Compras efetuar o controle da cadeia de abastecimento para gerir disponibilidade, risco operacional e impacto nos serviços; ▪ Produzir e manter uma lista de contratantes subcontratados para prestar serviços; ▪ Presidir as reuniões Comissão de Obras de Reformas e Manutenção, que tem como objetivo a gestão e acompanhamento das obras e reformas executadas nas unidades; ▪ Atualizar o Cronograma de acordo com serviços executados, justificando e replanejando os serviços de acordo com as solicitações emergenciais para atender às notificações dos órgãos fiscalizadores; ▪ Acompanhar eventualmente a fiscalização da AGR nas unidades: fiscalização feita com base no Cronograma Anual enviado no início de cada ano vigente, ou em suas versões replanejadas, quando é o caso; ▪ Atualizar projetos de AS BUILT para aprovação e expedição de alvará de funcionamento junto a Vigilância Sanitária Municipal; ▪ Elaboração de relatório mensais para diretoria, com andamento físico do cronograma anual de manutenção predial; ▪ Elaboração do Cronograma Anual de Manutenção Preventiva e Corretiva Predial, com ART dos serviços; ▪ Controlar, atender e supervisionar a prestação de serviços de terceiros para Manutenção, garantindo a execução conforme desejada; 	

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

- Controlar estoque de material utilizado para manutenção, assim empregando bem o uso e quantidade necessária de materiais;
- Atender as demandas internas para facilitar o trabalho e bom uso dos ambientes;
- Apresentar e executar cronograma de reformas conforme solicitado para adequação e melhorias nos ambientes do hospital;
- RDC 50 e demais Portarias referentes aos EAS (Estabelecimentos Assistenciais de Saúde);
- Conhecimento de Arquitetura Hospitalar.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior completo em Engenharia civil;
- AutoCad;
- MS Project;
- Revit;
- Pacote Office Avançado.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Engenheiro (a) Civil, preferível em manutenção predial 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;
- Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de apoio administrativo, aos serviços de atendimento, almoxarifado e assessoria a chefia do serviço.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auxiliar na elaboração escala mensal e de férias dos funcionários; ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atendimento ao público por telefone e presencial; ▪ Elaboração e entrega de documentos; ▪ Alimentação de planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Realização de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias; ▪ Manter os arquivos do setor organizados; ▪ Garantir a organização do estoque do setor de manutenção; ▪ Enviar e receber correspondências; ▪ Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; ▪ Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema; ▪ Recebimento e conferência de material; ▪ Dar suporte e orientar a equipe quanto a execução das ordens de serviços; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Capacidade de auxiliar o setor: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público; <p>Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; ▪ Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência, no cargo de Assistente Administrativo, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento sobre regimento interno do Setor; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado (SPDATA); ▪ Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	OFICIAL DE MANUTENÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
Executar trabalhos de alvenaria, pintura e hidráulica, aplicar revestimentos, contrapisos e demais atividades relacionadas a função.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reformar ou reparar prédios e obras similares. ▪ Organizar e preparar o local de trabalho na obra; ▪ Construir fundações e estruturas concreto; ▪ Aplicar revestimentos e contrapisos. ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Manter cabelos penteados e presos, fazer uso do gorro nos locais necessários, de acordo com as normas da instituição; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; ▪ Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; ▪ Executar trabalhos de alvenaria, pintura e hidráulica; ▪ Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; ▪ Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; ▪ Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; ▪ Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada sem que haja coroamento, não permitindo que os sacos encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem estes pelo piso; ▪ Participar de capacitações inerentes ao cargo; ▪ Assentar revestimentos cerâmicos, de forma nivelada; ▪ Capacidade para trabalhar em altura; ▪ Tratar o público com respeito; ▪ Capacidade para ler projetos; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Manutenção: Capacidade de realizar serviços designados em todas as áreas de acordo com as classificações quanto à criticidade das mesmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais profissionais da manutenção; ▪ Colaborar com o bom andamento das atividades da manutenção; ▪ Obedecer às normas de segurança. <p>Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; 	

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.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Fundamental Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência no cargo de oficial de manutenção e ou pedreiro, pintor e ou encanador. 	<ul style="list-style-type: none"> Atenção/concentração; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Executar trabalhos de limpeza e conservação dos ambientes em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de manutenção. Ajuda profissionais nas manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétricas, hidráulicas, equipamentos de ar condicionado, de manutenção mecânica, e outras afins.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Manter cabelos penteados e presos, fazer uso do gorro nos locais necessários, de acordo com as normas da instituição; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; ▪ Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; ▪ Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; ▪ Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; ▪ Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; ▪ Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada não permitindo que os sacos encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem os mesmos pelo piso; ▪ Participar de capacitações inerentes ao cargo; ▪ Realizar atividades de higienização e conservação da rede fluvial e de efluentes; ▪ Realiza suporte as atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviço de manutenção; ▪ Ajudar os oficiais nas manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétricas, hidráulicas, equipamentos de ar condicionado, de manutenção mecânica, e outras afins; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Serviços Operacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais colaboradores; • Colaborar com o bom andamento das atividades; • Obedecer às normas de segurança. <p>Prontidão:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações. • Compreende e atende às solicitações de clientes internos; • Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; • Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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
--	--

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

- Preferível Ensino Fundamental.

HABILIDADES

- Preferível experiência na área de construção civil.

ATITUDES

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	ELETRICISTA
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atendimento as áreas, executando serviços de manutenção corretiva e preventiva em instalações elétricas, de forma a mantê-las em perfeita condição de funcionamento e segurança.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reparar e conservar instalações elétricas, identificando defeitos e testando os componentes elétricos verificando ligações mediante interpretação de leitura de diagramas e aparelhos; ▪ Ler e interpretar projetos elétricos; ▪ Substituir fios, cabos, peças gastas, peças carbonizadas ou peças danificadas em instalações defeituosas; ▪ Realizar a manutenção elétrica de máquinas e equipamentos, visando o perfeito funcionamento; ▪ Efetuar inspeção e manutenção da rede de iluminação (Interna e Externa), substituindo peças e componentes avariados; ▪ 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; ▪ Realizar a troca de peças em instalações defeituosas; ▪ Reparar circuitos elétricos de painéis de comando de máquinas; ▪ Instalar quadros de distribuição de circuitos; ▪ Realizar a montagem de sistemas elétricos a partir de documentos de projeto e de normas aplicáveis; ▪ Executar serviços de manutenção elétrica em equipamentos e predial, utilizando ferramentas manuais e de bancada; ▪ Balancear cargas do circuito de distribuição; ▪ Testar as instalações elétricas; ▪ Realizar ensaios elétricos nos equipamentos após conserto; ▪ Analisar históricos de manutenção; ▪ Verificar disponibilidade de material e ferramental; ▪ Organizar os equipamentos de trabalho; ▪ Zelar pela conservação das ferramentas de trabalho. ▪ Executar atividades descritas em cronograma da manutenção preventiva na parte elétrica de máquinas e equipamentos. ▪ Responsabilizar-se pela organização, guarda e limpeza das ferramentas. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Serviços de Eletricidade: Capacidade de executar serviços de eletricidade em equipamentos, máquinas e rede elétrica, a partir de documentos de projetos e de normas aplicáveis.</p> <p>Manutenção Preventiva e Corretiva em Instalações Elétricas: Capacidade de realizar manutenção em instalações elétricas de baixa e média complexidade.</p> <p>Conservação e Manutenção dos Equipamentos, Materiais e Ferramentas: Capacidade de realizar manutenção e limpeza nos equipamentos, materiais e ferramentas.</p>	

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

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

		ATITUDES
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo; ▪ Curso de Eletricista Industrial, com carga horária mínima de 160 horas; ▪ Curso NR10 – Segurança em instalações e serviços com eletricidade. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Eletricista. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe. ▪ Administração do tempo; ▪ Agilidade/raciocínio; ▪ Pro-atividade ▪ Controle emocional; ▪ Temperança ▪ Atenção ▪ Dinamismo e pronto atendimento;

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	ELETROTÉCNICO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atendimento as áreas, execução e manutenção de instalações elétricas e equipamentos eletroeletrônicos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ler e interpretar projetos elétricos; ▪ Orientar e executar serviços de manutenção em equipamentos elétricos e instalações elétricas de baixa e alta tensão; ▪ Responsabilizar-se pela execução de projetos; ▪ Executar e/ou conduzir a execução de instalações, manutenção, montagem, operação e reparos de equipamentos; ▪ Prestar assistência técnica e assessoria no desenvolvimento de projetos e nos trabalhos de vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e consultoria; ▪ Elaborar orçamento de materiais e equipamentos e instalações, dos projetos; ▪ Executar ensaios de tipo e de rotina, registrando observações relativas ao controle de qualidade dos materiais, componentes, peças e conjuntos; ▪ Realizar medições e testes; ▪ Compatibilizar os projetos em consonância com as exigências legais e regulamentares relacionadas à segurança contra incêndio, saúde e meio ambiente; ▪ Executar a manutenção de equipamentos hospitalares; ▪ Realizar ensaios e calibração de máquinas e equipamentos; ▪ Dimensionar circuitos elétricos; ▪ Elaborar plano de manutenções preventivas; 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência com manutenção de gerador de energia (GMG), compressores para geração de ar comprimido medicinal, bomba de vácuo, sistemas de climatização, sistema de combate a incêndio. Conhecimento em comandos elétricos, conhecimentos das normas de segurança para aplicação de serviços elétricos. ▪ 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 alta complexidade. ▪ Conservação e Manutenção dos Equipamentos, Materiais e Ferramentas: Capacidade de realizar manutenção e limpeza nos equipamentos, materiais e ferramentas. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ul style="list-style-type: none"> 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 19. Administração do tempo; 20. Agilidade/raciocínio; 21. Atenção; 22. Comunicação; 23. Controle emocional; 	

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

- 24. Dinamismo e pronto atendimento;**
- 25. Espírito de equipe;**
- 26. Iniciativa;**
- 27. Temperança**

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio completo; ▪ Curso técnico em Eletrotécnica com cadastro profissional; ▪ Curso NR10 – Segurança em instalações e serviços com eletricidade. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico em Eletrotécnico. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe. ▪ Pró-atividade; ▪ Senso de urgência.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	MANUTENÇÃO PREDIAL
Cargo:	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Executar trabalhos de limpeza e conservação dos ambientes em geral, utilizando os materiais e instrumentos adequados, de acordo com as rotinas previamente definidas. Realiza atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanha prestadores de serviço de manutenção. Ajuda profissionais nas manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétricas, hidráulicas, equipamentos de ar condicionado, de manutenção mecânica, e outras afins.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresentar-se com uniforme completo, limpo, passado e portando a identificação do funcionário; ▪ Manter cabelos penteados e presos, fazer uso do gorro nos locais necessários, de acordo com as normas da instituição; ▪ Não utilizar adornos durante as atividades laborais; ▪ Manter asseio corporal; ▪ Utilizar os EPI adequados a cada procedimento realizado; ▪ Realizar as limpezas dos ambientes onde foram ou estão sendo realizadas as manutenções, e da área da manutenção; ▪ Zelar dos equipamentos e materiais de serviço durante e após sua utilização, limpeza ou desinfecção, de acordo com a necessidade e guardar em local designado após a utilização; ▪ Notificar mau funcionamento ou extravios de equipamentos e materiais ao líder e ou supervisor; ▪ Notificar danos imobiliários, acessórios, instalações e revestimentos que necessitem de reparo ou substituição ao líder e ou supervisor; ▪ Transportar os resíduos recolhidos em carros próprios, mantendo a tampa fechada não permitindo que os sacos encostem ao corpo do profissional e nunca arrastarem os mesmos pelo piso; ▪ Participar de capacitações inerentes ao cargo; ▪ Realizar atividades de higienização e conservação da rede fluvial e de efluentes; ▪ Realiza suporte as atividades de pintura, alvenaria, locomoção de móveis e acompanhar prestadores de serviço de manutenção; ▪ Ajudar os oficiais nas manutenções preventivas e corretivas nas áreas elétricas, hidráulicas, equipamentos de ar condicionado, de manutenção mecânica, e outras afins; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Serviços Operacionais:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Estar disposto a realizar todos os serviços atribuídos, e se oferecer voluntariamente para ajudar os demais colaboradores; ▪ Colaborar com o bom andamento das atividades; ▪ Obedecer às normas de segurança. <p>Prontidão:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações. ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

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

		ATITUDES
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Completo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de construção civil. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO

Seção:	NÚCLEO INTERNO DE REGULAÇÃO – NIR
Cargo:	COORDENADOR (A) DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar serviços do setor de regulação interna dos pacientes do hospital e gestão de leitos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo;▪ Acompanhar e pontualmente executar a regulação interna e externa dos pacientes (Spdata e SMS);▪ Supervisionar a realização do trabalho de escriturário e eventualmente atender clientes internos e externos por telefone e presencial;▪ Acompanhar a equipe nos serviços de digitação, conferência, arquivamento, formatação e protocolo de documentos;▪ Operar equipamentos e preencher formulários;▪ Coletar dados referente aos pacientes;▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores;▪ Ler o relatório de ocorrências;▪ Acompanhar o giro de leitos dos pacientes em cooperação com a enfermagem;▪ Supervisionar documentação para saídas externas dos pacientes;▪ Realizar reuniões com equipe quantos as atividades do setor;▪ Elaborar escala de ponto e férias;▪ Acompanhar os registros de ponto;▪ Acompanhar e-mail enviados para o NIR;▪ Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar e diretoria;▪ Participar de treinamentos;▪ Atualizar as descrições do setor alinhadas com as competências institucionais;▪ Dar suporte ao processo de seleção de novos colaboradores pro setor;▪ Apoiar a reavaliação dos casos de reinternação dos pacientes identificando os motivos que levaram a desospitalização dos usuários, a fim de retroalimentar as equipes em relação ao seguimento ou mesmo para a revisão dos protocolos.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none">1. Trabalho em Equipe2. Cultura de Inovação3. Orientação por Processos4. Melhoria Contínua5. Foco no Paciente6. Foco em Segurança7. Otimização de recursos8. Visão Sistêmica9. Responsabilidade Socioambiental10. Liderança11. Desenvolvimento de Pessoas	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

		ATITUDES
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde; ▪ Informática intermediária. 	HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em cargos de gestão e experiência no NIR. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO
Gestão em saúde:

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

Seção:	NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA - NIR	
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO - NIR	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atividades administrativas e assessoria ao superior imediato do serviço relativos ao setor de regulação.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo; ▪ Executar a regulação interna e externa dos pacientes (MV e Complexo Regulador Estadual); ▪ Realizar trabalho de escriturário e atender clientes internos e externos por telefone e presencial; ▪ Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos; ▪ Não se ausentar do setor sem comunicar ao superior imediato; ▪ Operar equipamentos e preencher formulários; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Manter os arquivos do setor organizados; ▪ Enviar e receber e-mails; ▪ 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; ▪ Identificar leitos dos pacientes em cooperação com a enfermagem no ato da internação; ▪ Realizar mapa de leito; ▪ Organizar documentações 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; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Compreender e atender às solicitações de clientes internos e externos; ▪ Orientações gerais a toda equipe do hospital acerca da regulação do paciente; ▪ Responsável por auxiliar a equipe administrativa diante de intercorrências inerentes ao setor; ▪ Controle do estoque administrativo do almoxarifado para dentro do setor NIR; ▪ Responsável por solicitar reparos estruturais e acompanhar a resolução. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando a partir do 5º período; ▪ Informática intermediária. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas do NIR, preferível no cargo de Analista Administrativo. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Habilidades Administrativas: Capacidade de auxiliar no que se refere a área administrativa;

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

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

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

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;

- Executar suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Perceber e manter a atenção focada em suas atividades, buscando não distrair-se ou desviar sua atenção das tarefas em execução;
- Manter sigilo das informações.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Treinamento em sistema informatizados (SPDATA E SMS)
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA - NIR	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - NIR	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atividades administrativas ao setor de regulação.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo; ▪ Executar a regulação interna e externa dos pacientes (MV e CRE); ▪ Realizar trabalho de escriturário e atender clientes internos e externos por telefone e presencial; ▪ Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos; ▪ Não se ausentar do setor sem comunicar ao superior imediato; ▪ Operar equipamentos e preencher formulários; ▪ Alimentar planilhas e gráficos; ▪ Manter os arquivos do setor organizados; ▪ Enviar e receber e-mails; ▪ 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 AIH; ▪ Identificar leitos dos pacientes em cooperação com a enfermagem no ato da internação; ▪ Realizar mapa de leito; ▪ Organizar documentações de regulação para saídas externas dos pacientes; ▪ Atender pacientes para regulação de consultas ambulatoriais; ▪ Atender pacientes de cirurgia eletiva; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Compreender e atender às solicitações de clientes internos e externos; ▪ Orientações gerais a toda equipe do hospital acerca da regulação do paciente; ▪ Proceder à reserva de leito para os pacientes com procedimentos eletivos, de acordo com a solicitação e comunicação prévia das equipes responsáveis. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<p>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</p>		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas do NIR, preferível no cargo de Analista Administrativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Habilidades Administrativas: Capacidade de auxiliar no que se refere a área administrativa;

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

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

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

Capacidade de Trabalhar com Atenção: Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade;

- Executar suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa;
- Perceber e manter a atenção focada em suas atividades, buscando não distrair-se ou desviar sua atenção das tarefas em execução;
- Manter sigilo das informações.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA - NIR
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - NIR
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	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cumprir o exercício legal da profissão observando o Código de Ética da Enfermagem, o Decreto nº 94.406, de 08 de junho de 1987, que regulamenta a lei nº 7489 e dispõe sobre o exercício da enfermagem, e demais legislações que normatizam a profissão, respeitar o Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, pertinente ao cargo ocupado; ▪ Realizar a gestão em tempo real dos leitos livres, autorizar as novas admissões, as trocas e os bloqueios necessários, conforme demanda e disponibilidade; ▪ Acompanhar diariamente o censo hospitalar e ajustar o paciente na grade de leitos, promovendo o uso mais eficiente dos leitos disponíveis; ▪ Ser responsável pela priorização das transferências dos pacientes, conforme solicitação e perfil do leito, após a avaliação médica e em comum acordo com a equipes médicas que estão prestando assistência ao paciente; ▪ Ser responsável pela cessão de leitos em prioridade para pacientes provenientes das RPA, UTIs, e PS, de acordo com a solicitação e comunicação prévia as equipes responsáveis pela assistência ao paciente, de acordo com giro de leito; ▪ Ter ciência da admissão no PS dos pacientes aceitos, via Sistemas de Regulação e demanda espontânea, de acordo com a disponibilidade de leitos; ▪ Redistribuir os leitos institucionais, no caso de superlotação, conforme Plano de Contingenciamento de Leitos do Hospital; ▪ Monitorar a admissão de pacientes de alta complexidade, conforme pactuação da Instituição, verificando a taxa de permanência do paciente na unidade; ▪ Atender clientes, usuários e fornecedores em suas necessidades; ▪ Elaborar pareceres relacionados à sua área de atuação; ▪ Preencher documentos, preparar relatórios, formulários e planilhas; ▪ Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão; ▪ Cumprir rigorosamente seu horário de trabalho; ▪ Conhecer e cumprir os protocolos assistenciais, normas/rotinas e POP's, fluxogramas, formulários correlatos ao seu cargo na Instituição; ▪ Auxiliar no desenvolvimento e elaboração de documentos inerentes ao setor NIR; ▪ Participar e colaborar para o alcance de metas e objetivos do "Plano de Ação Anual" da Unidade e atender às solicitações das chefias superiores; ▪ Manter o respeito às normas e aos princípios éticos da instituição bem como da profissão, inclusive nas redes sociais; ▪ Cumprir as demais atribuições da categoria elencadas a profissão de enfermagem, na atuação da gestão de leitos; ▪ 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; ▪ Realizar interface entre a regulação e equipe médica da unidade para determinar conjuntamente os usuários elegíveis para a ocupação de leitos externos; ▪ Realizar busca ativa de leitos disponíveis por meio da visita em loco, e no sistema informatizado; 	

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

- Realizar outras atribuições afins.

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

- Ensino Superior completo em Enfermagem;
- Registro Ativo no Conselho Regional de Enfermagem;
- Informática intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), preferível em núcleo de regulação.

ATITUDES

- Organização;
- 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

Seção:	NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA - NIR	
Cargo:	MÉDICO (A)	
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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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		
<p>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</p>		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Medicina; ▪ Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina; ▪ Informática intermediária. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em núcleo de regulação. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia;

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

	MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMU	Código: DS.ERG.DP.001
		Emissão: 25/04/2024
		Revisão: 05/11/2024
		Versão: 3
		Página: 50 de 297

		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regimento interno do setor; ▪ Treinamento em sistema informatizados (MV e CRE) ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

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

SEÇÃO: GESTÃO DE SUPRIMENTOS

Seção:	SUPRIMENTOS
Cargo:	COORDENADOR (A) DE SUPRIMENTOS
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar as atividades do Almoxarifado, respondendo pelo estoque e pelos funcionários dessa área, visando garantir resultados esperados sob sua responsabilidade.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Orientar e controlar os serviços de almoxarifado, recebendo, estocando e distribuindo os diversos materiais; ▪ Controlar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; ▪ Dispor diariamente dos registros atualizados para obter informações exatas sobre a situação real do almoxarifado. ▪ Conferir o estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando necessidades futuras; ▪ Fazer os registros dos materiais sob guarda, registrando os dados no Sistema de Gestão de Estoque, facilitando consultas imediatas; ▪ Organizar o armazenamento de produtos e materiais, fazendo identificação e disposição adequadas, visando uma estocagem racional; ▪ Zelar pela conservação do material estocado em condições adequadas evitando deterioramento e perda; ▪ Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço; ▪ Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, Procedimentos padrão, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente; ▪ Elaborar e encaminhar relatórios de consumo mensal de materiais ao setor de Custos e Diretoria Operacional; ▪ Realizar inventários cíclicos de grupo de materiais de maior movimentação; ▪ Realizar inventários e balanços do almoxarifado e controlar o trabalho do pessoal do almoxarifado; ▪ Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		ATITUDES
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo; ▪ Preferível especialização na área hospitalar e/ou da saúde; ▪ Informática intermediária. 	HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em coordenação de Almoarifado e afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Foco em resultado e indicadores; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ALMOXARIFADO	
Cargo:	AUXILIAR OPERACIONAL	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atividades de apoio administrativo e operacional ao setor.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte operacional; ▪ Atender ao público por telefone e presencialmente; ▪ Realizar o recebimento e conferência das mercadorias recebidas via fornecedor, empréstimos ou doações; ▪ Realizar, Organizar e armazenar as mercadorias recebidas; ▪ Manter a organização e limpeza do Setor; ▪ Acompanhar registros das requisições realizadas via sistema; ▪ Realizar a separação de mercadorias requisitadas pelos setores; ▪ Realizar a reposição das mercadorias quando os locais destinados a separação estiverem com estoque baixo; ▪ Emitir via sistema as requisições registradas por usuários dos setores; ▪ Realizar a contagem de mercadorias nos inventários; ▪ Consolidar as requisições dos registros no sistema; ▪ Realizar atividades via sistema com a finalidade de manter a acuracidade das informações físico e sistema; ▪ Realizar entrega de mercadorias, quando necessário e ou solicitado pela chefia imediata. 		
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
Capacidade de Trabalhar com Atenção:		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar a organização do setor na separação de mercadorias; ▪ Sugerir melhorias no fluxo do setor e layout. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência no cargo de auxiliar operacional. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

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

SEÇÃO: FARMÁCIA CENTRAL

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Avaliar as cobranças de materiais e medicamentos para esclarecimentos à auditoria de contas e faturamento.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Farmácia; ▪ Possuir inscrição CRF ativa; ▪ Preferível especialização Farmácia Hospitalar; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão de farmácia hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

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

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	FARMÁCIA	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - FARMÁCIA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atendimento direto ao cliente interno e externo, visando cumprir as metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ Manter os arquivos do setor organizados; ▪ Enviar e receber correspondências; ▪ Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; ▪ Recebimento de notas fiscais e encaminhá-las a chefia imediata; ▪ Auxiliar na organização das prateleiras; ▪ Realizar Identificação dos Materiais; ▪ Organização de arquivos e documentos; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público; ▪ Compreender e atender às solicitações de clientes internos e externos. 		
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Habilidades Administrativas: Capacidade de auxiliar 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.</p>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática básica; ▪ Pacote Office. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência administrativa em farmácia, preferível na área de hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe. ▪ Organização.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento sobre regimento interno do Setor; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

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

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	FARMACÊUTICO
OBJETIVOS DO CARGO	
Supervisionar as atividades relacionadas à assistência farmacêutica, respondendo pelo estoque e pelos funcionários dessa área, visando obter resultados esperados sob sua responsabilidade.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>Supervisionar a dispensação e entrega dos materiais e medicamentos para pacientes em turnos, através das prescrições médica e de enfermagem;</p> <p>Supervisionar a dispensação dos materiais e medicamentos para procedimentos médicos, de enfermagem e carro de urgência, através de solicitações dos setores;</p> <p>Supervisionar a dispensação dos medicamentos, de acordo com a prescrição, quando solicitado pela enfermagem;</p> <p>Supervisionar a conferência da devolução de materiais e medicamentos para a retirada da conta do paciente e devolução dos setores ao estoque;</p> <p>Realizar o acompanhamento dos pacientes em suporte nutricional parenteral;</p> <p>Supervisionar recebimento e conferência dos produtos para reposição do estoque;</p> <p>Controlar validade dos produtos em estoque;</p> <p>Controlar temperatura e umidade do ambiente e da geladeira;</p> <p>Emitir informações técnicas sobre medicamentos;</p> <p>Análise diária das prescrições médicas;</p> <p>Acompanhamento das ocorrências e notificações da farmacovigilância;</p> <p>Acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes internados;</p> <p>Acompanhar e participar das visitas multiprofissionais nos setores de internação;</p> <p>Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;</p> <p>Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;</p> <p>Controle de medicamentos sujeitos a controle especial;</p> <p>Controle de antimicrobianos junto a CCIH;</p> <p>Elaborar e participar do programa de educação continuada;</p> <p>Participar das comissões hospitalares exigidas legalmente;</p> <p>Participar de todo ciclo da assistência farmacêutica;</p> <p>Participar da elaboração de POPs das atividades inerentes ao setor;</p> <p>Gestão de estoque.</p>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<p>Trabalho em Equipe</p> <p>Cultura de Inovação</p> <p>Orientação por Processos</p> <p>Melhoria Contínua</p> <p>Foco no Paciente</p> <p>Foco em Segurança</p> <p>Otimização de recursos</p> <p>Visão Sistêmica</p> <p>Responsabilidade Socioambiental</p> <p>Liderança</p> <p>Desenvolvimento de Pessoas</p>	

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<p>Ensino Superior em Farmácia; Possuir inscrição CRF ativa; Preferível especialização em Farmácia Clínica ou Farmácia Hospitalar; Informática Básica; Pacote office.</p>	<p>06 meses de experiência no cargo de Farmacêutico (a) em contexto hospitalar.</p>	<p>Liderança; Atenção/concentração; Disciplina; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe; Dinamismo; Organização; Visão processual e sistêmica.</p>

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	FARMÁCIA
Cargo:	AUXILIAR DE FARMÁCIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Conferir e realizar o armazenamento, distribuição e liberação dos materiais hospitalares no estoque, zelando pelo bom desempenho do setor e pela segurança do paciente.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Armazenar os materiais hospitalares no estoque de acordo com o método PEPS, visando facilitar a identificação e movimentação dos itens armazenados; ▪ Manter controle da movimentação diária do estoque; ▪ Atender as solicitações dos setores; ▪ Dispensar e entregar os materiais e medicamentos mediante prescrição médica e de enfermagem; ▪ Controlar a qualidade e quantidade dos produtos armazenados; ▪ Dispensar saneantes; ▪ Realizar registro de temperatura e umidade do ambiente e geladeiras; ▪ Realizar dispensação e devolução de materiais e medicamentos dos pacientes; ▪ Manter a organização e limpeza do Setor; ▪ Dispensar OPME mediante a autorização; ▪ Garantir a efetiva entrega dos produtos solicitados. ▪ Acompanhar as solicitações e dispensação dos antimicrobianos e do Kit para os pacientes, arquivando os documentos; ▪ Sinalizar os produtos em falta no hospital; ▪ Controlar validade dos produtos em estoque; ▪ Providenciar, de imediato, na CAF ou em algum satélite todos os produtos em falta no setor de modo a não interromper o tratamento do paciente; ▪ Realizar a conferência e digitação da devolução dos materiais e medicamentos não consumidos durante os procedimentos; ▪ Acompanhar a solicitação de kits de administração de medicamentos injetáveis, de modo a manter um estoque suficiente para a demanda; ▪ Fracionar e identificar as medicações; ▪ Conferir os produtos recebidos; ▪ Controlar o estoque dos produtos; ▪ Realizar contagem periódica dos materiais em estoque; ▪ Realizar inventário físico do estoque; ▪ Verificar a disposição dos materiais no estoque; ▪ Verificar a validade dos produtos; ▪ Conferir notas fiscais e faturas. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática básica. 	HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em farmácia hospitalar. 	ATITUDES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Organização; ▪ Visão processual e sistêmica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGÊNCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO E AGÊNCIA TRANSFUSIONAL
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	
<ul style="list-style-type: none">▪ 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 problemas pré-analíticos;▪ 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.▪ Acompanhar o estoque de insumos necessários para realização de exames laborais;▪ Acompanhar todos os processos de análise dentro do setor técnico, liberação do controle de qualidade interno e adequação dos mesmos;▪ Monitorar o controle de qualidade externo realizado dentro do setor;▪ Controlar e acompanhar as manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de automação interna;▪ Solicitação e controle dos suprimentos utilizados no setor;▪ Realização de treinamentos, capacitação e educação continuada da equipe técnica, visando o aprendizado contínuo da equipe laboratorial;▪ Elaboração de ferramentas de análise e acompanhamento do controle de qualidade interna e externo de qualidade;▪ Liberação de notas fiscais e busca de empresas qualificadas para apoio dos exames que não são realizados na unidade;▪ Analisar os relatórios de produção interna e externa, bem como o tempo de liberação de cada analito;	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Conferencia das faturas, visando a evidências dos valores negociados;
 - Prestar esclarecimento a toda equipe médica local, quando solicitado;
 - 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;
 - Acompanhar o trabalho desempenhado pelos profissionais da coleta;
 - Apoiar o setor técnico quando necessário;
 - Remanejar a equipe de acordo com a necessidade do setor;
 - Atestar as notas fiscais e relatórios do contrato com o laboratório de apoio.
 - Elaborar escalas de serviços, programação de férias e controlar banco de horas;
 - Atestar as notas fiscais dos contratos do laboratório, disponibilizar relatório de prestação de serviço;
 - Disponibilizar para Farmácia e Núcleo de Vigilância Epidemiológica os relatórios científicos solicitados;
 - Realizar a programação de compra mensal dos insumos laboratoriais;
 - Apresentar a produção mensal de exames de acordo com cada clínica;
 - Controlar a produção de cada analito, bem como o tempo o seu tempo de liberação;
 - Controlar a quantidade de insumos utilizados no mês
- Participar do processo de seleção de novos colaboradores, juntamente com o Analista de Recursos Humanos.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Atendimento ao Público - Capacidade para atender ao cliente interno e externo, mantendo comunicação clara, cordial e ágil de forma a suprir suas expectativas e monitorar sua satisfação. Treinar a equipe, ajudando a qualificar os profissionais para um bom atendimento ao público; Saber administrar um conflito e atender uma reclamação.

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

Apura as necessidades do cliente;

Compreende e atende às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena;

Está sempre disponível e pronto para o trabalho;

Age rapidamente frente a várias situações concomitantes ou não, sem prejuízo da qualidade de resposta.

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

Planeja suas atividades;

Administra o tempo de forma adequada, reduzindo ou eliminando atrasos na execução das atividades sob sua responsabilidade;

Observar a organização dos materiais, equipamentos e ferramentas de trabalho.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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

Emite laudos, pareceres e relatórios;

Controla descarte de produtos e materiais;

Participa em ações de proteção ao meio ambiente e de trabalhadores do laboratório.

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

Segue procedimentos e protocolos em caso de acidente;

Submete-se a exames de saúde periódicos;

Acondiciona material para descarte verificando a validade dos reagentes;

Previne-se contra efeitos adversos dos produtos e de material perfurocortante.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Biomedicina; ▪ CRBM Ativo; ▪ Preferível especialização em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em coordenação de laboratório hospitalar. ▪ 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Asseio.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL

OBJETIVOS DO CARGO

Apoiar o gestor imediato na execução dos processos administrativos, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Atender ligações internas e externas;
- Atender ao público interno e externo, prestando informações, anotando recados, para obter ou fornecer informações aos gestores;
- Assessorar o líder imediato nas rotinas de trabalho, despachar documentos e colher assinaturas;
- Auxiliar em reuniões, marcando e cancelando compromissos;
- Elaborar documentos internos;
- Elaborar ofício e C.I.;
- Elaborar solicitações de aditivos contratuais;
- Fazer protocolo de documentos;
- Manter atualizada escala de trabalho do setor;
- Executar o tratamento de ponto dos colaboradores do setor, com orientação do gestor;
- Confeccionar o aviso de férias dos colaboradores do setor;
- Confeccionar as AFs dos colaboradores do setor;
- Manusear e manter organizado e/ou atualizar arquivos;
- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Receber e encaminhar documentos internos e externos;
- Prestar apoio administrativo a coordenação sempre que necessário, de acordo com as atividades inerentes a função.

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

		ATITUDES
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursando Ensino Superior a partir do 5º período; ▪ Informática Intermediária; ▪ Pacote Office Avançado. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Assistente/Analista Administrativo, preferível no contexto hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Liderança; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atendimento direto ao cliente interno e externo, visando cumprir as metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ Entregar resultados de exames; ▪ Manter os arquivos do setor organizados; ▪ Enviar e receber correspondências; ▪ Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata; ▪ Recebimento de notas fiscais e encaminhá-las a chefia imediata; ▪ Auxiliar na organização das prateleiras; ▪ Realizar Identificação dos Materiais; • Emitir, conferir e encaminhar pedidos de exames aos setores; • Cadastrar pedidos médicos e digitar os resultados; ▪ Fazer a busca ativa dos resultados liberados pelo laboratório de apoio; ▪ Encaminhar para a CCIH a lista de pacientes com a realização de culturas; ▪ Cadastrar exames nos laboratórios de apoio, quando solicitado. ▪ Imprimir e protocolar laudos; ▪ Organização de arquivos e documentos; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público; ▪ Compreender e atende às solicitações de clientes internos e externos; ▪ Fazer a busca ativa do TLRs nas clínicas, cadastrar no sistema, digitar e encaminhar para a liberação do profissional biomédico; ▪ Arquivar os pedidos médicos e listagem de exames enviadas para o laboratório apoio. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
Habilidades Administrativas: Capacidade de auxiliar 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.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio Completo;▪ Informática básica.	HABILIDADES <ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência no cargo de assistente administrativo, preferível na área de laboratorial.	ATITUDES <ul style="list-style-type: none">▪ Tomada de decisões;▪ Atenção/concentração;▪ Relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe.▪ Organização.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	BIOMÉDICO (A) - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
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	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar exames hematológicos, imunológicos, microbiológicos e outros, empregando aparelhos e reagentes apropriados; ▪ Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico; ▪ Verificar sistematicamente os aparelhos a serem utilizados nas análises, ajustando-os e calibrando-os, quando necessário, a fim de garantir seu perfeito funcionamento e a qualidade dos resultados; ▪ Controlar a qualidade dos produtos e reagentes utilizados, bem como dos resultados das análises; ▪ Efetuar os registros necessários para controle dos exames realizados; ▪ Zelar pela manutenção e calibração de equipamentos; ▪ Fazer o controle de qualidade interno e externo; ▪ Realizar liberação eletrônica de resultados; ▪ Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação; ▪ Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; ▪ Realizar/ dar suporte coleta arterial e/ou venosa, quando necessário; ▪ 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; ▪ Zelar pelo consumo dos reagentes, a fim de evitar desperdícios; ▪ Prestar esclarecimento de exames, quando solicitados; ▪ Auxiliar nas rondas hospitalares para garantir agilidade nas coletas; ▪ Auxiliar/ orientar os profissionais da recepção na realização dos cadastros de exames. ▪ Realizar lavagem e limpeza dos equipamentos. ▪ Registrar e relatar valores críticos; ▪ Realizar coleta sempre que necessário; ▪ Solicitar e registrar nova coleta, quando necessário; ▪ Solicitar material ao setor competente; ▪ Transmitir informações técnicas sobre resultados liberados. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior completo em Biomedicina;
- CRBM Ativo;
- Preferível pós-graduação em Hematologia Laboratorial e afins.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de biomédico (a) em laboratório de análises clínicas.

ATITUDES

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	BIOMÉDICO (A) - AGENCIA TRANSFUSIONAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Execução do ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia visando a segurança do paciente.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar hemovigilância; ▪ Zelar pela identificação e notificação de reações transfusionais, bem como o estabelecimento de prioridades para a melhoria do setor; ▪ Prestar orientações e assistência à equipe; ▪ Realiza coleta de sangue dos receptores; ▪ Realizar testes pré-transfusionais; ▪ Execução do processo de instalação transfusional em beira leito; ▪ Realizar administração de hemocomponentes; ▪ Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato; ▪ Realizar testes de controle de qualidade interno e externo de reagentes; ▪ Fazer registros inerentes aos processos de qualidade; ▪ Cumprir rotinas do setor conforme determina a legislação vigente e biossegurança; ▪ Quando necessário realizar arquivamento de documentos. ▪ Realizar a captação de doadores de sangue; ▪ Zelar pelo armazenamento dos hemocomponentes conforme as normas do setor; ▪ Monitorar a temperatura das câmaras de conservação, freezer e temperatura ambiente; ▪ Participar de reunião do Comitê Transfusional; ▪ Elaborar POP' s e treinamentos específicos dos documentos elaborados; ▪ Validação de reagentes. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Garante a Qualidade dos Serviços – Capacidade de realizar serviços a partir de exames e solicitações requeridas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Controla descarte de produtos e materiais; ▪ Participa em ações de proteção ao meio ambiente e de trabalhadores do setor; <p>Trabalha com Segurança – Capacidade de trabalhar usando equipamento de proteção individual (EPI).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Segue procedimentos e protocolos em caso de acidente; ▪ Submete-se a exames de saúde periódicos; ▪ Acondiciona material para descarte verificando a validade dos reagentes; ▪ Previne-se contra efeitos adversos dos produtos e de material perfuro cortante. <p>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.</p>	

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

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Biomedicina; ▪ CRBM Ativo; ▪ Informática Básica. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como biomédico em hemoterapia, preferível na área hospitalar. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de Organização; ▪ Prontidão; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGÊNCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO - LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
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	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Identificar, registrar e conferir o recebimento de amostras no laboratório, preparando-as e guardando-as segundo critérios recomendados; ▪ Verificar, coletar e identificar as amostras biológicas dos pacientes segundo procedimentos definidos conduzindo o material coletado para o laboratório; ▪ Efetuar análises físicas, químicas e biológicas das amostras recebidas, sob a supervisão de um profissional de nível superior e capacitado para a função; ▪ Descartar amostras biológicas e químicas do laboratório atendendo as normas de biossegurança e de orientação da gerência de risco do laboratório e do hospital, respectivamente; ▪ Utilizar os EPIs de segurança ao manusear amostras biológicas ou produtos químicos perigosos, cumprindo as orientações de biossegurança e legislação pertinentes do laboratório; ▪ Seguir as orientações do profissional de nível superior designado no setor de trabalho para a realização das tarefas; ▪ Cumprir com as determinações do Sistema da Qualidade; ▪ 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; ▪ Realizar cadastro de pacientes e exames no sistema do laboratório. ▪ 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. ▪ Analisar o pedido de exame e confirma a identificação do paciente; ▪ Efetuar assepsia na região de coleta; ▪ Puncionar cavidades e veias, em conformidade com a legislação, restringindo para outros profissionais as coletas especiais, como líquido e outras especificadas em legislação própria; ▪ Preparar reagente e soluções para exames realizados no laboratório; ▪ Realizar análise macroscópica, sob supervisão de um profissional de nível superior; ▪ Fazer aliquotação de amostras utilizadas nas análises laboratoriais; ▪ Colaborar no setor de microbiologia nas técnicas de isolamento e cultura de micro-organismos, sempre com a supervisão e orientação de um profissional de nível superior do setor; ▪ Acondicionar material de coleta e material biológico para descarte verificando a validade dos reagentes, atendendo as normas de biossegurança e da legislação de laboratório; ▪ Acondicionar amostra para transporte; ▪ Confrontar e conferir material biológico com o pedido; ▪ Conferir as condições do material biológico. ▪ Coletar informações do paciente e registra no sistema de laboratório ou em formulário próprio; ▪ Realizar entrega de resultados de exames; ▪ Apoiar no setor de lavagem e esterilização de materiais. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 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

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. laboratório.

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Análises Clínicas com registro da classe ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de técnico (a) de laboratório, com ênfase em coleta laboratorial hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Asseio.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL
Cargo:	TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO - AGENCIA TRANSFUSIONAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Auxiliar no ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia, visando a segurança do paciente.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar coleta de sangue dos receptores; ▪ Realizar sob supervisão, testes pré-transfusionais, administração de hemocomponentes e testes de controle de qualidade interno e externo de reagentes; ▪ Fazer registros inerentes aos processos de qualidade; ▪ Cumprir rotinas do setor conforme determina a legislação vigente e biossegurança; ▪ Aferir sinais vitais; ▪ Realizar arquivamento de documentos; ▪ Realizar a captação de doadores de sangue; ▪ Utilizar os EPIs de segurança ao manusear amostras biológicas ou produtos químicos perigosos, cumprindo as orientações de biossegurança e legislação pertinentes do laboratório; ▪ Seguir as orientações do profissional de nível superior designado no setor de trabalho para a realização das tarefas; ▪ Cumprir com as determinações do Sistema da Qualidade (ISO). ▪ Auxiliar na confirmação das amostras coletadas, registrando os resultados no sistema de laboratório; ▪ Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato; ▪ Coletar informações do paciente no que refere às exigências da coleta; ▪ Zelar pelo armazenamento dos hemocomponentes conforme as normas do setor; ▪ Monitorar a temperatura das câmaras de conservação, freezer e temperatura ambiente; ▪ Realizar hemovigilância. ▪ Realizar testes de controle de qualidade externo. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Coleta Material Biológico – Capacidade de realizar coletas biológicas a partir de exames e solicitações requeridas, de acordo com o que estabelece a legislação.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Analisa o pedido de exame e confirma a identificação do paciente; ▪ Efetua assepsia na região de coleta; ▪ Punciona cavidades e veias, em conformidade com a legislação, restringindo para outros profissionais as coletas especiais, como líquido e outras especificadas em legislação própria; ▪ Acondiciona amostra para transporte; ▪ Confronta e confere material biológico com o pedido; ▪ Confere as condições do material biológico. ▪ Coleta informações do paciente e registra no sistema de laboratório ou em formulário próprio. 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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

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

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

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Análises Clínicas e/ou Biotecnológico e/ou Hemoterapia; ▪ Registro no conselho (Farmácia ou Biomedicina); ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de técnico (a) de laboratório, em serviços de Hemoterapia, Banco de Sangue e/ou Agência Transfusional, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de organização; ▪ Capacidade de comunicação; ▪ Prontidão; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS E AGENCIA TRANSFUSIONAL	
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	
OBJETIVOS DO CARGO		
Auxiliar no setor de laboratório e agencia transfusional, visando a segurança do paciente.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar coleta de sangue dos receptores; ▪ Fazer registros inerentes aos processos de qualidade; ▪ Cumprir rotinas do setor conforme determina a legislação vigente e biossegurança; ▪ Aferir sinais vitais; ▪ Realizar arquivamento de documentos; ▪ Realizar a captação de doadores de sangue; ▪ Utilizar os EPIs de segurança ao manusear amostras biológicas ou produtos químicos perigosos, cumprindo as orientações de biossegurança e legislação pertinentes do laboratório; ▪ Seguir as orientações do profissional de nível superior designado no setor de trabalho para a realização das tarefas; ▪ Cumprir com as determinações do Sistema da Qualidade (ISO); ▪ Auxiliar na confirmação das amostras coletadas; ▪ Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato; ▪ Coletar informações do paciente no que refere às exigências da coleta; ▪ Zelar pelo armazenamento dos hemocomponentes conforme as normas do setor; ▪ Monitorar a temperatura das câmaras de conservação, freezer e temperatura ambiente; ▪ Apoiar nas demais demandas pertinentes ao cargo, quando solicitado pelo gestor. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Enfermagem; ▪ Informática Básica. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem, preferível em serviços de Hemoterapia, Banco de Sangue e/ou Agência Transfusional, preferível na área hospitalar. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de organização; ▪ Capacidade de comunicação; ▪ Prontidão; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regime interno da unidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

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

SEÇÃO: HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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

		ATITUDES
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem ou Biomedicina; ▪ Registro no Conselho Regional de formação; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses experiência em gestão de higienização hospitalar e ou resíduo, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Paciência; ▪ Empatia; ▪ Criatividade para resolução de problemas; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Organização.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO
Gerenciamento de Resíduos:

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR	
Cargo:	LIDER DE HIGIENIZAÇÃO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar gestão de mão de obra, acompanhar demandas diárias, validar documentos, verificar o uso de EPI's de acordo com cada área do hospitalar, realizar gestão de conflitos, liderar equipe.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar gestão de equipe ▪ Validar saneantes ▪ Entrega de EPI ▪ Acompanhar limpezas terminais ▪ Acompanhar limpezas concorrentes ▪ Validar documentos de controle ▪ Atender demandas ▪ Auxiliar na organização dos ambientes ▪ Acompanhar descarte de resíduos ▪ Auxiliar na organização de materiais de limpeza e estoque; ▪ Seguir os procedimentos de segurança e higiene do hospital; ▪ Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados; ▪ Acompanhar solicitações de limpeza; 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino médio completo; ▪ Técnico em enfermagem será um diferencial 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Sinceridade; ▪ Controle das emoções; ▪ Saber receber feedbacks; ▪ Organização; ▪ Dinamismo; ▪ Empatia; ▪ Trabalhar em equipe;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento em controle de infecção; ▪ Conhecimento em limpeza e desinfecção hospitalar ▪ Utilização de equipamentos da área ▪ Conhecimento no Procedimento Operacional Padrão dá área; ▪ Conhecimento em produtos químicos; ▪ Sistema MV 		

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

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

Seção:	HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR	
Cargo:	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
OBJETIVOS DO CARGO		
Desempenhar as ações de limpeza, desinfecção e manutenção de todas as áreas do hospital;		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar a limpeza e conservação de toda o hospital; ▪ Auxiliar na organização de materiais de limpeza e estoque; ▪ Seguir os procedimentos de segurança e higiene do hospital; ▪ Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados; ▪ Realizar a reposição de insumos (papel higiênico, sabonete e etc.) ▪ Utilizar EPI, EPC e equipamentos de forma correta 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino fundamental incompleto; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência na função. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Sinceridade; ▪ Controle das emoções; ▪ Saber receber feedbacks;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento sobre ambiente hospitalar; ▪ Conhecimento em padrões de limpeza e desinfecção; ▪ Experiência em higiene hospitalar; ▪ Conhecimento em produtos de limpeza e equipamentos de limpeza; 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

Seção:	HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR	
Cargo:	MAQUEIRO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar transporte de pacientes e equipamentos dentro do hospital, auxiliar na organização dos setores, prestar suporte para a assistência.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Transporte de pacientes; ▪ Transporte de materiais e equipamentos; ▪ Auxiliar na transferência do paciente da cadeira/maca para o leito; ▪ Entrega de documentos de alta do paciente ao NIR ▪ Prestar suporte para a equipe assistencial Auxilia no transporte e entrega de obitos.		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança Desenvolvimento de Pessoas		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino médio completo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência na função. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Sinceridade; ▪ Controle das emoções; ▪ Saber receber feedbacks;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso AIH ▪ Técnicas de posicionamento e movimentação de pacientes ▪ Cuidados específicos para pacientes em estado crítico ▪ Uso adequado de equipamentos de auxílio a mobilidade 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

Seção:	HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR	
Cargo:	JARDINEIRO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realiza implantação, criação e manutenção de jardins, poda de árvores, cuidado de flores de ambiente interno e externo e corte de grama. Aplica defensivos agrícolas contra insetos e pragas em árvores e plantas, operando equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Responsável pela execução das atividades de jardinagem nas áreas internas e externas, visando a conservação e manutenção das plantas, manutenção da boa imagem visual nas áreas verdes, jardins, calçada e estacionamento ▪ Realizar as atividades de capinar, corte de gramas e poda de árvores, operando equipamentos e máquinas de pequeno porte específicas de jardinagem ▪ Zelar pelo bom funcionamento e conservação dos equipamentos utilizados; ▪ Utilizar EPI, EPC e equipamentos de forma correta Seguir os procedimentos de segurança e higiene do hospital;		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 		
Desenvolvimento de Pessoas		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino fundamental completo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência na função. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Sinceridade; ▪ Controle das emoções; ▪ Saber receber feedbacks;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento em paisagismo; ▪ Conhecimento no Procedimento Operacional Padrão da área; ▪ Conhecimento em jardinagem; 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

Seção:	HIGIENIZAÇÃO HOSPITALAR	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Acompanhar via sistema altas e solicitações de limpeza, liberação de insumos, entrega de EPI's, abertura de chamados, fazer pedido de materiais do setor e auxiliar na gestão de equipe e demais funções aderentes ao cargo.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Entrega de EPI ▪ Validar documentos de controle ▪ Atender demandas ▪ Acompanhar descarte de resíduos ▪ Seguir os procedimentos de segurança e higiene do hospital; ▪ Acompanhar tempo de limpeza via sistema MV ▪ Solicitar insumos para reposição no hospital ▪ Fazer pedido de compra de materiais do setor ▪ Abertura de chamados ▪ Suporte na elaboração e acompanhamento de documentos técnicos. Gerenciamento e acompanhamento de estoque de produtos do setor 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança <p style="margin-left: 20px;">Desenvolvimento de Pessoas</p>		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p>CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino médio completo; ▪ Superior em administração será um diferencial 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em funções administrativas. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Sinceridade; ▪ Controle das emoções; ▪ Saber receber feedbacks;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento em planilhas; ▪ Conhecimento em gestão de softwares ▪ Conhecimento no sistema MV ▪ Conhecimento no Procedimento Operacional Padrão dá área; ▪ Conhecimento em rotinas administrativas; 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

SEÇÃO: UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPAS - UPR

Seção:	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPA - UPR
Cargo:	COORDENADOR (A) UPR
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar a gestão, planejamento, implementação e gerenciamento dos resíduos dos serviços do serviço de processamento de roupas.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar e fiscalizar a segregação dos resíduos de serviços de saúde e processamento de roupas; ▪ Conferir o dimensionamento, a conservação do enxoval; ▪ Conferência e organização dos equipamentos e mobiliário; ▪ Articular-se com todos os setores do hospital envolvendo-os na orientação, manutenção, e fiscalização das atividades pertinentes ao setor; ▪ 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 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, tanto interno e externamente; ▪ Monitorar as demandas dos setores assistenciais com a fim de garantir o abastecimento de enxoval hospitalar limpo; ▪ Monitorar o inventário e evasões de enxoval hospitalar; ▪ Implementar e gerir os indicadores do UPR; ▪ Realizar treinamento e educação continuada a toda a equipe do 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. ▪ Realizar o tratamento de ponto eletrônico dos colaboradores; ▪ Compilar os dados dos indicadores do UPR, bem como análise crítica e elaboração de plano de ação para quando houver variações significativas de resultados realizando cruzamento de dados; ▪ Avaliar a pesquisa de satisfação dos clientes externos, implementando medidas de melhoria sempre que houver queda na satisfação. ▪ Fornecer os dados estatísticos ao setor de qualidade e SAME mantendo sempre atualizada as informações; ▪ Realizar gestão de custos fixos e variáveis pertinentes a UPR. ▪ Realizar visita técnica nas empresas terceirizadas, bem como confecção de relatório de visita; ▪ 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) do setor da UPR; ▪ Avaliar a qualidade dos produtos e materiais utilizados no setor UPR, e sempre que necessário, substituí-los; ▪ Conhecer da legislação que regulamenta UPR. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
Gestão em saúde:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas; 	

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

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

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ COREN Ativo; ▪ Preferível pós-Graduação em Controle de Infecção ou Gestão da Saúde e/ou da Saúde; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão, preferível na área de UPR ou hotelaria hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	UNIDADE DE PROCESSAMENTO DE ROUPA - UPR	
Cargo:	AUXILIAR DE LAVANDERIA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Atuar nos serviços de apoio a rouparia a fim de obter os melhores resultados do processo sob sua responsabilidade.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recolher a roupa suja de todas as unidades do hospital, acondicionadas em sacos de hamper em carrinhos coletores; ▪ Pesar as roupas sujas para cálculo e fazer o registro; ▪ Inspecionar, dobrar e embalar as roupas em sacos plásticos; ▪ Conferir padronização dos pacotes do enxoval cirúrgico; ▪ Encaminhar as roupas em carro de transporte para os devidos setores; ▪ Fazer reposição das roupas nas rouparias satélites; ▪ Avaliar o estado dos enxovais em uso; ▪ Fazer a limpeza e desinfecção dos mobiliários e equipamentos das áreas; ▪ Executar demais atividades correlatas de acordo com a demanda e solicitação do Coordenador da área. ▪ Realizar inventários dos enxovais; ▪ Entregar à Coordenação diariamente os registros de coleta e de pesagem da roupa, e entregar mensalmente os relatórios da rouparia; ▪ Registrar e comunicar intercorrências ao Coordenador da área. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Incompleto; ▪ Informática básica. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência em lavanderia na área hospitalar. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Atenção; ▪ Agilidade; ▪ Dinamismo; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

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

SEÇÃO: SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)

Seção:	SESMT - (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)
Cargo:	COORDENADOR (A) DO SESMT

OBJETIVOS DO CARGO

Prover soluções de Engenharia em Segurança do Trabalho, elaborando e executando projetos, normas e procedimentos de segurança, de forma a garantir eficácia na prevenção de acidentes e o cumprimento da legislação pertinente.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Preparar documentos e programas exigidos pela legislação, conforme demanda;
- Identificar os riscos das atividades da unidade, identificando situações que fugiram da normalidade, via *checklist* específica;
- Nessa identificação, inspecionar setores, instalações e equipamentos da unidade, observando as condições de trabalho, identificando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança, e propondo modificações para neutralizar os fatores de risco;
- Desenvolver, em parceria com a Medicina do Trabalho, procedimentos técnicos voltados para a elevação do nível de qualidade de vida do trabalhador;
- Coordenar os trabalhos de inspeção dos dispositivos de segurança existentes na propriedade;
- Elaborar escalas mensais, escala de férias, frequências, e avaliar os colaboradores, em consonância com a gerência, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço, assim como também autorizá-las;
- Identificar os riscos das atividades da unidade para elaboração dos programas preventivos;
- Examinar locais e condições de trabalho, instalações em geral e material, métodos e processos de trabalho adotados, visando favorecer aos trabalhadores condições para desenvolvimento de trabalho em condições propícias de segurança;
- Acompanhar as avaliações ambientais das unidades;
- Participar da elaboração de instruções, resoluções, normas técnicas e administrativas, relativas à segurança do trabalho;
- Elaborar ou revisar o PAE (Plano de Atendimento a Emergências) e prover a formação da Brigada de Incêndio da unidade;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente;
- Realizar avaliações de desempenho por competência.
- Elaborar projetos, obras e procedimentos referentes à engenharia de segurança, visando à prevenção de riscos físicos, químicos biológicos, ergonômicos e de acidentes;
- Realizar estudo e investigação sobre acidentes de trabalho e doenças profissionais, para determinar as causas do acidente e elaborar recomendações de segurança;
- Assessorar na investigação dos acidentes de trabalho ocorridos na unidade, examinando as circunstâncias e condições da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis;
- Assessorar na confecção do laudo técnico pericial sobre as condições ambientais dos locais de trabalho visando à classificação das atividades profissionais para fins de aposentadoria especial;
- Assessorar a CIPA;

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

- Atuar como instrutor interno em programas de treinamento, identificando as necessidades específicas de segurança do trabalho, elaborando material didático, definindo e ministrando conteúdos, a fim de contribuir para a educação e conscientização das questões relativas a segurança do trabalho;
- Promover a aplicação de dispositivos de segurança, determinando aspectos funcionais e demais características, para prevenir ou diminuir a possibilidade de acidentes;
- Coordenar publicações de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando a confecção de cartazes e avisos, para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidente;
- Conhecer e aplicar as normas previstas nas legislações relacionadas aos processos ambientais, promovendo ações preventivas e corretivas;
- Identificar a presença de agentes de riscos ambientais ao empregado e propõe sua eliminação ou controle através de análises dos métodos e processos de trabalho;
- Conhecer risco das atividades da Instituição;
- Elaborar e participa da implantação de normas e procedimentos de segurança, dentro das diretrizes e políticas estabelecidas pela Instituição;
- Implantar ou coordena a CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes) organizando reuniões periódicas;
- Participar dando apoio a CIPA na elaboração da SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes do Trabalho);
- Aplicar outras normas previstas nas legislações referentes à saúde e segurança dos trabalhadores, promovendo ações preventivas e corretivas;
- Realizar pesquisas e estudos de riscos ambientais, para estabelecer padrões de segurança;
- Elaborar ou participar da elaboração do programa de prevenção de riscos ambientais (PPRA).
- Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor;
- Conhecer os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente na segurança dos trabalhadores;
- Emitir e controlar as comunicações de acidentes de trabalho conforme legislação e normas internas;
- Pesquisar as causas de acidente de trabalho, utilizando metodologia específica e propondo medidas preventivas e ou corretivas;
- Coordenar e desenvolve programas preventivos contra incêndio;
- Treinar brigadistas;
- Analisar os dados estatísticos de acidentes;
- Coordenar a equipe de Saúde e Segurança do Trabalho;
- Promover a capacitação continuada dos técnicos em Segurança e demais profissionais quanto a Inovações técnicas e modificações implementadas nas Normas do Ministério do Trabalho, que regulam o desenvolvimento de atividades laborais. Elaborar o LTCAT – Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO
CONHECIMENTOS

- Ensino Superior Completo em Engenharia ou Enfermagem;
- Especialização em Segurança do Trabalho;
- Preferível complementação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência na gestão de SESMT na área hospitalar.

ATITUDES

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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	SESMT - (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)
Cargo:	MÉDICO (A) DO TRABALHO – SESMT

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Realizar exames ocupacionais (admissionais, periódicos, mudança de função, retorno ao trabalho e demissionais) de acordo com o previsto no PCMSO;
- Coordenar o PCMSO da unidade;
- Emitir os respectivos ASO (Atestados de Saúde Ocupacional);
- Registrar em planilha específica os atendimentos médicos realizados;
- Avaliar as condições de saúde dos funcionários para determinadas funções e ambientes, indicando a sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde;
- Analisar, validar e registrar atestados médicos, visando manter controle sobre os casos de faltas ao trabalho e permitir estudos estatísticos e epidemiológicos;
- Orientar os trabalhadores quanto a medidas de prevenção de doenças e de profilaxia, como vacinações, higiene pessoal, hábitos saudáveis, alimentação, entre outras;
- Atuar junto a administração da Instituição para eliminar ou minimizar os riscos à saúde existentes nos processos de produção e organização do trabalho.
- Apurar estatística de atendimentos médicos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários.
- Elaborar o PCMSO com base no PGR, realizando o planejamento das atividades da saúde ocupacional, identificando os exames médicos adequados a cada função;
- Levantar estatísticas de atendimento anual, bem como perfil epidemiológico dos colaboradores.
- Avaliar as condições de saúde dos funcionários em processo de readaptação, indicando a sua alocação para trabalhos compatíveis com as suas condições de saúde, orientando-os quando necessário;
- Realizar os exames médicos previstos no PCMSO;
- Acompanhar os empregados acidentados no trabalho, encaminhando-os quando necessário para tratamento médico especializado e para auxílio doença acidentário no INSS;
- Avaliar a capacidade laborativa dos empregados com licenças médicas e a sua aptidão para retorno ao trabalho;
- Realizar consultas clínicas quando há suspeita de existência de relação da patologia com o trabalho;
- Acompanhar, registrar e controlar os casos de acidentes do trabalho, encaminhando-os quando necessário a tratamentos especializados e a auxílio doença acidentários no INSS.
- Realizar investigação em casos suspeitos de doenças ocupacionais e/ou de acidente de trabalho, elaborando relatório técnico;
- Realizar inspeções de postos de trabalho, identificando condições de risco, e sugerindo correções através emissão de relatório específico;
- Definir os empregados que devem ser encaminhados a auxílio doença previdenciário ou acidentário orientando-o ao setor competente do hospital para o devido encaminhamento;
- Avaliar prontuários e fornecer subsídios ao departamento jurídico em processos onde a empresa seja reclamada direta ou indiretamente;
- Executar programas de saúde, em função de riscos inerentes ao trabalho; Supervisionar a qualidade de atendimento dentro do serviço de saúde e o prestado por terceiros (clínicas, laboratórios etc.);
- Realizar e registrar exames no prontuário médico, seguindo as normas e procedimentos da Instituição;
- Registrar as atividades, ações e fatos para realização de relatórios e controles estatísticos;

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

- Avaliar o ambiente funcional, inspecionando e analisando os postos de trabalho, visando anular ou diminuir os riscos inerentes a atividade, inclusive os ergonômicos;
- Preparar relatórios técnicos sobre os casos de doença ocupacional ocorrido na Instituição;
- Manter controle médico-ocupacional de todos os empregados;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho.

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 Medicina;
- Pós-graduação em Medicina do Trabalho;
- Título de Médico do Trabalho, reconhecido pela ANAMT.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Médico (a) do trabalho.

ATITUDES

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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	SESMT - (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)
Cargo:	ENFERMEIRO (A) DO TRABALHO
OBJETIVOS DO CARGO	
Atuar no processo de Enfermagem do Trabalho, prestando assistência aos empregados, desenvolvendo programas e campanhas visando a promoção da saúde e a qualidade de vida dos funcionários da Instituição, protegendo sua integridade física através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Executar atividades relacionadas com os Serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, integrando as equipes técnicas e administrativas envolvidas;▪ Agendar exames periódicos e outros necessários, promovendo a convocação dos colaboradores;▪ Conhecer os riscos ambientais e condições de segurança da Instituição;▪ Registrar em planilha específica os atendimentos médicos realizados, atestados médicos e cartões de vacinações entregues;▪ Planejar e executar programas de educação em saúde, através de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças (campanhas), divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos saudáveis, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;▪ Atuar em conjunto com o médico do trabalho nos programas de qualidade de vida no trabalho;▪ Investigar e registrar acidentes de trabalho com material biológico, acompanhando os acidentados até a alta médica pelo Médico do Trabalho;▪ Elaborar, executar e avaliar programas de prevenção de acidentes com perfurocortantes e de doenças profissionais e não profissionais;▪ Executar o programa de exames de controles especiais previstos no PCMSO, em conjunto com o Médico do Trabalho;▪ Realizar triagem do fluxo de recebimento de atestados médicos, analisando a necessidade de avaliação do atestado pelo médico do trabalho;▪ Coordenar e acompanhar o programa de imunização dos empregados;▪ Elaborar, avaliar e/ou executar as atividades de assistência de enfermagem prestada aos trabalhadores.▪ Realizar triagem, preparando os empregados para a execução dos exames médicos previstos no PCMSO;▪ Administrar vacinas, conforme calendário previsto;▪ Aplicar medicamentos prescritos por médicos assistentes, quando solicitado pelos empregados;▪ Acompanhar a realização de exames de controle dos empregados acidentados;▪ Elaborar relatórios gerenciais, representativos do fluxo das atividades desenvolvidas pelo serviço.▪ Apurar estatística de atendimentos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores (atendimento médico, vacinação ocupacional, acidentes com material biológico e atestados médicos) e propondo planos de ações quando necessários.▪ Prestar atendimentos de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente do trabalho ou mal súbitos;▪ Coletar dados de saúde e dados vitais dos funcionários e registrar em planilha, seguindo as normas e procedimentos da Instituição;▪ Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos;▪ Realizar levantamento funcional, inspecionando e analisando os postos de trabalho, visando eliminar ou minorar os riscos, inclusive os ergonômicos;▪ Elaborar e executar treinamento de primeiros socorros;	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Desenvolver programas de promoção da saúde e prevenção de doenças, em função de riscos inerentes ao trabalho;
- Monitorar o controle médico-ocupacional de todos os empregados;
- Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho.
- Realizar inspeções nos locais de trabalho, para identificar necessidades de intervenções relacionadas com a segurança, conforto, higiene e melhoria das condições e dos processos de trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior Completo em Enfermagem;
- COREN Ativo;
- Pós-graduação em Enfermagem do Trabalho;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) do Trabalho, preferível na área hospitalar.

ATITUDES

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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Execução de Ações Administrativas de Medicina do Trabalho: Capacidade planejar, executar, coordenar e avaliar as ações de Saúde Ocupacional, a fim de atender as demandas das legislações vigentes.

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	SESMT - (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM (A) NO TRABALHO - SESMT
OBJETIVOS DO CARGO	
Atuar no processo de Enfermagem do Trabalho, prestando assistência aos empregados, desenvolvendo programas e campanhas visando a promoção da saúde e a qualidade de vida dos funcionários da Instituição, protegendo sua integridade física através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Executar atividades relacionadas com os Serviços de Medicina e Segurança do Trabalho, integrando as equipes técnicas e administrativas envolvidas;▪ Agendar exames periódicos e outros necessários, promovendo a convocação dos colaboradores;▪ Conhecer os riscos ambientais e condições de segurança da Instituição;▪ Registrar em planilha específica os atendimentos médicos realizados, atestados médicos e cartões de vacinações entregues;▪ Planejar e executar programas de educação em saúde, através de ações de promoção da saúde e prevenção de doenças (campanhas), divulgando conhecimentos e estimulando a aquisição de hábitos sadios, para prevenir doenças profissionais e melhorar as condições de saúde do trabalhador;▪ Atuar em conjunto com o médico do trabalho nos programas de qualidade de vida no trabalho;▪ Registrar acidentes de trabalho com material biológico, acompanhando os acidentados até a alta médica pelo Médico do Trabalho;▪ Executar e avaliar programas de prevenção de acidentes com perfuro cortantes e de doenças profissionais e não profissionais;▪ Executar o programa de exames de controles especiais previstos no PCMSO, em conjunto com o Médico do Trabalho;▪ Realizar triagem do fluxo de recebimento de atestados médicos, analisando a necessidade de avaliação do atestado pelo médico do trabalho;▪ Acompanhar o programa de imunização dos empregados;▪ Avaliar e/ou executar as atividades de assistência de enfermagem prestada aos trabalhadores.▪ Apurar estatística de atendimentos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores (atendimento médico, vacinação ocupacional, acidentes com material biológico e atestados médicos) e propondo planos de ações quando necessários.▪ Monitorar o controle médico-ocupacional de todos os empregados;▪ Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos.▪ Realizar triagem, preparando os empregados para a execução dos exames médicos previstos no PCMSO;▪ Assistir ao Enfermeiro do Trabalho na administração de vacinas, conforme calendário previsto;▪ Acompanhar a realização de exames de controle dos empregados acidentados.▪ Prestar atendimentos de primeiros socorros no local de trabalho, em caso de acidente do trabalho ou mal súbitos;▪ Realizar inspeções nos locais de trabalho, para identificar necessidades de intervenções relacionadas com a segurança, conforto, higiene e melhoria das condições e dos processos de trabalho.▪ Participar de atividades de prevenção de acidentes, comparecendo a reuniões e assessorando em estudos e programas, para reduzir as ocorrências de acidentes do trabalho.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none">1. Trabalho em Equipe2. Cultura de Inovação3. Orientação por Processos	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em enfermagem Completo; ▪ Curso Técnico em Enfermagem do Trabalho; ▪ Corem ativo; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem do Trabalho, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	SESMT - (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho)
Cargo:	TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - SESMT
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Dar suporte as atividades de segurança do trabalho e meio ambiente, utilizando ações preventivas, educativas e corretivas para proteger a integridade física dos funcionários, elaborando cronogramas de ações de melhorias nos aspectos de segurança e higiene ocupacional, a fim de evitar perdas para a unidade.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar ronda em todos os ambientes do hospital, inspecionando instalações e equipamentos da empresa, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes e orientar os colaboradores; ▪ Realizar inspeções relacionadas ao fornecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), providenciando a substituição e aquisição, quando necessário; bem como verificando as fichas de controle dos EPI e confirmando se são os mais adequados a cada atividade. ▪ Confeccionar relatórios mensais de acidentes, e quando necessário emitir a CAT; ▪ Executar o controle dos equipamentos de combate a incêndio a exemplo dos extintores e hidrantes, fazendo testes das bombas de recalque; ▪ Acompanhar os processos e reuniões relacionadas a CIPA; ▪ Acompanhar as visitas técnicas da CCIH; ▪ Realizar inspeções nas áreas de trabalho, em conjunto com a CIPA, detectando e relatando as condições e atos inseguros para adoção de medidas preventivas; ▪ Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. ▪ Elaborar relatórios representativos do fluxo das atividades desenvolvidas pelo serviço; ▪ Apurar estatística de inspeções e acidentes do mês, realizando a análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários. ▪ Participar na elaboração dos programas ambientais; ▪ Reconhecer fatores de riscos ambientais; ▪ Assessorar a CIPA na confecção do Mapa de Risco dos Setores; ▪ Acompanhar as manutenções das caldeiras e vasos de pressão; ▪ Acompanhar recarga externa de extintores; ▪ Elaborar PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para fins de aposentadoria especial quando solicitado pelo colaborador ou pelo RH, em casos de demissão; ▪ Registrar, investigar e analisar acidentes ocorridos nos setores a fim de detectar condições e atos inseguros recomendando medidas preventivas de modo a reduzir e/ ou eliminar riscos existentes à saúde do trabalhador; ▪ Atuar como instrutor interno em programas de treinamento, identificando as necessidades específicas de segurança do trabalho, elaborando material didático, definindo e ministrando conteúdos, a fim de contribuir para a educação e conscientização das questões relativas a segurança do trabalho; ▪ Acompanhar os controles relacionados ao sistema de geração de vapor, de gases medicinais e de GLP; ▪ Instruir funcionários da empresa sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência; ▪ Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para acidentes; ▪ Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação de equipamentos e outras medidas de segurança; 	

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

- Manter contatos com os serviços médico e social da empresa, utilizando os meios de comunicação oficiais, para facilitar o atendimento necessário aos acidentados;
- Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos.
- Assistir ao Enfermeiro do Trabalho na administração de vacinas, conforme calendário previsto;
- Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulários próprios e elaborando estatística de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Segurança do Trabalho; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Segurança do Trabalho, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	SESMT
Cargo:	BOMBEIRO CIVIL
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Protege pessoas e patrimônios de riscos de incêndios e vazamentos, inspeciona e testa equipamentos de segurança. Realiza salvamentos terrestres, aquáticos e em altura e presta primeiros socorros. Treina equipes e brigadas em situações de emergência.</p>	
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Protege pessoas e patrimônios de riscos de incêndios e vazamentos, inspeciona e testa equipamentos de segurança. Realiza salvamentos terrestres, aquáticos e em altura e presta primeiros socorros. Treina equipes e brigadas em situações de emergência.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Responder a alarmes de incêndio rapidamente para regular e apagar incêndios florestais ou em edificações • Operar equipamentos de combate a incêndios e resgate, como escadas aéreas, machados, mangueiras de incêndio, etc. • Inspeccionar cenas de incêndio para identificar causas ou descobrir achados significativos • Limpar cenas de incêndio removendo detritos e itens queimados • Responder a outras situações de emergência e atender os que precisam de ajuda • Redigir relatórios precisos após incidentes e enviá-los aos superiores • Limpar e manter o equipamento pessoal, bem como mantê-lo pronto para uso • Participar de exercícios de combate a incêndios como forma de manter-se alerta e atualizado com as tarefas do cargo • Auxiliar em programas educacionais públicos para ajudar a evitar perigosos acidentes de incêndios • Monitorar o funcionamento dos equipamentos do setor e solicitar reparos/substituições quando necessário; • Realizar estatísticas e indicadores dos setores; • Não abandonar o posto de serviço sem um substituto; • Inspeção e Manutenção de Equipamentos de Segurança: Verificar o estado de extintores, mangueiras, alarmes de incêndio e outros dispositivos de segurança para garantir que estejam em pleno funcionamento. • Realização de Simulados de Emergência: Organizar e executar exercícios de evacuação para treinar os ocupantes do edifício em procedimentos de emergência, assegurando que todos saibam como agir em caso de incêndio ou outras situações de risco. • Elaboração de Planos de Ação de Emergência: Desenvolver e atualizar os planos de emergência, incluindo rotas de fuga e pontos de encontro, para minimizar os danos em potenciais incidentes. • Combate a Incêndios: Atuar no combate direto a incêndios utilizando técnicas e equipamentos especializados para extinguir chamas e evitar a propagação do fogo. • Primeiros Socorros: Prestar atendimento inicial em casos de acidentes ou mal-estar súbito, realizando procedimentos como reanimação cardiopulmonar (RCP) e uso de desfibriladores, até a chegada do suporte médico especializado. • Inspeção de Instalações: Avaliar regularmente as condições das instalações para identificar e mitigar riscos potenciais de incêndio ou acidentes. • Capacitação de Equipes: Ministrando treinamentos para os funcionários da empresa sobre prevenção de incêndios, uso de equipamentos de segurança e procedimentos de evacuação. • Elaboração de Relatórios de Segurança: Documentar todas as inspeções, treinamentos e incidentes, mantendo registros detalhados que contribuem para a melhoria contínua das práticas de segurança. 	

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

- Comunicação com Serviços de Emergência: Manter contato direto com o corpo de bombeiros, ambulâncias e polícia, coordenando ações conjuntas quando necessário.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

	HABILIDADES	ATITUDES
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> • Ensino fundamental; Curso Bombeiro Civil 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência, preferível na área hospitalar; Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> • Boa comunicação; • Atenção/concentração; • Disciplina; • Agilidade/Flexibilidade; • Relacionamento interpessoal; • Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

SEÇÃO: SEGURANÇA E VIGILÂNCIA

Seção:	SEGURANÇA E VIGILÂNCIA	
Cargo:	AGENTE DE PORTARIA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Atender ao público informando sobre os serviços prestados pela instituição, recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, prestando-lhes informações		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante; ▪ Monitorar o funcionamento dos equipamentos do setor e solicitar reparos/substituições quando necessário; ▪ 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, contactar coordenação, que irá averiguar a procedência. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino fundamental Completo; ▪ Curso em portaria ou áreas afins; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência na função. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: TRANSPORTE

Seção:	TRANSPORTE ADMINISTRATIVO	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Executar atividades no agendamento e registro do transporte conforme demanda. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do público interno e externo; ▪ Executar as atividades designadas pelo gestor sobre os procedimentos, normas e rotinas; ▪ Realizar atividades de registro de entrada e saída do transporte; ▪ Receber, originar e direcionar ligações telefônicas quando necessário; ▪ Responder a solicitações, presencialmente ou por telefone. ▪ Realizar cópias de documentos quando solicitado; ▪ Realizar o arquivamento de documentos do setor; ▪ Controlar o uso de material de escritório do setor; ▪ Originar ligações internas e externas; ▪ Fornecer informações de maneira clara e objetiva; ▪ Receber os colaboradores e lhes dar ajuda para encontrar a direção certa, respondendo suas dúvidas e mantendo um ambiente acolhedor; ▪ Organizar e manter a confidencialidade dos arquivos e banco de dados; ▪ Administrar a comunicação, incluindo e-mails e ligações; ▪ Filtrar ligações, redirecionar chamadas e anotar os recados; ▪ Agendar compromissos do transporte conforme a necessidade; ▪ Receber pedidos; classificar e distribuir as correspondências recebidas; ▪ Acompanhar os preparativos de transporte da equipe. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática Básica; ▪ Pacote Office. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na em rotinas administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Resiliência; ▪ Dinamismo ▪ Visão Sistêmica; ▪ Trabalho em equipe.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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.

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	TRANSPORTE ADMINISTRATIVO
Cargo:	MOTORISTA
OBJETIVOS DO CARGO	
Transportar com segurança, colaboradores e documentos em geral, seguindo roteiros determinados e observando as leis de trânsito e normas de segurança.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ Utilizar a direção defensiva e em velocidade compatível com o local e o estado das vias de tráfego; ▪ Respeitar as leis de trânsito; ▪ Preparar relatórios de viagens realizadas; ▪ Conhecer bem as ruas, avenidas e rodovias das regiões onde atua; ▪ Entregar protocolos em seus destinos; ▪ Compreender o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; ▪ Executar suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; ▪ Perceber e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução. ▪ Manter o veículo sempre limpo para maior conforto dos passageiros; ▪ Realizar manutenção frequente do veículo zelando pela segurança de seus passageiros; ▪ Trocar pneus e resolver pequenos problemas de manutenção do veículo quando necessário. ▪ Realizar o abastecimento dos veículos; ▪ Realizar a higienização e desinfecção dos veículos; ▪ Acompanhar a manutenção periódica dos veículos. ▪ Realizar boletim de ocorrência em caso de sinistro; ▪ Prestar socorro às vítimas de trânsito quando deparar-se com esta situação; ▪ Executar as atividades designadas pelo gestor sobre os procedimentos, normas e rotinas; ▪ Amplo conhecimento dos logradouros de Goiânia e Aparecida de Goiânia. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

		ATITUDES
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ CNH Categoria B; ▪ Preferível curso "Direção Defensiva". 	HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Motorista. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom 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.

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

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

- 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

Seção:	TRANSPORTE ADMINISTRATIVO
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	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar as atividades conforme procedimentos do Relatório de Áreas de Atividades do Classificação Brasileira de Ocupações (CBO). ▪ Encaminhar a ambulância para fazer a desinfecção interna e limpeza externa com preenchimento de formulário próprio; ▪ Conduzir material e equipamento quando utilizado a ambulância em emergência (cilindro de O2, desfibrilador, entre outros); ▪ Dar suporte a equipe (médica, enfermeiro, técnico de enfermagem) quando utilizada a ambulância em emergência; ▪ Manter o material da ambulância arrumado e organizado; ▪ Manter os equipamentos carregados pronto para ser utilizado (oxigênio, desfibrilador, respirador, entre outros); ▪ Levar a ambulância para a manutenção; ▪ Manter a Ficha de Controle de Tráfego preenchida corretamente (Horário de saída, quilometragem de saída, itinerário, horário de chegada, quilometragem de chegada e nome do paciente); ▪ Auxiliar e orientar pacientes e ou acompanhantes com relação a documentações necessárias para exames e atendimentos; ▪ Transportar material biológico; ▪ Levar ambulância para abastecimento; ▪ Transportar passageiros, 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	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 	

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

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ CNH Categoria D; ▪ Curso “Condutores de Veículos de Emergência; ▪ Prática com direção de furgões. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de motorista de ambulância. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

SEÇÃO: RECEPÇÃO CENTRAL

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

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- 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;
- Acompanhar tecnicamente a equipe sob sua subordinação e apoiar na formação;
- Buscar informação e manter-se atualizado, através de diversos canais informativos, preparando a equipe, quanto aos processos e a legislação;
- Verificar o funcionamento do sistema de atendimento.
- Planejar e orientar as atividades da equipe de atendimento ao cliente;
- Coordenar os recebimentos das demandas, analisando e direcionando-as, de acordo com a complexidade, visando garantir a melhor solução no atendimento;
- 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;
- Elaborar relatórios pertinentes aos atendimentos;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, tratativa de ponto 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 gerenciar de indicadores estatísticos;
- Participar de reuniões juntamente com a diretoria;
- Apoiar a Diretoria quando solicitado os serviços relacionados ao atendimento;
- Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente;
- Elaborar, acompanhar e revisar pops (procedimento operacional padrão) pertinentes ao seu setor;
- Orientar a equipe quanto às competências técnicas de cada cargo e também sobre bom atendimento;

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

- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo; Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor; Dimensionar a equipe, materiais e equipamentos;
- Acionar o serviço de manutenção para os reparos necessários;
- Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe;
- Apurar as necessidades dos clientes;
- Compreender e atender às solicitações de clientes internos e/ou externos, buscando sua satisfação plena;
- Apoio à Diretoria na elaboração de termos de referência pertinentes ao cargo.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Preferível pós-graduação Gestão Hospitalar, Gestão de Pessoas; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; - Proatividade; ▪ Organização; - Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Visão Sistêmica; ▪ Resiliência; ▪ 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:
Treinar a

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:

- 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:

- 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.

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:	RECEPÇÃO
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - RECEPÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar atividades de registro de atendimento ao paciente de emergência, ambulatorial, exames ou quaisquer outros serviços prestados na Unidade; executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante; ▪ Receber o paciente, acompanhante, visitante e orientá-los sobre os procedimentos, normas e rotinas, bem como cadastrá-los para efeito de registro de entrada no Hospital; ▪ Realizar o <i>checklist</i> de identificação do paciente solicitando sua documentação (RG, CTPS, CNH, Certidão de Nascimento, Cartão SUS, CPF, comprovante de endereço) para efeito de registro de atendimento; ▪ Realizar atividades de registro de atendimento ao Paciente de Emergência, Ambulatorial, Exames ou quaisquer outros serviços prestados na Unidade; ▪ Imprimir GTA, Termo de Responsabilidade e Pulseira de Identificação e solicitar a leitura, conferência e assinatura dos dados dos formulários. ▪ Encaminhar a ficha do paciente para classificação de risco; ▪ Realizar cadastro e registro de entrada do paciente, acompanhante, visitantes e fornecedores mediante apresentação de documentação pessoal e oficial de identificação; ▪ Receber, orientar, cadastrar e direcionar visitantes aos Setores Administrativos e Assistenciais; ▪ Garantir a entrada de visitantes e fornecedores, somente mediante autorização do setor destino; ▪ Garantir a correta identificação por meio de crachás e/ou etiquetas de visitantes, acompanhantes e fornecedores; ▪ Receber, originar e direcionar ligações telefônicas quando necessário; ▪ Responder a solicitações, presencialmente ou por telefone, quanto ao estado do paciente (Boletim da UTI Materna e quando solicitado pelo superior imediato); ▪ Receber e guardar os pertences dos pacientes e acompanhantes; ▪ Garantir que ocorra a devolutiva correta, relativo ao pertence dos pacientes, conforme protocolo; ▪ Realizar cadastro em sistema e registro de entrada do acompanhante, visitantes e fornecedores mediante apresentação de documentação pessoal e oficial de identificação; ▪ Realizar o cadastro do visitante e/ou acompanhante e encaminhamento (quando houver) ao destino conforme cada necessidade; ▪ Realizar no sistema o cadastro/atualização do visitante e acompanhante e registrar a troca de acompanhante; ▪ Realizar cópias de documentos quando solicitado; ▪ Organizar os pacientes e acompanhantes para atendimento em filas; ▪ Realizar o recebimento dos protocolos setoriais; ▪ Realizar suporte administrativo nos consultórios médicos; ▪ Atender às solicitações da Coordenação quando solicitadas. ▪ 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; ▪ Receber ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada; ▪ Originar ligações internas e externas; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Atender ao público internos e externos, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados;
- Fornecer informações de maneira clara e objetiva;
- Realizar suporte na recepção central, principalmente em horários de visitas, troca de acompanhante, ausência de colaborador e aos finais de semana/feriado, sempre que necessário e solicitado pela 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

		ATITUDES
<p style="text-align: center; margin: 0;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Preferível curso em Rotinas Administrativas e/ou Assistente Administrativo; ▪ Informática Básica. 	<p style="text-align: center; margin: 0;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de atendimento ou rotinas administrativas. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Agilidade/Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Resiliência; ▪ Dinamismo ▪ Visão Sistêmica; ▪ 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.

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	RECEPÇÃO
Cargo:	RECEPCIONISTA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Receber, orientar e cadastrar a entrada e saída do paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação e atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante; ▪ Receber o paciente, acompanhante, visitante e orientá-los sobre os procedimentos, normas e rotinas, bem como cadastrá-los para efeito de registro de entrada no Hospital; ▪ Realizar cadastro e registro de entrada do paciente, acompanhante, visitantes e fornecedores mediante apresentação de documentação pessoal e oficial de identificação; ▪ Receber, orientar, cadastrar e direcionar visitantes aos Setores Administrativos e Assistenciais, mediante autorização do setor; ▪ Garantir a entrada de visitantes e fornecedores, somente mediante autorização do setor destino; ▪ Garantir a correta identificação por meio de crachás e/ou etiquetas e/ou pulseiras de identificação de visitantes, acompanhantes e fornecedores ▪ Receber, originar e direcionar ligações telefônicas quando necessário; ▪ Responder a solicitações, presencialmente ou por telefone, quanto ao estado do paciente (Boletim da UTI Materna e ou quando solicitado pela chefia imediata); ▪ Receber e guardar os pertences dos pacientes e acompanhantes; ▪ Garantir que ocorra a devolutiva correta, relativo ao pertence dos pacientes, conforme protocolo; ▪ Organizar os pacientes e acompanhantes para atendimento em filas; ▪ Realizar o protocolo e a distribuição de correspondências; ▪ Realizar o recebimento dos protocolos setoriais; ▪ Realizar suporte administrativo nos consultórios médicos; ▪ Garantir organização do espaço físico de trabalho. ▪ Receber ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada; ▪ Fazer ligações internas e externas; ▪ Atender ao público interno e externo, identificando os visitantes e os assuntos a serem tratados; ▪ Fornecer informações de maneira clara e objetiva. ▪ Fazer entrega dos protocolos nos setores; ▪ Realizar o recebimento dos protocolos setoriais; ▪ Realizar o arquivamento de documentos do setor; ▪ Realizar cópias de documentos quando solicitado. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática Básica. 	HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas de atendimento ao público. 	ATITUDES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Boa comunicação; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Resiliência; ▪ Visão sistêmica; ▪ Dinamismo ▪ 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.

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: SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)

Seção:	SAME (SERVIÇO DE ARQUIVO MÉDICO E ESTATÍSTICA)	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - SAME	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atendimento direto ao cliente, contribuindo com controles, análises de indicadores, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender o público externo e interno seguindo regras, fluxos e processos operacionais; ▪ Identificar e resolver os problemas encontrados, garantindo a qualidade e agilidade no retorno das informações aos clientes; ▪ Acompanhar o trâmite de entrega de prontuários, acompanhando a rastreabilidade dos mesmos, desde sua chegada ao SAME até o seu encaminhamento às clínicas e áreas assistenciais; ▪ Monitorar o arquivamento dos prontuários e mantê-los organizados; ▪ Coletar dados que não exigem conhecimento técnico da área da saúde, para fins de alimentar indicadores; ▪ Acompanhar a unificação e organização de prontuários em duplicidade; ▪ Acompanhar as solicitações de cópia de prontuários; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Realizar digitação, conferência, arquivamento, formatação e protocolo de documentos, quando necessário; ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo; ▪ Acompanhar, orientar e executar atividades de suporte administrativo nas áreas de atendimento, faturamento e auditoria. ▪ Auxiliar na elaboração de POPs e outros formulários/documentos das atividades setoriais. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de atendimento ou administrativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
Atendimento ao Público - Capacidade para atender ao cliente interno e externo, mantendo comunicação clara, cordial e ágil de forma a suprir suas expectativas e monitorar sua satisfação.		

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

- Identifica o perfil dos usuários que utilizam os serviços de atendimento da instituição buscando atendê-los da melhor maneira possível;
- Sabe gerir um conflito e atender uma reclamação.

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: PATRIMÔNIO

Seção:	PATRIMÔNIO
Cargo:	COORDENADOR (A) DE PATRIMÔNIO
OBJETIVOS DO CARGO	
Coordenar, planejar, organizar, controlar e assessorar a instituição na área de patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento da área de patrimônio; promover estudos de racionalização e controle do uso do ativo imobilizado.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver projetos específicos da área de gestão do patrimônio; ▪ Administrar e alimentar o módulo de patrimônio nas ferramentas eletrônicas disponíveis; ▪ Realizar vistorias nos ativos imobilizados. O servidor responsável pela guarda e uso deverá facilitar a inspeção; ▪ Assessorar as Unidades em questões da área patrimonial; ▪ Supervisionar a execução do tombamento através da realização da marcação física (quando necessário e possível); ou seja, ter afixado uma plaqueta, sendo o número de tombamento único e intransferível, e mesmo com a exclusão de um determinado ativo imobilizado a numeração não poderá ser reutilizada. ▪ Supervisionar a fixação da etiqueta nos ativos imobilizados das unidades; ▪ Encaminhar à Secretaria da Saúde ofício contendo as notas fiscais dos ativos imobilizados adquiridos no mês anterior; ▪ Solicitar remoção de inservível para a Secretaria de Saúde; ▪ Receber através de documentos próprios da Secretaria de Saúde bens de consumo e equipamentos; ▪ Encaminhar até o 2º dia útil do mês a planilha com os dados da PLANISA para as Coordenações de Qualidade de cada unidade; ▪ Realizar a elaboração do inventário dos ativos imobilizados, acompanhando as vistorias in loco junto às coordenações de área nas Unidades administradas; ▪ Colher a assinatura das Diretorias nos cadernos de inventários; ▪ Realizar conferência e fiscalização de bens; ▪ Emitir relatórios de controle de patrimônio; ▪ Efetuar a troca das plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas; ▪ Supervisionar a baixa dos ativos imobilizados a serem devolvidos para a Secretaria da Saúde; ▪ Garantir o registro no sistema sempre que houver mudança ou movimentação de localização do ativo imobilizado dentro das unidades; ▪ Supervisionar o processo de movimentação ou empréstimo de ativos imobilizados entre as unidades administradas; ▪ Emissão de novo Termo de responsabilidade nos casos de transferência de ativo imobilizado; ▪ Realizar processo de movimentação ou empréstimo de ativos imobilizados entre as unidades administradas; ▪ Fazer dispensação de materiais e insumos no sistema; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 	

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão administrativa hospitalar, preferível em patrimônio. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Boa comunicação; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	PATRIMÔNIO
Cargo:	OFICIAL DE MANUTENÇÃO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a coordenação do serviço patrimonial.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ 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; ▪ Auxiliar na organização das prateleiras; ▪ Realizar Identificação dos Materiais; ▪ Assessorar as Unidades em questões da área patrimonial; ▪ Apoiar na 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 das unidades; ▪ Receber através de documentos próprios da Secretaria de Saúde bens de consumo e equipamentos; ▪ Oferecer suporte na elaboração do inventário dos ativos imobilizados, acompanhando as vistorias in loco junto às coordenações de área nas Unidades administradas; ▪ Auxiliar na conferência e fiscalização de bens; ▪ Efetuar a troca das plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas; ▪ Auxiliar registro no sistema sempre que houver mudança ou movimentação de localização do ativo imobilizado dentro das unidades; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. <p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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
9. Responsabilidade Socioambiental

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Incompleto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de patrimônio e ou marcenaria e ou serralheria, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	PATRIMÔNIO	
Cargo:	AUXILIAR OPERACIONAL	
OBJETIVOS DO CARGO		
Auxiliar a instituição na área de patrimônio apoiando na organização, fiscalização, manutenção e transferências dos bens.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ajudar na conferência e fiscalização de bens; ▪ Efetuar a troca das plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas; ▪ Transporte de imobilizados e caixas; ▪ Manutenção geral nos bens da instituição; ▪ Transporte de leitos, mediante solicitação da equipe assistencial; ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Fundamental Incompleto. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência em marcenaria. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público; ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; ▪ Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução. 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento sobre regimento interno do Setor; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

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

SEÇÃO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	
Cargo:	GERENTE DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar a gestão das atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia nas unidades da regional Goiás.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Gerir as atividades da equipe; ▪ Atender a alta direção do hospital; ▪ Contatar fornecedores, na resolução de pendências e busca de evoluções tecnológicas ▪ Desenvolver de POP's e políticas de segurança; ▪ Levantar novas tecnologias que podem ser utilizadas na unidade hospitalar; ▪ Emitir e apresentar relatórios gerenciais. ▪ Gerenciar os indicadores, levando a equipe a cumprir as metas do setor; ▪ Gerenciar as atividades da área de Informática, envolvendo a elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia; ▪ Gerenciar um projeto em todos seus estágios, planejar e gerenciar toda área de TI, envolvendo infraestrutura e sistemas, atuar na governança de TI e engenharia de processos, elaborar estratégias e procedimentos de contingências. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da Computação e/ou afins; ▪ Preferível Pós-graduação ou especialização em Gestão Hospitalar e/ou Saúde; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em em gestão de TI, preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	
Cargo:	ANALISTA DE SISTEMA – SÊNIOR	
OBJETIVOS DO CARGO		
<p>Tem como finalidade a realização de estudos de processos a fim de encontrar o melhor caminho racional para que a informação possa ser processada. Os analistas de sistemas estudam os diversos sistemas existentes entre hardwares (equipamentos), softwares (programas) e o usuário final. Os seus comportamentos e aplicações são desenvolvidos a partir de soluções que serão padronizadas e transcritas da forma que o computador possa executar.</p>		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Efetuar a análise projetos de sistemas, levantamentos de requisitos e regras de negócio ▪ Elaborar a análise do Sistema de acordo com os processos e necessidades da empresa. ▪ Efetuar o mapeamento dos processos e a modelagem dos dados para atuar com os padrões de qualidade das rotinas e processos. ▪ Avaliar os impactos das alterações de modo a garantir a integridade das informações registradas nos Sistemas, de acordo com os processos definidos. ▪ Realizar o planejamento de projetos, operações dos sistemas e atualizações das versões e seus impactos. ▪ Efetuar as documentações das rotinas e processos. Manuais, rotinas operacionais e outros, com acompanhamento e validações. ▪ Acompanhar, buscar e efetuar melhorias para os Sistemas implantados e/ou desenvolvidos. ▪ Analisar e implantar módulos do Sistema ERP adquiridos pelo hospital e atuar como facilitador entre os usuários e a empresa desenvolvedora do ERP. ▪ Atuar na configuração e manutenção de Banco de Dados relacionais e/ou não-relacionais (MySQL, SQL Server, Oracle, MongoDB e etc); ▪ Configuração e manutenção dos principais softwares e hardwares, além de Web Servers, Soluções de EDI e etc. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Sistema de Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e/ou afins; ▪ Preferível pós-graduação na área; ▪ Informática Avançada. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em Tecnologia da Informação, preferível na área hospitalar. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	
Cargo:	ANALISTA DE SISTEMAS	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atividades de atendimento relacionados a TI a todos os funcionários do hospital e do IGH.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Verificação da disponibilidade de Toner; ▪ Verificar a disponibilidade da rede de dados; ▪ Atendimento aos chamados abertos na ferramenta; ▪ Auxílio no desenvolvimento de novas ferramentas para atendimento; ▪ Suporte técnico em computadores (hardware e software); ▪ Roteamento; ▪ Implantação de sistemas; ▪ Suporte aos usuários em pacote Office e LibreOffice; ▪ Suporte a utilização de softwares diversos, incluindo sistemas operacionais. ▪ Manutenção preventiva dos equipamentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Participar de treinamentos relacionados à assistência. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando em Sistema de Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e/ou afins; ▪ Informática Avançada. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em Tecnologia da Informação, preferível na área hospitalar. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. <p>Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; 		

Elaborado por:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI	
Cargo:	ASSITENTE 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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ Conhecimento básico de infraestrutura de redes; ▪ Conhecimento no sistema MV Soul e MV PEP; 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando em Sistema da Informação, Rede de Computadores ou Engenharia da Computação e afins. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no setor de TI, preferível na área hospitalar. 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Auxiliar na TI: Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. <p>Prontidão: Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Trabalhar com Atenção: Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; ▪ Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução. 		

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Seção:	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Cargo:	ESTAGIÁRIO DE TI

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando em Sistema de Informação, Rede de Computadores, Ciência ou Engenharia da Computação e/ou afins; ▪ Informática Avançada. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência em Tecnologia da Informação. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

- 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: FATURAMENTO

Seção:	FATURAMENTO	
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO	
OBJETIVOS DO CARGO		
Assegurar que o processo de faturamento seja realizado com precisão, dentro dos prazos exigidos e de acordo com as regulamentações vigentes, buscando a redução dos índices de inadimplência requeridos pela Instituição.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Acompanhar, orientar e avaliar as atividades e o desempenho dos colaboradores do faturamento; ▪ Atender às auditorias do SUS; ▪ Estabelecer a padronização dos fluxos e rotinas e suas adequações, quando necessário; ▪ Acompanhar o faturamento através dos relatórios padronizados; ▪ Analisar os relatórios de glosas e seus motivos; ▪ Implementar o fluxo interno para minimizar as glosas; ▪ Acompanhar as 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; ▪ Atuar na gestão da equipe. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoal 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Administração, Contábil ou Economia; ▪ Informática Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência faturamento hospitalar (SUS). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	FATURAMENTO	
Cargo:	FATURISTA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar faturamento conforme contrato, analisando as pendências existentes e acompanhar as solicitações de procedimentos para autorização do SUS.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conferir e analisar a composição da ficha e prontuário do paciente (documentos obrigatórios e preenchimentos); ▪ Conferir o preenchimento médico referente o laudo de autorização de internação hospitalar; ▪ Executar o faturamento, codificando e digitando os procedimentos de acordo com o sistema SUS; ▪ Identificar a compatibilidade do procedimento solicitado e o tratamento realizado; ▪ Organizar e finalizar o fechamento mensal das contas hospitalares de acordo com as normas do sistema SUS; ▪ Analisar e validar uso de OPME (Ortese, Prótese e Materiais Especiais) conforme contrato de convenio; ▪ Analisar e validar a documentação proveniente de exames e cirurgias realizados, verificando se os mesmos estão compatíveis com a solicitação do prontuário do paciente; ▪ Orientar as auxiliares de faturamento quanto à composição e preenchimento das fichas e prontuários; ▪ Organizar e enviar as fichas e prontuários faturados ao SAME, conforme protocolo; ▪ Adotar rotinas/procedimento ou processos que garantam o sigilo sobre o conteúdo dos prontuários e demais documentos sobre sua guarda pertencentes à instituição; ▪ Cumprir políticas, normas, regulamento e Manual de Gestão do hospital; ▪ Executar outras tarefas correlatas à área; ▪ Atender às auditorias do SUS; ▪ Acompanhar o faturamento através dos relatórios padronizados; ▪ Analisar os relatórios de glosas e seus motivos; ▪ Acompanhar e o fluxo interno para minimizar as glosas; ▪ Fornecer relatórios gerenciais a Gerência e Diretorias. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ul style="list-style-type: none"> 12. Trabalho em Equipe 13. Cultura de Inovação 14. Orientação por Processos 15. Melhoria Contínua 16. Foco no Paciente 17. Foco em Segurança 18. Otimização de recursos 19. Visão Sistêmica 20. Responsabilidade Socioambiental 21. Liderança 22. Desenvolvimento de Pessoal 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de faturamento 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade;

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

hospitalar, preferível (SUS).

- 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência com faturamento hospitalar, preferível em contexto SUS. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalho em equipe; ▪ Organização; ▪ Proatividade; ▪ Atenção e concentração; ▪ Comunicação; ▪ Responsabilidade.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Controle dos Riscos: Capacidade de identificar e dimensionar os riscos avaliando as probabilidades de perdas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Elabora plano de prevenção de perdas; ▪ Recomenda alternativa para mitigação de riscos; ▪ Apresenta riscos existentes no mercado; ▪ Participa da elaboração de planos de contingência. <p>Planejamento dos Processos Financeiros e de Riscos – Capacidade de analisar contexto organizacional, estabelecendo as diretrizes financeiras.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Prepara e analisa relatórios financeiros; ▪ Analisa glosas ocorridas; ▪ Mantém relacionamento contínuo com os gestores de SUS. 		

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

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: DEPARTAMENTO PESSOAL - SES

Seção:	DEPARTAMENTO PESSOAL - SES
Cargo:	ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL - SES
OBJETIVOS DO CARGO	
Planejar, executar e acompanhar atividades inerentes à avaliação de desempenho dos servidores, autuar e gerenciar processos administrativos de gestão de pessoas, sugerindo alternativas para os problemas apontados em alinhamento com as melhores práticas de RH e estratégias definidas.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender ao quadro de servidores, esclarecendo dúvidas e orientando conforme a Lei 20.756 de 28 de janeiro de 2020; ▪ Atender às dúvidas e solicitações dos gestores e diretores, e quaisquer esclarecimentos pertinentes aos servidores estatutários; ▪ Acompanhar e orientar as atividades realizadas pelos dos Jovens Aprendizes; ▪ Acompanhar a legislação e suas alterações para adequações necessárias; ▪ Acompanhar o e-mail institucional; ▪ Autuar e acompanhar processos no Sistema Eletrônico de Informações; ▪ Atualizar os dossiês funcionais, conforme necessidade; ▪ Elaborar e encaminhar planilha dos servidores afastados mensalmente; ▪ Atualizar e encaminhar planilha de quantitativo de servidores; ▪ Elaborar e encaminhar os indicadores de absenteísmo mensalmente; ▪ Elaborar e encaminhar planilha dos servidores com suas respectivas remunerações mensais para publicação no Portal da Transparência; ▪ Elaborar relatórios conforme solicitação dos Gestores e Diretorias, e demais órgãos; ▪ Autuar e dar andamento nos processos de Aposentadorias; ▪ Autuar e dar andamento em processos de Averbação de Tempo de Contribuição; ▪ Executar os processos de Enquadramento e Adicional de Titulação e Aperfeiçoamento; ▪ Orientar os coordenadores quanto a elaboração da planilha de programação de férias; ▪ Orientar e acompanhar as avaliações do Sistema Integrado de Avaliação de Desempenho Individual, conforme legislação relacionada; ▪ Receber, conferir e confeccionar os requerimentos de férias de acordo com a programação e encaminhar à SES dentro do prazo legal; ▪ Buscar publicações no Diário Oficial; ▪ Orientar servidores quanto à juntada de documentos nos processos; ▪ Contactar SES para resolução de diferenças salariais, entre outras não conformidades; ▪ Atualizar o Sistema SCRH e cadernos de admissões e remoções; ▪ Acompanhar e gerenciar os processos administrativos; ▪ Acompanhar os pedidos de afastamento no Sistema da Gerência de Saúde; ▪ Elaborar e encaminhar planilha do adicional noturno; ▪ Elaborar e encaminhar planilha de servidores com respectivos vencimentos, para publicação no Portal da Transparência; ▪ Atualizar quantitativo de servidores; ▪ Gerar processo e encaminhar requerimentos de férias; ▪ Encaminhar dados para a Coordenadora de RH calcular indicadores; ▪ Divulgar e conduzir treinamentos de atualização propostos pela SES; ▪ Gerenciar o Sistema de Avaliação de Desempenho até a conclusão do ciclo; ▪ Apurar e analisar indicadores da área de RH; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Elaborar a planilha anual de Despesas com Pessoal;
- Auxiliar em atividades do Departamento Pessoal, sempre que solicitado pela Coordenação de RH.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior cursando em Administração, contábil ou economia; ▪ Informática Básica; ▪ Excel avançado. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em departamento pessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalho em equipe; ▪ Organização; ▪ Proatividade; ▪ Atenção e concentração; ▪ Comunicação; ▪ Responsabilidade.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

- Conduzir treinamentos de atualização proposto pela SES;
- Manter controle de toda documentação sobre movimentação de servidores entre as áreas.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	RECURSOS HUMANOS E DEPARTAMENTO PESSOAL ESTADO
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Executar e controlar as rotinas de trabalho no Setor de Recursos Humanos e Departamento Pessoal. Atuar auxiliando gestores e líderes na condução dos processos operacionais e na interface com os servidores estatutários e Secretaria Estadual de Saúde, em alinhamento com as estratégias definidas.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber novos servidores, e cadastrá-los em sistema de dados e de frequência; ▪ Lançar em sistema de controle de ponto, férias, licenças médicas, licenças-prêmio, atestado de comparecimento e demais licenças legais; ▪ Acompanhar os resultados das licenças médicas; ▪ Verificar o funcionamento dos relógios de ponto; ▪ Encaminhar os atestados médicos recebidos no SESMT, à Secretaria Estadual de Saúde, em planilha específica para alimentar o e-Social; ▪ Acompanhar a assiduidade dos servidores, juntamente com os gestores; ▪ Atender às dúvidas e solicitações dos gestores, quanto ao controle de ponto; em conformidade com a legislação vigente; ▪ Acompanhar em sistema próprio da SES (SEI), os 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 autorizações que necessitem de autuação de processo; ▪ Encaminhar documentos de servidores que estejam respondendo a Processo Administrativo Disciplinar; ▪ Receber processos físicos e digitais da SES, e providenciar a ciência de servidores, juntada de documentos; entre outras devolutivas; ▪ Arquivar documentos produzidos pelas atividades do setor; ▪ Gerar relatório de controle de ponto, banco de horas e entre outros, de acordo com a necessidade; ▪ Recebimento e controle das escalas de trabalho; ▪ Encaminhar à Gerência de Saúde, as solicitações de licenças médicas dos servidores; ▪ Atender e orientar os servidores, em conformidade com o Estatuto do Servidor Público de Goiás; ▪ Orientar o cadastramento anual dos servidores ▪ Elaborar declaração funcional; ▪ Localizar dossiês em arquivo de inativos para encaminhamento de documentos; ▪ Manter atualizada a lotação do servidor em dossiê funcional; ▪ Verificação dos e-mails e Sistema Eletrônico de Informação (SEI); ▪ Apoio aos demais subsistemas de Recursos Humanos e Departamento Pessoal. ▪ Conferir as licenças médicas no Sistema da Gerência de Saúde do Estado de Goiás; ▪ Preencher e encaminhar mensalmente, à Secretaria Estadual de Saúde, o Consolidado de Frequência dos servidores estatutários estaduais, municipais e federais cedidos; ▪ Levantar dados dos servidores para cálculo dos indicadores. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo; ▪ Excel Intermediário; ▪ Informática Básica; ▪ Excel intermediário. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em departamento pessoal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Dinamismo; ▪ Organização.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Capacidade de Trabalhar com atenção: Capacidade de conhecer as rotinas e aplicar os conhecimentos técnicos, referente às atividades de administração de pessoal, corrigindo distorções de ordem operacional, assegurando a execução correta do seu trabalho.

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

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

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

Conhecimento dos subsistemas de Recursos Humanos e Departamento Pessoal.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

SEÇÃO: COREME, SEÇÃO DE ENSINO E PESQUISA E COMITÊ DE ÉTICA E PESQUISA

Seção:	COREME (COMISSÃO DE RESIDENCIA MÉDICA)
Cargo:	ANALISTA ADMINISTRATIVO – COMISSÃO DE RESIDÊNCIA MÉDICA (COREME)

OBJETIVOS DO CARGO

Assessorar e gerenciar as atividades administrativas, atendendo o público interno e externo de forma presencial e remota sempre que necessário.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Assessorar coordenação: Administrar agenda do coordenador; despachar; colher assinatura, priorizar, marcar e cancelar compromissos, definir ligações telefônicas, administrar pendências, definir encaminhamento de documentos, assistir à coordenação em reuniões; secretariar reuniões.
- Atender pessoas: Recepcionar pessoas, fornecer informações, atender pedidos, solicitações e chamadas telefônicas, filtrar ligações, anotar e transmitir recados, orientar e encaminhar pessoas, prestar atendimento especial a autoridades e usuários diferenciados.
- Representar o coordenador nas reuniões externas, quando for solicitado;
- Analisar informações, consultar outros departamentos, criar e manter atualizado banco de dados, cobrar ações, respostas, relatórios, controlar cronogramas, prazos, direcionar informações, acompanhar processos, reproduzir documentos;
- Elaborar documentos: Redigir ofícios, cartas, convocações, atas, pesquisar portarias, Resoluções, bibliografia, elaborar relatórios, digitar e formatar documentos, elaborar convites e convocações, Planilhas e gráficos, Preparar apresentações, transcrever textos,
- Controlar correspondência: Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail);
- Organizar eventos e viagens: Estruturar o evento; fazer check-list; pesquisar local; reservar e preparar sala; enviar convite e convocação; confirmar presença; providenciar material, equipamentos e serviços de apoio; dar suporte durante o evento;
- Arquivar documentos: Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas aos órgãos superiores, CNRM, CEREM, SIGResidencia e SESG, alimentando as plataformas, mantendo-as atualizadas;
- Assessorar os supervisores dos PRM, aplicando provas, informando sobre entrega de frequências e outras ocorrências;
- Credenciar Residentes junto as outras unidades do estágio, para que eles possam fazer os rodízios sempre que houver necessidade;
- Acolher Médicos Residentes vindo de outros estados e unidades, providenciando todo suporte necessário para que o estágio aconteça conforme programado.
- Acompanhar o processo seletivo, desde a publicação do edital até os chamamentos, fazer matriculas, cancelamento, desistências;
- Organizar agenda de reserva do auditório;
- Acompanhar todos os prazos dos pareceres dos PRM para que estejam sempre vigentes;
- Emitir declarações, certificados, atestados quando solicitados pelos discentes;
- Sugerir melhorias para que os fluxos estejam sempre atualizados;

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

Organizar e supervisionar os repousos destinados as residências, resolvendo junto aos departamentos envolvidos a necessidade quando houver.

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 cursando a partir do 5º período;
 - Informática básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Analista Administrativo e ou Secretaria Executiva, preferível na área hospitalar.

ATITUDES

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: OUVIDORIA

Seção:	OUVIDORIA	
Cargo:	OUVIDOR (A)	
OBJETIVOS DO CARGO		
Gerenciar demandas recebidas direcionando-as aos setores responsáveis, cobrar respostas nos prazos estabelecidos e responder ao usuário sobre seu questionamento.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Receber demandas, tanto pessoalmente, como por e-mail, telefone, formulários . ▪ Analisar as manifestações, formalizar e transformar em demandas no sistema ouvidor SUS, relatando e encaminhando-as, posteriormente, ao setor correspondente; ▪ Assegurar aos usuários resposta sobre as suas manifestações; ▪ Articular-se com as áreas administrativas e técnicas com vistas a garantir a instrução correta, objetiva e ágil das demandas apresentadas pelos usuários, bem como sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta; ▪ Manter objetividade, imparcialidade e acolhimento humanizado , nos tratamentos das manifestações de seus usuários. ▪ Visita as enfermarias e observação para orientar os pacientes e acompanhantes sobre a importância da avaliação dos serviços prestados; ▪ Retornar ao reclamante com posicionamento da sua demanda. ▪ Encaminhar o relatório de pesquisa de satisfação; ▪ Entregar ao coordenador do setor/colaborador elogiado para divulgação; ▪ Encaminhar a diretoria os elogios anexados a carta para assinatura; ▪ Compilação das demandas registradas, respondidas e encaminhadas com relatório para o setor da qualidade e diretoria; ▪ Preenchimento da planilha de custos; ▪ Apresentar os resultados de análise crítica aos coordenadores e diretorias. ▪ Participar de reuniões; ▪ Participar dos cursos de educação continuada. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Psicologia ou Assistente Social; ▪ Registro ativo no conselho de classe; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Ouvidor (a), preferível na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Trabalho em equipe; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

▪ Informática intermediária.		▪ Bom relacionamento interpessoal.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
Ouvidoria - Capacidade de aplicar os conhecimentos e estudos relacionados à Psicologia/ Serviço social com ênfase na escuta qualificada e atendimento humanizado.		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none">▪ Treinamento de Integração;▪ Treinamento na Ouvidoria Geral do SUS;▪ Treinamento nas rotinas setoriais.		

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

SEÇÃO: PSICOLOGIA

Seção:	PSICOLOGIA	
Cargo:	COORDENADOR (A) DE EQUIPE MULTI	
OBJETIVOS DO CARGO		
Gerenciar processos e a equipe de psicologia no suporte emocional ao paciente e seu familiar durante a internação, visando auxiliar na compreensão da vivência do adoecimento, fortalecer as características resilientes e promover maior adesão ao tratamento e viabilizar o enfrentamento do processo de luto.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolver os processos relacionados a prática da psicologia no hospital; ▪ Levantar os indicadores de resultados e processos; ▪ 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; ▪ 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; ▪ Responder a parte psicológica do Plano Terapêutico. ▪ Realizar Inter consulta com equipe multiprofissional; ▪ Participar das reuniões de Diretoria Técnica; ▪ Reuniões de educação continuada da equipe. ▪ 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 orientações pós alta ao paciente e esclarecimentos aos acompanhantes; ▪ Realizar avaliação psicológica; ▪ Fazer o encaminhamento pós alta quando se fizer necessário. 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior em Psicologia; ▪ Especialização em Psicologia Hospitalar e/ou da Saúde; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses experiência em coordenação de psicologia hospitalar e da saúde (SUS). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

<ul style="list-style-type: none">▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde.	<ul style="list-style-type: none">▪ Bom relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
Gestão em saúde: <ul style="list-style-type: none">▪ Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas;▪ Conhecimentos de gestão de custos e otimização dos recursos;▪ Capacidade de utilizar parâmetros de qualidade para desenvolvimento dos processos internos.	
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS	
<ul style="list-style-type: none">▪ Treinamento de Integração;▪ Treinamento de regimento interno do setor;▪ Treinamento sobre as legislações específicas do exercício profissional;▪ Treinamento nas rotinas setoriais.	

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

Seção:	PSICOLOGIA	
Cargo:	PSICÓLOGO (A)	
OBJETIVOS DO CARGO		
<p>Acolher e trabalhar com pacientes de todas as faixas etárias bem como suas famílias em sofrimento psíquico decorrente de suas patologias, internações e tratamentos. Dar o suporte emocional ao paciente e seu familiar durante a internação, visando auxiliar na compreensão da vivência do adoecimento, fortalecer as características resilientes e promover maior adesão ao tratamento e viabilizar o enfrentamento do processo de luto.</p>		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar atendimento psicológico individual aos pacientes em todos os setores da unidade; ▪ Realizar o preparo psicológico dos pacientes para exames e cirurgias; ▪ Atender pacientes pré e pós-operatório; ▪ Promover intervenções direcionadas a relação médico-paciente, paciente-família e do paciente em relação ao processo de adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem neste processo; ▪ Preparar o paciente para alta hospitalar; ▪ Fazer orientações e esclarecimentos aos acompanhantes; ▪ Realizar visitas diárias na UTI, reanimação e UCIN; ▪ Atendimento aos familiares de pacientes em UTI, reanimação e UCIN; ▪ Atendimento e acompanhamento no processo de luto pós óbito; ▪ Realizar avaliação psicológica; ▪ Realizar avaliação da complexidade emocional do paciente internado. ▪ Inter consulta com equipe multiprofissional; ▪ Evolução diária em prontuário do paciente; 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior em Psicologia; ▪ Especialização em Psicologia Hospitalar ou da Saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em psicologia hospitalar e/ou da saúde. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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 nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: FONOAUDIOLOGIA

Seção:	FONOAUDIOLOGIA
Cargo:	FONOAUDIÓLOGO (A) HOSPITALAR
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atender pacientes para prevenção, habilitação e principalmente reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga hospitalar; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção e tratamento, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Abordar terapeuticamente as diferentes patologias encontradas na Unidade hospitalar; ▪ Avaliar, gerenciar e reabilitar os distúrbios de deglutição (disfagias); ▪ Avaliar e atuar nos distúrbios da comunicação (fala, voz e linguagem); ▪ Orientar familiares, cuidadores e equipe sobre estratégias para promover a comunicação e a alimentação; ▪ Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudióloga. ▪ Realizar diagnóstico fonoaudiológico; ▪ Orientar pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; ▪ Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; ▪ Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; ▪ Atuação precoce e preventiva através da triagem, avaliação, orientação e tratamento; ▪ Estimular o complexo orofacial e as funções estomatognáticas a fim de favorecer o melhor desenvolvimento de linguagem, motor (oral) e cognitivo; ▪ Participar de equipe multiprofissional efetivamente traçando e atuando em condutas terapêuticas que levem ao bom prognóstico. ▪ Conduzir através de avaliações específicas (de acordo com o sintoma) o paciente com alterações de comunicação, ingestão e linguagem; ▪ Diagnosticar sintomas de distúrbios fonoaudiológicos precocemente; ▪ Retornar à alimentação por via oral, restabelecendo funções vitais de sucção, mastigação, deglutição e fala, diminuindo o tempo de hospitalização e evitando reinternações por infecções respiratórias; ▪ Evitar e/ou minimizar sequelas nos processos de comunicação em patologias-base, ainda em evolução; ▪ Participar da prevenção e do controle das infecções hospitalares; ▪ Estimular e agilizar a alta hospitalar clínica, com os menores danos possíveis ao indivíduo no seu retorno à sociedade, diminuindo inclusive os custos da hospitalização; ▪ Orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica; ▪ Avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia; ▪ Analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas, bem como, solicitar exames complementares que auxiliam no processo diagnóstico e terapêutico dos distúrbios de deglutição; ▪ Realizar o tratamento - habilitação/ reabilitação/ compensação/ adaptação/ gerenciamento - dos distúrbios da deglutição; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Participar da discussão junto à equipe multidisciplinar sobre a prescrição da consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura;
- Realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição;
- Colaborar, junto à equipe na indicação de colocação e retirada de via alternativa de alimentação, quando classificado o risco de alimentação via oral;
- Elaborar e conduzir os procedimentos relativos à oferta da dieta, manobras compensatórias e técnicas posturais durante exames instrumentais e objetivos da deglutição, ambulatoriais ou hospitalares, realizando análise e laudo funcional da deglutição;
- Indicação de exames complementares quando necessário;
- Realização de avaliações específicas (avaliação do frênulo da língua).

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior em fonoaudiologia; ▪ CRFA ativo; ▪ Pós-Graduação em fonoaudiologia Hospitalar e/ou áreas afins. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência fonoaudiologia hospitalar; ▪ Desejável experiência em pediatria e neonatal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bom relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Agilidade ▪ Flexibilidade; ▪ Cortesia.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

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

Intensiva: O atendimento hospitalar é realizado sem horário determinado e o maior número de vezes diariamente (dentro da realidade da unidade).

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

SEÇÃO: SERVIÇO SOCIAL

Seção:	SERVIÇO SOCIAL
Cargo:	ASSITENTE SOCIAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Desenvolver ações de promoção, prevenção e cuidados dos pacientes, comprometidas com a cidadania, equidade, justiça social e qualidade dos serviços prestados.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar acompanhamento social 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; ▪ Responsável pelos encaminhamentos sociais; ▪ Oferecer suporte sócio emocional; ▪ Dar orientações institucionais e orientações em caso de óbito; ▪ Visitar pacientes no leito; ▪ Supervisionar o processo de estágio; ▪ Emitir estatísticas de atendimento; ▪ Elaborar programas de trabalho, planos de ação anual e metas; ▪ Elaborar e atualizar cartilhas informativas; ▪ 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 caracterização social; ▪ Orientar o usuário e acompanhante sobre: casas de apoio, tratamento fora do domicílio, direitos social, previdenciários e trabalhistas, recomendações nos pós alta, processo legal de adoção, orientação de home care e SAD; ▪ Promover palestras educativas, informativas e preventivas; ▪ Elaboração de parecer a laudo social; ▪ Trabalho junto aos conselhos tutelares, ministério público, DPCA, SVO e IML; ▪ Articulação com órgãos governamentais e não governamentais, tendo em vista facilitar o acesso dos pacientes aos serviços oferecidos; ▪ Agilização de alta hospitalar, intervindo em problemas sociais; ▪ Busca ativa; ▪ Agilização de transportes; ▪ Agenciar medidas emergenciais: roupas para recém nascidos e pacientes a fim de otimizar alta hospitalar; ▪ Agilizar procedimentos burocráticos a realização de laqueadura tubaria; ▪ Participação de visita técnica multiprofissional; ▪ Viabilizar exames e consultas especializadas; ▪ Realizar encaminhamentos internos e externos; ▪ Realizar demais atividades inerentes ao emprego. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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 Hospitalar, da Saúde e/ou afins;
- Informática Básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência, preferível no cargo de Assistente Social na área hospitalar.

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 para o atendimento adequado de necessidades.

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração;
- Treinamento de regimento interno do setor;
- Regimento interno, diretrizes de atuação do serviço social e código de ética profissional;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: FISIOTERAPIA

Seção:	FISIOTERAPIA
Cargo:	COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Gerir o setor e a equipe de profissionais habilitados à construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Fisioterapêutico), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Verificar o cumprimento da escala de profissionais e a adequação do setor para o atendimento do dia;▪ Avaliar juntamente com a equipe o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas;▪ Atuar na Cinesiologia Funcional, planejar, organizar, supervisionar e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes;▪ Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias;▪ Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário;▪ Reformular o programa fisioterapêutico sempre que necessário;▪ Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;▪ Integrar a equipe multiprofissional de saúde, sempre que necessário, com participação plena na atenção prestada ao cliente;▪ Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação;▪ Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento em serviço;▪ Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho;▪ Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;▪ Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho;▪ Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação;▪ Organizar, planejar, dirigir, supervisionar todas as atividades da equipe nas unidades.▪ Conhecer todas as ocorrências ligadas a pacientes e servidores nos diversos turnos;▪ Promover reuniões com o pessoal das unidades, a fim de mantê-los informados de qualquer instrução sobre o serviço;▪ Elaborar escala mensal de serviço, escala de férias e licença Premium, conforme a rotina do serviço;▪ Manter a diretoria técnica informada das atividades das unidades;▪ Cumprir e fazer cumprir o código de ética, regulamento do Hospital e ordens de serviço.▪ Controlar assiduidade e pontualidade dos servidores da equipe;▪ Fazer relatório anual e mensal do serviço de fisioterapia;▪ Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente hospitalizado;▪ Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente hospitalizado;	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Promover e colaborar com programas de educação em serviço;
- Implementar manual de organização da unidade com rotina de trabalho;
- Promover adaptação do novo servidor dentro das unidades e com os demais servidores;
- Avaliar periodicamente a qualidade prestada pelos colaboradores e corrigir falhas;
- Preencher todas as planilhas existentes que se fizerem necessárias ambientais e ocupacionais;
- Produzir e disponibilizar a produtividade de atendimentos mensais das unidades.

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 Fisioterapia;
- Pós-Graduação em Fisioterapia Respiratória, Terapia Intensiva; Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde;
- Informática Básica.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência em coordenação de fisioterapia hospitalar.

ATITUDES

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

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:	FISIOTERAPIA
Cargo:	FISIOTERAPEUTA

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Participar de visitas multidisciplinares para discussão de condutas a respeito do quadro clínico dos pacientes.
- Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.
- Avaliar os pacientes elegíveis para desmame de suporte ventilatório.
- Alimentar os indicadores de processo para prevenção de PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica).
- Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes.
- Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.
- 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.
- Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente hospitalizado;
- Avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva;
- Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação (Educação Continuada).
- Discutir e contribuir nas análises de indicadores e processos juntamente com a equipe de Fisioterapia.
- Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde e participando de programas de treinamento em serviço.
- Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.
- Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente hospitalizado;
- Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente hospitalizado;
- Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais;
- Solicitar, realizar e interpretar exames complementares;
- Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico;
- Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;

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

- Avaliar a condição de saúde do paciente para a retirada do suporte ventilatório invasivo e não invasivo;
- Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica;
- Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial;
- Determinar as condições de alta fisioterapêutica;
- Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos;
- Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais.
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado.

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Fisioterapia; ▪ Especialização em Fisioterapia Respiratória ou Terapia Intensiva; ▪ Preferível especialização em Fisioterapia e Terapia Intensiva em Pediatria e Neonatologia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na no cargo de Fisioterapeuta na área hospitalar; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	FISIOTERAPIA
Cargo:	FISIOTERAPEUTA - UTI NEONATAL
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	
<ul style="list-style-type: none">▪ Participar de visitas multidisciplinares para discussão de condutas a respeito do quadro clínico dos pacientes.▪ Avaliar o estado funcional do cliente, a partir da identidade da patologia clínica intercorrente, de exames laboratoriais e de imagens, da anamnese funcional e exame da cinesia, funcionalidade e sinergismo das estruturas anatômicas envolvidas.▪ Avaliar os pacientes elegíveis para desmame de suporte ventilatório.▪ Alimentar os indicadores de processo para prevenção de PAV (Pneumonia Associada à Ventilação Mecânica).▪ Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes.▪ Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias.▪ 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.▪ Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente hospitalizado;▪ Avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva;▪ Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;▪ Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação (Educação Continuada).▪ Discutir e contribuir nas análises de indicadores e processos juntamente com a equipe de Fisioterapia.▪ Colaborar na formação e no aprimoramento de outros profissionais de saúde e participando de programas de treinamento em serviço.▪ Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados.▪ Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente hospitalizado;▪ Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente hospitalizado;▪ Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais;▪ Solicitar, realizar e interpretar exames complementares;▪ Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico;▪ Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Avaliar a condição de saúde do paciente para a retirada do suporte ventilatório invasivo e não invasivo;
- Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica;
- Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial;
- Determinar as condições de alta fisioterapêutica;
- Emitir laudos, pareceres, relatórios e atestados fisioterapêuticos;
- Realizar atividades de educação em todos os níveis de atenção à saúde, e na prevenção de riscos ambientais e ocupacionais.
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado.

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

HABILIDADES	ATITUDES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Fisioterapia; ▪ Especialização em Fisioterapia Respiratória ou Terapia Intensiva; ▪ Preferível especialização em Fisioterapia e Terapia Intensiva em Pediatria e Neonatologia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Fisioterapeuta na área hospitalar. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: MÉDICOS

Seção:	MÉDICO
Cargo:	COORDENADOR (A) MÉDICO - ALOJAMENTO E AMBULATORIO
OBJETIVOS DO CARGO	
Responsável pela coordenação da equipe médica, elaboração e acompanhamento do plano de atendimento médico dos pacientes.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo; ▪ Operar equipamentos e preencher formulários; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Ler o relatório de ocorrências; ▪ Realizar reuniões com equipe quantos as atividades do setor; ▪ Elaborar escala de ponto e férias; ▪ Acompanhar os registros de ponto; ▪ Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar e diretoria; ▪ Participar de treinamentos; ▪ Atualizar as descrições do setor alinhadas com as competências institucionais; ▪ Dar suporte ao processo de seleção de novos colaboradores para o setor; ▪ 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, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiência de habilidades técnicas; ▪ 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; ▪ Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial <p>Médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; ▪ Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; ▪ Contribuir para a implantação e fortalecimento das políticas institucionais de qualidade e gerenciamento de riscos; ▪ Auxiliar no desdobramento do planejamento estratégico e institucional dos médicos de modo a favorecer o alcance das metas em cada setor; ▪ Promover a segurança e qualidade do prontuário por meio de gestão dos indicadores de qualidade do mesmo; ▪ Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; ▪ Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em medicina; ▪ Especialização médica em áreas ligadas ao perfil da unidade (pediatria, obstetrícia e cirurgia pediatria). ▪ Conselho profissional ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em coordenação médica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Gestão em saúde:

- Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas;
- 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:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

Seção:	MÉDICO
Cargo:	COORDENADOR (A) MÉDICO – OBSTETRICIA E GINECOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Responsável pela coordenação da equipe médica, elaboração e acompanhamento do plano de atendimento médico dos pacientes.	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo; ▪ Operar equipamentos e preencher formulários; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Ler o relatório de ocorrências; ▪ Realizar reuniões com equipe quantos as atividades do setor; ▪ Elaborar escala de ponto e férias; ▪ Acompanhar os registros de ponto; ▪ Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar e diretoria; ▪ Participar de treinamentos; ▪ Atualizar as descrições do setor alinhadas com as competências institucionais; ▪ Dar suporte ao processo de seleção de novos colaboradores para o setor; ▪ 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, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiência de habilidades técnicas; ▪ 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; ▪ Assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial <p>Médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição;</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; ▪ Tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; ▪ Contribuir para a implantação e fortalecimento das políticas institucionais de qualidade e gerenciamento de riscos; ▪ Auxiliar no desdobramento do planejamento estratégico e institucional dos médicos de modo a favorecer o alcance das metas em cada setor; ▪ Promover a segurança e qualidade do prontuário por meio de gestão dos indicadores de qualidade do mesmo; ▪ Supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; ▪ Supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; ▪ Recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão. 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em medicina; ▪ Especialização médica em Ginecologia e Obstetrícia ▪ Conselho profissional ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em coordenação médica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Gestão em saúde:

- Capacidade de utilização de ferramentas de gestão e modelos de gestão estratégicas;
- 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:	Aprovado por:
Alex Leão Bueno	Ana Cristina Pinho

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO (A) OBSTETRA – AMB.VITIMAS DE VIOLENCIA SEXUAL
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	
<ul style="list-style-type: none">▪ 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;▪ Preencher devidamente partograma, bem como executar cardiotocografia quando necessário;▪ Trabalhar em conjunto com a enfermagem obstétrica;▪ Atuar como tutor de residência, uma vez tratando-se de um Hospital-Escola.▪ Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;▪ Amplo conhecimento de registros legais no prontuário;▪ Noções de ética médica;▪ Amplo conhecimento de registros legais no prontuário.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none">1. Trabalho em Equipe2. Cultura de Inovação3. Orientação por Processos4. Melhoria Contínua5. Foco no Paciente6. Foco em Segurança7. Otimização de recursos8. Visão Sistêmica9. Responsabilidade Socioambiental	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO
CONHECIMENTOS

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

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no setor de Vítimas de Violência Sexual.

ATITUDES

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- 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 (SPADATA);
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MÉDICOS
Cargo:	MÉDICO (A) OBSTETRA – OBSTETRICIA
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	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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; ▪ Preencher devidamente partograma, bem como executar cardiotocografia quando necessário; ▪ Trabalhar em conjunto com a enfermagem obstétrica; ▪ Atuar como tutor de residência, uma vez tratando-se de um Hospital-Escola. ▪ Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; ▪ Amplo conhecimento de registros legais no prontuário; ▪ Noções de ética médica; ▪ Amplo conhecimento de registros legais no prontuário. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ul style="list-style-type: none"> 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 	

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

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

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Médico (a) Obstetra.

ATITUDES

- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- 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 (SPADATA);
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MÉDICOS
---------------	----------------

Cargo:	MÉDICO (A) OBSTETRA – PRONTO SOCORRO DA MULHER
---------------	---

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;
- Preencher devidamente partograma, bem como executar cardiotocografia quando necessário;
- Trabalhar em conjunto com a enfermagem obstétrica;
- Atuar como tutor de residência, uma vez tratando-se de um Hospital-Escola.
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;
- Amplo conhecimento de registros legais no prontuário;
- Noções de ética médica;
- Amplo conhecimento de registros legais no prontuário.

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**

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior completo em Medicina; Residência médica em Ginecologia e Obstetrícia; Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina; Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência no cargo de Médico (a) Obstetra. 	<ul style="list-style-type: none"> Trabalho em equipe; Relacionamento interpessoal; Organização; Iniciativa; Resistência a pressão Controle emocional; Responsabilidade; Predisposição e abertura a atualizações e novas aprendizagens.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

<ul style="list-style-type: none"> Treinamento de Integração; Treinamento do Sistema Informatizado (SPADATA); Treinamento nas rotinas setoriais.

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

Seção:	MÉDICOS
---------------	----------------

Cargo:	MÉDICO (A) INTENSIVISTA
---------------	--------------------------------

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Prestar atendimento médico intensivista aos pacientes internados na UTI, responsabilizando-se pelo tratamento médico dos mesmos;
- Realizar avaliações, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento diário dos pacientes já internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado), contatar com a Central de Regulação Médica, para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção às urgências.
- Realizar procedimentos (intubação orotraqueal, passagem de cateter venoso central e demais procedimentos relacionados a urgência e emergência) na UTI;
- Caso solicitados, avaliação de pacientes na enfermaria, observação e PS quanto à indicação de cuidados na UTI;
- Receber e transmitir plantão para o médico responsável pelos pacientes;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como ortopedia, cirurgia vascular, clínica cirúrgica, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta da UTI do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado;
- Amplo conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida;
- Amplo conhecimento de equipamentos médico-hospitalares;
- Amplo conhecimento de Registros legais no prontuário;
- Noções de CCIH;
- Conhecimento no manuseio das principais entidades nosológicas presentes na emergência.

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

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 Medicina;
- Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás ou equivalente;
- Curso de ACLS (Advanced Cardiovascular Life Support);
- Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás;
- Informática Básica.

HABILIDADES

- Experiência em Unidade de Terapia Intensiva e atendimento de pacientes gestantes e puérperas que necessitem de terapia intensiva.

ATITUDES

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	MÉDICOS
---------------	----------------

Cargo:	MÉDICO (A) CARDIOLOGISTA
---------------	---------------------------------

OBJETIVOS DO CARGO

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

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Prestar atendimento médico em cardiologia aos pacientes do Pronto Socorro Pediátrico ou internados, atuando em conjunto com os demais médicos que acompanham os pacientes;
- Realizar avaliações, exames clínicos, solicitar exames subsidiários analisar e interpretar seus resultados;
- Realizar atendimento e acompanhamento dos pacientes, que requeiram cuidados na sua área de atuação, internados na Unidade, reavaliando e atualizando seu quadro e estabelecendo novas condutas, se necessário;
- Emitir diagnósticos; prescrever tratamentos;
- Orientar os pacientes, aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do Paciente;
- Interagir com a equipe médica responsável pelo paciente que requer sua intervenção, de modo a alinhar plano de conduta;
- Avaliar risco cirúrgico, quando solicitado;
- Desenvolver e ajudar o trabalho multiprofissional;
- Colaborar com atendimento de outros especialistas, tais como clínica médica, ortopedia, clínica cirúrgica, intensivista, Bucomaxilofacial, etc., caso seja solicitado;
- Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;
- Obedecer ao Código de Ética Médica;
- Avaliar e conduzir a alta da cardiologia do paciente com tal indicação, fornecendo orientações e outras medidas necessárias;
- Realizar avaliação / assistência do paciente sob sua responsabilidade bem como seus registros em prontuários, incluindo evolução médica;
- Orientar os pacientes e seus acompanhantes;
- Assegurar o cumprimento de boas práticas médicas;
- Fazer cumprir as normas e regulamentos da Instituição, bem como as rotinas operacionais da sua Unidade;
- Orientar internos e residentes oferecendo suporte para formação destes;
- Avaliar a necessidade de parecer de especialistas e de exames complementares;
- Acompanhar pareceres e laudos, gerenciando juntos aos seus fornecedores, o tempo adequado para minorar o desconforto e o risco de seus pacientes;
- Estar disponível como apoio matricial de capacitação;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade como um todo, caso convocado;
- Conhecimento de técnicas de suporte avançado na manutenção de vida;
- Conhecimento de Registros legais no prontuário.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

Elaborado por: Alex Leão Bueno	Aprovado por: 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
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior completo em Medicina; Título de Especialista na Área de Atuação, reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina de Goiás; Ecocardiografia; Registro Ativo no Conselho Regional de Medicina de Goiás; Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência em Cardiologia. 	<ul style="list-style-type: none"> Proatividade; Dinamismo; Atenção/concentração; Discrição; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

SEÇÃO: SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA (SND)

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Notificar à contratada as ocorrências relacionadas à má execução dos serviços previstos no contrato em especial as que repercutem na qualidade e na cobrança (valores) inadequados do serviço prestado;
- Buscar esclarecimentos e soluções técnicas para as ocorrências que surgirem durante a execução dos serviços e antecipar-se na solução de problemas que afetem a relação contratual;
- Anotar e relatar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, e tomar as devidas providências;
- Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;
- Informar ao Diretor geral/ Gerente operacional quando não for cumprida a total execução, entrega ou correção dos documentos solicitados ou serviços;
- Participar das reuniões com a diretoria, quando solicitado;
- Participar das comissões quando solicitado;
- Participar de reuniões multidisciplinar quando solicitado;
- Elaborar procedimentos operacionais padrões (POP) e formulários do setor conforme exigências da qualidade;
- Nos casos em que for constatada falha na execução, não havendo as devidas correções, solicitar correção da fatura.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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 em Nutrição;
- Preferível especialização Completa em Unidade de Alimentação (UAN) e/ou Nutrição Clínica;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de nutricionista, na área hospitalar.

ATITUDES

- Liderança;
- Trabalho em equipe;
- Relacionamento interpessoal;
- Dinamismo;
- Organização.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: IMAGINOLOGIA

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - IMAGINOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Gerir equipe e rotinas administrativas, assegurar a realização das atividades do setor de radiologia e diagnóstico de imagens. Coordenar, planejar e acompanhar os serviços desenvolvidos no setor, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e dos serviços, estimulando a equipe para a obtenção dos resultados estratégicos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar o preenchimento de planilhas e relatórios mensais e demais atividades essenciais para o funcionamento da unidade; ▪ Assegurar a conformidade legal das práticas e regulamentos do setor, de acordo com as exigências legais vigentes; ▪ Coordenar, planejar e acompanhar os serviços desenvolvidos no setor de Imagem, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico/científico; ▪ Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do setor; ▪ Elaborar e conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha; ▪ Prestar auxílio à Diretoria Técnica, quanto a documentos e tomadas de decisões que envolvam o setor; ▪ Realizar a elaboração de relatórios mensais, planilhas e documentos para Diretoria Técnica IGH, Diretoria Geral IGH, Secretaria Estadual de Saúde GO e demais órgãos, quando solicitado; ▪ Assegurar a realização das atividades do setor de radiologia e diagnóstico de imagens; ▪ Manter contato com prestadores para eventuais cotações e processos de vantajosidade; ▪ Realizar o acompanhamento dos serviços apresentados pelos prestadores de serviços; ▪ Efetuar o controle de documentos vigentes dos prestadores de serviços; ▪ Elaborar documentos, tais como Ofícios e Comunicados Internos para os setores da unidade e demais setores IGH/GO; ▪ Elaborar documentos setoriais, tais como formulários e POPs, para assegurar as exigências da unidade e descrever de forma clara e objetiva as atividades do setor; ▪ Fazer escala dos colaboradores, formulários de férias, entre outras atividades inerentes aos colaboradores; ▪ Fazer entrevista, avaliando a parte técnica dos candidatos, selecionando os candidatos aprovados e elaborando classificação de aprovados; ▪ Responsável pela gestão de pessoas do setor. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

9. Responsabilidade Socioambiental**10. Liderança****11. Desenvolvimento de Pessoas****COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO**

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar ou áreas afins na enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Informática intermediária; ▪ Excel Intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), desejável no setor da imagiologia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Comunicação assertiva; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Atenção/Concentração; ▪ Relacionamento Interpessoal; ▪ Dinamismo e Proatividade; ▪ Raciocínio Lógico; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	SUPERVISOR (A) DE RADIOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar com a verificação e solicitação do plano de radioproteção, caso a unidade não obtenha, solicitar o mesmo para unidade para que seja realizado a implantação no serviço de radiografia, garantindo que as legislações pertinentes ao setor sejam cumpridas. Supervisionar processos de modo a cumprir com os procedimentos técnicos e administrativos.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar com a verificação e solicitação do plano de radioproteção caso a unidade não obtenha, solicitar o mesmo para unidade para que seja realizado a implantação do serviço de radioproteção, e supervisionar a gestão de equipes; ▪ Acompanhar o preparo de materiais e equipamentos para realização de exames de Radiologia: Raio X, e Tomografia Computadorizada; ▪ Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; solicitar a calibrar o aparelho no seu padrão; ▪ Averiguar a disponibilidade de material para exame; ▪ Supervisionar a equipe de técnicos de radiologia, orientando-os nas diretrizes dos segmentos de atuação; ▪ Supervisionar os serviços desenvolvidos no setor, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico/científico; ▪ Assegurar a conformidade legal das práticas e regulamentos do setor, de acordo com as exigências legais vigentes; ▪ Informar a engenharia clínica responsável pela manutenção sobre quaisquer problemas existentes com equipamentos, fontes emissoras de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica relativos ao local de trabalho; ▪ Efetuar o registro de defeitos em equipamentos, fontes de radiação, acessórios e equipamentos de proteção radiológica, bem como as chamadas e a realização de manutenção nas instalações; ▪ Acompanhar o recebimento dos pedidos de exames e ou prontuário do paciente, assegurando o cumprimento dos procedimentos administrativos; ▪ Orientar e exigir a divulgação do resultado mensal da leitura dos dosímetros de uso individual, de forma que conste em local visível e acessível a todos os profissionais, avaliando os resultados de forma a requerer providências em caso de anormalidades; ▪ Cumprir as normas e regulamentos institucionais; ▪ Assegurar o armazenamento adequado dos materiais radioativos para transporte ou descarte, bem como, os materiais perfuro cortante; ▪ Executar outras tarefas de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade. ▪ Elaborar as escalas de trabalhos do setor de imagem. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico (a) de Radiologia e/ou afins; ▪ Registro no Conselho de Classe Ativo; ▪ Desejável Pós-graduação em Gestão Hospitalar ou Saúde Pública; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão de equipes e supervisão de serviços relacionados ao setor de radiologia e imagem. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Tomada de decisões; ▪ Comunicação; ▪ Empatia; ▪ Raciocínio Lógico.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Noções de gestão hospitalar e atenção à saúde.
--

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	TÉCNICO (A) DE RADIOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>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.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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	
<p>11. Trabalho em Equipe 12. Cultura de Inovação 13. Orientação por Processos 14. Melhoria Contínua</p>	

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

- 15. Foco no Paciente**
- 16. Foco em Segurança**
- 17. Otimização de recursos**
- 18. Visão Sistêmica**
- 19. Responsabilidade Socioambiental**

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Radiologia; ▪ Registro no Conselho de Classe Ativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) em Radiologia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicação; ▪ Foco em Segurança. ▪ Empatia; ▪ Agilidade física e manual; ▪ Iniciativa; ▪ Resiliência.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - IMAGINOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe do setor de imagem para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none">▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro e da coordenação imediata do setor;▪ Realizar o check list de sala/passagem de plantão ao final da jornada de trabalho;▪ Admitir paciente conforme regulamento interno do setor;▪ Realizar a desinfecção concorrente do setor;▪ Preencher os formulários, termos de consentimentos e documentos utilizados no setor para a realização dos exames;▪ Conferir data de validade de todas as soluções;▪ Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente.▪ Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado;▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos e outros afim do enfermeiro dar providências;▪ Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição;▪ Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme rotinas do setor;▪ Participar dos treinamentos e capacitações de educação continuada;▪ Cumprir o Regimento Interno do hospital, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;▪ Cumprir o horário regulamentar do trabalho;▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;▪ Aplicar normas de biossegurança.▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão.▪ No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;▪ Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;▪ Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar;▪ Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência dos exames realizados;▪ Cumprir as recomendações da NR 32;▪ Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;▪ Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;▪ Participar de reuniões;▪ Comunicar à coordenação imediata e supervisão do setor quando tiver que se ausentar;▪ Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia;▪ Preparar o material consignado conforme rotina do setor;▪ Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;▪ Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

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

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	IMAGINOLOGIA
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do serviço.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ Elaborar e entregar de documentos; ▪ Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; ▪ Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores; ▪ Manter os arquivos do setor organizados assim como o local de trabalho; ▪ Enviar e receber correspondências; ▪ Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; ▪ Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema; ▪ Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; ▪ Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
<p>Capacidade de auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar, entregar e arquivar documentos; ▪ Realizar planilhas e gráficos; ▪ Ter boa comunicação e ser cordial ao tratamento do público. ▪ Escanear os pedidos dos exames; ▪ Realizar cadastro de exames; ▪ Confirmar os exames realizados; Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações: ▪ Compreende e atende às solicitações de clientes internos; ▪ Mantém sempre disponível e pronto para o trabalho; ▪ Age rapidamente frente a várias solicitações sem prejuízo da qualidade de resposta. <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade ▪ Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; ▪ Percebe e mantém a atenção focada em suas atividades, buscando não se distrair nem desviar sua atenção das tarefas em execução. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none">▪ Ensino Médio Completo;▪ Informática básica.	<ul style="list-style-type: none">▪ 06 meses de experiência no cargo de assistente administrativo, preferível na área hospitalar.	<ul style="list-style-type: none">▪ Atenção/concentração;▪ Disciplina;▪ Relacionamento interpessoal;▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: ENFERMAGEM

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	GERENTE ASSISTENCIAL

OBJETIVOS DO CARGO

Organizar as atividades desempenhadas pela equipe de assistencial da unidade visando um melhor planejamento e organização. Realizar atividades relativas ao funcionamento da unidade, atividades técnico-administrativas, assistenciais e de administração de pessoal.

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 e multidisciplinar que atuam na empresa/instituição, com os seguintes dados: nome, sexo, data do nascimento, categoria profissional, número do RG e CPF, número de inscrição nos Conselhos Regionais das profissões, 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, pelos Conselhos Regionais
- Realizar o dimensionamento de pessoal de Enfermagem e Multiprofissional, conforme o disposto na Resolução vigente;
- Informar, de ofício, ao representante legal da empresa/instituição/ensino e ao Conselho Regional infração à legislação e ética
- 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 Regionais de Enfermagem e Multiprofissional, 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 Assistencial 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;
- 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 dos profissionais da unidade;
- Observar as normas da NR – 32, com a finalidade de minimizar os riscos à saúde da equipe assistencial;
- 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

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

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 Assistencial;
- 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 Assistenciais da unidade;
- Promover a elevação do padrão da equipe assistencial 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 a equipe assistencial 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 assistencial;
- 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 desenvolvidas pelos coordenadores;
- Delinear os objetivos funcionais, desafios, estratégias junto à diretoria;
- Analisar os relatórios de estatísticas de controle de infecção hospitalar e indicadores de Assistenciais 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 dos processos assistenciais 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior em Enfermagem; ▪ Registro Profissional ATIVO (COREN); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gerência/coordenação de enfermagem e/ou assistencia.. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Proatividade;

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

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar; ▪ <input type="checkbox"/> Informática Intermediária. 		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dinamismo; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Ética.
---	--	---

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

O **Gerente Assistencial** é o profissional responsável por coordenar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas na unidade.

Os principais objetivos da supervisão são:

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

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CME
---------------	--

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

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor;
- Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade;
- Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando ao Departamento de Enfermagem quando solicitado;
- Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde;
- Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário;
- Realizar atas de reuniões;
- Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada;
- Supervisionar a limpeza concorrente e terminal do setor;
- Acompanhar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Elaborar, implementar e analisar mensalmente indicadores que avaliem os processos e consumo dentro da unidade;
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado no setor
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos, procedimento operacional padrão de normas e rotinas da unidade;
- Executar tarefas de enfermagem, quando necessário, sempre orientando o pessoal;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço;
- Acompanhar o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos do setor bem como acionar o serviço de manutenção quando necessário;
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Avaliar a qualidade e integridade dos materiais objetivando a melhor assistência ao paciente;
- 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;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerente Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Encaminhar mensalmente a Gerencia assistencial a escala de serviço;
- Fazer avaliação de desempenho de servidores estatutários;
- Encaminhar ao setor de nutrição mensalmente a escala da unidade e diariamente enviar a solicitação de refeição ao setor;

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

- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem, expondo situações e problemas do setor;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência Assistencial;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Desejável Especialização em Centro cirúrgico e CME – concluída ou cursando; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em CME; ▪ Preferível experiência em liderança e gestão de equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Os principais objetivos da supervisão são:

- a) estimular o desejo de auto aperfeiçoamento em cada sujeito;

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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

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

- 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;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerente Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Fazer avaliação de desempenho de servidores estatutários.
- Encaminhar mensalmente a Gerencia Assistencial a escala de serviço,
- Encaminhar ao setor de nutrição mensalmente a escala da unidade e diariamente enviar a solicitação de refeição ao setor.
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões no Departamento Gerencia Assistencial;
- Realizar tratativa de ponto dos colaboradores no sistema;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em Centro Cirúrgico e CME; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões;

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

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Cursando pós graduação em Centro Cirúrgico e CME; ▪ Preferível especialização na área hospitalar e/ou da Saúde. ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preferível experiência em liderança e gestão de equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
---	---	--

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Os principais objetivos da supervisão são:

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - OBSTETRICIA/ALCON
---------------	--

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

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor;
- Contribuir para a formação da equipe de saúde, cuja as atitudes sejam pautadas pelo trabalho em equipe e respeito aos preceitos éticos do exercício profissional.
- Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade;
- Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando a Gerencia Assistencial quando solicitado;
- Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde;
- Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário;
- Realizar atas de reuniões;
- Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada;
- Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade;
- Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos;
- Acompanhar de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Elaborar, implementar e analisar mensalmente indicadores que avaliem os processos e as metas contratuais da unidade
- Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade;
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade, bem como educação continuada;
- Acompanhar o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos do setor bem como acionar o serviço de manutenção quando necessário;
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;

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

- Avaliar a qualidade da assistência prestada aos pacientes na unidade;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Encaminhar mensalmente a Gerencia Assistencial a escala de serviço;
- Encaminhar ao setor de nutrição mensalmente a escala da unidade;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerencia Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar as atividades, cumprindo normas e rotinas pré estabelecidas pela gestão.
- Fazer avaliação de desempenho de servidores estatutários
- Colaborar nos estágios de alunos de diversas instituições.
- Auxiliar em emergências como nos casos de emergência cardiorrespiratória.
- Desempenhar interface N.I.R (Núcleo Interno de Regulação) fazendo controle de vagas;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios estatísticos mensais, resultante dos processos e apresentá-los, quando solicitado, e pedido de materiais permanentes da unidade;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões mensais no departamento de Gerencia Assistencial;
- Realizar tratativa de ponto dos colaboradores no sistema;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência Assistencial;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Cursando pós-graduação em Obstétrica; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em obstetrícia ▪ Preferível experiência em liderança e gestão de equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Os principais objetivos da supervisão são:

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO DA MULHER
---------------	---

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

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor;
- Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade;
- Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando a Gerencia Assistencial quando solicitado;
- Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde;
- Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário;
- Realizar atas de reuniões;
- Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada;
- Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade;
- Conhecer todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Elaborar, implementar e analisar mensalmente indicadores que avaliem os processos e as metas contratuais da unidade
- Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade;
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade;
- Acompanhar o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos do setor bem como acionar o serviço de manutenção quando necessário;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas do Pronto Atendimento, o Código de Ética e as Legislações 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;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerencia Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão;
- Executar as atividades, cumprindo normas e rotinas pré estabelecidas pela gestão.

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

- Encaminhar ao setor de nutrição mensalmente a escala da unidade e diariamente enviar a solicitação de refeição ao setor.
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar, implementar e analisar mensalmente indicadores que avaliem os processos e as metas contratuais da unidade
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento Gerencia Assistencial;
- Realizar tratativa de ponto dos colaboradores no sistema;
- Fazer avaliação de desempenho de servidores estatutários
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Cursando Especialização de acordo com a área de atuação: Obstetrícia ou Unidade de Terapia Intensiva ou Urgência Emergência. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em enfermagem obstétrica ou Urgência e emergência ou UTI; ▪ Preferível experiência em liderança e gestão de equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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

- Desejável Curso de Classificador realizado pelo Grupo Brasileiro de Classificação de Risco com apresentação de certificado;
- Informática Básica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Os principais objetivos da supervisão são:

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UNIDADE DE CUIDADOS INTERMEDIARIOS (UCIN)

OBJETIVOS DO CARGO

Organizar as atividades desempenhadas pela equipe de enfermagem do setor visando 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

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor;
- Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade;
- Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando a Gerencia Assistencial quando solicitado;
- Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe multiprofissional;
- Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem e assistente administrativo, quando necessário;
- Promover reuniões com o pessoal da unidade, a fim de mantê-los informados de qualquer instrução sobre o serviço, modificação de normas e rotinas que serão formalizados no ato das reuniões;
- Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada;
- Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade;
- Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos;
- Acompanhar todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica, os agravos e/ou doenças de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo Interno de Segurança do Paciente (NISP) os incidentes e/ou eventos adversos;
- Aplicar normas e medidas de biossegurança;
- Elaborar, implementar e analisar mensalmente indicadores que avaliem os processos e as metas contratuais da unidade
- Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade
- Supervisionar a execução e prescrição da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais (apoio) lotado na unidade;
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade;

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

- Acompanhar o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos do setor bem como acionar o serviço de manutenção quando necessário;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da Unidade de Cuidados Intermediários Neonatal (UCIN), o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o CCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerencia Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Elaborar escala mensal de trabalho, programação de férias e licença prêmio, conforme rotina do serviço;
- Proceder folgas, justificativas de atraso e faltas, conforme rotina padronizadas da unidade;
- Emitir parecer técnico de insumos quando solicitados;
- Colaborar nos estágios de alunos de outras instituições (residência multiprofissional);
- Enviar ao setor de Nutrição a solicitação de refeições para os pais que estão acompanhando seus filhos e encaminhá-los ao refeitório;
- Encaminhar mensalmente a Gerencia Assistencial escala de serviço
- Encaminhar ao setor de nutrição mensalmente a escala da unidade e diariamente enviar a solicitação de refeição ao setor.
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Gerencia Assistencial;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

9. Responsabilidade Socioambiental

10. Liderança

11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> Ensino Superior completo em Enfermagem; COREN ativo; Especialização de acordo com a área de atuação: UTI Neonatal. Curso de sensibilização da metodologia Canguru; Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em Unidade de terapia intensiva neonatal ou Unidade de cuidados intermediários neonatal Preferível experiência em liderança e gestão de equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> Liderança; Desenvolvimento de Pessoas; Tomada de decisões; Atenção/concentração; Relacionamento interpessoal; Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Os principais objetivos da supervisão são:

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

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

- Supervisionar equipe de enfermagem, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais (apoio);
- 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UTI NEO NATAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Organizar as atividades desempenhadas pela equipe de enfermagem do setor visando melhor planejamento e organização do setor. Realizar atividades relativas ao funcionamento da unidade, atividades técnico-administrativas, assistenciais e de administração de pessoal.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS; ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor; ▪ Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade; ▪ Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando a Gerencia Assistencial quando solicitado; ▪ Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe multiprofissional; ▪ Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem e assistente administrativo, quando necessário; ▪ Promover reuniões com o pessoal da unidade, a fim de mantê-los informados de qualquer instrução sobre o serviço, modificação de normas e rotinas que serão formalizados no ato das reuniões; ▪ Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada; ▪ Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade; ▪ Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos; ▪ Acompanhar todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Comunicar ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica, os agravos e/ou doenças de Notificação Compulsória; ▪ Notificar ao Núcleo Interno de Segurança do Paciente (NISP) os incidentes e/ou eventos adversos; ▪ Aplicar normas e medidas de biossegurança; ▪ Elaborar, implementar e analisar mensalmente indicadores que avaliem os processos e as metas contratuais da unidade ▪ Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade ▪ Supervisionar a execução e prescrição da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). ▪ Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais (apoio) lotado na unidade; ▪ Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; ▪ Acompanhar o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos do setor bem como acionar o serviço de manutenção quando necessário; ▪ Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da Unidade Neonatal (UTIN), o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; 	

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

- Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o CCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerencia Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Elaborar escala mensal de trabalho, programação de férias e licença prêmio, conforme rotina do serviço;
- Proceder folgas, justificativas de atraso e faltas, conforme rotina padronizadas da unidade;
- Emitir parecer técnico de insumos quando solicitados;
- Colaborar nos estágios de alunos de outras instituições (residência multiprofissional);
- Enviar ao setor de Nutrição a solicitação de refeições para os pais que estão acompanhando seus filhos e encaminhá-los ao refeitório;
- Encaminhar mensalmente a Gerencia Assistencial escala de serviço
- Encaminhar ao setor de nutrição mensalmente a escala da unidade e diariamente enviar a solicitação de refeição ao setor.
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Gerencia Assistencial;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua
5. Foco no Paciente
6. Foco em Segurança
7. Otimização de recursos
8. Visão Sistêmica
9. Responsabilidade Socioambiental
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas
- 12.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Especialização de acordo com a área de atuação: UTI Neonatal; ▪ Curso de sensibilização da metodologia Canguru; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em Unidade de terapia intensiva neonatal ou Unidade de cuidados intermediários neonatal; ▪ Preferível experiência em liderança e gestão de equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Os principais objetivos da supervisão são:

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

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

- Supervisionar equipe de enfermagem, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais (apoio);
- 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.

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

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UTI MATERNA
---------------	--

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

- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor;
- Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade;
- Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando a Gerencia Assistencial quando solicitado;
- Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe multiprofissional;
- Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem e assistente administrativo, quando necessário;
- Promover reuniões com o pessoal da unidade, a fim de mantê-los informados de qualquer instrução sobre o serviço, modificação de normas e rotinas que serão formalizados no ato das reuniões;
- Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada;
- Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade;
- Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos;
- Acompanhar todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica, os agravos e/ou doenças de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo Interno de Segurança do Paciente (NISP) os incidentes e/ou eventos adversos;
- Aplicar normas e medidas de biossegurança;
- Elaborar, implementar e analisar mensalmente indicadores que avaliem os processos e as metas contratuais da unidade
- Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade
- Supervisionar a execução e prescrição da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem, assistente administrativo e auxiliar de serviços gerais (apoio) lotado na unidade;
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade;
- Acompanhar o cronograma de manutenção preventiva dos equipamentos do setor bem como acionar o serviço de manutenção quando necessário;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da Unidade de Terapia Intensiva Adulto (UTI Materna), o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;

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

- Avaliar a qualidade da assistência de enfermagem prestada na unidade
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o CCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerencia Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Elaborar escala mensal de trabalho, programação de férias e licença prêmio, conforme rotina do serviço;
- Proceder folgas, justificativas de atraso e faltas, conforme rotina padronizadas da unidade;
- Emitir parecer técnico de insumos quando solicitados;
- Colaborar nos estágios de alunos de outras instituições (residência multiprofissional);
- Enviar ao setor de Nutrição a solicitação de refeições para os pais que estão acompanhando seus filhos e encaminhá-los ao refeitório;
- Encaminhar mensalmente a Gerencia Assistencial escala de serviço
- Encaminhar ao setor de nutrição mensalmente a escala da unidade e diariamente enviar a solicitação de refeição ao setor.
- Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento de Gerencia Assistencial;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência de Enfermagem;
- Participar do planejamento de reformas e/ou da construção da planta física do setor.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

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

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Especialização de acordo com a área de atuação: Terapia Intensiva; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em Unidade de terapia intensiva; ▪ Preferível experiência em liderança e gestão de equipe. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

Os principais objetivos da supervisão são:

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) ENFERMAGEM - SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (SCIH)
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Liderar a equipe do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e ser o membro de ligação entre a equipe do SCIH com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), Diretorias e todas as equipes de trabalho: assistenciais, de apoio e administrativas.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; ▪ Promover ambiente seguro, confortável e organizado; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe do SCIH e com as demais equipes do hospital; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Capacidade de realizar as diversas atividades e processos da Instituição, relacionadas ao controle e prevenção de infecção relacionada à assistência à saúde (IRAS); ▪ Conhecer os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente nesta área; ▪ Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) como membro executor; ▪ Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução padrão e adicionais; ▪ Adequar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e ao tratamento das IRAS; ▪ Realizar vigilância do manejo de controle de pragas e vetores, conforme rotina, da área interna e externa do hospital; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. ▪ Convocar e participar de reuniões multidisciplinares; ▪ Estabelecer cronograma de reuniões entre os membros da equipe do SCIH; ▪ Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas do setor. ▪ Liderar a equipe do SCIH (dimensionamento de pessoas, orientações, delegações das atribuições de cada membro da equipe, etc.); ▪ Definir o perfil do profissional a ser admitido para atuar na equipe do SCIH; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; ▪ Elaborar escalas de férias, de serviços, freqüências, e avaliar os colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço; ▪ Divulgar e discutir os resultados dos indicadores do setor com a equipe; ▪ Revisar e implementar o Programa de Controle de IRAS (PCIRAS); ▪ Dar continuidade ao Sistema de Vigilância Epidemiológica das IRAS; ▪ Adequar, implementar e supervisionar as normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e controle das IRAS, por meio de visitas técnicas (auditorias internas) e revisão de documentos como POP, PS, PC, PR, fluxos etc, de todos os setores assistenciais e de apoio; ▪ Apoiar e dar parecer referente ao controle de IRAS, sobre as obras e reformas no hospital; ▪ Capacitar o quadro de colaboradores da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle de IRAS; ▪ Manter atualizado o regimento interno para a CCIH; 	

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

- Comunicar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), os eventos adversos, mais precisamente, as IRAS identificadas.
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Elaborar e divulgar, regularmente, relatórios e comunicar, periodicamente, às diretorias da instituição e às coordenações de todos os setores do hospital, a situação do controle das infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar;
- Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle;
- Fornecer aos órgãos fiscalizadores e sistemas de informação da gestão do SUS, as informações epidemiológicas referentes às IRAS;
- Apoiar na continuidade do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS), atendendo às legislações, minimizando os riscos ocupacionais, a fim de preservar a saúde e o meio ambiente;
- Realizar a vigilância da qualidade do ar/sistemas de climatização (em pareceria com o Setor de Manutenção), seguindo o manual de qualidade do ar da ANVISA;
- Realizar vigilância da limpeza e desinfecção da caixa d água, trimestralmente;
- Acompanhar o relatório da Qualidade da água e qualidade do ar da Unidade;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido para atuar na equipe do SCIH.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN Ativo; ▪ Pós-Graduação em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins tais como: Infectologia, Microbiologia, Medicina Tropical; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão na área hospitalar no Controle de Infecção Hospitalar (SCIH); ▪ Preferível experiência em liderança e gestão de equipe; ▪ Preferível conhecimento em núcleo de segurança do paciente. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção/concentração; ▪ Agilidade; ▪ Flexibilidade; ▪ Bom relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Gestão em saúde:

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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



MANUAL DE DESCRIÇÃO DE CARGOS - HEMU

Código: DS.ERG.DP.001

Emissão: 25/04/2024

Revisão: 05/11/2024

Versão: 3

Página: 212 de 297

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - RESIDENCIA EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA

OBJETIVOS DO CARGO

Coordenar as atividades de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes, no âmbito do campo de conhecimento.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Representar a residência junto à Coordenação do Programa;
- Promover a gestão necessária para garantir o bom andamento do Programa junto a sua área profissional;
- Coordenar as atividades de seus preceptores;
- Executar e orientar o desenvolvimento de atividades teóricas, práticas e teórico-práticas;
- Garantir o cumprimento da programação estabelecida;
- Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PPP do programa;
- Organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PPP;
- Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores;
- Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e profissionais de saúde residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde;
- Articular a integração dos preceptores e profissionais de saúde residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo da residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde;
- Participar do processo de avaliação dos preceptores e profissionais de saúde residentes;
- Participar da avaliação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- Orientar e avaliar os Trabalhos de Conclusão de Residência (TCR), conforme as regras estabelecidas no Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação de TCR;
- Selecionar o quadro de preceptores;
- Aplicar medidas disciplinares cabíveis quando ocorrer situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente;
- Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor;
- Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade;
- Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando ao Departamento de Enfermagem quando solicitado;
- Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoxarifado;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde;
- Advertir o colaborador de enfermagem verbalmente ou por escrito, quando necessário, com exceção dos estatutários, que são encaminhados aos Recursos Humanos da instituição;
- Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada com a equipe da Residência de Enfermagem, bem como contribuir para outros setores assistenciais;

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

- Testar materiais e equipamentos e emitir parecer técnico a fim de subsidiar a aquisição e solicitar manutenção de material permanente e equipamentos sempre que necessário, orientando o local de instalação, a utilização, e a conservação de materiais e equipamentos;
- Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Elaborar e monitorar as estatísticas de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) pela equipe da Residência de Enfermagem.
- Organizar, orientar e coordenar os preceptores, tutores e residentes de enfermagem, lotado na unidade;
- Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da Residência de enfermagem;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas dos setores o qual os Residentes e preceptores estarão lotados , o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Avaliar a qualidade da assistência prestada aos pacientes pelos residentes 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;
- Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes;
- Comunicar à Gerente Assistencial quando tiver que se ausentar da unidade;
- Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão;
- Manter a equipe de tutores, preceptores e residentes da residência de enfermagem informadas de todas e quaisquer mudanças, rotinas e regulamentos;
- Promover adaptação do novo colaborador dentro da unidade e com demais colaboradores;
- Participar na elaboração e implantação dos protocolos assistenciais;
- Encaminhar mensalmente a Gerencia Assistencial a escala de serviço;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho;
- Elaborar relatórios mensais da produção e de indicadores de estrutura, processo e resultados e apresentá-los, quando solicitado;
- Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das reuniões do Departamento da Gerencia Assistencial;
- Convocar e participar de reuniões multidisciplinares;
- Participar de comissões para estudos e definições de técnicas, normas e rotinas de enfermagem e outros assuntos relacionados com a assistência ao paciente;
- Participar da previsão e materiais e equipamentos para a unidade;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Definir o perfil do profissional a ser admitido, juntamente, com a Gerência Assistencial;
- Participar do processo de seleção, integração e treinamento admissional dos novos funcionários;

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		ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Título de Mestre em Enfermagem ou áreas afins. ▪ Preferível Residência em enfermagem Obstétrica; ▪ Informática Básica. 	<p>HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em gestão na área hospitalar no Controle de Infecção Hospitalar (SCIH). 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM - IMAGINOLOGIA
OBJETIVOS DO CARGO	
Gerir equipe e rotinas administrativas, assegurar a realização das atividades do setor de radiologia e diagnóstico de imagens. Coordenar, planejar e acompanhar os serviços desenvolvidos no setor, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e dos serviços, estimulando a equipe para a obtenção dos resultados estratégicos.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar o preenchimento de planilhas e relatórios mensais e demais atividades essenciais para o funcionamento da unidade; ▪ Assegurar a conformidade legal das práticas e regulamentos do setor, de acordo com as exigências legais vigentes; ▪ Coordenar, planejar e acompanhar os serviços desenvolvidos no setor de Imagem, controlando o desempenho dos processos, promovendo o melhor padrão de atendimento e estimulando a equipe ao constante desenvolvimento técnico/científico; ▪ Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamentos do setor; ▪ Elaborar e conferir as escalas de serviço e de plantões dos profissionais para atendimento dos critérios técnicos e legais do setor que trabalha; ▪ Prestar auxílio à Diretoria Técnica, quanto a documentos e tomadas de decisões que envolvam o setor; ▪ Realizar a elaboração de relatórios mensais, planilhas e documentos para Diretoria Técnica IGH, Diretoria Geral IGH, Secretaria Estadual de Saúde GO e demais órgãos, quando solicitado; ▪ Assegurar a realização das atividades do setor de radiologia e diagnóstico de imagens; ▪ Manter contato com prestadores para eventuais cotações e processos de vantajosidade; ▪ Realizar o acompanhamento dos serviços apresentados pelos prestadores de serviços; ▪ Efetuar o controle de documentos vigentes dos prestadores de serviços; ▪ Elaborar documentos, tais como Ofícios e Comunicados Internos para os setores da unidade e demais setores IGH/GO; ▪ Elaborar documentos setoriais, tais como formulários e POPs, para assegurar as exigências da unidade e descrever de forma clara e objetiva as atividades do setor; ▪ Fazer escala dos colaboradores, formulários de férias, entre outras atividades inerentes aos colaboradores; ▪ Fazer entrevista, avaliando a parte técnica dos candidatos, selecionando os candidatos aprovados e elaborando classificação de aprovados; ▪ Responsável pela gestão de pessoas do setor. 	
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	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar ou áreas afins na enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), desejável vivência no setor da imagiologia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Comunicação assertiva; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Atenção/Concentração; ▪ Relacionamento Interpessoal; ▪ Dinamismo e Proatividade; ▪ Raciocínio Lógico; ▪ Trabalho em equipe.

CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO

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

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

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

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

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TUTOR (A) - RESIDENCIA EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar em atividades de orientação acadêmica voltada à discussão das atividades teóricas, teórico-práticas e práticas desenvolvidas pelos preceptores e profissionais de saúde residentes, no âmbito do campo de conhecimento.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Representar a residência junto à Coordenação do Programa; ▪ Promover a gestão necessária para garantir o bom andamento do Programa junto a sua área profissional; ▪ Coordenar as atividades de seus preceptores; ▪ Executar e orientar o desenvolvimento de atividades teóricas, práticas e teórico-práticas; ▪ Garantir o cumprimento da programação estabelecida; ▪ Implementar estratégias pedagógicas que integrem saberes e práticas, promovendo a articulação ensino-serviço, de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PPP do programa; ▪ Organizar, em conjunto com os preceptores, reuniões periódicas para implementação e avaliação do PPP; ▪ Participar do planejamento e implementação das atividades de educação permanente em saúde para os preceptores; ▪ Planejar e implementar, junto aos preceptores, equipe de saúde, docentes e profissionais de saúde residentes, ações voltadas à qualificação dos serviços e desenvolvimento de novas tecnologias para atenção e gestão em saúde; ▪ Articular a integração dos preceptores e profissionais de saúde residentes com os respectivos pares de outros programas, incluindo da residência médica, bem como com estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde; ▪ Participar do processo de avaliação dos preceptores e profissionais de saúde residentes; ▪ Participar da avaliação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento; ▪ Orientar e avaliar os Trabalhos de Conclusão de Residência (TCR), conforme as regras estabelecidas no Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação de TCR; ▪ Selecionar o quadro de preceptores; ▪ Aplicar medidas disciplinares cabíveis quando ocorrer situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente. 	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ul style="list-style-type: none"> 12. Trabalho em Equipe 13. Cultura de Inovação 14. Orientação por Processos 15. Melhoria Contínua 16. Foco no Paciente 17. Foco em Segurança 18. Otimização de recursos 19. Visão Sistêmica 20. Responsabilidade Socioambiental 21. Liderança 22. Desenvolvimento de Pessoas 	

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior completo em Enfermagem;
- COREN ativo;
- Título de Mestre em Enfermagem ou áreas afins.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em obstetrícia;
- Desejável experiência com docência.

ATITUDES

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	CENTRO CIRÚRGICO
---------------	-------------------------

Cargo:	ENFERMEIRO (A) – CENTRO CIRÚRGICO
---------------	--

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;
- Realizar as evoluções de enfermagem de intra e pós-operatório imediato;
- Auxiliar a equipe médica na execução dos procedimentos diversos, quando necessário;
- 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;
- Orientar o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário;
- Supervisionar a limpeza e desinfecções periódicas, limpezas concorrentes e terminais da unidade;
- Prover e prever materiais para o funcionamento do setor;
- Conhecer o funcionamento do Centro cirúrgico;
- Realizar a distribuição semanal dos profissionais técnicos de enfermagem;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos;
- 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, conferir termos de consentimento anestésicos cirúrgicos, pulseira de identificação e exames;
- Realizar quando necessário relato no livro de ocorrências;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem;
- Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica;
- Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar Aspiração de Vias Aéreas;
- Realizar curativos cirúrgico ou ajudar equipe na sua execução;
- Realizar sondagem Vesical, Gástrica e punção venosa periférica;

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

- Coletar Amostras para Cultura;
- Realizar Eletrocardiograma (ECG);
- Preencher os Bundlles de Acesso venoso central e Trato urinário;
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Conferir e repor o carrinho de emergência;
- 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 e psicologia quanto ao óbito;
- Solicitar transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Realizar senso cirúrgico diário;
- 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;
- Checar previamente a programação cirúrgica;
- Orientar a desmontagem SO (sala operatória) e encaminhamento dos itens essenciais;
- Verificar a disponibilidade e o funcionamento de materiais e instrumentais cirúrgicos necessários aos atos anestésicos cirúrgicos;
- 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;
- Realizar preenchimento de DNV;
- 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;
- 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;
- Participar 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;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Cursando Pós-graduação; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) no Centro Cirúrgico, CME. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - PRONTO SOCORRO DA MULHER
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar transição de cuidado (passagem de plantão) ao final de cada turno; ▪ Prestar assistência de enfermagem humanizada a pacientes gestantes, partorientes, puérperas e recém-nascidos; ▪ Realizar escalas diária da equipe de enfermagem. ▪ Realizar admissão aplicando a SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem) e protocolos de segurança do paciente. ▪ Realizar assistência a partorientes 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 puvolemico, choque anafilático, reação hemolítica, hipoglicemia, hiperglicemia e Urgências e Emergências relacionadas ao RN (recém-nascido); sinais de desconforto respiratório, bronca aspiração, cianose central, hipoglicemia, hipotonia, irritabilidade e icterícia neonatal; ▪ Orientar e zelar pelo cumprimento dos dez passos do IHAC (Iniciativa Hospital Amigo da Criança). ▪ 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; ▪ Orientar o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; ▪ Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade; ▪ Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos subordinados; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ 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; 	

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

- 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.
- Supervisionar o material esterilizado quanto validade, reposição e devolução a central de material a CME -central de material e esterilização.
- Solicitar materiais e medicamentos;
- Orientar equipe de enfermagem sobre cronograma diário de limpezas e terminais.
- 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;
- Fornece 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.
- Solicitar enxoval a lavanderia sempre que necessário.
- Realizar aprazamento e assegurar o cumprimento das prescrições medicas e de enfermagem.
- Separar a segunda via das prescrições medicas e encaminha-las para a farmácia.
- Fazer a checagem de vagas de leitos disponíveis do setor.
- 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 especifica de vacinação.
- Desempenhar interface com o NIR – Núcleo Interno de Regulação- no controle de vagas atualizando o CENSO diário e Sistema MV em tempo real.
- Planejar, programar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Participar das reuniões, sempre que solicitado, com Departamento de Gerencia Assistencial e Coordenação de Enfermagem do setor;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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

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;
- Registro no COREN Ativo;
- Curso Manchester concluído;
- Pós-graduação concluída em Urgência e emergência;
- Desejável pós-graduação concluída ou cursando em obstetrícia.c

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em pronto atendimento ou obstetrícia;
- Desejável experiência em Obstetrícia e Pediatria.

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
--	--

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - OBSTETRICIA/ALCON
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar transição de cuidado (passagem de plantão) ao final de cada turno; ▪ Prestar assistência de enfermagem humanizada a pacientes gestantes, partorientes, puérperas e recém-nascidos; ▪ Realizar escalas diária da equipe de enfermagem. ▪ Realizar admissão aplicando a SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem) e protocolos de segurança do paciente. ▪ Orientar mãe e pai com os cuidados do recém-nascido, desenvolvendo habilidades e proporcionando segurança emocional, quanto aos cuidados prestados ao bebe, estimulando o vínculo mãe e filho. ▪ Realizar assistência a partorientes 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 liquido, contrações, movimentos fetais, sinais de eminencia de eclampsia, choque pvolemico, 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; ▪ 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; 	

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

- 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 ocorrência sempre que necessário;
- 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 central de material a CME -central de material e esterilização.
- Solicitar materiais e medicamentos;
- Orientar equipe de enfermagem sobre cronograma diário de limpezas e terminais.
- 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.
- Solicitar enxoval a lavanderia sempre que necessário.
- Realizar aprazamento e assegurar o cumprimento das prescrições medicas e de enfermagem.
- Fazer a checagem de vagas de leitos disponíveis do setor.
- Acompanhar visitas medicas.
- Agilizar exames, solicitar serviços especializados.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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 atualizando o SPDATA em tempo real.
- 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Cursando pós-graduação Enfermagem Obstetrícia; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de no cargo de Enfermeiro (a); ▪ Desejável experiência em Obstetrícia e Pediatria. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMEIRO
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - NVEH
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar como enfermeiro de NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA HOSPITALAR (NVEH). Desempenhar a função 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 e normas da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Executar a consulta de enfermagem; ▪ 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 ambiente hospitalar; ▪ Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; ▪ Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ 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; ▪ Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); ▪ Supervisionar e orientar o correto preenchimento das fichas de DNC; ▪ Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH; ▪ Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade; ▪ Comunicar o Serviço Social em casos específicos de VE; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. ▪ Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão; ▪ Realizar visita diária aos pacientes internados (busca ativa); ▪ Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem; ▪ Orientações técnicas para os profissionais do hospital reduzindo assim as subnotificações; ▪ Avaliar e orientar medidas de precauções das DNC junto a equipe multiprofissional; ▪ Acompanhar e realizar o encerramento dos casos de DNC no ambiente hospitalar; ▪ Acompanhar pacientes de doenças de notificação compulsória até sua alta; ▪ Realizar notificações epidemiológicas segundo portaria. ▪ Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem e Coordenação de Enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor. ▪ Realizar estudos epidemiológicos complementares das DNC no ambiente hospitalar; ▪ Participar das aulas de educação continuada; ▪ Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. 	

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

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo em Enfermagem; ▪ Preferível pós-graduação em Saúde Pública, Vigilância Epidemiológica ou CCIH; ▪ COREN ativo; ▪ Informática básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), preferível em NVEH. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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;
- Leitura dos Pops, PS e regimentos internos do setor de NVEH.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - SCIH
OBJETIVOS DO CARGO	
Atuar como enfermeiro de Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH).	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 parceria com o Setor de Manutenção), seguindo o manual de qualidade do ar da ANVISA; ▪ Realizar vigilância do manejo de controle de pragas e vetores, conforme rotina, da área interna e externa do hospital; ▪ Realizar vigilância da limpeza e desinfecção da caixa d água, trimestralmente; ▪ Comunicar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), os eventos adversos, mais precisamente, as IRAS identificadas; ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. ▪ Participar de reuniões; ▪ Participar das reuniões do Departamento de Enfermagem e Coordenação de Enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor; ▪ Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho; ▪ Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; ▪ Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética; Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológicos; ▪ Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; ▪ Comunicar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), os eventos adversos; ▪ Participar dos programas de educação continuada; 	

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

- 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

- 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.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), na área de Controle de Infecção Hospitalar.

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

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

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) - UCIN
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Atuar nas diversas áreas do hospital, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; ▪ Executar a consulta de enfermagem, diagnóstico, plano de cuidados, terapêutica em enfermagem e evolução dos pacientes registrando no prontuário; ▪ Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos e surfactantes; ▪ 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 Interno de Segurança do Paciente (NIS/P) os incidentes e eventos adversos; ▪ Elaborar escalas de trabalho diárias; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; ▪ Realizar checklist diários do setor; ▪ Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência semanal; ▪ Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; ▪ Manter ambiente seguro tanto para o paciente 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 CCIH 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); 	

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

- Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem;
- Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica;
- Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar Aspiração de Vias Aéreas, Nutrição Parenteral e Enteral,
- Realizar Curativos de Drenos de Tórax, Cateter Venoso Central, 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 CCIH;
- Conferir e repor o carrinho de emergência;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade;
- Solicitar vagas em outros setores;
- Liberar os leitos para admissão de pacientes;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social e psicologia quanto ao óbito;
- Solicitar transporte intrahospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Preencher o livro de admissão e alta;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Realizar atividade semanal com as mães acompanhantes dos pacientes internados na unidade UCIN/CANGURU;
- Realizar o curso de sensibilização do Método canguru;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Realizar visita diária aos pacientes internados;
- Fornecer orientações pertinentes aos acompanhantes;
- 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 sistema 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, sempre que solicitado, no Departamento de Gerencia Assistencial e Coordenação de Enfermagem do setor;
- Promover reuniões periódicas com a equipe de trabalho, juntamente com a Coordenação da Unidade.
- Preencher planilha diária e mensal dos procedimentos realizados na unidade;
- Preencher planilha diária e mensal relacionadas ao NISP.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem da UCIN, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das aulas de educação continuada;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Curso de PCC; ▪ Preferível pós-graduação em UTI Neonatal. ▪ Desejável curso em Sensibilização método canguru; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em UTI Neonatal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

**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

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	ENFERMEIRO (A) – UTI NEONATAL
---------------	--------------------------------------

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar na UTI NEONATAL, 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;
- Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde;
- Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário;
- Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade;
- Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos;
- Elaborar escalas de trabalho diárias;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Realizar checklist diários do setor;
- Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou diariamente;
- Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico;
- Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional;
- Realizar relato em livro de relatório;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Realizar anotações/ evoluções de enfermagem;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem;
- Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica;
- Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;
- Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar Aspiração de Vias Aéreas, Nutrição Parenteral e Enteral,

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

- Realizar Curativos de Drenos de Tórax, Síndrome de Furnier, Cateter Venoso Central, Cateter Duplo Lúmen para Hemodiálise e curativos mais complexos; *
- Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa;
- Coletar Amostras para Cultura;
- Realizar Eletrocardiograma (ECG);
- Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH;
- Preencher e supervisionar a execução do checklist de supervisão;
- Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas da unidade;
- Solicitar vagas em outros setores;
- Liberar os leitos para admissão de pacientes;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito;
- Solicitar o transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Preencher o livro de admissão e alta;
- Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Realizar visita diária aos pacientes internados;
- Fornecer orientações pertinentes, triagem e autorização de acompanhantes;
- Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da Clínica Médica/Cirúrgica, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem.
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Participar das reuniões, sempre que necessário, no Departamento da Gerencia Assistencial e Coordenação de Enfermagem do setor;
- Realizar o curso de sensibilização da metodologia canguru;
- Participar reuniões periódicas com a equipe de trabalho e equipe multi;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar das aulas de educação continuada;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

1. Trabalho em Equipe
2. Cultura de Inovação
3. Orientação por Processos
4. Melhoria Contínua

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
10. Liderança
11. Desenvolvimento de Pessoas

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Curso de PICC; ▪ Pós-graduação em UTI Neonatal. ▪ Desejável curso em Sensibilização método canguru; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em UTI Neonatal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	ENFERMEIRO (A) – CRIE	
OBJETIVOS DO CARGO		
Atuar no CRIE, em assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente seguindo a ética profissional e os princípios da instituição.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Supervisão dos técnicos/auxiliares de enfermagem e funcionários administrativos; ▪ Realizar triagem dos pacientes atendidos no CRIE; ▪ Realizar lançamento do atendimento no PEPL; Indicação, CID, vacinas a serem realizadas; ▪ Realizar administração de imunobiológicos nos pacientes; ▪ Realizar orientações a respeito dos imunobiológicos, intervalo entre as doses, próximos retornos; possíveis reações pós vacinais e medidas para alívio; ▪ Controle de estoque de vacinas e materiais, supervisionar verificação do controle de temperatura das câmaras refrigeradoras, controle de período de validade; ▪ Supervisionar organização dos imunobiológicos e do CRIE; 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ul style="list-style-type: none"> 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
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na função de Enfermeiro; ▪ Informática intermediária. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO		
<p>Assistência ao Paciente - Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - CRIE	
OBJETIVOS DO CARGO		
<p>Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.</p>		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar vacinas conforme as indicações do manual do CRIE 2023 e PNI nos pacientes externos e internados no HEMU conforme as boas práticas em sala de vacinação; ▪ Registrar temperatura das câmaras resfriadoras no controle de temperatura no início do plantão, período intermediário e fim de plantão; ▪ Verificar estoque de vacina e comunicar caso alguma irregularidade ao enfermeiro; ▪ Realizar limpeza das câmaras frias e frízer; ▪ Realizar organização da sala de vacina e dos imunobiológicos e dentro das câmaras frias; ▪ Receber e acondicionar corretamente os imunobiológicos; ▪ Realizar anotação da via e e lado em que foi realizado cada imunobiológico na ficha de atendimento do paciente para lançamento posterior no SIPNI; ▪ Registrar diariamente pacientes e vacinas realizadas nos cadernos de registro do CRIE; ▪ Realizar relatório de enfermagem ao fim do plantão; ▪ Na falta de enfermeiro ou médico, realizar triagem das vacinas a serem realizadas nos pacientes atendidos no CRIE, realizar lançamento do atendimento no PEP em anotação de enfermagem; Indicação, CID, vacinas a serem realizadas; ▪ Realizar orientações a respeito dos imunobiológicos, intervalo entre as doses, próximos retornos; possíveis reações pós vacinais e medidas para alívio; ▪ Reconhecer reação pós vacinal imediata, dar suporte necessário para restabelecimento do paciente; ▪ Realizar lançamento de quantidade de doses realizadas diariamente em planilha de controle de estoque; ▪ Participar de cursos e atualizações vacinais; 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Enfermagem completo; ▪ COREN ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em Centro Cirúrgico e CME; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Proatividade.

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

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) PRECEPTOR (A) - RESIDENCIA EM ENFERMAGEM OBSTÉTRICA

OBJETIVOS DO CARGO

Atuar na supervisão das atividades práticas realizadas pelos profissionais de saúde residentes nos serviços de saúde onde se desenvolve o programa, atuando como intermediador entre a equipe local e os residentes.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO

- Exercer a função de orientador de referência para o profissional de saúde residente no desempenho das atividades práticas vivenciadas no cotidiano da atenção e gestão em saúde;
- Orientar e acompanhar, com suporte do (s) tutor (es) o desenvolvimento do plano de atividades teórico-práticas e práticas do profissional de saúde residente, devendo observar as diretrizes do PPP;
- Elaborar, com suporte do (s) tutor (es) e demais preceptores da área de concentração, as escalas de plantões e de férias, acompanhando sua execução;
- Facilitar a integração do (s) residente (s) com a equipe de saúde, com os usuários (indivíduos, família e grupos), com os profissionais de saúde residentes de outros programas, bem como os estudantes dos diferentes níveis de formação profissional na saúde que atuam no campo de prática;
- Participar, junto com o (s) residente (s) e demais profissionais envolvidos no programa, das atividades de pesquisa e dos projetos de intervenção voltados à produção de conhecimento e de tecnologias que integrem ensino e serviço para qualificação do SUS;
- Identificar dificuldades e problemas de qualificação do (s) residente (s) relacionadas ao desenvolvimento de atividades práticas de modo a proporcionar a aquisição das competências previstas no PPP do programa, encaminhando-as ao (s) tutor (es) quando se fizer necessário;
- Participar da elaboração de relatórios periódicos desenvolvidos pelo (s) residente (s) sob sua supervisão;
- Proceder, em conjunto com tutores, a formalização do processo avaliativo do residente, com periodicidade máxima bimestral;
- Participar da avaliação da implementação do PPP do programa, contribuindo para o seu aprimoramento;
- Colaborar na orientação e avaliação dos TCR, conforme as regras estabelecidas no Manual de Orientações para Elaboração e Apresentação do TCR;
- Notificar ao tutor as situações de descumprimento dos deveres por parte do profissional de saúde residente, para que as medidas disciplinares cabíveis sejam tomadas.

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**

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO**CONHECIMENTOS**

- Ensino Superior completo em Enfermagem;
- COREN ativo;
- Pós-graduação completa em Obstetrícia.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em obstetrícia;
- Desejável experiência com docência.

ATITUDES

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	ENFERMEIRO (A) – UTI MATERNA
---------------	-------------------------------------

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;
- Preparar instrumentos para intubação, aspiração, monitoramento cardíaco e desfibrilação, auxiliando a equipe médica na execução dos procedimentos diversos;
- Cumprir e fazer cumprir normas e rotinas da instituição, bem como, o Código de Ética, a Legislação de Enfermagem, Regimento Interno e os Princípios e Diretrizes do SUS;
- Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço;
- Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente;
- Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde;
- Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário;
- Supervisionar a limpeza e desinfecção periódica e geral da unidade;
- Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário;
- Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores;
- Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória;
- Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos;
- Elaborar escalas de trabalho diárias;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Realizar checklist diários do setor;
- Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência semanal;
- Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico;
- Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional;
- Recepcionar o paciente na admissão, prestando as devidas orientações sobre a assistência que será prestada e certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames;
- Atuar junto ao chefe de plantão para liberação de leitos e transferência intra ou extra-hospitalar de pacientes;
- Realizar relato em livro de relatório;
- Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos;
- Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Realizar anotações/ evoluções de enfermagem;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

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

- 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;
- Executar procedimentos que requer conhecimento técnico e científico, tais como: Aspiração de Vias Aéreas e endotraqueal, Nutrição Parenteral e Enteral, sondagem gástrico e enteral, sondagem vesical, verificação de pressão venosa central, medida de pressão evasiva débito cardíaco, realizar punção venosa periférica – veia jugular externa e arterial;
- Realizar Curativos de Drenos de Tórax, Síndrome de Furnier, Cateter Venoso Central, Cateter Duplo Lúmen para Hemodiálise e curativos mais complexos;
- Coletar Amostras para Cultura;
- 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;
- Preencher, carimbar e assinar a diária de acompanhantes, quando necessário;
- Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica;
- Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito;
- Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo);
- Preencher o livro de admissão, alta, óbito, controle antimicrobiano, hemocomponentes, doenças de notificação compulsória, controle de psicotrópicos e planilha de produtividade;
- Preencher Escalas padronizadas pela instituição no Sistema ;
- Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) *;
- Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
- Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão;
- Realizar visita diária aos pacientes internados;
- Fornecer orientações pertinentes, triagem e autorização de acompanhantes;
- Acionar o serviço de engenharia clínica quanto aos equipamentos danificados via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem;
- Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da Unidade de Terapia Intensiva, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Realizar o censo diário a cada turno;
- Garantir o cumprimento das prescrições médicas e de enfermagem;
- Providenciar reposição de material de consumo e medicamentos e fazer provisão para 24 horas;
- Supervisionar e monitorar os materiais estéreis quanto a data de validade, reposição e devolução para CME;
- Agilizar exames, tais como: laboratório, raio x, USG e exames externos, se for o caso;
- Supervisionar o encaminhamento de pacientes para outros serviços e verificar todos os prontuários, assegurando que todas as prescrições foram implementadas;
- Comunicar a coordenação qualquer irregularidade com equipamentos, falta de material e/ou medicamentos;
- Comunicar a Coordenação com antecedência no caso de falta e atestados médicos ou qualquer outra intercorrência que gere prejuízo ao atendimento do paciente;
- Participar na elaboração e implantação dos protocolos assistenciais;
- Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
- Participar das reuniões, sempre que solicitado, no Departamento da Gerencia Assistencial e Coordenação de Enfermagem do setor, expondo situações e problemas do setor;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Participar reuniões periódicas com a equipe de trabalho e equipe multi;
- Avaliar os servidores/colaboradores, em consonância com a coordenação de enfermagem da Unidade de Terapia Intensiva, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
- Participar e/ou realizar aulas de educação continuada;
- Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética;
- Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológicos;
- Realizar remanejamento da equipe técnica de enfermagem quando necessário;
- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Pós-graduação completa em Terapia Intensiva; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a) em UTI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

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

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

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

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	ENFERMEIRO (A) – UI GINECOLOGIA/AMBULATORIO DE GINECOLOGIA E OBSTETRICA

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, partorientes, puérperas e recém-nascidos;
- Realizar escalas diária da equipe de enfermagem.
- Realizar admissão aplicando a SAE (Sistematização da Assistência de Enfermagem) e protocolos de segurança do paciente.
- Orientar mãe e pai com os cuidados do recém-nascido, desenvolvendo habilidades e proporcionando segurança emocional, quanto aos cuidados prestados ao bebe, estimulando o vínculo mãe e filho.
- Realizar assistência a partoriente no pré parto, gestantes em tratamento clinico e puérperas no alojamento conjunto.
- Atentar a urgências e emergências na unidade de internação relacionada a cliente como perda de liquido, contrações, movimentos fetais, sinais de eminencia de eclampsia, choque povolemico, 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;
- 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;

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

- 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 central de material a CME -central de material e esterilização.
- Solicitar materiais e medicamentos;
- Orientar equipe de enfermagem sobre cronograma diário de limpezas e terminais.
- 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.
- Solicitar enxoval a lavanderia sempre que necessário.
- Realizar atrasamento e assegurar o cumprimento das prescrições medicas e de enfermagem.
- Separar a segunda via das prescrições medicas e encaminha-las para a farmácia.
- Fazer a checagem de vagas de leitos disponíveis do setor.
- Acompanhar visitas medicas.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- 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 atualizando o SPDATA em tempo real.
- 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 setor, 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

- 34. Trabalho em Equipe**
- 35. Cultura de Inovação**
- 36. Orientação por Processos**
- 37. Melhoria Contínua**
- 38. Foco no Paciente**
- 39. Foco em Segurança**
- 40. Otimização de recursos**
- 41. Visão Sistêmica**
- 42. Responsabilidade Socioambiental**
- 43. Liderança**
- 44. Desenvolvimento de Pessoas**

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior completo em Enfermagem; ▪ COREN ativo; ▪ Pós-graduação completa em Obstetrícia; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Enfermeiro (a), desejável em Obstetrícia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Liderança; ▪ Desenvolvimento de Pessoas; ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO OBSTETRICO
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>I – Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Realizar o check-list de sala/passagem de plantão em todas as passagens de plantão. ▪ Admitir paciente conforme POP/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. ▪ Proceder com a limpeza das salas operatórias 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; ▪ Realizar a limpeza preparatória da SO no início do plantão; ▪ 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; 	

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

- Tomar providências para a manutenção da temperatura adequada da SO;
- 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 SCPRA, 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.
- Realizar 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;
- Participar da Sistematização da Assistência de Enfermagem Perioperatória (SAEP);
- Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia;
- Realizar a limpeza, preparo, esterilização, guarda e distribuição dos artigos;
- Preparar as caixas para os procedimentos cirúrgicos;
- Realizar os devidos cuidados com os artigos termo sensíveis e endoscópios;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Preparar estoque de material cirúrgico;
- Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.

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

- 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - OBSTETRICIA/AMBULATORIO DE GINECO/OBSTETRICIA/ U. I GINECOLOGIA

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, 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 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;

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

- Aplicar normas de biossegurança.
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar 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.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso técnico em enfermagem completo; ▪ COREN ativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem em assistência hospitalar; ▪ Desejável Experiência com Obstetrícia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

Assistência ao Paciente – Capacidade de 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;
- 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 no Sistema de Gestão da Qualidade;
- Treinamento nas rotinas setoriais.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO DA MULHER
---------------	---

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;
 - 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, 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 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, intercorrência 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.
 - Executar outras atividades afins inerentes à profissão.

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

- Realizar 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.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso técnico em enfermagem completo; ▪ COREN ativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem em assistência hospitalar; ▪ Desejável Experiência com Obstetrícia. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Disciplina.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

- Assistência ao Paciente** – Capacidade de executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.
- Participar ativamente da equipe multidisciplinar;
 - Capacidade para recepcionar e acolher de forma humanizada;
 - 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.

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

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - UCIN
---------------	---

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/ Participar da passagem de plantão;
 - Admitir pacientes e pais conforme POP;
 - Realizar a desinfecção concorrente do setor conforme POP.
 - Checar todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações.
 - Conferir data de validade de todas as soluções conforme PS;
 - Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente;
 - Realizar relatórios de enfermagem de forma claras e legíveis de todo cuidado prestado;
 - Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências;
 - Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição;
 - Realizar curativos conforme POP;
 - Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS;
 - Prestar assistência aos pacientes, devendo observar, reconhecer e comunicar o enfermeiro assistencialista ou coordenador anormalidades;
 - 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;
 - Executar tratamentos especialmente prescritos ou de rotina , além de outras atividades, tais como: prepara paciente para exames (raio x, ultrassonografia e ecocardiograma);
 - Administrar medicamento, conforme prescrição médica;
 - Realizar controle hídrico, sinais vitais e medidas antropométricas;
 - Realizar curativos;
 - Aplicar oxigêniooterapia, nebulizações, enteroclimas;
 - Prestar cuidados pré, trans e pós operatório;
 - Prestar cuidados de higiene, conforto e privacidade ao paciente;
 - Administrar dietas e auxiliar na amamentação;
 - Fazer preparo do corpo pós morte e acompanhar o condutor até o necrotério, registrando o dia e hora no livro de movimentação do necrotério;
 - Executar os trabalhos de rotinas vinculados à alta do paciente;
 - Acompanhar paciente para transferência extrahospitalares e exames;
 - Auxiliar na coleta de materiais para exames: fezes, urina e secreções;
 - Realizar testes e proceder leitura (glicosuria);
 - Realizar desinfecção dos leitos;
 - Controlar, trocar e datar equipos, conectores que apresentarem sugidades, incubadoras, filtros das incubadoras;

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

- 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, pequena cirurgia, acesso venoso central e Cateter Central de Inserção Periférica (PICC);
- Orientar sobre aleitamento materno e ordenha manual;
- 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;
- 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;
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas na iniciativa hospital amigo da criança (IHAC);
- Cumprir normas e rotinas estabelecidas, conforme o método Canguru;
- 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 e comunicar atestado médico com no mínimo 12 horas de antecedência ao início do plantão;
- Participar da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE);
- Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia;
- Preparar o material consignado conforme rotina do setor;
- Realizar a limpeza, preparo, 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.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso Técnico em Enfermagem completo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desenvolvimento de Pessoas;

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

<ul style="list-style-type: none"> ▪ COREN ativo; ▪ Informática Básica. 	<p>Enfermagem em UTI Neonatal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tomada de decisões; ▪ Atenção/concentração; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.
INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO		
<p>Assistência ao Paciente – Capacidade de supervisionar e executar atividades de enfermagem prestando assistência aos pacientes e demonstrar conhecimento técnico voltado para área de enfermagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Treinamento de Integração; ▪ Treinamento de regime interno da unidade; ▪ Treinamento do Sistema Informatizado; ▪ Treinamento no Sistema de Gestão da Qualidade; ▪ Treinamento nas rotinas setoriais. 		

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – UTI NEO NATAL 1
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>I – Assistir ao Enfermeiro:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Realizar o check list de sala/passagem de plantão em todas as passagens de plantão. ▪ Admitir paciente conforme POP; ▪ Montar sala operatória conforme POP; ▪ Circular a sala operatória conforme POP; ▪ Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP ▪ Transferir paciente para SRPA, conforme POP; ▪ Realizar a desinfecção concorrente do setor conforme POP. ▪ Proceder com a limpeza das salas operatórias conforme POP. ▪ Utilizar Bisturi Elétrico conforme POP. ▪ Cumprir com o fluxo de coleta e entrega de espécimes cirúrgicos conforme POP ▪ Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações. ▪ Encaminhar paciente para setores externos conforme POP. ▪ Realizar as transferências de paciente da maca para mesa cirúrgica conforme POP. ▪ Conferir data de validade de todas as soluções conforme PS ▪ Ao término das cirurgias retirar todo material que não foi utilizado e colocar no carrinho de montagem da sala para o próximo procedimento; ▪ Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente. ▪ Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado ▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências; ▪ Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; ▪ Realizar curativos conforme POP; ▪ Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS. ▪ Participar das aulas de educação continuada; ▪ Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e da Clínica Médica/Cirúrgica, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Cumprir o horário regulamentar do trabalho; ▪ Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; ▪ Aplicar normas de biossegurança. ▪ Executar outras atividades afins inerentes à profissão. ▪ Realizar desinfecção terminal semanal conforme cronograma do setor. ▪ 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; 	

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

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

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso técnico em Enfermagem completo; ▪ COREN ativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem em UTI neonatal; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

Seção:	ENFERMAGEM
---------------	-------------------

Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – UTI NEO NATAL 2
---------------	--

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;
 - Montar sala operatória conforme POP;
 - Circular a sala operatória conforme POP;
 - Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP
 - Transferir paciente para SRPA, conforme POP;
 - Realizar a desinfecção concorrente do setor conforme POP.
 - Proceder com a limpeza das salas operatórias conforme POP.
 - Utilizar Bisturi Elétrico conforme POP.
 - Cumprir com o fluxo de coleta e entrega de espécimes cirúrgicos conforme POP
 - Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações.
 - Encaminhar paciente para setores externos conforme POP.
 - Realizar as transferências de paciente da maca para mesa cirúrgica conforme POP.
 - Conferir data de validade de todas as soluções conforme PS
 - Ao término das cirurgias retirar todo material que não foi utilizado e colocar no carrinho de montagem da sala para o próximo procedimento;
 - Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente.
 - Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado
 - Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências;
 - Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição;
 - Realizar curativos conforme POP;
 - Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS.
 - Participar das aulas de educação continuada;
 - Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e da Clínica Médica/Cirúrgica, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
 - Cumprir o horário regulamentar do trabalho;
 - Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
 - Aplicar normas de biossegurança.
 - Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
 - Realizar desinfecção terminal semanal conforme cronograma do setor.
 - 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;

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

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

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso técnico em Enfermagem completo; ▪ COREN ativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem em UTI neonatal. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM - UTI MATERNA
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Exercer atividades assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<p>I – Auxiliar o Enfermeiro nos procedimentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; ▪ Passagem de plantão dos pacientes em cada turno; ▪ Admitir paciente conforme POP; ▪ Realizar a desinfecção terminal da unidade e do paciente, quando este sair de alta ou óbito, conforme POP. ▪ Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações. ▪ Encaminhar paciente para setores externos conforme POP. ▪ Conferir data de validade de todas as soluções conforme PS ▪ Certificar se todos os equipamentos, materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente. ▪ Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado; ▪ Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, insumos/ medicamentos e outros afim do enfermeiro dar providências; ▪ Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; ▪ Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS; ▪ Assumir o paciente imediatamente no início de seu turno; ▪ Observar, reconhecer e comunicar ao enfermeiro qualquer intercorrência ou anormalidade com o paciente; ▪ Acompanhar pacientes a exames realizados fora da unidade; ▪ Auxiliar equipe multiprofissional, colaborando nos procedimentos ou solicitações dos mesmos; ▪ Providenciar e organizar material para todos os procedimentos realizados com o seu paciente; ▪ Zelar pela manutenção dos equipamentos e mobiliários dentro da instituição; ▪ Participar de reuniões técnicas sempre que solicitado; ▪ Comunicar a Coordenação com antecedência os casos de faltas ou atestados médicos; ▪ Checar o carro de emergência, repondo materiais e medicamentos, conforme check list; ▪ Encaminhar e buscar todo o material estéril e contaminado na CME; ▪ Manter armário de material estéril organizado e por ordem de validade; ▪ Solicitar a lavanderia, quando houver falta de roupas ou houver acúmulo de roupas sujas na unidade; ▪ Conferir todas as infusões que estiverem em andamento, verificando gotejamento ou volume/hora; ▪ Preparar e administrar todas as medicações do seu turno; ▪ Identificar todas as medicações diluídas com data, hora e volume, de acordo com protocolo de segurança; ▪ Estar atento quanto as medicações que podem reagir com outras soluções; ▪ Atentar para todas as medicações que devem ser refrigeradas. ▪ Participar das aulas de educação continuada; ▪ Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e da Unidade Intensiva, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; ▪ Cumprir o horário regulamentar do trabalho; 	

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

- Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio;
- Aplicar normas de biossegurança;
- Executar outras atividades afins inerentes à profissão.
- Realizar desinfecção terminal semanal conforme cronograma do setor.
- 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;
- 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 Unidade Intensiva, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem;
- Participar de reuniões;
- Comunicar à coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor quando tiver que se ausentar;
- Participar da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE);
- Realizar a limpeza guarda e distribuição dos artigos;
- Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor;
- Conferir e organizar o estoque de material estéril.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Curso técnico em enfermagem completo; ▪ COREN ativo; ▪ Informática Básica. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem em UTI. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe; ▪ Dinamismo; ▪ Proatividade; ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS DO CARGO

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

- Auxiliar 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

Seção:	ENFERMAGEM
Cargo:	TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM (A) DO NÚCLEO HOSPITALAR EPIDEMIOLÓGICO - NHE
OBJETIVOS DO CARGO	
<p>Exercer atividades administrativas e assistenciais de enfermagem sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe do setor do Núcleo Hospitalar Epidemiológico (NHE) para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis.</p>	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Executar atividades relacionadas com os serviços do Núcleo Hospitalar Epidemiológico, integrando as equipes técnicas e administrativas envolvidas; ▪ Conhecer as doenças e agravos relacionados a vigilância epidemiológica e de acordo com a portaria vigente; ▪ Registrar e acompanhar em planilha específica as notificações epidemiológicas em investigação; ▪ Auxiliar no planejamento e execução de programas de educação continuada, através de ações epidemiológicas; ▪ Realizar preenchimento de fichas de notificações epidemiológicas e monitoramento dos pacientes. ▪ Realizar triagem do fluxo de recebimento de notificação e análise das fichas epidemiológicas; ▪ Auxiliar nas buscas ativas de pacientes internados com perfil epidemiológico; ▪ Auxiliar em campanhas de programa de imunização dos colaboradores; ▪ Avaliar e/ou executar as atividades de assistência de enfermagem prestada aos pacientes e interesse epidemiológico; ▪ Apurar estatística de atendimentos do mês, realizando a análise crítica dos indicadores; ▪ Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos. ▪ Realizar busca passiva das fichas de atendimento e prontuários da unidade; ▪ Organizar o arquivo de dados do NHE; ▪ Organizar e protocolar as fichas de investigação, pedidos médicos e materiais biológicos para serem encaminhados pela Vigilância Epidemiológica Municipal – VEM e ao LACEN; ▪ Auxiliar na coleta de dados para a Vigilância Epidemiológica das doenças de notificação compulsórias (DNC) nos setores; ▪ Auxiliar o Enfermeiro no acompanhamento e encerramento dos casos de DNC no ambiente hospitalar; ▪ Manter o ambiente sempre organizado; ▪ Realizar atendimentos diversos dentro de sua competência legal e as quais recebeu treinamento e orientações prévias; ▪ Realizar busca fonada dos casos de DNC em investigação; ▪ Protocolar os dados do serviço em livro de registro de acordo com os procedimentos estabelecidos (malote, SAME, Laboratório de análise clínica). ▪ Prestar apoio técnico aos setores notificantes; ▪ Notificar e investigar as DNC, utilizando as fichas de notificação e investigação padronizada pelo SINAN e Ministério da Saúde; ▪ Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos e interrupção da cadeia de transição das DNC no ambiente hospitalar; ▪ Realizar notificações imediatas para as doenças que necessitam de ação e de controle e investigação imediata, segundo normas e procedimentos estabelecimentos pela VEM; ▪ Avaliar o preenchimento de declaração de nascidos vivos e declaração de óbito; 	

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

- Receber e encaminhar para os órgãos competentes as declarações de óbitos e de nascidos vivos;
- Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
- Promover ambiente seguro, confortável e organizado;
- Participar de capacitações internas e externas.

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;
- Informática Intermediária.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência no cargo de Técnico (a) de Enfermagem na área de vigilância epidemiológica
- Bom conhecimento e habilidade em informática.

ATITUDES

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

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

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – ENFERMAGEM	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do serviço.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar lista de leitos do Nir e Spdata; ▪ Realizar transferência no Spdata de pacientes para o leito; ▪ Organizar e conferir prontuários de admissão; ▪ Organizar e conferir prontuários de alta; ▪ Admitir paciente no sistema e no caderno de Clínica; ▪ Manter organizado prontuário dos pacientes internados; ▪ Solicitar para os médicos, mudança de procedimento e preenchimento de AIH; ▪ Lançar AIH no SPDATA, levar no Nir, buscar prontuários no Nir e levar os de Alta; ▪ Tirar xerox de exames e folhas de rotina, conforme solicitação médica ou da enfermeira; ▪ Preencher planilha de diagnóstico SAME; ▪ Guardar exames nos prontuários; ▪ Levar no SAME exames que chegam após a alta do paciente; ▪ Deixar com a enfermeira lista de cirurgias eletivas; ▪ Fazer identificação dos leitos; ▪ Verificar quantitativo de impressos e blocos na sala dos médicos para reposição; ▪ Entregar documentações em outros setores; ▪ Solicitação de novas pulseiras no Nir; ▪ Atender telefone; ▪ Abertura de chamados; ▪ Auxiliar coordenador Centro Cirúrgico com busca e entrega de documentos em outros setores e Xerox; ▪ Organizar prontuários dos recém-nascidos no Alojamento Conjunto. ▪ Xerox do prontuário para transferência para o Hospital Vila Nova. 		
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Auxiliar o setor - Capacidade de auxiliar no que refere a área administrativa:</p> <p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:</p> <p>Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. ▪ Preferível curso profissionalizante em 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas administrativas, 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição;

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

rotinas administrativas e/ou assistente administrativo;

- Informática básica.

preferível na área hospitalar.

▪ 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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - RESIDENCIA DE ENFERMAGEM/ OSTÉTRICA	
OBJETIVOS DO CARGO		
Dar suporte à coordenação, tutoria e preceptoria para o bom andamento e funcionamento do Programa de Residência de Enfermagem Obstétrica/COREMU auxiliando nas atividades burocráticas, organizacionais e de gestão.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Receber, orientar e cadastrar os residentes/estudantes de outras unidades que venham realizar rodízio no hospital; • Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, lançamento de notas, elaboração, envio e arquivo de documentos, observando as regras e procedimentos estabelecidos; • Assessoria à coordenação, tutoria e preceptoria; • Controle de datas e compromissos; • Gerenciamento de e-mails; 		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ul style="list-style-type: none"> 20. Trabalho em Equipe 21. Cultura de Inovação 22. Orientação por Processos 23. Melhoria Contínua 24. Foco no Paciente 25. Foco em Segurança 26. Otimização de recursos 27. Visão Sistêmica 28. Responsabilidade Socioambiental 29. Liderança 30. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informática; ▪ Gestão; Tecnologias (Softwares e aplicativos); 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comunicação; ▪ Trabalho em Equipe; ▪ Organização; ▪ Relacionamento interpessoal; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Disposição para aprender; ▪ Pró-atividade;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capacidade para definir objetivos, políticas, programas e metas de forma a obter os resultados estratégicos da instituição; ▪ Domínio de Legislação Trabalhista, Contabilidade e Finanças. 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

Seção:	ENFERMAGEM	
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO – ENFERMAGEM	
OBJETIVOS DO CARGO		
Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do serviço.		
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; ▪ Atender ao público por telefone e presencial; ▪ 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		
<p>Capacidade de auxiliar o setor - no que se refere a área administrativa:</p> <p>Prontidão - Capacidade de agir e responder às solicitações de clientes internos ou externos em qualquer situação de trabalho, garantindo rapidez e eficiência em suas ações:</p> <p>Capacidade de Trabalhar com Atenção - Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa com tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho.</p>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
<p style="text-align: center;">CONHECIMENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Completo. ▪ Informática Básica. 	<p style="text-align: center;">HABILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência em rotinas administrativas, preferível na área hospitalar; 	<p style="text-align: center;">ATITUDES</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Atenção/concentração; ▪ Discrição; ▪ Relacionamento interpessoal; ▪ Trabalho em equipe.

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

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.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO: ENGENHARIA CLINICA

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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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. • Inspeccionar 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 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Médio Técnico Completo Mecânico, Elétrico, Eletrônico, Edificações ou área afins com CFT Ativo. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência de no mínimo 6 (seis) meses com as atividades correlatadas. ▪ Conhecimento básico em Pacote Office. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Iniciativa; ▪ Proatividade; ▪ Organização; ▪ Atenção e concentração; ▪ Flexibilidade.

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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: QUALIDADE

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	GERENTE DE QUALIDADE
OBJETIVOS DO CARGO	
Definir todas as diretrizes tomadas pelo setor de gestão da qualidade e segurança dos pacientes, atuando na gestão da equipe, gerindo os processos que dizem respeito à área e conduzindo projetos de acreditação e qualidade.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Definir projetos e planejamento da área de qualidade e segurança dos pacientes. ▪ Desenvolver e acompanhar o Plano de Ação da área, através do levantamento das atividades e projetos, bem como do orçamento previsto para a realização dos mesmos. ▪ Desenvolver projetos aprovados, conforme Plano de Ação da área, por meio do acompanhamento dos prazos e custos definidos, interagindo com as áreas envolvidas, com o objetivo de assegurar o andamento conforme planejado. ▪ Gerenciar as atividades da área, envolvendo manutenção de certificações e creditações, visando tornar a empresa mais competitiva e qualificada para o mercado. ▪ Liderar implantação e manutenção do sistema de Gestão nos diferentes serviços do grupo. ▪ Elaborar Manuais de Procedimentos das áreas da empresa, através do levantamento das atividades, com o objetivo de garantir a padronização e formalização dos processos. ▪ Divulgar as políticas institucionais, através da aprovação das ações a serem executadas, tendo em vista a conscientização e envolvimento de todas as áreas em relação às normas de qualidade. ▪ Analisar relatórios de resultados permitindo monitoramento dos controles de produção assistenciais e da contribuição das unidades ao planejamento estratégico institucional. ▪ Conduzir treinamentos específicos de qualidade, com base nas demandas internas e calendário de treinamentos e exigências do Sistema de Gestão da Qualidade, com o objetivo de disseminar e elevar o conhecimento dos funcionários a respeito de processos e procedimentos internos. ▪ Gerenciar reuniões do Comitê da Qualidade, para análise crítica do Sistema de Qualidade, a partir de convocações para reuniões, apresentação de relatórios com dados estatísticos, entre outros, tendo em vista o alcance dos objetivos propostos. ▪ Coordenar e executar Plano Anual de Auditorias internas, com o objetivo de verificar a conformidade dos processos. ▪ Acompanhar as não conformidades e Oportunidades de Melhorias identificadas na empresa, com o objetivo de garantir a eficiência nos processos de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade. ▪ Coordenar as auditorias externas, através do monitoramento do cronograma definido, recebimento dos auditores e distribuição da equipe para acompanhamento dos mesmos nas áreas da empresa, tendo em vista a obtenção da manutenção dos certificados de qualidade. ▪ Liderar e orientar tecnicamente a equipe e as atividades da área, tendo em vista assegurar adequado controle sobre todas as atividades da área. ▪ Monitorar e otimizar o desempenho e a produtividade da equipe através de reuniões com os colaboradores, gestão de resultados, entre outros, de modo a desenvolver o bom relacionamento da equipe e otimizar os resultados. 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

- Ser avaliador habilitado ONA será um diferencial
- Ter domínio de análises estatísticas será um diferencial

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Completo; ▪ Especialização Completa na área de Qualidade ou Enfermagem; ▪ Formação com Avaliador ONA; ▪ Leader ISO 9001:2015; ▪ Certificação GreenBelt Lean Six Sigma. ▪ Conhecimento Avançado em Informática: Word, Excel e PowerPoint. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência como gestor (a) de qualidade; área administrativa, preferível no contexto hospitalar; ▪ Habilidade com planilhas e gráficos; ▪ Habilidade para trabalhar sob pressão; ▪ Ter boa comunicação. 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização ▪ Iniciativa ▪ Negociação ▪ Resistência a pressão ▪ Controle emocional ▪ Responsabilidade ▪ Atenção/concentração ▪ Relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Organização ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

- Treinamento de Integração
- Treinamento do Sistema Informatizado

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

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	COORDENADOR (A) DE PRODUÇÃO ASSISTENCIAL
OBJETIVOS DO CARGO	
Assessora na aplicação e acompanhamento dos resultados de desempenho das áreas/unidades e auxilia na elaboração de relatórios de prestação de contas de metas contratuais.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar estudos e pesquisas de novas práticas, resoluções, leis e demais atualizações pertinentes à área, a fim de melhorar a condição técnica da equipe. ▪ Construir e atualizar mensalmente Painel de Bordo, para identificação e controle de indicadores que acompanharão o desempenho das estratégias e os esforços delas decorrentes, drives. ▪ Construir relatórios institucionais de avaliação dos indicadores qualitativos emitidos pelas unidades. ▪ Intermediar alinhamento entre o IGH e o contratante, na prestação de contas de cumprimento de metas e obrigações contratuais. ▪ Elaborar gráficos, planilhas, demonstrativos e relatórios, por meio da compilação e análise estatística das informações dos processos, visando apresentar os resultados de forma precisa à liderança imediata. ▪ Atuar no desenvolvimento de estratégias de mercado, auxiliando na definição, análise e cumprimento de metas institucionais. ▪ Identificar pontos de melhoria e propor ações corretivas, auxiliando no seu desenvolvimento e sempre visando ao aumento da produtividade e desempenho assistencial. ▪ Apoiar a Gestão da Qualidade nos projetos de Acreditação. ▪ Fomentar uso de técnicas de eficiência e eficácia nos processos como por exemplo ferramentas Lean. ▪ Acompanhar projetos oficiais de implementação da metodologia Lean nas unidades. 	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar relatório de desempenho dos contratos (Dados quantitativos e Qualitativos). ▪ Realizar reuniões semanais, quinzenais, mensais ou trimestrais de avaliação de resultados. ▪ Acompanhar metas contratuais alertando a liderança sobre possíveis desvios que possam comprometer a entrega final. ▪ Elaborar relatórios de desempenho da organização propondo melhorias nos processos. ▪ Acompanhar Dados da Satisfação de Clientes e implantação de planos de melhoria. ▪ Acompanhar evidências de implementação as comissões obrigatórias junto com o time de qualidade. ▪ Auxiliar gestores na elaboração e cumprimento de Planos de Ação padronizados. ▪ Acompanhar PA's de implantação do planejamento estratégico. ▪ Participar e conduzir reuniões de análise crítica e análise de resultados relacionados as metas contratuais. ▪ Atuar como Auditor Interno. ▪ Auxiliar os gestores na formulação de metodologias para mensuração de indicadores. ▪ E outras atividades afins ao seu setor. 	
RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO	
Habilidade com análises estatísticas será um diferencial. Capacidade de Trabalhar com Atenção. <ul style="list-style-type: none"> • Compreende o contexto de seu trabalho e as atividades que estão sob sua responsabilidade; • Executa suas atividades de maneira detalhada e cuidadosa; 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Perceber e manter a atenção focada em suas atividades, buscando não distrair ou desviar sua atenção das tarefas em execução;
- Manter sigilo das informações.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Superior Completo;
- Conhecimento Avançado em Informática: Word, Excel e PowerPoint.

HABILIDADES

- 01 ano de experiência na área administrativa;
- Habilidade com planilhas e gráficos;
- Habilidade para trabalhar sob pressão;
- Agilidade na digitação;
- Ter boa comunicação.

ATITUDES

- Organização
- Iniciativa
- Negociação
- Resistência a pressão
- Controle emocional
- Responsabilidade
- Atenção/concentração
- Relacionamento interpessoal
- Trabalho em equipe
- Organização
- Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	ANALISTA DE QUALIDADE
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reporta a coordenação imediata análises dos processos produtivos, visando melhoria contínua, custo e qualidade. ▪ Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade responsabilizando-se pelo plano de Implantação da Qualidade. ▪ Responsável pelas análises, planejamento e sistematização das atividades relativas à área de qualidade de acordo com a política definida pela empresa. ▪ Realizar atividades de suporte ao Sistema de Gestão da Qualidade, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo. ▪ Assessorar as áreas da empresa quanto à documentação da qualidade. ▪ Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas. ▪ Organizar eventos internos e externos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade, visando promover o treinamento dos colaboradores. ▪ Divulgar a política da qualidade da empresa através de diferentes técnicas e eventos. ▪ Atuar nos programa de auditorias internas nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade. ▪ Levantar e analisar os procedimentos existentes em todas as áreas da empresa, visando à sua padronização e formalização em procedimentos escritos, para utilização por todos os níveis organizacionais, assim como manter controles dos registros e documentação da qualidade. ▪ Promover o acompanhamento das comissões institucionais para Diretoria Corporativa Assistencial através do acompanhamento das atas de reuniões e planos de ação. ▪ Controlar conformidade dos processos através da gestão das RNC's e SAP's, emissão de relatórios gerenciais, realimentação de clientes e avaliações de eficácia auxiliando gestores nos tratamentos. 	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações. ▪ Garantir implantação dos módulos de Gestão contratados através do Qualiex. ▪ Desenvolver material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa. ▪ Racionalizar os formulários planos e contínuos, a implantação de modelos diversos atuando junto com as áreas envolvidas. ▪ Classificar os fluxos de abertura de não conformidades, indicando o padrão de qualidade que a não conformidade se refere. ▪ Acompanhar as não conformidades e Oportunidades de Melhorias identificadas na empresa. ▪ Ministras treinamentos internos relacionados com a qualidade incluindo treinamentos dos módulos Qualiex. ▪ Avaliar o resultado das modificações ou correções implantadas. ▪ Manter controles dos registros da qualidade. 	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

- Realizar inspeções de garantia de qualidade e auditorias internas conforme calendário.
- Realizar treinamentos de integração apresentando a Gestão da Qualidade aos novos colaboradores.
- Analisar procedimentos e forma de execução de cada tarefa, preparando listas de verificação com base nas recomendações das normas vigentes.
- Garantir controle, correção e padronização na formatação oficial dos documentos elaborados pelas áreas.
- Comunicar aos colaboradores e RH a inclusão ou alteração de um novo padrão.
- Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações.

COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS

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

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Qualidade

- Capacidade de analisar e recomendar ação de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Recomendar ações de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Identificar não-conformidades nos Procedimentos Operacionais da Qualidade.
- Orientar funcionários quanto à metodologia, os Procedimentos Operacionais e os critérios do Sistema de Gestão da Qualidade, a serem seguidos.

Organização e controle de documentações

- Manter controle das documentações dos procedimentos e controles de qualidade praticados pela instituição.
- Organizar e controlar as documentações do Sistema de Gestão da Qualidade e dos Procedimentos Operacionais.
- Manter registro das ações corretivas praticadas.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino Superior Cursando; ▪ Possuir Treinamento Específico na área de Qualidade; ▪ Desejável curso nas Normas ISO 9001 ou ONA; ▪ Desejável conhecimento Intermediário em Informática: Word, Excel e PowerPoint; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 06 meses de experiência na área de qualidade, preferível no contexto hospitalar; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organização ▪ Iniciativa ▪ Proatividade ▪ Dinamismo ▪ Responsabilidade ▪ Relacionamento interpessoal ▪ Trabalho em equipe ▪ Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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

SEÇÃO:	QUALIDADE
CARGO:	ASSISTENTE DE QUALIDADE
OBJETIVOS DO CARGO	
Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH.	
RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS DO CARGO	
ATRIBUIÇÕES GERAIS:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Prestar assistência ao processo de desenvolvimento e manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade responsabilizando-se pelo plano de Implantação da Qualidade.▪ Apoiar análises, planejamento e sistematização das atividades relativas à área de qualidade de acordo com a política definida pela empresa.▪ Realizar atividades de suporte ao Sistema de Gestão da Qualidade, envolvendo a análise de normas, preparação de treinamentos, organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo.▪ Fazer o acompanhamento das recomendações feitas às áreas auditadas para verificar a sua implementação ou ações corretivas adotadas.▪ Participar de eventos internos e externos relativos ao Sistema de Gestão da Qualidade, visando promover o treinamento dos colaboradores.▪ Divulgar a política da qualidade da empresa através de diferentes técnicas e eventos.▪ Atuar nos programas de auditorias internas nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade.▪ Assessorar as áreas da empresa quanto à documentação da qualidade, elaborar os manuais da qualidade, de organização, políticas, padronização visual e operacional de normas e procedimentos.▪ Participar da implantação do Sistema da Qualidade, bem como pesquisar soluções para melhoria de qualidade, mudanças de processos e redução de custos.▪ Acompanhar andamento das comissões obrigatórias com geração de evidências.▪ Apoiar gestores no mapeamento de processos e riscos com consequente revisão de acordos internos.▪ Controlar conformidade dos processos através da gestão das RNC's e SAP's, emissão de relatórios gerenciais, realimentação de clientes e avaliações de eficácia.	
ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:	
<ul style="list-style-type: none">▪ Realizar levantamento de informações, para definição e revisão de processos.▪ Manter controles dos registros da qualidade.▪ Monitorar atualização de documentos, planos de ação e indicadores no Qualiex.▪ Classificar os fluxos de abertura de não conformidades, indicando o padrão de qualidade que a não conformidade se refere.▪ Acompanhar as não conformidades e Oportunidades de Melhorias identificadas na empresa.▪ Participar do desenvolvimento e término dos processos em andamento, verificando as ações, cobrando os seus respectivos prazos.▪ Distribuir e controlar as cópias de documentos padronizados.▪ Ministrando treinamentos internos relacionados com a qualidade.▪ Realizar inspeções de garantia de qualidade e auditorias internas conforme calendário.	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS	
<ol style="list-style-type: none">1. Trabalho em Equipe2. Cultura de Inovação3. Orientação por Processos	

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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

RECOMENDAÇÕES ADICIONAIS AO CARGO

Controle de Qualidade

- Capacidade de analisar e recomendar ação de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Recomendar ações de melhoria nos padrões de qualidade da instituição.
- Identificar não-conformidades nos Procedimentos Operacionais da Qualidade.
- Orientar funcionários quanto à metodologia, os Procedimentos Operacionais e os critérios do Sistema de Gestão da Qualidade, a serem seguidos.

Organização e controle de documentações

- Manter controle das documentações dos procedimentos e controles de qualidade praticados pela instituição.
- Organizar e controlar as documentações do Sistema de Gestão da Qualidade e dos Procedimentos Operacionais.
- Manter registro das ações corretivas praticadas.

COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO

CONHECIMENTOS

- Ensino Médio Completo;
- Cursos nas normas ISO 9001 ou ONA.

HABILIDADES

- 06 meses de experiência na área de qualidade, preferível no contexto hospitalar;
- Informática Básica.

ATITUDES

- Proatividade
- Bom Relacionamento Interpessoal
- Dinamismo
- Responsabilidade
- Trabalho em equipe
- Agilidade

ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS

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

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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Preparar as refeições dos lactário 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino fundamental completo; 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Experiência de 06 meses na função. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Sinceridade; • Controle das emoções; • Saber receber feedbacks; • Organização; • Dinamismo; • Empatia; • Trabalhar em equipe;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento nos Protocolos de execução de atendimento e nutrição hospitalar; ▪ Conhecimento em padrões de dietas hospitalares; ▪ Experiência em lactário; 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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

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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
Graduação em Nutrição; Pós-graduação na área clínica; Informática básica;	Experiência de 06 meses na função.	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		
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
--	--

Seção:	NUTRIÇÃO CLÍNICA	
Cargo:	TÉCNICO EM NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	
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		
<p>Coletar dados para atualização de planilha/mapa de alimentação do Serviço de Nutrição e Dietética (UAN) e Nutrição Clínica/Lactário;</p> <p>Inspecionar a qualidade da refeição distribuída;</p> <p>Participar das atividades de triagem nutricional, conforme protocolo estabelecido pelo serviço;</p> <p>Coletar informações junto aos usuários referentes à satisfação e à aceitabilidade da dieta;</p> <p>Elaborar relatórios sobre o tipo e a quantidade de refeições a serem fornecidas;</p> <p>Elaborar e supervisionar a identificação das refeições, dietas e fórmulas de acordo com os protocolos estabelecidos;</p> <p>Acompanhar e conferir a distribuição das refeições;</p>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS	HABILIDADES	ATITUDES
<ul style="list-style-type: none"> • Curso Técnico em Nutrição e Dietética; • Informática; 	<ul style="list-style-type: none"> • 06 meses de experiência na função. 	<ul style="list-style-type: none"> • Proatividade; • Sinceridade; • Controle das emoções; • Saber receber feedbacks; Organização; • Dinamismo; • Argumentação; • Empatia; • Trabalhar em equipe;
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<p>Conhecimento da legislação e resoluções RDC sobre nutrição hospitalar;</p> <p>Conhecimento no Procedimento Operacional Padrão da área;</p> <p>Conhecimento em padrões de dietas hospitalares;</p>		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<p>Treinamento de integração;</p> <p>Treinamento de Sistema Informatizado;</p> <p>Treinamento no Sistema de Gestão de Qualidade;</p> <p>Leitura dos protocolos assistenciais e da normatização administrativa e financeira;</p> <p>Leitura integral do contrato.</p>		

Elaborado por:

Alex Leão Bueno

Aprovado por:

Ana Cristina Pinho

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		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabalho em Equipe 2. Cultura de Inovação 3. Orientação por Processos 4. Melhoria Contínua 5. Foco no Paciente 6. Foco em Segurança 7. Otimização de recursos 8. Visão Sistêmica 9. Responsabilidade Socioambiental 10. Liderança 11. Desenvolvimento de Pessoas 		
COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS DO CARGO		
CONHECIMENTOS <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ensino fundamental completo; 	HABILIDADES <ul style="list-style-type: none"> ▪ Desejável experiência na função. 	ATITUDES Proatividade; Sinceridade; Controle das emoções; Saber receber feedbacks; Organização; Dinamismo; Empatia; Trabalhar em equipe
CONHECIMENTOS ADICIONAIS AO CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conhecimento nos Protocolos de execução de atendimento e nutrição hospitalar; ▪ Conhecimento em padrões de dietas hospitalares; 		
ESCOPO DE TREINAMENTOS INTRODUTÓRIOS		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ 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