



MANUAL DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO | PCCR

HEJA



SES
Secretaria de
Estado da
Saúde

IBGC Brasil
Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. ESTRUTURA DO PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO	4
3. POLÍTICA DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO	8
4. POLÍTICA SALARIAL	10
5. CLASSIFICAÇÃO DE UNIDADES	11
6. TABELAS SALARIAS	13
7. DESCRIÇÃO DE CARGOS	19
8. CONSIDERAÇÕES	96

1. Introdução

O presente Manual apresenta as definições necessárias para a operacionalização do Plano de cargos, salários e carreiras do quadro de profissionais contratados pelo Instituto Brasileiro de Gestão Compartilhada - IBGC, para atender às atividades necessárias à organização, implantação e gestão das ações de assistência à saúde do Hospital Estadual de Itumbiara – São Marcos.

As definições do Manual de Cargos, Salários e Carreira obedecem às previsões do Contrato de Gestão e as regras estabelecidas na Lei Nº 15.503, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2005:

§ 1º O Poder Público Estadual estimulará a qualificação como organização social do maior número possível de entidades de direito privado, com a finalidade de, mediante a constituição de banco cadastral, proporcionar, por ocasião da celebração de ajustes de colaboração, maior concorrência entre os interessados e garantir que a melhor escolha seja feita pela Administração estadual.:

(...)

VIII – aprovar por maioria, no mínimo, de 2/3 (dois terços) de seus membros, o regulamento próprio contendo os procedimentos que deve adotar para a contratação de obras, serviços, compras, alienações e admissão de pessoal, bem como o plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados da entidade, que não poderá ultrapassar o limite de 90% (noventa por cento) da maior remuneração paga aos membros da diretoria.

1.1 Objetivos

A finalidade deste manual é orientar a execução do Plano de Cargos, Salários e Carreira, bem como a política, efetiva e eficaz para prática de gestão de Pessoas do IBGC Brasil. O Plano é baseado em critérios objetivos de aptidão e desempenho, que contribuirá para a retenção de talentos e do alcance da excelência técnico-operacional. Por outro lado, se pretende:

- ❖ Contribuir para transparência no processo de gestão de RH;
- ❖ Contribuir para atração, retenção e motivação das pessoas, gerindo os salários de forma competitiva com o mercado e equitativa com público interno;
- ❖ Fomentar a cultura da meritocracia e da gestão por resultados;
- ❖ Estabelecer critérios objetivos que possibilitem a gestão dos cargos, salários e carreiras do quadro funcional do IBGC Brasil de forma lógica e pessoal;
- ❖ Propiciar uma perspectiva de crescimento na carreira;
- ❖ Possibilitar a manutenção e incentivo da Competência Institucional;
- ❖ Valorizar o comprometimento e desempenho dos profissionais.

1.2 Premissas

Os cargos do IBGC Brasil são definidos e baseados na estrutura e nos objetivos organizacionais. O salário de cada cargo será baseado nos conhecimentos exigidos pela função, complexidade das atividades desenvolvidas, responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo. E serão estabelecidos para serem competitivos quando comparados com os padrões de mercado.

A política salarial considerará o desempenho econômico-financeiro da Instituição e suas perspectivas de crescimento e desenvolvimento. A evolução dos salários será prevista no orçamento, da mesma forma que todas as despesas, receitas e investimentos planejados. Respeitando o Contrato de Gestão, em que indica ao Parceiro Privado, que poderá utilizar, de acordo com o Anexo Técnico, no máximo 70% (setenta por cento) dos recursos públicos que lhe forem repassados com despesas de remuneração, encargos trabalhistas e vantagens de qualquer natureza, inclusive os percebidos pela Diretoria e empregados. Como todos os itens do orçamento, a evolução dos salários será acompanhada regularmente pela Diretoria Administrativa Corporativa.

2. Estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração - PCCR

O PCCR do IBGC Brasil é estruturado por Eixo Organizacional, Grupo Ocupacional, Cargos e Salários conforme representado no modelo abaixo e segue detalhado nos próximos itens.



A Carreira consiste no trajeto que um profissional pode percorrer dentro de uma estrutura específica de cargos, conforme interesse e necessidade da Instituição, observados os critérios de promoção aliado à capacitação profissional e motivação individual. A carreira do colaborador poderá progredir em um dos três Eixos Organizacionais, conforme o seu cargo e função, a saber:

- Eixo Assistencial
- Eixo Administrativo
- Eixo Ensino e Pesquisa

O funcionário somente poderá transitar entre eixos, em caso de participação de processo seletivo regular, conforme previsto no **Regulamento de Seleção e Contratação de Recursos Humanos**, aprovado pela Controladoria Geral do Estado - CGE.

2.1 Eixos Organizacionais

Eixos Organizacionais são as estruturas de carreira para a trajetória profissional dos funcionários segundo a estrutura de serviços do IBGC Brasil conforme definido no quadro abaixo:

Administrativo	Compreende os grupos ocupacionais e os cargos com atuação na área administrativa.
Assistencial	Compreende os grupos ocupacionais e cargos de atenção à saúde do paciente.
Ensino e Pesquisa	Compreende os grupos ocupacionais e cargos dedicados a atividades de Ensino e pesquisa.

2.2 Grupos Ocupacionais

Os Grupos Ocupacionais do PCCR do IBGC Brasil estão organizados de acordo com um conjunto de cargos que se assemelham pelo nível de responsabilidade, nível de complexidade das atividades desempenhadas e pela aproximação do nível de escolaridade, conforme segue:

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL
Administrativo	Apoio
	Técnico
	Analista
	Gestão
Assistencial	Apoio
	Técnico
	Assistência Complementar Essencial
	Enfermagem

	Médico
	Gestão
Ensino e pesquisa	Apoio
	Técnico
	Analista
	Gestão

2.3 Cargo

O cargo é uma composição de todas as atividades desempenhadas por um colaborador que podem ser englobadas e unificado e que figura em certa posição formal do organograma da empresa. A estrutura de cargos é condicionada pelo desenho organizacional em que ela está contida, conforme demonstração abaixo:

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS
Administrativo	Apoio	Assistente Administrativo
		Auxiliar de Manutenção
		Auxiliar Administrativo
		Motorista
		Copeiro
	Técnico	Técnico de Informática
		Técnico de Segurança do Trabalho
		Técnico de Enfermagem do Trabalho
		Eletricista
	Analista	Analista de Recursos Humanos
		Analista de Departamento Pessoal
		Analista Administrativo
		Analista de Qualidade
		Analista de Indicadores
		Faturista
		Ouvidor
		Enfermeiro do Trabalho
		Engenheiro do Trabalho
		Engenheiro Civil
	Gestão	Diretor
Gerente		
Coordenador		

		Supervisor
		Encarregado

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS
Assistencial	Apoio	Auxiliar de Farmacia
		Maquero
		Motorista de Ambulância
	Técnico	Técnico de Enfermagem
		Técnico de Imobilização
		Técnico de Radiologia
	Assistência Complementar Essencial	Assistente Social
		Biomédico
		Farmacêutico
		Fisioterapeuta
		Fonoaudiólogo
		Nutricionista
		Psicólogo
		Terapeuta Ocupacional
	Enfermagem	Enfermeiro (CCIH, NSP, NIR)
		Enfermeiro
	Gestão	Diretor
		Gerente
		Coordenador
Supervisor		

EIXO ORGANIZACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS
Ensino e Pesquisa	Apoio	Não Aplica para esta unidade de saúde
	Técnico	
	Analista	
	Gestão	

2.4 Função

É definida pelas características específicas das atividades a serem desempenhadas por um profissional ocupante de determinado cargo, considerando os processos das diferentes áreas de atuação do Instituto.

2.4.1 Função Gratificada

Função gratificada é destinada para os cargos de confiança, conforme previsto no artigo 62, inciso II, da CLT) .

2.4.2 Criação de novo cargo

A criação de novos cargos ou funções podem ser decorrente do desenvolvimento tecnológico ou, da necessidade de ampliação de serviços do IBGC Brasil, bem como de demandas de reestruturação de processos. Deverão ser analisadas pela Gerência de Pessoas Corporativa que fará uma proposta para apreciação da Diretoria Administrativa Corporativa e deliberação da Diretoria Geral Corporativa.

3. Política de Progressão e Promoção

Com objetivo de estimular e fornecer o suporte adequado para a evolução profissional e institucional, o IBGC Brasil possibilita ao funcionário o desenvolvimento de sua carreira nas seguintes estruturas:

- 1) Promoção de nível no mesmo cargo
- 2) Promoção para outro cargo

3.1 Promoção de nível dentro do mesmo cargo

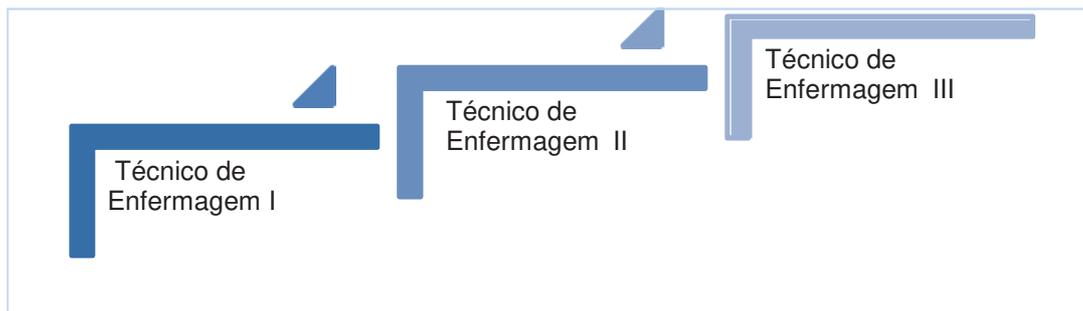
É o crescimento profissional quando ocorre a mudança de nível dentro do mesmo cargo, decorrente do desempenho e qualificação do funcionário para assumir responsabilidades e atividades de maior complexidade, obedecendo aos seguintes critérios:

- Obter resultado ótimo na Avaliação anual de desempenho nos 02 últimos anos;
- Ter a vaga disponível;
- Obter aprovação orçamentária;
- Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- Não apresentar faltas injustificadas;
- Não ter registro de penalidades legais;
- Ter qualificações técnicas e formação requerida para cargo;
- Avaliar a recomendação na avaliação de perfil realizada pela Gerência de Pessoas.

Sempre ocorrer a promoção de nível dentro do mesmo cargo, o valor do salário deverá ser fixado no grau inicial da faixa salarial do novo nível de cargo.

Esta promoção não ocorrerá automaticamente e sim quando o gestor imediato do funcionário, em observação aos critérios acima, solicitar. Para isso deverá obedecer ao seguinte fluxo: submeter para aprovação da diretoria imediata; apresentar para a avaliação da Gerência de Pessoas, que, no que lhe concerne, submeterá para a decisão da Diretoria Geral Corporativa.

Exemplo: Promoção de nível dentro do mesmo cargo:



3.2 Promoção para outro Cargo

É o crescimento profissional quando ocorre a mudança de cargo. Para tanto, quando houvera oportunidade e disponibilidade de vaga para o cargo, o funcionário deverá estar tecnicamente qualificado para assumir responsabilidades e atividades de maior complexidade dentro do mesmo Eixo Organizacional, obedecendo aos seguintes critérios:

- Obter resultado ótimo na Avaliação anual de desempenho nos 02 últimos anos;
- Ter a vaga disponível;
- Obter aprovação orçamentária;
- Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- Não apresentar faltas injustificadas;
- Não ter registro de penalidades Legais;
- Ter qualificações técnicas, formação e perfil comportamental requerida para o novo cargo.

Toda vez que ocorrer a promoção para outro cargo, o valor do salário deverá ser fixado no grau inicial da faixa salarial do novo cargo.

Esta promoção não poderá ocorrer nos casos em que um profissional de nível superior graduar-se em outra área de conhecimento. Quando for o caso, o funcionário deverá participar de um novo

processo seletivo interno e/ou externo.

Para a aprovação da promoção, a Diretoria deverá considerar a recomendação da avaliação de perfil realizada pela área de Recrutamento e Seleção.

Conforme exemplificação abaixo:



4. Política Salarial

4.1 Salário

É o valor destinado a recompensar o empregado pelo exercício de suas atribuições previstas para o cargo.

4.1.2 Salário Base

É o valor definido conforme a posição que ocupa na tabela salarial do IBGC Brasil, quanto ao nível e faixa no cargo correspondente, sem as incidências ou reflexos de quaisquer outros adicionais que o funcionário possa receber.

4.1.3 Salário de admissão

Todo funcionário no IBGC Brasil é contratado com o salário base que corresponde ao primeiro grau da faixa salarial estabelecida para o nível do seu cargo, conforme Tabela de Salários.

4.2 Alterações Salariais

No IBGC Brasil as alterações salariais poderão ocorrer diante das seguintes situações e modalidades:

❖ **Aumento por Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho:** Será anualmente assegurado aos funcionários do IBGC Brasil aumento salarial, que será fixado pelo Sindicato de cada Categoria Profissional, tendo como referência a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo do Trabalho. Para os casos em que não houver CCTs, o reajuste seguirá de acordo ao percentual do salário mínimo.

❖ **Adicional por tempo de serviço:** Conforme as Convenções Coletiva de Trabalho vigente, o IBGC Brasil paga a título de triênio o adicional de 3% (três por cento) para cada período de 3 (três) anos de trabalho. E a partir de 5 (cinco) anos, paga-se quinquênio o adicional de 5% (cinco por cento).

❖ **Reenquadramento:** É a adequação visando corrigir uma situação salarial e/ou nomenclatura de cargos decorrentes da comparação com condições praticadas pelo mercado, ou necessidade da Instituição.

5. Classificação de Unidades

Como ferramenta para mensuração de critérios para execução da tabela salarial, será adotado o critério de classificação das unidades geridas pelo IBGC Brasil proposto pelo SUS - Sistema Único de Saúde.

Deste modo, considerando, critérios do CNES em que identifica a categoria do estabelecimento de saúde, e em alguns aspectos utilizados para classificar os hospitais em seus níveis de complexidade.

Conforme descrição, deste modo justifica –se, cada perfil de unidade de saúde:

- **Pequeno Porte:** Capacidade normal ou de operação até 50 leitos, desta forma, considera-se de **baixa e média complexidade**, perfil assistencial Especializado, Ensino e Pesquisa;
- **Médio Porte:** Capacidade normal ou de operação de 51 a 150 leitos, desta forma, considera-se **de média complexidade**, perfil, Clínicas Básicas, Geral e Especializado;
- **Grande Porte:** Capacidade normal ou de operação de 151 a 500 leitos, desta forma, considera-se **de média e alta complexidade**, sendo o perfil Geral, Especializado, Urgência, Ensino e Pesquisa;
- **Capacidade Extra:** Operação acima de 500 leitos, desta forma, considera-se de **média e alta complexidade**, sendo o perfil Geral, Especializado, Urgência, Ensino e Pesquisa.

Quanto ao Perfil Assistencial:

Hospital de clínicas básicas: destinado a servir à população de determinada área geográfica, prestando, no mínimo, assistência nas áreas básicas de clínica médica, pediátrica, cirúrgica, obstétrica e de emergência;

Hospital geral: Hospital destinado à prestação de atendimento nas especialidades básicas, por especialistas e/ou outras especialidades médicas. Pode dispor de serviço de Urgência/Emergência. Deve dispor também de SADT (Serviço de apoio diagnóstico terapêutico) de média complexidade. Podendo Ter ou não SIPAC (Sistema Integrado de Gestão).

Hospital especializado: Hospital destinado à prestação de assistência à saúde em uma única especialidade/área. Pode dispor de serviço de Urgência/Emergência e SADT.

Hospital de urgência: Rede de atenção às urgências e emergências à saúde com ou sem risco potencial de vida, cujo portador necessita de assistência médica imediata. Condições de agravo à saúde que impliquem em risco iminente de vida ou sofrimento intenso, exigindo, portanto, tratamento médico imediato.

Hospital de ensino e pesquisa: são aqueles que desenvolvem ações de docência, pesquisa e prestação de serviço de alta complexidade, sendo necessárias, portanto, qualidade e integralidade em suas ações, pautadas nos princípios e diretrizes SUS.

Abaixo segue descrição do grau de complexidade, conforme normativas:

Baixa (Nível de atenção básico ou primário): é o primeiro nível de atenção em saúde e se caracteriza por um conjunto de ações de saúde, no âmbito individual e coletivo, que abrange a promoção e a proteção da saúde, a prevenção de agravos, o diagnóstico, o tratamento, a reabilitação, a redução de danos e a manutenção da saúde para desenvolver uma atenção integral que impacte positivamente na situação de saúde das coletividades. Trata-se da principal porta de entrada do SUS e do centro de comunicação com toda a Rede de Atenção dos SUS, devendo se orientar pelos princípios da universalidade, da acessibilidade, da continuidade do cuidado, da integralidade da atenção, da responsabilização, da humanização e da equidade constituída pelas Unidades Básicas de Saúde (UBS), pelos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), pela Equipe de Saúde da Família (ESF) e pelo Núcleo de Apoio à Saúde da Família (NASF) enquanto o nível intermediário de atenção fica a cargo do SAMU 192 (Serviço de Atendimento Móvel às Urgências), das Unidades de Pronto Atendimento (UPA), e o atendimento de média e alta complexidade realizado nos hospitais.

Média (Nível de atenção secundário): A Atenção Secundária atua no atendimento ambulatorial especializado, como suporte à Atenção Primária à Saúde, e em casos que não são de urgência e emergência (Atenção Especializada – hospitais). É interpretada por muitos como nível de média complexidade, formada pelos serviços especializados em nível ambulatorial e hospitalar, com densidade tecnológica intermediária entre a atenção primária e a terciária, historicamente interpretada

como procedimentos de média complexidade. Esse nível compreende serviços médicos especializados, de apoio diagnóstico e terapêutico e atendimento de urgência e emergência.

Alta (Nível de atenção terciário): A Atenção Terciária ou alta complexidade designa o conjunto de terapias e procedimentos de elevada especialização. Organiza também procedimentos que envolvem alta tecnologia e/ou alto custo, como oncologia, cardiologia, oftalmologia, transplantes, parto de alto risco, traumatologia-ortopedia, neurocirurgia, diálise (para pacientes com doença renal crônica), otologia (para o tratamento de doenças no aparelho auditivo).

6. Tabelas Salarias

A tabela salarial é uma matriz que compõe intervalos de valores salariais para um grupo de cargos e/ou postos de trabalho que possuem o mesmo grau de complexidade. Os cargos são agrupados por classes, às quais são atribuídas faixas salariais que determinarão a remuneração dos colaboradores. A tabela salarial é composta pela seguinte estrutura:

Classe salarial: É o conjunto de valores organizados em faixas, que correspondem à trajetória salarial no mesmo grau de complexidade ou de maturidade. É utilizada para agrupar os cargos classificados com a mesma importância para a empresa, identificando-os com a mesma classe na tabela salarial; toda classe salarial necessita ter um nome.

Faixa salarial: Corresponde a cada um dos valores da classe salarial, partindo sempre do salário inicial e respeitando intervalos entre si para cada cargo. As faixas com valor de salário terão que ter algum nome e deverão ser únicos.

A tabela a seguir, define a prática salarial dos cargos/funções dos Eixos Organizacionais Administrativo, Assistencial e Ensino e Pesquisa. Sendo estruturada em faixas conforme os níveis dos cargos.

❖ **Nível salarial** - é o valor que expressa o salário base do nível estabelecido na hierarquia do cargo. Os níveis podem ser I, II e III, consoante o cargo/função.

❖ **Faixa salarial** - é um conjunto dos valores salariais, dentro do mesmo nível de cargo, que expressa à progressão/amplitude que este cargo pode alcançar em termos salariais. A faixa salarial é composta por *steps* salariais A, B e C.

Os parâmetros salariais para cada intervalo de valores dos níveis e faixas salariais foram definidos com base nos salários de mercado, tendo em vista os resultados das informações das pesquisas salariais realizadas, bem como determinações de Acordos Coletivos / Convenções Coletivas das Categorias de abrangência.

6.1 Tabela Salarial – Hospital Estadual de Jaraguá Dr. Sandino Amorim – HEJA

CARGO	CLASSIFICAÇÃO	JUNIOR	PLENO	SENIOR
CARGO EFETIVO	EIXO ORGANIZACIONAL	A	B	C
ANALISTA ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	2.550,00	3.570,00	4.961,03
ANALISTA DA QUALIDADE	ADMINISTRATIVO	2.550,00	3.570,00	4.961,03
ANALISTA DE INDICADORES	ADMINISTRATIVO	2.550,00	3.570,00	4.961,03
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	1.428,00	1.734,00	1.938,00
COORDENADOR(A)	ADMINISTRATIVO	5.100,00	5.610,00	6.171,00
DIRETOR(A) GERAL	ADMINISTRATIVO	15.000,00	18.000,00	18.000,00
FATURISTA	ADMINISTRATIVO	3.120,00	3.213,60	3.310,01
OUVIDOR	ADMINISTRATIVO	3.773,00	3.886,19	4.002,78
SUPERVISOR DE TRANSPORTES	ADMINISTRATIVO	3.570,00	3.677,10	3.787,41
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	ADMINISTRATIVO	1.892,63	1.930,48	1.969,09
ENGENHEIRO (A) CIVIL	ADMINISTRATIVO	7.272,00	9.350,00	10.308,38
ENGENHEIRO (A) DE SEGURANCA DO TRABALHO	ADMINISTRATIVO	7.272,00	9.350,00	10.308,38
MEDICO (A) DO TRABALHO	ADMINISTRATIVO	5.474,55	5.748,28	6.035,69
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	ADMINISTRATIVO	1.530,00	1.560,60	1.591,81
COPEIRA	ADMINISTRATIVO	1.320,60	1.347,01	1.373,95
TECNICO (A) DE SEGURANCA NO TRABALHO	ADMINISTRATIVO	2.550,00	2.626,50	2.705,30
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTENCIAL	2.887,62	3.032,00	3.183,60
AUXILIAR DE FARMACIA	ASSISTENCIAL	1.428,00	1.734,00	1.938,00
BIOMEDICO (A)	ASSISTENCIAL	2.958,00	3.105,90	3.261,20
DIRETOR (A) TECNICO	ASSISTENCIAL	18.000,00	20.000,00	20.000,00
ENFERMEIRO(A)	ASSISTENCIAL	3.250,00	3.500,00	3.710,00
FARMACEUTICO (A)	ASSISTENCIAL	4.250,00	4.462,50	4.685,63
FISIOTERAPEUTA	ASSISTENCIAL	2.400,00	2.520,00	2.646,00
FONOAUDIOLOGO (A)	ASSISTENCIAL	3.915,00	4.110,75	4.316,29
GERENTE DE ENFERMAGEM	ASSISTENCIAL	8.670,00	9.537,00	10.490,70
GERENTE OPERACIONAL	ASSISTENCIAL	8.670,00	9.537,00	10.490,70
MAQUEIRO	ASSISTENCIAL	1.320,60	1.347,01	1.373,95
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	ASSISTENCIAL	1.892,63	1.949,41	2.007,89
NUTRICIONISTA	ASSISTENCIAL	2.600,00	2.730,00	2.866,50
PSICOLOGO(A)	ASSISTENCIAL	2.887,62	3.032,00	3.183,60
TECNICO (A) DE ENFERMAGEM	ASSISTENCIAL	2.200,00	2.266,00	2.333,98
TECNICO (A) DE IMOBILIZAÇÃO	ASSISTENCIAL	1.730,00	1.781,90	1.835,36
TERAPEUTA OCUPACIONAL	ASSISTENCIAL	1.652,00	1.701,56	1.752,61

7. Descrição de Cargos

A descrição de cargos, relata quais são as posições ocupadas e atribuições de cada colaborador, o objetivo é tornar claras as atividades exercidas.

A descrição e análise de funções consiste na base do sistema de recursos humanos, e pretende disponibilizar informações essenciais para as diversas práticas da gestão de pessoas.

A metodologia utilizada na elaboração deste manual tem como base técnica a observação direta dos colaboradores, a entrevista estruturada e a análise documental, sendo que cada uma destas técnicas pode ser utilizada de forma individual ou em conjunto. Esta decisão foi refletida tendo em conta a estrutura e a dimensão da organização, o carácter dos serviços prestados, o número de colaboradores e o nível de envolvimento dos mesmos.



HEJA



Manual de Cargos





HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: AGÊNCIA TRANSFUSIONAL



<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) BIOMÉDICO</p>
<p>Sector</p>	<p>AGÊNCIA TRANSFUSIONAL/LABORATÓRIO</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordenar as áreas de atendimento ao cliente, ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia e executar atividades laboratoriais dentro de sua especialidade, tendo em vista auxílio no diagnóstico, a fim de obter os melhores resultados do processo sob sua responsabilidade, garantindo as práticas de atendimento da instituição; -Supervisionar a estatística diária das transfusões; -Quando necessário realizar requisição de hemocomponentes para o Hemocentro; -Garantir realização do controle de qualidade externo e interno; -Eventualmente realizar a rastreabilidade de hemocomponentes; -Cumprir e fazer cumprir as normas e regulamento do serviço; -Elaborar documentos; -Supervisionar as atividades/responsabilidades dos funcionários do setor; -Tomar as providências necessárias e cabíveis para o bom funcionamento da agência transfusional e do laboratório; -Assegurar que as responsabilidades da equipe sejam cumpridas rigorosamente; -Monitorar a realização das calibrações e manutenções preventivas e corretiva do equipamentos; -Fazer requisição de insumos e afins no tempo adequado; -Estatística mensal de bolsas transfundidas e descartadas; -Organizar as escalas de serviço e de férias; -Ministrar educações continuadas e realizar treinamentos; -Informar à diretoria do hospital as não conformidades; -Garantir o processo de hemovigilância; -Participar do Comitê Transfusional do Hospital, oferecendo dados e identificando problemas a serem discutidos; -Elaborar e Aprovar Procedimentos Operacionais Padrão; -Interagir com a equipe multidisciplinar do hospital no sentido de obter prática transfusional segura; -Acompanhar, orientar e executar atividades de suporte administrativo nas áreas de atendimento e emissão de laudo; -Identificar e intervir nos atendimentos complexos, orientando e acompanhando os colaboradores na resolução das dúvidas e problemas apresentados pelos clientes. -Supervisionar e orientar a coleta das amostras, identificando possíveis patologias; -Coordenar as necessidades do laboratório em relação a equipamentos, instalações, bens permanentes, instrumental e tecnologia aplicada; -Armazenar e controlar o estoque e a validade de substâncias químicas e instrumentais; -Arquivar cópia de NF e Requisição de Material; -Participar de todas as reuniões propostas pelo superior imediato; -Elaborar e acompanhar os indicadores da área e sugerir ações de melhorias de processos; -Participar do processo de seleção de novos colaboradores, juntamente com o setor de recursos humanos.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo Biomédico; -Registro ativo no conselho -Preferível pós-graduação Completa em Gestão Hospitalar e da Saúde e /ou Agência Transfusional. -06 meses de experiência em coordenação de laboratório e/ou agência transfusional hospitalar.

Cargo	BIOMÉDICO (A)
Sector	AGÊNCIA TRANSFUSIONAL / LABORATÓRIO
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Execução do ato transfusional cumprindo as normativas pertinentes do serviço de hemoterapia, visando a segurança do paciente; -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 Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Biomedicina; -CRBM Ativo; -06 meses de experiência como biomédico em hemoterapia, preferível na área hospitalar; -Informática Básica.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: ALMOXARIFADO- CAF



Cargo	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Sector	ALMOXARIFADO-CAF
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Oferecer suporte administrativo referente as rotinas da farmácia e a coordenação do setor; -Receber pedidos de compras; -Dar entrada em notas fiscais no sistema; -Auxiliar nas rotinas do setor de suprimentos: Recebimento, armazenamento e organização; -Localizar documentos solicitados pelos superiores imediatos; -Protocolar documentos e encaminhá-los para os responsáveis para as respectivas análises e providências; -Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos de sua área; -Redigir e digitar documentos oficiais, pautas, atas, relatórios e afins; -Anotar recados, receber e encaminhar documentos; -Atendimento de chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, obter e fornecer informações; -Elaborar demonstrativos e estatísticas sob orientação, realizando os levantamentos necessários; -Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato; -Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração; -Lançar trocas e faltas no ponto eletrônico; -Entregar as justificativas de ponto e troca para o DP; -Realizar a guarda de todos os documentos recebidos neste departamento em suas devidas pastas; -Realizar a reposição de todos os impressos utilizados neste setor; -Emissão dos pedidos diários dos setores; -Consolidar em sistema (MV) os pedidos diários; -Emissão de etiquetas; -Entregar a solicitação de férias até o quinto dia útil de cada mês; -Dar suporte na confecção de escalas.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Cursando; -06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar; -Informática básica.

<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A)</p>
<p>Sector</p>	<p>ALMOXARIFADO-CAF</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordenar as atividades relacionadas as farmácias e almoxarifado, respondendo pelo estoque e pela equipe dessa área, visando obter resultados esperados sob sua alçada; -Supervisionar a dispensação e entrega dos materiais e medicamentos para pacientes em turnos, através das prescrições médica e de enfermagem; -Supervisionar a dispensação dos materiais e medicamentos para procedimentos médicos, de enfermagem e carro de urgência, através de solicitações dos setores; -Supervisionar a baixa no sistema dos materiais e medicamentos utilizados por paciente, para controle de faturamento e de estoque; -Supervisionar a conferência da devolução feitas pelos setores de materiais e medicamentos; -Receber prescrição de nutrição parenteral e diálise; -Realizar o acompanhamento dos pacientes em suporte nutricional parenteral; -Supervisionar recebimento e conferência dos produtos para reposição do estoque; -Acompanhamento farmacoterapêutico dos pacientes internados, junto a equipe assistencial da farmácia; -Realizar e acompanhar atividades de farmácia clínica; -Controle de medicamentos sujeitos a controle especial; -Controle de antimicrobianos junto a CCIH; -Gestão de estoque. -Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências, e avaliar os servidores e colaboradores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço; -Elaborar e atualizar ferramentas da qualidade, como mapa de processos, indicadores, matriz de risco, matriz de registro, cadeia cliente fornecedor e cadeia fornecedor cliente. -Realizar pedidos de compra e repassar para o setor de compras; -Acompanhar, avaliar, dispensar e enviar relatórios de uso dos medicamentos oriundos do Ministério da Saúde; -Controlar validade dos produtos em estoque; -Emitir relatórios de controle conforme solicitação da Diretoria. -Realizar pedidos emergenciais de compra e repassar para o setor de compras; -Elaborar plano de contingência quando houver reformas na planta física do setor. -Encaminhar e solicitar parecer dos materiais médicos enviados para teste; -Auxiliar o Recursos Humanos no processo seletivo para o Serviço de Farmácia; -Participar das reuniões Comissões Internas da unidade quando necessário; -Acompanhar ações epidemiológicas; -Emitir informações técnicas sobre medicamentos; -Acompanhamento das ocorrências e notificações da farmacovigilância; -Participar das visitas multiprofissionais nos setores de internação, quando necessário; -Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos; -Elaboração de POP's (procedimentos operacionais padrões); -Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos; -Receber, acompanhar, avaliar e encaminhar as solicitações de compras de medicamentos gerais; -Avaliar as cobranças de materiais e medicamentos para esclarecimentos à auditoria de contas e faturamento.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Farmácia; -Possuir inscrição CRF ativa; -Preferível especialização em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. -06 meses de experiência na área de coordenação de farmácia hospitalar; -Informática Básica.

Manual de Cargos

SEÇÃO: DIRETORIA



Cargo	ANALISTA ADMINISTRATIVO - PERFORMANCE E INDICADORES
Setor	DIRETORIA
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Analisar os indicadores, organizar os dados e averiguar os resultados em interface com as áreas do Hospital; -Identificar e definir necessidades de informações locais e institucionais representando os interesses das áreas de negócio (dados consumidos x produzidos); -Garantir a validade e relevância dos modelos conceituais de dados / sistema de informação; -Manter valores e significados dos dados de referência; -Ajudar executivos a identificar e apontar os gestores das Informações; -Identificar e atuar na resolução de problemas com as informações consumidas; -Definir critérios de qualidade das informações; -Certificar que os recursos de dados / informações estão de acordo com as necessidades do negócio garantindo a qualidade / padrão das informações; -Definir, analisar e monitorar indicadores de produção / desempenho e estratégicos; -Propor ações/disparar alertas em relação à informação / indicadores analisados; -Gerir chamados para construção de novos indicadores / informações no BI; -Intermediar informações com as áreas de negócio para construção de indicadores. -Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior cursando em Administração, Estatística ou áreas afins; -Desejável Especialização; -06 meses de experiência na área hospitalar.

<p>Cargo</p>	<p>ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL</p>
<p>Sector</p>	<p>DIRETORIA</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Executar atividades administrativas vinculadas ao departamento pessoal, recrutamento e seleção e desenvolvimento de pessoas. Prestando o suporte para o processamento da folha de pagamento, pesquisa de clima, admissão dos funcionários, treinamentos e demais processos inerentes ao setor; -Realizar tratativa de ponto dos profissionais; -Efetuar levantamento das informações para processamento da folha de pagamento; -Alimentar planilhas com dados referentes aos indicadores da folha de pagamento; -Encaminhar dados, informações e comunicados ao Recursos Humanos e Departamento Pessoal da Matriz; -Receber atestados médicos e proceder com os lançamentos no sistema; -Acompanhar programação de férias dos profissionais; -Receber, lançar e encaminhar documentos referentes os processos seletivos ao Recursos Humanos da matriz; -Prestar atendimentos aos servidores presencialmente e por meio de ligações telefônicas; -Alimentar planilha de indicadores de absenteísmo dos servidores; -Realizar arquivo da documentação dos servidores nos dossiês; -Recepcionar e organizar a integração dos novos colaboradores admitidos na unidade; -Efetuar cadastros dos servidores para registro do ponto eletrônico; -Emitir relatórios do sistema para o acompanhamento dos processos que constam em andamento; -Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo e conforme orientação da chefia imediata.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Cursando em Psicologia, Gestão de RH, Administração e áreas afins; -06 meses de experiência na função, na área de departamento pessoal e recursos humanos; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>ANALISTA ADMINISTRATIVO- PATRIMONIAL</p>
<p>Sector</p>	<p>DIRETORIA</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -Desenvolver projetos específicos da área de gestão do patrimônio; -Administrar e alimentar o módulo de patrimônio nas ferramentas eletrônicas disponíveis; -Realizar vistorias nos ativos imobilizados. O servidor responsável pela guarda e uso deverá facilitar a inspeção; -Assessorar as Unidades em questões da área patrimonial; -Supervisionar a execução do tombamento através da realização da marcação física (quando necessário e possível); ou seja, ter afixado uma plaqueta, sendo o número de tombamento único e intransferível, e mesmo com a exclusão de um determinado ativo imobilizado a numeração não poderá ser reutilizada. -Supervisionar a fixação da etiqueta nos ativos imobilizados das unidades; -Encaminhar à Secretaria da Saúde ofício contendo as notas fiscais dos ativos imobilizados adquiridos no mês anterior; -Solicitar remoção de inservível para a Secretaria de Saúde; -Receber através de documentos próprios da Secretaria de Saúde bens de consumo e equipamentos; -Encaminhar até o 2º dia útil do mês a planilha com os dados da PLANISA para as Coordenações de Qualidade de cada unidade; -Realizar a elaboração do inventário dos ativos imobilizados, acompanhando as vistorias in loco junto às coordenações de área nas Unidades administradas; -Colher a assinatura das Diretorias nos cadernos de inventários; -Realizar conferência e fiscalização de bens; -Emitir relatórios de controle de patrimônio; -Elaborar/ Apresentar processos para solicitação de investimentos junto a SES; -Efetuar a troca das plaquetas de patrimônio ilegíveis e danificadas; -Supervisionar a baixa dos ativos imobilizados a serem devolvidos para a Secretaria da Saúde; -Garantir o registro no sistema sempre que houver mudança ou movimentação de localização do ativo imobilizado dentro das unidades; -Supervisionar o processo de movimentação ou empréstimo de ativos imobilizados entre as unidades administradas; -Emissão de novo Termo de responsabilidade nos casos de transferência de ativo imobilizado; -Realizar processo de movimentação ou empréstimo de ativos imobilizados entre as unidades administradas; -Realizar controle do estoque destes insumos, bem como atentar-se as respectivas datas de validade; -Realizar, entregar e arquivar documentos.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Cursando em Administração, Ciências Contábeis ou afins. -06 meses de experiência em gestão de patrimônio, preferível no contexto hospitalar; -Informática intermediária

<p>Cargo</p>	<p>ANALISTA ADMINISTRATIVO</p>
<p>Sector</p>	<p>DIRETORIA</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Apoiar as diretorias da unidade na execução dos processos administrativos executados, contribuindo com controles, análises de indicadores e com a gestão de pessoas, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, capacidade de assessoramento geral aos gestores, zelando pelas práticas estabelecidas pela instituição; -Assistir à diretoria do hospital em assuntos administrativos relacionados com os objetivos estratégicos da instituição; -Acompanhar e dar suporte administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões das diretorias, elaborando atas, comunicados e deliberações; -Verificar e responder e-mails da diretoria, conforme orientação da chefia; -Contribuir com a gestão dos contratos de prestadores de serviços e PJ's médicas; -Elaboração de aditivos de contratos, acompanhamento de prazos, elaboração de notas explicativas; -Prestar assessoria e suporte aos demais departamentos em serviços pertinentes à unidade; -Preparar relatórios, formulários, planilhas e portarias internas; -Elaborar documentos, Ofícios e Comunicados Internos (CI); -Preencher e emitir documentos legais, de acordo com normas e critérios definidos, encaminhando-os às áreas/pessoas envolvidas; -Acompanhar processos administrativos, verificação de prazos estabelecidos, localizar processos, encaminhar protocolos; -Secretariar reuniões e outros eventos; -Análise de indicadores, bem como apresentação dos mesmos quando solicitado pela Diretoria; -Atualizar planilhas da diretoria com informações orçamentárias e gestão de contratos, conforme orientação; -Administrar os trabalhos desenvolvidos no setor, visando orientar e facilitar a obtenção de dados, documentos ou outras solicitações das diretorias; -Supervisionar e orientar o trabalho desenvolvido pelo (a) Jovem Aprendiz da Diretoria; -Atualizar arquivos digitais e físicos, possibilitando controle e novas consultas dos envolvidos no setor; -Executar outras atividades de mesma natureza, nível de complexidade e responsabilidade.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Cursando. -06 meses de experiência na área administrativa hospitalar; -Informática Intermediária.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: CCIH



<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) DO SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR</p>
<p>Sector</p>	<p>SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - SCIH</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Liderar a equipe do Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH) e ser o membro executivo da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH); -Liderar a equipe do SCIH (dimensionamento de pessoas, orientações, delegações das atribuições de cada membro da equipe, etc); -Convocar e participar de reuniões multidisciplinares; -Estabelecer cronograma de reuniões entre os membros da equipe do SCIH; -Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; -Promover ambiente seguro, confortável e organizado; -Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza, após aprovação pela Comissão de Ética; -Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; -Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada em relação aos avanços científicos e tecnológica; -Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; -Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas do setor; -Divulgar e discutir os resultados dos indicadores do setor com a equipe; -Capacidade de realizar as diversas atividades e processos da Instituição, relacionadas ao controle e prevenção de infecção relacionada à assistência à saúde (IRAS); -Conhecer os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente nesta área; -Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH) como membro executor; -Revisar e implementar o Programa de Controle de IRAS (PCIRAS); -Dar continuidade ao Sistema de Vigilância Epidemiológica das IRAS; -Adequar, implementar e supervisionar as normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e controle das IRAS, por meio de visitas técnicas (auditorias internas) e revisão de documentos como POP, PS, PC, PR, fluxos etc, de todos os setores assistenciais e de apoio; -Apoiar e dar parecer referente ao controle de IRAS, sobre as obras e reformas no hospital; -Capacitar o quadro de colaboradores da instituição, no que diz respeito à prevenção e controle de IRAS; -Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle; -Elaborar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando limitar a disseminação de agentes presentes nas infecções em curso no hospital, por meio de medidas de precaução padrão e adicionais; -Adequar, implementar e supervisionar a aplicação de normas e rotinas técnico operacionais, visando à prevenção e ao tratamento das IRAS; -Manter atualizado o regimento interno para a CCIH; -Fornecer aos órgãos fiscalizadores e sistemas de informação da gestão do SUS, as informações epidemiológicas referentes às IRAS; -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;
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -COREN Ativo; -Pós-Graduação Completa em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins tais como: Infectologia, Microbiologia, Medicina Tropical e Epidemiologia; -06 meses de experiência em coordenação e/ou supervisão de equipes; -Informática Intermediária.

<p>Cargo</p>	<p>ENFERMEIRO (A) DE SCIH</p>
<p>Sector</p>	<p>SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - SCIH</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Atuar como enfermeiro de Serviço de Controle de Infecção Hospitalar (SCIH); -Conhecer os processos de trabalho de forma a atuar pro ativamente nesta área; -Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCH) 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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -Preferível especialização em Controle e Prevenção de IRAS ou áreas afins; -06 meses de experiência como enfermeiro (a), no setor de Controle de Infecção Hospitalar; -Informática intermediária.

Cargo	TÉCNICO DE ENFERMAGEM SCIH
Sector	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - SCIH
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Auxiliar na promoção de ambiente seguro, confortável e organizado; -Auxiliar na elaboração e atualizar protocolos de normas e rotinas do setor; -Participar da elaboração, execução e avaliação do Programa de Controle de Infecção Hospitalar, em conjunto com demais membros da CCIH e SCIRAS; -Realizar atividades práticas de vigilância infecciosa e prevenção; -Participar da elaboração de Normas e Rotinas e Supervisão do uso dos germicidas hospitalares; controle de dispositivos, estatísticas, buscas ativas, Controle dos egressos hospitalares, conforme rotina do SCIRAS; -Demais atividades correlatas.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso Técnico em Enfermagem completo; -COREN Ativo; -Experiência mínima de 06 meses na assistencial.

Cargo	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
Sector	SERVIÇO DE CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR - SCIH
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Executar tarefas as rotinas do serviço de infecção hospitalar, envolvendo digitação, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos; -Auxiliar na elaboração escala mensal e de férias dos funcionários; -Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; -Atender ao público por telefone e presencial; -Elaborar e entregar de documentos; -Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; -Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores; -Manter os arquivos do setor organizados; - Apoiar a coordenação no controle de frequência, licenças médicas, avaliação de período de experiência, entrada de novos colaboradores; -Enviar e receber correspondências; -Operar sistemas de informação disponibilizado pela Unidade; -Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema; -Realizar o recebimento de notas fiscais e encaminhar para lançamento destes no sistema; -Auxiliar na organização das prateleiras; -Imprimir e protocolar laudos.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Médio Completo; -Preferível curso profissionalizante em rotinas administrativas e/ou assistente administrativo. -06 meses de experiência na função, preferível na área de hospitalar; -Informática básica.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: CENTRO CIRÚRGICO



<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>CENTRO CIRURGICO/CME</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -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; -Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; -Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; -Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; -Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos; -Aplicar métodos para o cumprimento do Protocolo de Cirurgia Segura por toda equipe do Cirúrgico; -Controlar o fornecimento, dispensação e uso de OPME utilizados em cirurgias ortopédicas e bucomaxilo-facial; -Participar e acompanhar os processos da CME para garantir o abastecimento de materiais esterilizados para atender as demandas do Centro Cirúrgico; -Elaborar estatística de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem; -Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade; -Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; -Executar tarefas de enfermagem, quando necessário, sempre orientando o pessoal; -Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; -Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; -Avaliar a qualidade da assistência prestada aos pacientes; -Zelar pelos bens patrimoniais da Instituição e orientar o local de instalação, a utilização e a conservação de materiais e equipamentos; -Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; -Estabelecer cronograma de reuniões e eventos de caráter técnico e/ou administrativo; -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; -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; -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Enfermagem; -COREN ativo; -Desejável especialização Completa em Centro Cirúrgico ou/e Emergência e Urgência; -06 meses experiência com gestão em centro cirúrgico e/ou CME; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>INSTRUMENTADOR (A) CIRÚRGICO</p>
<p>Sector</p>	<p>CENTRO CIRÚRGICO/CME</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Verificar o Mapa de Cirurgias e conferir o material bem com datas de validade; -Providenciar o material específico para a cirurgia e verificar se está em ordem. -Se não estiver familiarizado com o cirurgião, perguntar antecipadamente os fios que serão utilizados durante a cirurgia. -Usar técnica de escovação correta, vestir avental esterilizado e calçar as luvas. -Disponer na mesa o campo cirúrgico duplo, próprio para a mesa de instrumentador. -Disponer o material da cirurgia na mesa, evitando contaminar o mesmo, verificando sempre se nenhum material necessário está faltando. -Evitar qualquer tipo de contaminação, conservando as mãos acima da cintura, não podendo encostar estas em qualquer lugar que não esteja esterilizado. -Tomar o cuidado para não encostar com a parte não estéril do avental nas mesas auxiliares e de instrumentais; na falta de avental com opa (proteção nas costas). -Auxiliar na colocação dos campos que delimitam a área operatória, entregando-os ao assistente e ao cirurgião. -Passar os instrumentos, sempre tendo cuidado que seja do lado correto, para evitar quedas, e que o cirurgião tenha que virá-lo antes de usar, evitando acidentá-lo. -Conservar o campo operatório sempre limpo e em ordem para evitar transtornos. -Conservar os instrumentos sempre no lugar próprio, nunca deixar a mesa desarrumada. -No caso de cirurgias em que são retirados materiais para exame, responsabilizar-se por elas até que sejam encaminhados ao setor competente. -Ter o controle do material e instrumental durante toda a cirurgia, prestando atenção em toda e qualquer manobra do cirurgião; (contar compressas grandes, pequenas e gazes, agulhas e lâminas antes e ao término de cada procedimento cirúrgico). -Evitar o desperdício de fios, porém ter sempre o necessário para evitar complicações durante o ato cirúrgico. -Ao final da cirurgia proceder o curativo na fenda cirúrgica, separar o instrumental dos materiais perfuro cortantes, evitando dessa forma acidentes e encaminhar o instrumental cirúrgico contaminado em carrinho fechado ao expurgo; -Realizar a conferência nos campos cirúrgicos, de modo que, não haja nenhum material, instrumental e/ou objeto, evitando assim o encaminhamento aos setores externos; -Certificar se foi retirada a pressão das válvulas do manômetro das balas; -Anotar o nº do perfurador utilizado no livro de sala. -Informar ao enfermeiro supervisor imediatamente qualquer falha de equipamento ou danos aos materiais durante o ato cirúrgico. -Antecipar os pedidos do cirurgião, evitando o atraso no tempo operatório. Isto se consegue conhecendo instrumental, tempo cirúrgico e, prestando atenção ao desenrolar da cirurgia, a fim de estar sempre um passo à frente do cirurgião. -Cumprir com o Protocolo de Cirurgia segura; -Montar a mesa cirúrgica e auxiliar na paramentação da equipe em cirurgias, bem como conferir todo o material e organizar para encaminhar para o expurgo, nos casos de cirurgias em que a equipe não for necessitar do instrumentador.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso Técnico (a) em Enfermagem; -Curso Técnico (a) em Instrumentação Cirúrgica; -COREN ativo; -06 meses de experiência na em centro cirúrgico; -Desejável informática básica.

<p>Cargo</p>	<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>CENTRO CIRÚRGICO</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar o check list de sala/passagem de plantão ao final da jornada de trabalho; -Admitir paciente conforme POP; -Montar e desmontar a sala operatória conforme POP; -Circular a sala operatória conforme POP; -Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP; -Realizar a desinfecção do mobiliário e equipamentos do setor conforme POP. -Utilizar Bisturi Elétrico conforme POP, observando atentamente a colocação da placa do eletrocautéreo no paciente; -Cumprir com o fluxo de coleta e entrega de espécimes cirúrgicos conforme POP; -Encaminhar paciente para setores externos conforme POP; -Realizar as transferências de paciente da maca para mesa cirúrgica conforme POP; -Conferir data de validade de todas as soluções conforme POP; -Ao término das cirurgias retirar todo material que não foi utilizado e colocar no carrinho de montagem da sala para o próximo procedimento; -Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente; -Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado; -Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências; -Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; -Realizar curativos conforme POP; -Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS. -Cumprir as recomendações da NR 32; -Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; -Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; -Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e do Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; -Participar de reuniões; -Comunicar à coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor quando tiver que se ausentar; -Participar da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia; -Preparar o material consignado conforme rotina do setor; -Realizar a limpeza, preparo, esterilização, guarda e distribuição dos artigos; -Preparar as caixas para os procedimentos cirúrgicos; -Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor; -Prestar assistência de técnico (a) de enfermagem nos demais setores da unidade, quando for designado por seu superior imediato; -Preparar estoque de material cirúrgico; -Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso Técnico (a) em Enfermagem; -COREN ativo; -06 meses de experiência em centro cirúrgico e/ou CME; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>ENFERMEIRO (A)</p>
<p>Sector</p>	<p>CENTRO CIRÚRGICO</p>
<p>Descrição</p>	<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; -Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; -Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; -Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência, conforme POP; -Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; -Conferir os materiais cirúrgicos e OPME na CME, bem como providenciar a reserva dos mesmos para realização do procedimento cirúrgico; -Confeccionar Mapa Cirúrgico diariamente e disponibilizá-lo nos meios de comunicação da unidade; -Recepcionar o paciente na admissão do setor, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação, exames e termos de consentimento cirúrgico, anestésico, amputação e sepultamento; -Realizar o preenchimento do check-list de admissão do paciente no setor; -Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; -Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); -Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem; -Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica; -Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; -Realizar Aspiração de Vias Aéreas, curativos, SVD (Sonda Vesical de Demora) e Eletrocardiograma; -Protocolar e encaminhar as peças anatômicas e/ou culturas ao laboratório conforme rotinas do setor; -Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH; -Preencher e supervisionar a execução do checklist de equipamentos e de supervisão; -Colocar a coordenação de enfermagem ciente das necessidades e problemas do setor; -Realizar gestão de salas cirúrgicas e encaminhar os pacientes da sala de recuperação pós anestésico (SRPA) ao leito de destino; -Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica; -Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito; -Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo); -Realizar visita de enfermagem pré operatório conforme mapa cirúrgico; -Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta; -Executar outras atividades afins inerentes à profissão. -Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). -Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem durante o plantão; -Acionar o serviço de TI quanto a assistência aos equipamentos de informática e telefonia, via sistema e comunicar a coordenação de enfermagem; -Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Enfermagem; -COREN ativo; -Desejável especialização Completa em CME e/ou Centro Cirúrgico; -06 meses de experiência em como enfermeiro assistencial; -Informática Básica.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: CONTROLE DE ACESSO



<p>Cargo</p>	<p>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO-RECEPCIONISTA</p>
<p>Sector</p>	<p>CONTROLE DE ACESSO-TRANSPORTE</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante; -Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos; -Receber com cordialidade, apresentando-se e identificando as necessidades do paciente, visitante e acompanhante; -Realizar o checklist de identificação do paciente solicitando sua documentação (RG, CTPS, CNH, Certidão de Nascimento, Cartão SUS), do visitante e/ou acompanhante; -Encaminhar paciente/visitantes (quando houver) ao destino conforme cada necessidade; -Imprimir GTA, Termo de Responsabilidade e Pulseira de Identificação; -Verificar a documentação apresentada e certificar-se que o encaminhamento refere-se a unidade, em conformidade realiza o atendimento; -Solicitar a leitura e conferência e assinatura dos dados dos formulários apresentados ao paciente. -Encaminhar a ficha do paciente para classificação de risco; -Realizar no sistema o cadastro/atualização do visitante e acompanhante e registrar a troca de acompanhante; -Realizar no sistema o cadastro/atualização do visitante a acompanhante; -Registrar troca de acompanhante; -Recebe ligações telefônicas da área, filtrando os assuntos e encaminhando a ligação conforme a disponibilidade da pessoa requisitada; -Organizar os pacientes e acompanhantes para atendimento em filas; -Receber e guardar os pertences dos pacientes e acompanhantes; -Emitir ordem e tráfego e agendar o horário de transporte dos motoristas quando necessário; -Realizar o recebimento dos protocolos setoriais; -Fazer entrega dos protocolos nos setores; -Realizar a requisição de combustíveis para os veículos administrativos, repassando à Gerencia Operacional; -Não abandonar o posto de serviço sem um substituto; -Realizar o reagendamento de consultas, quando necessário via telefone; -Certificar-se que a recepção não fique sozinha; -Controlar o uso e a solicitação de material de escritório do setor; -Registrar relatório de ocorrências diárias; -Atender às solicitações da Coordenação quando solicitadas; -Realizar o arquivamento de documentos do setor.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Médio Completo; -6 meses de experiência, preferível na área hospitalar; -Informática Básica.

Cargo	ANALISTA ADMINISTRATIVO
Setor	CONTROLE DE ACESSO/TRANSPORTE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar atividades de apoio administrativo e assessoria a chefia do setor; -Atuar na equipe do setor, oferecendo suporte administrativo; -Atender ao público por telefone e presencial; -Elaborar e entregar de documentos; -Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; -Realizar elaboração de atas das reuniões ordinárias e extraordinárias dos setores; -Manter os arquivos do setor organizados; -Enviar e receber correspondências; -Fazer solicitação de materiais e insumos no sistema de acordo com as demandas do setor; -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.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino superior cursando; -Desejável superior completo em áreas administrativo; -06 meses de experiência na área administrativa, preferível na área hospitalar; -Informática básica.

Cargo	MOTORISTA DE AMBULANCIA
Setor	CONTROLE DE ACESSO-TRANSPORTE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Conduz ambulância no transporte de emergência, zelando pelos pacientes e equipe médica; -Fazer a transferência de pacientes com ambulância simples e UTI seguindo as rotas, assim como, a manutenção e organização do veículo; -Atuar na condução de veículos para transporte e remoção de pacientes, entre localidades distintas de forma segura garantindo a integridade do paciente, acompanhante e equipe médica a bordo da ambulância; -Manter a organização, manutenção e abastecimento do veículo em dia, para que o mesmo esteja sempre preparado para utilização; -Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo. -Dirigir o veículo observando as normas de transito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas; providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários; efetuar reparos de emergência no veículo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Médio Completo; -CNH Categoria D; -Desejável curso na área de condutor socorrista; -06 meses de experiência na função.

Cargo	SUPERVISOR (A) DE TRANSPORTE
Sector	CONTROLE DE ACESSO-TRANSPORTE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar a gestão e planejamento da equipe de transporte; -Avaliar tecnicamente a correta utilização e disponibilidade da ambulâncias e carros; -Planejar e orientar as atividades da equipe; -Coordenar os recebimentos das demandas, analisando e direcionando-as, de acordo com a complexidade, visando garantir a melhor solução no atendimento; -Coordenar e direcionar a sua equipe no que tange a gestão de pessoas, visando garantir que as normas e procedimentos internos sejam cumpridos; -Supervisionar tecnicamente a equipe sob sua subordinação e apoiá-la em seu desenvolvimento; -Avaliar as necessidades de treinamento técnico e comportamental da equipe; -Coordenar os motoristas quanto ao planejamento das rotas de trabalho. -Coordenar os transportes assistenciais e administrativos; -Supervisionar a entrega de protocolos internos e externos da unidade; -Monitorar a utilização dos veículos administrativos; -Monitorar os abastecimentos dos veículos administrativos; -Participar das reuniões administrativas.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Médio Completo; -Preferível Superior Cursando; -Experiência em supervisão na área hospitalar; -Informática intermediária.

<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A)</p>
<p>Sector</p>	<p>CONTROLE DE ACESSO-TRANSPORTE</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -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; -Realizar a leitura dos livros atas dos prestadores de serviços, providenciando o que for necessário; -Acompanhar a execução dos contratos terceirizados e atestar notas de serviços; -Coordenar equipe de vigilância terceirizada; -Apoio aos motoristas quanto ao planejamento das rotas de trabalho. -Coordenar os transportes assistenciais e administrativos; -Coordenar a segurança pessoal e patrimonial da unidade; -Supervisionar a entrega de protocolos internos e externos da unidade; -Monitorar a utilização dos veículos administrativos; -Planejar e orientar as atividades da equipe de atendimento ao cliente. -Coordenar os recebimentos das demandas, analisando e direcionando-as, de acordo com a complexidade, visando garantir a melhor solução no atendimento. -Coordenar e direcionar a sua equipe no que tange a gestão de pessoas, visando garantir que as normas e procedimentos internos sejam cumpridos. -Identificar falhas ou soluções encontradas nos serviços prestados aos clientes, que facilitem ou prejudiquem o atendimento, para propor mudanças, em conjunto com as áreas envolvidas. -Monitorar os abastecimentos dos veículos administrativos; -Participar das reuniões administrativas.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo; -Preferível complementação em especialização Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. -06 meses de experiência em supervisão e/ou coordenação de equipe, preferível na área hospitalar; -Informática intermediária.

Manual de Cargos

SEÇÃO: ENFERMARIA



<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>ENFERMARIA CLÍNICA/CIRÚRGICA</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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. -Planejar, organizar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar as atividades inerentes à sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; -Executar e/ou supervisionar as atribuições técnicas pertinentes ao serviço; -Manter os servidores/colaboradores atualizados nos programas específicos do setor; -Manter, sistematizados e arquivados, os manuais de funcionamento dos equipamentos da unidade; -Organizar e manter atualizado o quadro de pessoal de enfermagem lotado e em exercício na unidade, encaminhando ao Departamento de Enfermagem quando solicitado; -Prever necessidade e requisitar material de consumo à Farmácia e Almoarifado; -Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; -Promover o inter-relacionamento com os membros da equipe de saúde; -Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; -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; -Verificar o cumprimento da escala observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; -Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; -Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos; -Aplicar normas de biossegurança; -Elaborar estatística de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem. -Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). -Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; -Fazer a previsão de enxovais do setor, juntamente, com a coordenação do setor de Lavanderia; -Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; -Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes; -Comunicar à Gerente de Enfermagem quando tiver que se ausentar da unidade; -Realizar remanejamento interno dos profissionais de enfermagem quando necessário; -Executar outras atividades afins inerentes à profissão. -Encaminhar mensalmente ao Departamento de Enfermagem a escala de serviço, bem como ao serviço de nutrição; -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; -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -COREN ativo; -Preferível cursando especialização em Emergência e Urgência. -06 meses experiência com gestão em unidade de internação, UTI e/ou pronto socorro; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>ENFERMEIRO (A)</p>
<p>Sector</p>	<p>ENFERMARIA CLÍNICA/CIRÚRGICA</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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. -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; -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; -Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; -Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; -Elaborar escalas de trabalho diárias; -Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; -Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência, conforme POP; -Recepcionar o paciente do setor, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames; -Atuar junto a equipe médica para liberação e transferência interna de pacientes; -Realizar relato em livro de 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; -Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); -Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem; -Executar tarefas de enfermagem de maior complexidade técnica; -Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; -Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa; -Realizar ou delegar/capacitar a equipe técnica Eletrocardiograma (ECG); -Colocar pacientes em precaução de acordo com as orientações feitas pelo SCIH; -Preencher e supervisionar a execução do checklist de supervisão; -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; -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior completo em Enfermagem; -COREN ativo; -Preferível especialização nas áreas de saúde e enfermagem; -06 meses de experiência na área hospitalar; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>ENFERMARIA CLÍNICA/CIRÚRGICA</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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. -Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; -Realizar o check list específicos do setor; -Admitir paciente conforme POP; -Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP; -Realizar a desinfecção concorrente do setor conforme POP. -Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de forma completa, legível não omitindo informações; -Encaminhar paciente para setores internos e/ou externos conforme POP; -Realizar as transferências de paciente da maca para o leito, conforme POP; -Conferir data de validade de todas as soluções conforme POP; -Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis, antes de admitir o paciente. -Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado em prontuário; -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 PGRSS. -Participar das aulas de educação continuada; -Cumprir o Regimento Interno do hospital e do Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; -Colaborar com Instituições de Ensino que utilizam o hospital como campo de residência e estágio; -Acompanhar pacientes no transporte interno e/ou externo; -Executar outras atividades afins inerentes à profissão. -Realizar desinfecção concorrente semanal conforme cronograma do setor. -No planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; -Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; -Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; -Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; -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 da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Receber, conferir e preparar roupas provenientes da lavanderia; -Realizar a limpeza, preparo, guarda e distribuição dos artigos; -Realizar conferência diária dos materiais vencidos no arsenal do setor; -Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso de Técnico em Enfermagem; -COREN ativo; -06 meses de experiência na área hospitalar; -Informática Básica.

Manual de Cargos

SEÇÃO: MULTIPROFISSIONAL



<p>Cargo</p>	<p>FISIOTERAPEUTA</p>
<p>Sector</p>	<p>MULTIPROFISSIONAL</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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. -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. -Elaborar o Diagnóstico Cinesiológico Funcional, planejar, organizar, supervisionar, prescrever e avaliar os projetos terapêuticos desenvolvidos nos clientes. -Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica, fazendo sempre as adequações necessárias. -Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução do quadro funcional do cliente, sempre que necessário e justificado. -Recorrer a outros profissionais de saúde e/ou solicitar pareceres técnicos especializados, quando necessário. -Reformular o programa terapêutico sempre que necessário. -Registrar no prontuário do cliente, as prescrições fisioterapêuticas, sua evolução, as intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica. -Integrar a equipe multiprofissional de saúde com participação plena na atenção prestada ao cliente. -Efetuar controle periódico da qualidade e da resolutividade do seu trabalho. -Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e segurança do trabalho. -Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação. -Desenvolver estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação (Educação Continuada). -Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; -Realizar avaliação física e cinesiofuncional específica do paciente hospitalizado; -Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do paciente hospitalizado; -Solicitar, aplicar e interpretar escalas, questionários e testes funcionais; -Realizar e interpretar exames complementares; -Determinar diagnóstico e prognóstico fisioterapêutico; -Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética do paciente hospitalizado; -Aplicar medidas de controle de infecção hospitalar; -Avaliar a instituição do suporte de ventilação não invasiva; -Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; -Avaliar a condição de saúde do paciente para a retirada do suporte ventilatório invasivo e não invasivo; -Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica; -Manter a funcionalidade e gerenciamento da via aérea natural e artificial; -Determinar as condições de alta fisioterapêutica; -Registrar em prontuário consultar avaliação, diagnóstico, prognóstico, tratamento, evolução, interconsulta intercorrências e alta fisioterapêutica.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Fisioterapia; -Cursando Pós-Graduação em Fisioterapia Respiratória, Terapia Intensiva e/ou áreas afins. -06 meses de experiência como fisioterapeuta no contexto hospitalar; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>FONOAUDIÓLOGO (A)</p>
<p>Sector</p>	<p>EQUIPE MULTIPROFISSIONAL</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Prestar assistência fonoaudiológica aos pacientes internados com objetivo de triar, avaliar, diagnosticar, gerenciar e reabilitar os distúrbios de deglutição e comunicação. Atuar junto a equipe multiprofissional, orientar acompanhantes/familiares e assessorar nas atividades de ensino e pesquisa de extensão; -Abordar terapêuticamente as diferentes patologias encontradas na Unidade hospitalar, diferentemente da Fonoaudióloga Ambulatorial. -Avaliar, gerenciar e reabilitar os distúrbios de deglutição (disfagias); -Avaliar e atuar nos distúrbios da comunicação (fala, voz e linguagem); -Orientar familiares, cuidadores e equipe sobre estratégias para promover a comunicação e a alimentação; -Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. -Realizar diagnóstico fonoaudiológico; -Orientam pacientes, clientes, familiares, cuidadores e responsáveis; -Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; -Atuação precoce e preventiva através da triagem, avaliação, orientação e tratamento. -Reequilibrar alterações miofuncionais, evitando possíveis danos nos processos fonatórios e cognitivos. -Participar de equipe multiprofissional efetivamente traçando e atuando em condutas terapêuticas que levem ao bom prognóstico. -Conduzir através de avaliações específicas (de acordo com o sintoma) o paciente com alterações de comunicação. -Diagnosticar sintomas de distúrbios fonoaudiológico precocemente. -Retornar à alimentação por via oral, restabelecendo funções vitais de sucção, mastigação, deglutição e fala, diminuindo o tempo de hospitalização e evitando reinternações por infecções respiratórias. -Evitar e/ou minimizar sequelas nos processos de comunicação em patologias-base, ainda em evolução. -Participar da prevenção e do controle das infecções hospitalares. -Estimular e agilizar a alta hospitalar clínica, com os menores danos possíveis ao indivíduo no seu retorno à sociedade, diminuindo inclusive os custos da hospitalização. -Orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica; -Avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia; -Analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas, bem como, solicitar exames complementares que auxiliam no processo diagnóstico e terapêutico dos distúrbios de deglutição; -Realizar o tratamento - habilitação/ reabilitação/ compensação/ adaptação/ gerenciamento - dos distúrbios da deglutição; -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; -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia; -Pós-Graduação Completa em Fonoaudiologia Hospitalar e/ou Disfagia. -06 meses de experiência na função, em UTI; -Informática Básica.

Cargo	PSICÓLOGO (A)
Sector	EQUIPE MULTIPROFISSIONAL
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -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; -Auxiliar na compreensão da vivência do adoecimento; -Fortalecer as características resilientes; -Promover maior adesão ao tratamento; -Viabilizar o enfrentamento do processo de luto; -Realizar atendimento psicológico individual aos pacientes em atendimento em Enfermarias, Observação, Reanimação, Pronto Atendimento e Unidade de Terapia Intensiva; -Realizar o preparo psicológico dos pacientes para exames e cirurgias; -Atender pacientes pré e pós-operatório; -Promover intervenções direcionadas a relação médico-paciente, paciente-família e do paciente em relação ao processo de adoecer, hospitalização e repercussões emocionais que emergem neste processo; -Preparar o paciente para alta hospitalar; -Fazer orientações e esclarecimentos aos acompanhantes; -Realizar visitas diárias na UTI e reanimação; -Atendimento aos familiares de pacientes em UTI e Reanimação; -Atendimento de acompanhamento no processo de luto pós óbito; -Inter consulta com equipe multiprofissional; -Evolução diária em prontuário do paciente; -Cumprir estas e outras responsabilidades descritas no regimento interno da função.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Psicologia; -Cursando pós-graduação em Psicologia Hospitalar. -06 meses de experiência em Psicologia Hospitalar; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) DE EQUIPE MULTIPROFISSIONAL</p>
<p>Sector</p>	<p>EQUIPE MULTIPROFISSIONAL</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Coordenar a equipe multiprofissional, organizar planejar e implantar ações para o desempenho das funções relacionadas a equipe. Seguindo orientações e diretrizes estabelecidas pela diretoria do hospital. -Promover integração multidisciplinar entre todos os colaboradores da instituição; -Coordenar, orientar as atividades de exercício profissional da equipe multi; -Atuar em programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida; -Participar da prevenção e do controle das infecções hospitalares. -Auxiliar na gestão de leitos, junto aos demais envolvidos; -Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos; -Participar de equipe multiprofissional efetivamente traçando e atuando em condutas terapêuticas que levem ao bom prognóstico. -Participar das visitas multiprofissionais; -Participar das reuniões com equipe técnica, diretoria e demais coordenações; -Realizar reuniões com equipe quantos as atividades do setor; -Zelar pelo comportamento ético e pela qualidade dos atendimentos realizados pela equipe multi; -Fazer mensalmente as escalas dos colaboradores levando em consideração a carga horária estabelecida; -Realizar escala de férias anuais e encaminhar ao RH nos prazos determinados; -Acompanhar os indicadores de desempenho da equipe; -Implementar ações que visem a redução dos custos, com a manutenção no padrão de excelência da assistência prestada; -Manter informada a equipe sobre decisões tomadas pela direção e fazer cumprir o que for determinado; -Colaborar no recrutamento e seleção, dos profissionais que atuarão na equipe; -Fazer cumprir a obrigatoriedade do uso do crachá durante jornada de trabalho; -Manter o núcleo de RH e Nutrição atualizados com horários de trabalho, bem como sobre as alterações realizadas; -Avaliar e julgar junto com a direção as irregularidades cometidas pelos profissionais dentro da instituição; -Participar, quando solicitado, das comissões existentes e das atividades desenvolvidas na instituição; -Elaborar procedimentos operacionais padrões (POP), planejando, organizando e coordenando as ações descritas no POP.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia, Psicologia, Serviço Social, Fisioterapia ou Terapeuta Ocupacional; -Pós-Graduação Completa na área hospitalar e/ou da saúde; -Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e da Saúde. -Conselho ativo; -06 meses de experiência em supervisão e/ou coordenação de equipe, preferível no contexto hospitalar assistencial; -Informática intermediária.

<p>Cargo</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>
<p>Sector</p>	<p>EQUIPE MULTIPROFISSIONAL</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde; -Anamnese Social dos pacientes em observação e internados; -Atualizações de dados sociais e perfil socioeconômico; -Alta Social e com intervenção social: contatos Institucionais/familiares e orientações gerais; -Busca ativa: pacientes internados sem vínculo familiar e sem documentos pessoais no qual necessitam da intervenção e do suporte da Assistente Social; -Doações recebidas por voluntários (esporadicamente) e repassadas aos pacientes após a realização da triagem social; -Solicitação de refeição: autorizar refeição para pacientes externo e acompanhantes, após avaliação social segundo critérios (idosos, crianças, gestantes e debilitados); -Inter-consulta com a Assistente Social e equipe multidisciplinar; -Solicitações de fotocópias de documentos pessoais para anexar ao prontuário; -Registros de Ocorrências e Ofícios (Ministério Público, Delegacias, IML, etc); -Visita aos leitos (Pronto Atendimento, Enfermarias, Observações e UTI); -Visita em equipe multidisciplinar; -Atendimento ao familiar do paciente e usuários em geral; -Orientações das normas e rotinas do Hospital; -Orientações Gerais: (Óbitos, benefícios sociais, seguro DPVAT, SAD, entre outros); -Orientação e agendamento de visita religiosa; -Acompanhamento ao leito de visita religiosa; -Atendimento e acompanhamento ao leito institucional (Cartório, Delegado/Políciais Civis, Conselheiros Tutelar, ente outros); - Contato familiar para solicitar acompanhante; -Contato institucional; -Contato com transporte de outras unidades hospitalares; -Declaração social; -Cumprir estas e outras responsabilidades descritas no regimento interno da função.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Serviço Social; -Desejável pós-graduação na área da saúde; -06 meses de experiência na função, no contexto hospitalar; -Informática Básica.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: FARMACIA-CAF



<p>Cargo</p>	<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA</p>
<p>Setor</p>	<p>FARMACIA-CAF</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Conferir e acompanhar o armazenamento, distribuição e Liberação dos materiais hospitalares no estoque, zelando pelo bom desempenho do setor; -Confeccionar os kit's de medicação dos pacientes; -Atender as solicitações de materiais dos Setores; -Armazenar os materiais hospitalares no estoque de acordo com o método PEPS, visando facilitar a identificação e movimentação dos itens armazenados; -Manter controle da movimentação diária do estoque; -Dispensar os materiais e medicamentos mediante prescrição médica e de enfermagem; -Controlar a qualidade dos produtos armazenados; -Realizar registro de temperatura e umidade do ambiente e geladeiras; -Realizar dispensação e devolução de materiais e medicamentos dos pacientes; -Manter a organização e limpeza do Setor; -Garantir a efetiva entrega dos produtos solicitado; -Acompanhar as solicitações e dispensação dos antimicrobianos e do Kit para os pacientes, arquivando os documentos; -Controlar validade dos produtos em estoque; -Providenciar, de imediato, na CAF ou em algum satélite todos os produtos em falta no setor de modo a não interromper o tratamento do paciente; -Realizar a conferência e digitação da devolução dos materiais e medicamentos não consumidos durante os procedimentos; -Etiquetagem e fracionamento; -Solicitação e conferência do pedido diário da CAF; -Realização da contagem diária de medicamentos e materiais; -Dispensar e carimbar receitas de psicotrópicos; -Fracionar e identificar as medicações; -Conferencia dos produtos recebidos; -Prestar suporte a equipe farmacêutica em todas as atividades que forem solicitados.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<p>-Ensino Médio Completo.</p>

<p>Cargo</p>	<p>FARMACÊUTICO (A)</p>	
<p>Setor</p>	<p>FARMACIA/CAF</p>	
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Supervisionar as atividades relacionadas as farmácias, respondendo pelo estoque e pelos funcionários dessa área, visando obter resultados esperados sob sua responsabilidade; -Gestão de estoque; -Supervisionar a dispensação e baixa dos materiais e medicamentos para pacientes, através das prescrições médica e solicitações via sistema MV; -Garantir o controle e escrituração dos medicamentos de medicamentos sujeitos a controle especial; -Supervisionar e orientar colaboradores; -Prestar atenção farmacêutica; -Supervisionar e garantir processo de unitarização; -Supervisionar recebimento e conferência dos produtos para reposição do estoque; -Garantir o registro dos controles internos; (ex. temperatura) -Supervisionar o recebimento de material, confrontando as requisições e especificações com as notas e material entregue; -Elaborar plano de contingência semanal; -Acompanhar Status de AF's; -Acompanhar ponto eletrônico dos colaboradores e cumprimento de escalas; -Levantar indicadores da segurança do paciente; -Levantar estatísticas de uso mensal de antimicrobianos; -Levantar estatísticas de uso de medicamentos de alto custo; -Acompanhar plano de ação do setor; -Realizar treinamentos com colaboradores das unidades, educação continuada. -Elaborar escalas de férias, de serviços, frequências; -Responder tecnicamente pela unidade de farmácia de forma a cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente às atividades nos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde e relativas à assistência farmacêutica nos aspectos físicos e estruturais, considerando o perfil e a complexidade do serviço de saúde; -Buscar os meios necessários para o funcionamento dos serviços de atendimento pré-hospitalar, na farmácia hospitalar e em outros serviços de saúde, relacionados aos aspectos políticos, ambientais e aos recursos humanos, em conformidade com os parâmetros mínimos recomendáveis; -Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado. 	
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>	
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Farmácia; -Possuir inscrição no CRF ativa; -Preferível Especialização em Farmácia Hospitalar. -06 meses de experiência na função, em farmácia hospitalar; -Informática Básica. 	

Manual de Cargos

SEÇÃO: FATURAMENTO- SAME



Cargo	COORDENADOR (A) DE FATURAMENTO E SAME
Sector	FATURAMENTO / SAME
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Assegurar que o processo de faturamento seja realizado com precisão, dentro dos prazos exigidos e de acordo com as regulamentações vigentes, buscando a redução dos índices de inadimplência requeridos pela Instituição; Coordenar as atividades do serviço de arquivamento médico, visando a melhor gestão dos prontuários; -Acompanhar, orientar e avaliar as atividades e o desempenho dos colaboradores do faturamento; -Atender às auditorias do SUS; -Estabelecer a padronização dos fluxos e rotinas e suas adequações, quando necessário; -Acompanhar o faturamento através dos relatórios padronizados; -Analisar os relatórios de glosas e seus motivos; -Implementar o fluxo interno para minimizar as glosas; -Acompanhar as glosas e reapresentar dentro do prazo determinado; -Conferir e validar todos os documentos comprobatórios de utilização de OPME, incluindo as respectivas -Prepara e analisa relatórios financeiros; -Analisa glosas ocorridas; -Verifica a exatidão das documentações, identificando possíveis irregularidades; -Soluciona pendências existentes; -Confere notas fiscais e faturas de pagamentos; -Confere dados e datas verificando documentos conforme normas; -Identifica irregularidades nos documentos; -Mantém relacionamento contínuo com os gestores de SUS. -Participar da elaboração de planos de contingência. -Supervisionar a organização e solicitação dos prontuários; -Atestar retificações de dados pessoais relativos aos prontuários; -Fornecer relatórios a Gerência e Diretorias.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Administração, Contábil ou Economia. -06 meses de experiência em faturamento, preferível na área hospitalar, com foco em faturamento SUS; -Informática Intermediária.

Cargo	ASSISTENTE SAME
Setor	FATURAMENTO / SAME
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar atendimento direto ao cliente, visando para a melhor gestão dos prontuários; -Atender o público externo e interno seguindo regras, fluxos e processos operacionais; -Identificar e resolver os problemas encontrados, garantindo a qualidade e agilidade no retorno das informações aos clientes; -Monitorar as entregas de prontuários; -Monitorar o arquivamento dos prontuários e mantê-los organizados; -Digitar, conferir, arquivar, formatar, protocolar documentos; -Realizar abertura de chamados e preencher formulários. -Coletar dados; -Unificar e arrumar os prontuários em duplicidade; -Acompanhar as solicitações de cópia de prontuários. -Alimentar planilhas e gráficos; -Elaborar planilhas de custos e entregá-las à Diretoria e Qualidade. -Atuar junto a equipe multidisciplinar, oferecendo suporte administrativo. -Acompanhar, orientar e executar atividades de suporte administrativo nas áreas de atendimento, faturamento, auditoria. -Orientar e acompanhar os colaboradores na resolução das dúvidas e problemas apresentados pelos clientes; -Apurar as necessidades do cliente/paciente; -Elaborar POP's (procedimentos potenciais padrões) e entregá-los à Qualidade.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Médio Completo; -Preferível curso em Rotinas Administrativas e/ou Assistente Administrativo. -06 meses de experiência em rotinas administrativas, preferível na área hospitalar; -Informática intermediária.

Cargo	ASSISTENTE DE FATURAMENTO
Sector	FATURAMENTO / SAME
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -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; -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 Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Cursando. -06 meses de experiência com faturamento, preferível com faturamento hospitalar, com foco em SUS; -Informática intermediária.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: NIR



Cargo	ENFERMEIRO (A) - NIR
Sector	
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar a interface do setor com as centrais de regulação do Estado; -Contribuir para a implantação da Política Nacional de Regulação do Sistema Único de Saúde (SUS); -Contribuir para a implantação da política de regulação da unidade com base na legislação específica; -Garantir o compromisso de participação da unidade no processo de regulação; -Monitorar o censo diário; -Monitorar os motivos de tempo de permanência prolongado na Unidade buscando estratégias para resolução dos casos; -Disponibilizar a situação dos leitos hospitalares sob regulação em tempo real para as Centrais de Regulação, contribuindo para a redução do tempo de espera para a internação; -Organizar a rotina de serviços e supervisionar o serviço dos funcionários administrativos do setor; -Solicitar transferências e exames externos em outras Organizações ou Serviços e através do Sistema da Central Estadual de Regulação, monitorando e preenchendo planilhas para o efetivo controle do processo; -Utilizar recursos disponíveis para contatar outras Unidades de Saúde afim de, captar vagas ou outros serviços em que a instituição não tenha capacidade resolutiva, dentre outras atividades inerentes a função; -Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -Preferível Pós-Graduação em NIR; -06 meses de experiência no NIR; -Informática intermediária.

Cargo	COORDENADOR (A) DE NÚCLEO DE REGULAÇÃO INTERNA
Setor	
Descrição	<p>Coordenar os serviços do núcleo interno de regulação da instituição</p> <ul style="list-style-type: none"> -Atuar junto a equipe multidisciplinar, pacientes e familiares orientando no processo de regulação; -Participar da gestão de leitos em conjunto com demais envolvidos no processo; -Acompanhar e pontualmente executar a regulação interna e externa dos pacientes; -Supervisionar a realização do trabalho de escriturário e eventualmente atender clientes internos e externos por telefone e presencial; -Acompanhar a equipe nos serviços de digitação, conferência, arquivamento, formatação e protocolo de documentos; -Alimentar planilhas e gráficos para geração de indicadores; -Ler o relatório de ocorrências; -Supervisionar documentação para saídas externas dos pacientes; -Realizar reuniões com equipe quanto as atividades do setor; -Elaborar escala de ponto e férias; -Acompanhar os registros de ponto; -Acompanhar e-mail enviados para o NIR; -Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar e diretoria; -Participar de treinamentos; -Atualizar as descrições do setor alinhadas com as competências institucionais; -Dar suporte ao processo de seleção de novos colaboradores para o setor
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo; -Preferível Pós-Graduação em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. -06 meses de experiência em supervisão e/ou coordenação de equipe, preferível no NIR; -Informática intermediária.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA



<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) DO NÚCLEO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO</p>
<p>Sector</p>	<p>NÚCLEO DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICO – NVEH</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Supervisionar as atividades dos membros da equipe do NVEH; -Planejar, coordenar, avaliar e supervisionar as atividades de Vigilância Epidemiológica preconizadas pela Portarias e normas complementares federais, estaduais e municipais; -Cumprir e fazer cumprir o regulamento do hospital, portarias e normas técnicas de Ministério da saúde, Estado e Município, relacionados a Vigilância Epidemiológica e outras pertinentes; -Avaliar e orientar medidas de precauções das Doenças de notificação compulsória (DNC) junto à equipe multiprofissional; -Monitorar as notificações/investigações das vítimas de violência e acidente de trabalho grave; -Monitorar as notificações/ investigações das doenças de notificação compulsória; -Oferecer suporte e monitorar as notificações/ investigações das DNC nos setores de atendimento do hospital; -Orientar a equipe quanto às competências técnicas de cada cargo e também sobre bom atendimento; -Realizar busca ativa direta aos pacientes com suspeita de doenças e agravos de notificação compulsória em todos os setores da unidade; -Realizar busca passiva – em prontuários dos pacientes com casos suspeitos de Investigação dos Agravos de Notificação Compulsória; -Realizar busca de sintomático respiratório para o controle da Tuberculose na unidade; -Contribuir com o desenvolvimento e formação da equipe. -Monitorar junto ao laboratório de análises clínicas e coleta de materiais biológicos referente a doenças de notificação compulsória e acompanhamento de resultados. -Participar do monitoramento e da avaliação dos óbitos no ambiente hospitalar; -Digitar as Fichas de notificação e investigação nas planilhas internas do núcleo e no SINAN; -Notificar no SINAN e acompanhar junto ao SESMT os Acidentes com material biológico; -Monitorar os óbitos na unidade, por causas mal definidas. -Enviar à vigilância epidemiológica Municipal as declarações de óbito e as fichas de notificação e investigação; -Enviar malote semanal do SINAN para a vigilância epidemiológica Municipal. -Promover a organização do setor por meio da elaboração de procedimentos operacionais padrão e fluxos, de forma a criar condições para o desenvolvimento do trabalho planejado; -Divulgar relatórios das doenças e agravos de notificação compulsória investigados e notificados pelo NVEH, para a vigilância estadual e municipal; -Elaborar periodicamente - relatórios das Doenças e Agravos de Notificação compulsória notificadas/investigadas no hospital; -Elaborar periodicamente - relatório dos óbitos; -Elaborar periodicamente- trimestralmente- relatório de perfil de atendimento da instituição e realizar as análises; -Analisar e monitorar com a equipe técnica do NVEH, os indicadores epidemiológicos construídos a partir dos dados inseridos no SINAN, por meio da ferramenta de análise de dados Tabwin e do SPADATA; -Acompanhar e realizar o encerramento dos casos de DNC no ambiente hospitalar e encaminhar as Fichas de Investigação Epidemiológica (FIE) à Vigilância Epidemiológica Municipal (VEM); -Organizar e participar da realização de capacitações, cursos e outros eventos relacionados com VE; -Realizar investigação epidemiológica de casos e surtos e interrupção da cadeia de transmissão das DNC no ambiente hospitalar.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -Especialização Completa em Serviço de Controle de Infecção Hospitalar e/ou Epidemiologia. -Preferível Pós-graduação ou Especialização em Gestão Hospitalar e/ou da Saúde. -06 meses de experiência em coordenação, preferível no Núcleo de Vigilância Epidemiológica; -Informática intermediária com ênfase em Excel.

<p>Cargo</p>	<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>NÚCLEO DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA – NVEH</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Oferecer suporte as atividades referentes ao Núcleo de Vigilância Epidemiológica Hospitalar; -Digitar as fichas de investigação epidemiológica no SINAN e nas planilhas do NVEH e consolidar as informações referentes aos Agravos de Notificação Compulsória no ambiente hospitalar; -Organizar e arquivar todos os documentos do NVEH; -Monitorar junto ao laboratório de análises clínicas, a coleta de materiais biológicos referente às DNC e acompanhamento dos resultados; -Auxiliar na coleta de dados para a Vigilância Epidemiológica dos Agravos de Notificação Compulsória nos setores; -Auxiliar o Enfermeiro no acompanhamento e encerramento dos casos de DNC no ambiente hospitalar; -Manter o ambiente do setor organizado; -Atender e anotar os recados telefônicos; -Realizar atendimentos diversos dentro de sua competência legal e as quais recebeu treinamento e orientações prévias; -Protocolar e entregar o malote semanal (compreende todas as fichas originais de notificação e ou investigação dos Agravos de Notificação Compulsória, referentes aos pacientes atendidos no período), à Vigilância Epidemiológica Municipal (VEM); -Encaminhar lote semanal por endereço eletrônico à Vigilância Epidemiológica Municipal dos dados inseridos no SINAN; -Auxiliar o Enfermeiro na realização de vigilância ativa e busca passiva; -Digitar todos os documentos relativos ao NVEH; -Protocolar e encaminhar documentos aos vários setores do hospital; -Ajudar em levantamentos estatísticos de VE; -Realizar cópias de documentos diversos; -Monitorar a chegada de e-mail ao NVEH e informar a coordenação para providências cabíveis; -Enviar e-mail relacionados ao NVEH e por solicitação da coordenação; -Realizar atendimentos diversos dentro de sua competência legal e para os quais recebeu treinamento e orientação prévia.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso Técnico Completo em Enfermagem; -COREN ativo; - 06 meses de experiência na função, em Vigilância Epidemiológica; -Informática intermediária.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: OUVIDORIA



<p>Cargo</p>	<p>OUVIDORIA</p>
<p>Sector</p>	<p>OUVIDORIA/SAU</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Gerenciar demandas recebidas direcionando-as aos setores responsáveis, cobrar respostas nos prazos estabelecidos e responder ao usuário sobre seu questionamento. Garantindo e ampliando o acesso do cidadão na busca efetiva de seus direitos, atuando enquanto ferramenta de gestão e instrumento de fortalecimento do controle social; -Receber demandas, tanto pessoalmente, como por e-mail, telefone, formulários. -Monitorar a satisfação do cliente externo para obter resultados positivos e/ou negativos frente a percepção destes ao atendimento recebido nos setores da unidade; -Analisar as manifestações, formalizar e transformar em demandas no sistema ouvidor SUS, relatando e encaminhando-as, posteriormente, ao setor correspondente; -Assegurar aos usuários resposta sobre as suas manifestações; -Articular-se com as áreas administrativas e técnicas com vistas a garantir a instrução correta, objetiva e ágil das demandas apresentadas pelos usuários, bem como sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta; -Realizar pesquisa de satisfação, busca ativa e consequentemente orientar os pacientes e acompanhantes sobre a importância da avaliação dos serviços prestados; -Manter objetividade, imparcialidade e acolhimento humanizado, nos tratamentos das manifestações de seus usuários; -Encaminhar a diretoria os elogios anexados a carta para assinatura; -Entregar ao coordenador do setor/colaborador elogiado para divulgação. -Tabular as demandas abertas na Ouvidoria, com vistas a gerar indicadores qualitativos e quantitativos; -Retornar ao reclamante com posicionamento da sua demanda. -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Psicologia ou Serviço Social; -Registro ativo no conselho de classe. -06 meses de experiência na função, na área clínica ou da saúde; -Informática intermediária.

Manual de Cargos

SEÇÃO: PRONTO SOCORRO



<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>PRONTO SOCORRO, OBSERVAÇÃO E TRANSPORTE</p>
<p>Descrição</p>	<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; -Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; -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; -Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). -Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade; -Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; -Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço; -Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; -Cooperar com o CCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; -Comunicar à Gerente de Enfermagem quando tiver que se ausentar da unidade; -Encaminhar mensalmente ao Departamento de Enfermagem a escala de serviço, bem como ao serviço de nutrição; -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; -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -COREN ativo; -Especialização Completa ou cursando, preferencialmente em UTI e/ou Urgência e Emergência. -06 meses de experiência em gestão em UTI e/ou Urgência e Emergência (Pronto-Socorro e reanimação); -Informática básica.

<p>Cargo</p>	<p>ENFERMEIRO (A)</p>
<p>Sector</p>	<p>PRONTO SOCORRO, OBSERVAÇÃO E TRANSPORTE</p>
<p>Descrição</p>	<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; -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; -Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele; -Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; -Verificar o cumprimento da escala, conforme dimensionamento, observando a pontualidade e assiduidade dos servidores/colaboradores; -Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; -Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; -Realizar check-list diários do setor; -Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico, classificando-os e encaminhando para atendimento médico; -Recepcionar o paciente no Pronto Socorro e Reanimação, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames; -Atuar junto a equipe médica para liberação e transferência interna de pacientes; -Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; -Aplicar normas de biossegurança; -Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI); -Supervisionar e orientar o correto preenchimento de formulários de enfermagem; -Prestar cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; -Realizar Curativos de Drenos de Tórax, Síndrome de Fournier, Cateter Venoso Central, Cateter Duplo Lúmen para Hemodiálise e curativos mais complexos; sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa; -Solicitar vagas em outros setores, auxiliar o NIR na gestão de leitos; -Preencher, carimbar e assinar a Ficha de Identificação Cadavérica; -Comunicar o Serviço Social quanto ao óbito; -Realizar Escalas diárias de enfermagem; -Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta; -Realizar e aplicar e supervisão da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> - Ensino Superior Completo em Enfermagem; -COREN ativo; - Desejável especialização Completa em UTI e/ou Urgência e Emergência; -06 meses de experiência em 06 como enfermeiro assistencial; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>PRONTO SOCORRO, OBSERVAÇÃO E TRANSPORTE</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; -Realizar o check list de sala/passagem de plantão em todas as passagens de plantão. -Admitir paciente conforme POP; -Cumprir com o protocolo de Cirurgia Segura em todas as cirurgias agendadas, conforme POP; -Transferir paciente para do pronto socorro/emergência para os demais setores, conforme POP; -Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (*SAE) de forma completa, legível não omitindo informações e participar; -Realizar transporte do paciente para unidades externas conforme POP. -Conferir data de validade de todas as soluções conforme POP; -Ao término do procedimento retirar todo material que não foi utilizado; -Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis ao início e término de cada plantão; -Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado; -Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, intercorrências, materiais, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências; -Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; -Realizar curativos conforme POP; -Utilizar formulários que tenham sido impressos especificamente pelo sistema de qualidade da unidade (QUALIEX); -Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS; -Realizar conferencia e passagem do plantão, bem como do ambiente físico e passagem de paciente a beira leito; -Participar das aulas de educação continuada; -Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; -Aplicar normas de biossegurança; -Executar outras atividades afins inerentes à profissão. -Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem; -Assistir ao enfermeiro na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; -Cumprir as recomendações da NR 32; -Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; -Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; - Manter a comunicação com coordenação de enfermagem e/ou enfermeira supervisora do setor; -Preparar o material consignado conforme rotina do setor.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> - Curso Técnico (a) em Enfermagem; -COREN ativo; -06 meses de experiência em como técnico em enfermagem assistencial; -Informática Básica.

Cargo	TÉCNICO (A) DE GESSO
Sector	PRONTO SOCORRO, OBSERVAÇÃO E TRANSPORTE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Exercer atividades assistenciais relacionadas as imobilizações ortopédicas dos pacientes da unidade; -Confeccionar e retirar talas gessadas; -Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas metálicas (imobilizações para os dedos). -Preparar e executar trações cutâneas; -Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; -Preparar sala para pequenos procedimentos ortopédicos não invasivos fora do centro cirúrgico; -Realizar devidos registros no prontuário e no sistema operacional; -Realizar outras atividades de mesmo grau de complexidade; -Realizar e auxiliar sempre que necessário a identificação do paciente, riscos e dispositivos; -Realizar controle e guarda de materiais e insumos, conforme POP da unidade; -Participar e realizar quando necessário de treinamentos específicos do setor de imobilização.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso Técnico (a) em Imobilização Ortopédica e/ou Curso Técnico (a) de Enfermagem. -COREN ativo, caso Técnico (a) de Enfermagem; -06 meses de experiência na função.

Cargo	CONDUTOR DO PACIENTE
Sector	PRONTO SOCORRO, OBSERVAÇÃO E TRANSPORTE
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Transportar e transferir com segurança os pacientes, seguindo normas e rotinas da instituição; -Realizar a remoção do paciente de um setor para outro, visando sua movimentação segura no ambiente hospitalar; -Realizar a movimentação interna e externa dos pacientes de acordo com o protocolo de movimentação segura da instituição; -Auxiliar na locomoção dos usuários; -Auxiliar a equipe de enfermagem na acomodação dos pacientes internados nas ambulâncias para remoções ou realização de exames interno e externos; -Auxiliar a equipe assistencial no posicionamento do paciente; -Auxiliar na transferência do leito para os equipamentos de transporte e cadeiras e vice-versa; -Auxiliar a equipe de enfermagem na movimentação e transporte de pacientes para o banheiro; -Transportar / encaminhar pacientes para todo e qualquer setor na unidade em conjunto com a equipe de enfermagem (no mínimo um técnico de enfermagem ou auxiliar de enfermagem); -Seguir normas e rotinas institucionais visando a qualidade e segurança dos pacientes; -Cumprir com a escala de trabalho estabelecida; -Zelar e realizar a higienização dos equipamentos utilizados para o transporte do paciente; -Manter atualizado livro de registro de atividades; -Seguir a NR32; -Realizar a entrega do corpo, conforme POP; -Utilizar os EPI adequadamente.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Médio Completo, - 06 meses de experiência na área hospitalar.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: QUALIDADE



<p>Cargo</p>	<p>ANALISTA DE QUALIDADE</p>
<p>Sector</p>	<p>QUALIDADE</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade, apoiando as ações expressas das políticas do IGH; -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 -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. -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 Cooperativa 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. -Elaborar os fluxogramas de documentação do Sistema de Gestão da Qualidade, visando a correta comunicação e registro das informações. -Garantir implantação dos módulos de Gestão contratados através do Qualiex. -Desenvolver material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa. -Racionalizar os formulários planos e contínuos, a implantação de modelos diversos atuando junto com as áreas envolvidas. -Classificar os fluxos de abertura de não conformidades, indicando o padrão de qualidade que a não conformidade se refere. -Acompanhar as não conformidades e Oportunidades de Melhorias identificadas na empresa. -Ministrar treinamentos internos relacionados com a qualidade incluindo treinamentos dos módulos Qualiex. -Avaliar o resultado das modificações ou correções implantadas. -Manter controles dos registros da qualidade. -Realizar inspeções de garantia de qualidade e auditorias internas conforme calendário. -Realizar treinamentos de integração apresentando a Gestão da Qualidade aos novos colaboradores. -Analisar procedimentos e forma de execução de cada tarefa, preparando listas de verificação com base nas recomendações das normas vigentes. -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino superior cursando; -Desejável pós graduação na área da qualidade; -06 meses de experiência na área de qualidade, preferível no contexto hospitalar.

<p>Cargo</p>	<p>ENFERMEIRO (A) NSP</p>
<p>Setor</p>	<p>QUALIDADE</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar as atividades de suporte à gestão da qualidade na garantia da busca constante pela Segurança dos Pacientes e cumprimento da legislação vigente; -Conduzir as atividades da área, envolvendo segurança dos pacientes. -Participar de programas externos que busquem melhorias na segurança dos pacientes. -Conduzir atuação do Núcleo de Segurança dos Pacientes (NSP) incluindo registro de sua documentação e composição da comissão. -Estimular o uso da gestão de risco como ferramenta para o processo de investigação e identificação dos pontos críticos, inclusive da análise de causa raiz. -Orientar quanto ao uso de barreiras para a prevenção de incidentes na unidade. -Desenvolver programas de capacitação em Notificação dos incidentes, segurança e qualidade no serviço de saúde. -Estimular a participação do paciente e dos familiares na assistência prestada. -Divulgar a cultura de segurança paciente na unidade hospitalar. -Estimular a promoção de um ambiente seguro. -Apoiar os colaboradores e dar consultoria em assuntos referentes à segurança do paciente. -Auxiliar na implementação e divulgação dos indicadores de segurança do paciente disponibilizados pelo Ministério da Saúde. -Auxiliar na implementação e monitorar o sistema de notificações na unidade; -Elaborar e manter atualizado o Plano de Segurança do Paciente da unidade. -Elaborar e manter atualizado o Regimento Interno do NSP. -Acompanhar o cumprimento das ações propostas no Plano de Segurança do Paciente. -Manter atualizada a Portaria de nomeação dos membros do NSP. -Convocar reuniões mensais e manter sob a guarda do NSP as Atas das reuniões. -Propor medidas visando a segurança dos pacientes na unidade em reuniões do NSP. -Participar de reuniões internas e externas relacionados à segurança dos pacientes. -Analisar, avaliar e investigar os incidentes ocorridos decorrentes da prestação do serviço de saúde. -Compartilhar os dados dos incidentes ocorridos com a direção da unidade, membros do NSP e demais profissionais que atuam na unidade. -Identificar e avaliar os eventos adversos, propondo ações corretivas e preventivas nas áreas de maior risco. -Realizar auditorias internas. -Elaborar os Protocolos de Segurança do Paciente disponibilizados pelo Ministério da Saúde, em conjunto com os membros do NSP. -Gerenciar protocolos institucionais garantindo cuidado com a segurança dos pacientes, incluindo -Protocolo de Identificação do Paciente, Protocolo de Prevenção de Lesão por pressão, Protocolo de Prevenção de Quedas, Protocolo de Prescrição, uso e administração de medicamentos e Protocolo de Cirurgia Segura. -Atuar em conjunto com demais áreas nas ações que promovam a Segurança dos Pacientes. -Realizar treinamentos sobre segurança do paciente. -Participar do Desenvolvimento de material de apoio, tais como apostilas, cartilhas, cartazes, visando otimizar os treinamentos e a divulgação do programa. -Realizar inspeções de garantia de segurança dos pacientes.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -06 meses de experiência em assistência hospitalar; -Desejável experiência em NSP.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: SESMT



<p>Cargo</p>	<p>TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO</p>
<p>Sector</p>	<p>SESMT- SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM ENGENHARIA DE SEGURANÇA E EM MÉDICINA DO TRABALHO</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -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; -Realizar inspeções relacionadas ao fornecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), providenciando a substituição e aquisição, quando necessário; bem como verificando as fichas de controle dos EPI e confirmando se são os mais adequados a cada atividade. -Confeccionar relatórios mensais de acidentes; -Executar o controle dos equipamentos de combate a incêndio a exemplo dos extintores e hidrantes, fazendo testes das bombas de recalque; -Acompanhar os processos e reuniões relacionadas a CIPA e 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; -Registrar as atividades, ações, e fatos para realização de relatórios, controles estatísticos e estudos epidemiológicos. -Apurar estatística de inspeções e acidentes do mês, realizando a análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários. -Participar na elaboração dos programas ambientais; -Reconhecer fatores de riscos ambientais; -Assessorar a CIPA na confecção do Mapa de Risco dos Setores; -Oferecer suporte na triagem, preparando os empregados para a execução dos exames médicos previstos no PCMSO; -Acompanhar a realização de exames de controle dos empregados acidentados; -Dar suporte a cópia de documentos referentes a saúde ocupacional, quando solicitado pela medicina ocupacional; -Elaborar PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para fins de aposentadoria especial quando solicitado pelo colaborador ou pelo RH, em casos de demissão; -Registrar, investigar e analisar acidentes ocorridos nos setores a fim de detectar condições e atos inseguros recomendando medidas preventivas de modo a reduzir e/ ou eliminar riscos existentes à saúde do trabalhador; -Atuar como instrutor interno em programas de treinamento, identificando as necessidades específicas de segurança do trabalho, elaborando material didático, definindo e ministrando conteúdos, a fim de contribuir para a educação e conscientização das questões relativas a segurança do trabalho; -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; -Comunicar os resultados de suas inspeções, elaborando relatórios, para propor a reparação ou renovação de equipamentos e outras medidas de segurança.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso Técnico Completo em Segurança do Trabalho; -06 meses de experiência como Técnico (a) de Segurança do Trabalho, preferível na área hospitalar; -Informática Básica



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: SND



Cargo	COPEIRA
Sector	SND - SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> - Higienizar bancadas para iniciar o preparo dos alimentos; -Efetuar o pré-preparo dos alimentos (corte, descasque, seleção); - Conferir os alimentos vindos do estoque com a necessidade de acordo cardápio; - Organizar as áreas de distribuição de refeição, abastecendo com utensílios e preparações; - Reorganizar a estrutura de distribuição para o próximo horário; - Repor os alimentos, cortar frutas, preparar pães e demais preparações. - Higienizar os alimentos e as áreas de preparo (bancadas, prateleiras); -Cortar e temperar carnes; colocar água para ferver; dessalgar carnes; - Cozinhar, escorrer, temperar, degustar, montar as cubas de vegetais e/ou massas a serem servidas auxiliando o cozinheiro em todo processo até a distribuição; - Cuidar da higienização do local de trabalho, receber, processar, etiquetar e armazenar gêneros alimentícios, seguindo as normas estabelecidas no Manual de Boas Práticas de modo a garantir alimentos mais seguros e proteger a saúde dos comensais. - Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação e comunicar qualquer não conformidade. - Recolher os utensílios e alimentos da área de distribuição, após cada término de refeição, limpando-os; -Limpar, conservar, organizar o SND em geral; - Registrar em planilhas as atividades realizadas no dia, conforme estabelecido no POP (procedimento operacional padrão).
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Fundamental Completo; -Experiência como copeira, auxiliar de cozinha, cozinheira e atividades afins.

Cargo	NUTRICIONISTA
Sector	SND- SERVIÇO DE NUTRIÇÃO DIETÉTICA
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Participar do planejamento e gestão dos recursos econômico-financeiros do setor; -Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios, de acordo com avanço tecnológico; - Planejar, coordenar e supervisionar a seleção, compra e manutenção de equipamentos e utensílios; - Planejar cardápios de acordo com as necessidades de clientela; planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos; -Coordenar e executar os cálculos de valor nutritivo, rendimento e custo das refeições/ preparações culinárias; -Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de pré-preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações culinárias; -Avaliar tecnicamente preparações culinárias; - Desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários; - Efetuar controle periódico do resto-ingestão; -Planejar, implantar, coordenar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, equipamentos e utensílios; - Estabelecer e implantar formas e métodos de controle de qualidade de alimentos, de acordo com a legislação vigente. - Prescrever complementos nutricionais, quando necessário; -Registrar, diariamente, em prontuário do paciente, a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição; -Promover orientação e educação alimentar e nutricional para clientes e familiares; -Desenvolver manual de especificações de dietas; -Elaborar previsão de consumo periódico de gêneros alimentícios e material de consumo; -Orientar e supervisionar o preparo e confecção, rotulagem, estocagem, distribuição e administração de dietas; -Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente;
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Graduação em Nutrição; - Preferível Especialização em Unidade de Alimentação e/ou Nutrição Clínica; - Informática Intermediária.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: TI



Cargo	COORDENADOR (A) DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
Sector	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar a gestão e planejamento da equipe de tecnologia da informação nos diversos setores do hospital, dando todo o apoio, de modo a garantir o funcionamento e disponibilidade de todos os artigos de TI; -Coordenar a equipe o atendimento a alta direção do hospital; -Contatar fornecedores; -Desenvolver de POP's e políticas de segurança; -Levantar novas tecnologias que podem ser utilizadas na unidade hospitalar; -Emitir e apresentar de relatórios gerenciais. -Realização do Backup do banco de dados do SPDATA; -Reunião semanal com a diretoria operacional. -Gerenciar os indicadores, levando a equipe a cumprir as metas do setor; -Gestão do ponto da equipe; -Participar de reuniões juntamente com a diretoria; -Definir plano de ação para intervenções no ambiente de TI do hospital.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<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. -06 meses de experiência em coordenação, preferível na área hospitalar; -Informática Avançada.

Cargo	ANALISTA DE TI
Sector	TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - TI
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Realizar atividades de atendimento relacionados a TI a todos os funcionários do hospital e do IGH; -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 Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<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; -06 meses de experiência na função, preferível na área hospitalar.

Manual de Cargos

SEÇÃO: UTI



<p>Cargo</p>	<p>COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>UTI ADULTO</p>
<p>Descrição</p>	<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; -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; -Promover ambiente seguro, confortável e silencioso ao paciente; -Advertir, verbal ou por escrito, o funcionário de enfermagem, quando necessário; -Realizar e/ou participar dos programas de educação continuada; -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 nos diversos turnos através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; -Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; -Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e/ou eventos adversos; -Elaborar estatística de atendimentos, óbitos e qualidade da assistência de enfermagem. -Participar do planejamento e implantação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). -Organizar, orientar e coordenar o pessoal de enfermagem lotado na unidade; -Elaborar, implementar e/ou atualizar protocolos de normas e rotinas da unidade; -Executar tarefas de enfermagem, quando necessário, sempre orientando o pessoal; -Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH), cumprindo as normas de serviço; -Acionar o serviço de manutenção quanto aos equipamentos danificados; -Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas; -Divulgar, cumprir, fazer cumprir o regulamento do hospital e as rotinas da UTI, o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; -Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; -Implementar programas de melhoria da qualidade do serviço prestado aos clientes; -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; -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.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Ensino Superior Completo em Enfermagem; -COREN ativo; -Desejável Especialização Completa em UTI; -06 meses experiência com gestão em UTI e/ou Urgência e Emergência; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>ENFERMEIRO(A)</p>
<p>Sector</p>	<p>UTI ADULTO</p>
<p>Descrição</p>	<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; -Advertir, verbalmente o funcionário de enfermagem subordinado a ele, quando necessário; -Tomar conhecimento de todas as ocorrências referentes ao funcionamento da unidade, dos pacientes e servidores/colaboradores através da observação direta, do livro de ocorrências, relatório e prontuário; -Comunicar ao Núcleo de Epidemiologia, os casos de Notificação Compulsória; -Notificar ao Núcleo de Segurança do Paciente (NSP) os incidentes e eventos adversos; -Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; -Conferir e repor carrinhos de emergência sempre que forem abertos e/ou de acordo com escala de conferência semanal; -Priorizar o atendimento aos pacientes dependendo do grau de complexidade clínico e cirúrgico; -Manter ambiente seguro tanto para o paciente quanto para a equipe multiprofissional; -Recepcionar o paciente na UTI, certificando-se do correto preenchimento dos impressos próprios do setor, prontuário, pulseira de identificação e exames; -Cooperar com o SCIH na adoção de medidas de prevenção e controle; -Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores; -Realizar as escalas de avaliações e evoluções de enfermagem no sistema MV PEP; -Utilizar adequadamente os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e garantir que os demais profissionais que atuam dentro da UTI estejam usando EPI corretamente; -Prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; -Manipular e administrar Nutrição Parenteral e Enteral; -Realizar Curativos de Drenos de Tórax, feridas, Cateter Venoso Central, Cateter Duplo Lúmen para Hemodiálise e curativos mais complexos; -Realizar Sondagem Retal, Vesical, Gástrica ou Entérica; punção venosa periférica – veia jugular externa; -Realizar ou delegar/capacitar a equipe técnica Eletrocardiograma (ECG); -Preencher e supervisionar a execução do checklist de supervisão; -Comunicar ao NIR as altas e solicitar vaga para transferência interna ou externa; -Após liberar o leito, comunicar de imediato ao serviço de limpeza e delegar ao técnico de enfermagem a função de limpar e organizar o leito para receber outro paciente; -Definir o meio de transporte intra-hospitalar de pacientes (conforme protocolo); -Preencher o Formulário de Transferência interna ou externa e Alta; -Realizar e aplicar a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); -Supervisionar a execução da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). -Delegar as funções, orientar os técnicos e fiscalizar as ações, garantindo a qualidade; -Realizar visita beira leito, observando o paciente como um todo. Verificar as drogas que estão sendo infundidas, vazão, acessos, curativos e o estado geral do paciente.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Graduação completa em Enfermagem; -COREN ativo; -06 meses de experiência hospitalar em UTI e/ou Unidade de Urgência e Emergência; -Informática Básica.

<p>Cargo</p>	<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p>
<p>Sector</p>	<p>UTI ADULTO</p>
<p>Descrição</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Exercer atividades assistenciais inerentes a função sob a supervisão e orientação direta do enfermeiro, integrando a equipe multidisciplinar para a promoção de uma assistência de qualidade seguindo a ética profissional e os princípios que regem a instituição, otimizando os recursos disponíveis; -Seguir escala diária conforme delegação do enfermeiro; -Admitir paciente conforme as rotinas do setor; -Transferir paciente da UTI para os demais setores, conforme POP; Preencher todos os formulários da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) de forma completa, legível não omitindo informações; -Conferir data de validade de todas as soluções, conforme POP; -Ao término do procedimento retirar todo material que não foi utilizado; -Certificar se todos os materiais e insumos necessários para o procedimento estão disponíveis ao início e término de cada plantão; -Fazer anotações claras e legíveis de todo cuidado prestado; -Dar ciência ao enfermeiro dos problemas surgidos no setor com equipamentos, intercorrências, materiais, instrumentais e outros afim do enfermeiro dar providências; -Realizar procedimentos de enfermagem inerentes ao cargo, conforme legislação do COREN, de acordo com os protocolos da instituição; -Utilizar formulários que tenham sido impressos especificamente pelo sistema de qualidade da unidade (QUALIEX); -Proceder com o descarte de resíduos nos recipientes apropriados conforme PGRSS; -Realizar limpeza concorrente nos leitos que são de sua responsabilidade; -Participar das aulas de educação continuada; -Cumprir o Regimento Interno do hospital, as normas e rotinas do hospital e o Código de Ética e as Legislações de Enfermagem; - Aplicar normas de biossegurança; -Executar outras atividades afins inerentes à profissão; -Assistir ao Enfermeiro, auxiliando na execução dos procedimentos; -Planejar as ações diárias, garantindo a assistência de qualidade aos pacientes; -Garantir que o paciente recebe os cuidados diários como: Banho, Higiene Oral, alimentação e medicamentos; -Na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave; -Na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; -Na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; -Cumprir as recomendações da NR 32; -Na participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; -Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; -Preparar estoque de material do CME; -Comunicar o enfermeiro do setor sobre o quantitativo de material disponível no arsenal do setor, quando necessário.
<p>Competências Comportamentais</p>	<p>Requisitos</p>
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	<ul style="list-style-type: none"> -Curso Técnico (a) em Enfermagem; -COREN ativo; -06 meses de experiência hospitalar em UTI e/ou Unidade de Urgência e Emergência; -Informática Básica.



HEJA



Manual de Cargos

SEÇÃO: HUMANIZAÇÃO



Cargo	COORDENADOR(A)
Setor	HUMANIZAÇÃO
Descrição	<ul style="list-style-type: none"> -Coordenar o processo de humanização; -Avaliar e propor projetos, de acordo com as normativas e práticas; -Apoiar e divulgar as iniciativas e propostas de melhorias da área de humanização; - Coordenar o programa de voluntariado da Unidade; -Participar efetivamente do Grupo de Trabalho de Humanização; -Realizar oficinas de treinamento, levantamentos das potencialidades e deficiências relativas à humanização.
Competências Comportamentais	Requisitos
<ul style="list-style-type: none"> -Comunicação -Proatividade -Visão Sistêmica -Objetividade e Clareza nas Respostas -Posturas -Relacionamento Interpessoal -Ética -Criatividade -Flexibilidade -Empatia 	-Ensino Médio Completo e/ou Superior Cursando;

8. Considerações

Os casos não previstos neste PCCR serão analisados pela Diretoria Administrativa Corporativa, a qual emitirá parecer para a decisão da Diretoria Geral Corporativa do IBGC Brasil.

Como diferencial de atratividade para a contratação e manutenção dos seus profissionais, o IBGC Brasil, por intermédio da Gerência de Pessoas, fará uma vez ao ano a atualização da estrutura de cargos e salários. Para tanto poderá se utilizar de pesquisa salarial de mercado como referencial comparativo e orientativo para ajustes, quando houver necessidade. As recomendações de quaisquer alterações submetidas para a decisão da Diretoria Geral Corporativa.

LUDMYLLA BASTOS E BARBOSA
MAQUEARA:88163695153
Assinado de forma digital por LUDMYLLA BASTOS E BARBOSA MAQUEARA:88163695153

**LUDMYLLA BASTOS E BARBOSA
MAQUEARA**
DIRETORA PRESIDENTE

RITA DE CASSIA LEAL DE SOUZA:20062809000155
Assinado de forma digital por RITA DE CASSIA LEAL DE SOUZA:20062809000155

RITA DE CASSIA LEAL DE SOUZA
DIRETORA GERAL CORPORATIVA

ISABELLA MEDEIROS DE MELO
BARCELOS:85994820172
Assinado de forma digital por ISABELLA MEDEIROS DE MELO BARCELOS:85994820172

**ISABELLA MEDEIROS DE MELO
BARCELOS**
DIRETORA ADMINISTRATIVA
CORPORATIVA

Tauana Miranda Cruz
Assinado de forma digital por Tauana Miranda Cruz
Dados: 2022.10.29 15:45:12 -03'00'

TAUANA MIRANDA CRUZ
GERENTE DE PESSOAS CORPORATIVA