

ANEXO III

Descrições dos Cargos

Sumário

AGENTE DE PORTARIA	7
AJUDANTE DE ELETRICISTA	8
AJUDANTE DE PEDREIRO	9
ANALISTA ADMINISTRATIVO.....	11
ANALISTA CLÍNICO	13
ANALISTA DE DADOS.....	14
ANALISTA DE MELHORIA CONTÍNUA	15
ANALISTA DE PATRIMÔNIO.....	16
ANALISTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	17
ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS	19
ANALISTA FINANCEIRO	21
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.....	23
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE DP/RH	25
ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO	27
ASSISTENTE ALMOXARIFADO.....	28
ASSISTENTE DE FATURAMENTO.....	29
ASSISTENTE DE LOGÍSTICA	31
ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO	33
ASSISTENTE FINANCEIRO (A).....	34
ASSISTENTE SOCIAL	35
ASSISTENTE TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE.....	37
AUXILIAR ADMINISTRATIVO.....	39
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DP/RH	40
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO.....	41
AUXILIAR DE COZINHA.....	42
AUXILIAR DE FARMÁCIA.....	43

AUXILIAR DE LAVANDERIA	45
AUXILIAR DE LIMPEZA	46
BIOMÉDICO (A) RT	47
COMPRADOR (A)	48
CONDUTOR (A) DE MACA	50
COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	51
COORDENADOR (A) CONTROLADORIA.....	53
COORDENADOR (A) DE APOIO OPERACIONAL	54
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO E CME (RT)	56
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO OBSTÉTRICO E MATERNIDADE (RT).....	59
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CLÍNICA MÉDICA E CIRÚRGICA (RT).....	61
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – NIR (RT)	62
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO (RT)	64
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UTI (RT)	65
COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA.....	66
COORDENADOR (A) DE MELHORIA CONTÍNUA.....	68
COORDENADOR (A) DE NUTRIÇÃO	70
COORDENADOR (A) DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CUSTOS.....	71
COORDENADOR (A) DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE.....	73
COORDENADOR (A) FARMACÊUTICO.....	75
COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO	77
COPEIRO (A)	79
COZINHEIRO (A)	80
DIRETOR (A) GERAL.....	81
DIRETOR ADMINISTRATIVO (A) FINANCEIRO	83

ELETRICISTA/SUPERVISOR.....	88
ENCARREGADO (A) DE LIMPEZA.....	89
ENFERMEIRO (A).....	90
ENFERMEIRO (A) ADMINISTRATIVO	92
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL	94
ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL UTI.....	96
ENFERMEIRO (A) DE NAQH.....	100
ENFERMEIRO (A) DE NQSP (NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE).....	103
ENFERMEIRO (A) DE REMOÇÕES	105
ENFERMEIRO (A) NIR	106
ENFERMEIRO (A) ROTINEIRO	108
ENFERMEIRO AUDITOR (A).....	110
ENFERMEIRO CLASSIFICAÇÃO (A).....	112
ENFERMEIRO RT (A)	114
ENFERMEIRO RT (A) – CENTRO OBSTÉTRICO	116
ENFERMEIRO RT (A) – PRONTO SOCORRO	120
ENFERMEIRO RT (A) – TÉCNICO AMBULATÓRIO	122
ESTOQUISTA.....	124
FARMACÊUTICO RT (A)	127
FISIOTERAPEUTA	129
FONOAUDIÓLOGO.....	131
GERENTE ADMINISTRATIVO	133
GERENTE ASSISTENCIAL E MULTIDISCIPLINAR	135
GERENTE DE COMPRAS	137
GERENTE DE ENFERMAGEM E MULTIDISCIPLINAR.....	139
GERENTE DE LOGÍSTICA.....	141

GERENTE FINANCEIRO ORÇAMENTO E CUSTOS.....	143
JARDINEIRO.....	144
LACTARISTA.....	145
MOTORISTA	146
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	147
NUTRICIONISTA	148
OUVIDOR.....	149
PEDREIRO.....	150
PINTOR.....	151
PSICÓLOGO.....	152
PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL CLÍNICO	153
RECEPCIONISTA.....	155
SECRETARIO (A) DE POSTO	156
SECRETÁRIA EXECUTIVA	157
SUPERVISOR (A) ADMINISTRATIVO	158
SUPERVISOR (A) DE FATURAMENTO.....	160
SUPERVISOR DE LAVANDERIA.....	161
SUPERVISOR (A) DE TÉCNICAS RADIOLÓGICAS	162
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM.....	164
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – CIRCULANTE.....	166
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – COLETADOR.....	167
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – CUIDADOS RN.....	169
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – HEMODIÁLISE.....	170
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – INSTRUMENTADOR	171
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – PPP (PRÉ-PARTO, PARTO E PÓS-PARTO)	172
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – RPA (RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA)	173

TÉCNICO (A) DE FARMÁCIA.....	174
TÉCNICO (A) DE RADIOLOGIA	176
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - JÚNIOR.....	178
TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - PLENO	180
TÉCNICO (A) DE GESSO HOSPITALAR.....	182
TÉCNICO (A) EM NUTRIÇÃO.....	183
TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	184
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS	185
TERAPEUTA OCUPACIONAL	187

AGENTE DE PORTARIA

DEPARTAMENTO: Controle de Acesso

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 5174-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino médio completo. Pacote office, experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade; Atenção Concentrada.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Internos; Atendimento ao Cliente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Sistema de Monitoramento; Planilhas de Controle de Acesso; Rádio Comunicador.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o serviço de fiscalização;
- Observar e orientar a entrada e saída de pessoas, receber identificar e encaminhar as pessoas aos destinatários;
- Abrir e fechar as dependências de prédios e hospitais, entre outros;
- Demais atividades inerentes ao cargo.

AJUDANTE DE ELETRICISTA

DEPARTAMENTO: Manutenção Predial

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 7156-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino médio completo. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino médio completo. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Proatividade; Disciplina; Trabalho em Equipe; Ética.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR-10 (para elétrica); NR-35 (Trabalho em Altura); Uso de EPIs.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Ferramentaria; Áreas de Manutenção.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na execução dos serviços de manutenção elétrica no hospital;
- Apoiar os eletricitas na instalação, reparo e inspeção de equipamentos e sistemas elétricos; preparar e organizar ferramentas, materiais e equipamentos necessários para as atividades; seguir orientações técnicas e procedimentos de segurança (NR-10) durante a execução dos trabalhos;
- Colaborar na identificação de problemas e na realização de reparos preventivos e corretivos;
- Contribuir para a limpeza e organização das áreas de trabalho e do estoque de materiais;
- Executar demais atividades inerentes ao cargo, conforme determinação do supervisor.

AJUDANTE DE PEDREIRO

DEPARTAMENTO: Manutenção Predial

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 7170-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino médio completo. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino médio completo. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Proatividade; Disciplina; Trabalho em Equipe; Atenção Concentrada; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32 (Segurança em Serviços de Saúde); NR-18 (Segurança na Construção Civil); Uso de EPIs; Protocolos Internos de Manutenção.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Áreas de Manutenção; Depósito de Materiais; Setores Assistenciais (sob demanda); Canteiros de Obras Internos.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na execução de obras, reformas e manutenção diária das estruturas do hospital;
- Preparar e organizar ferramentas, materiais e equipamentos necessários para as atividades;
- Auxiliar no preparo de argamassa, concreto e outros materiais, seguindo as orientações do pedreiro;
- Colaborar na realização de medições, cortes e assentamento de blocos, tijolos e demais materiais;
- Manter o canteiro de obras limpo e organizado, contribuindo para a segurança do ambiente;

- Seguir rigorosamente as normas de segurança e utilizar os EPIS adequados durante a execução dos serviços;
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Superior

CBO: 2521-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo em Administração, Pós-Graduação em Gestão Hospitalar. Pacote Office e mínimo 6 meses de experiência na função.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Organização; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Internos; Gestão de Custos Hospitalares.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no processo de admissão, desligamento e atualização cadastral dos médicos e profissionais.
- Mapear e otimizar os fluxos administrativos entre os setores (compras, farmácia, recepção e financeiro) para reduzir desperdícios.
- Analisar o rateio de custos e despesas operacionais das unidades da HEL, reportando variações à diretoria.
- Apoiar a conferência de contratos com operadoras de saúde e acompanhar inconsistências financeiras e administrativas.
- Elaborar dashboards mensais com indicadores de produtividade e rentabilidade por especialidade ou centro de custo.
- Colaborar na organização técnica de Assembleias Gerais, preparando os dados administrativos.

- Fiscalizar a prestação de serviços de empresas terceirizadas (limpeza, segurança, manutenção) dentro da infraestrutura hospitalar.

ANALISTA CLÍNICO

DEPARTAMENTO: SADT

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 2234-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo em Biomedicina ou Farmácia com habilitação em análises clínicas. Registro ativo no conselho de classe. Pacote office. Experiência mínima de 6 meses em análises clínicas.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo em Biomedicina ou Farmácia com habilitação em análises clínicas. Registro ativo no conselho de classe. Pacote office. Experiência mínima de 6 meses em análises clínicas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Foco na Qualidade; Ética e Honestidade; Trabalho em Equipe.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Internos; NR-32; Biossegurança.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Trello; Internet; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar análises laboratoriais em amostras biológicas, assegurando a qualidade e a precisão dos resultados;
- Controlar e calibrar equipamentos, conforme normativas técnicas;
- Emitir laudos e prestar suporte técnico à equipe médica e de enfermagem;
- Gerenciar e organizar rotinas de laboratório, incluindo estoque de insumos e reagentes;
- Contribuir para treinamentos e reciclagens da equipe técnica.

ANALISTA DE DADOS

DEPARTAMENTO: TI

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 2512-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Avançado; Estatística, Matemática Financeira.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Direccionador de Soluções; Foco no Cliente Interno e Externo; Tomada de Decisão Sob Pressão; Gerenciador de Crise e Conflito; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Acompanhamento das Metas das unidades junto a SES;
- Atendimento direto ao Diretor Presidente;
- Análise das informações obtidas através dos dados do MV;
- Desenho do cenário atual;
- Projeções dos cenários futuros a partir dos dados obtidos;
- Compilar dados das unidades para acompanhamento do SUS;
- Compilar as informações a partir do Sistema MV para produção de relatórios;
- Projeções, previsões, gráficos e relatórios;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ANALISTA DE MELHORIA CONTÍNUA

DEPARTAMENTO: SAME

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 3911-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Solicitar compra de material;
- Apoio administrativo;
- Elaboração de documentos e planilhas de controle;
- Auxiliar nas atividades de manutenção;
- Interagir com fornecedores;
- Acompanhar e monitorar atividades;
- Auxiliar a elaboração e acompanhamento de projetos de melhoria contínua;
- Produzir relatórios;
- Conferir material solicitado;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ANALISTA DE PATRIMÔNIO

DEPARTAMENTO: Patrimônio

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 4102-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar levantamento, controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;
- Providenciar o cadastramento ou recadastramento com placa de identificação patrimonial;
- Controlar a movimentação dos bens, inclusão e baixa dos ativos obsoletos ou fora de uso;
- Classificar os bens por espécie e conta contábil;
- Garantir a padronização da descrição e codificação dos bens;
- Controlar a depreciação e processamento de dados para cálculos da vida útil econômica dos ativos;
- Garantir o controle e arquivos da documentação patrimonial;
- Atender à auditoria externa no que tange a gestão e controle patrimonial;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ANALISTA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 2522-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office; Matemática Financeira; Gestão de Custos;

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração e Protocolos Internos.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; SIPEF; Planisa; KPIH; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável pela prestação de contas D+1;
- Analisar e controlar custos, gastos e despesas no SIPEF;
- Emissão de guias de impostos;
- Analisar e controlar documentos para o pagamento de fornecedores;
- Gerenciar coletas de dados para custos;
- Analisar fluxo de caixa do SIPEF;
- Controlar fluxos econômico-financeiros;
- Responsável por analisar e responder os apontamentos do SIPEF;
- Gerir a negociação de contratos de serviços;
- Controlar o processo de emissão de notas fiscais;
- Confeccionar relatórios financeiros;

- Prestação de contas anual;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ANALISTA DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO: Recursos Humanos

RESPONSÁVEL: Gerência de Gestão de Pessoas

CLASSE: Superior

CBO: 2524-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Legislação Trabalhista (noções); Testes Psicológicos; Oratória; Didática; Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Direcionador de Soluções; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração e Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; SIGUS; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Analisar, implantar e aplicar políticas e procedimentos de recursos humanos;
- Planejar e controlar junto a gerência da área, políticas de cargos e salários;
- Propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento de pessoal;
- Aplicar e apurar as avaliações vinculadas a área de treinamento: reação, conhecimento, eficácia etc.;
- Participar ativamente do processo de recrutamento e seleção de novos colaboradores;
- Calcular e analisar os indicadores dos diversos subsistemas de recursos humanos, apontando as melhorias necessárias para reversão de eventual resultado abaixo do esperado;
- Supervisionar e estabelecer condições para o processo de integração de novos colaboradores;
- Realizar e apresentar resultados de pesquisas sobre as tendências de mercado na área recursos humanos;
- Atuar em estreita colaboração com a gerência e colaboradores para melhorar

as relações de trabalho,

- Identificar as necessidades de treinamento para equipes e indivíduos;
- Avaliar programas da área e sugerir novas estratégias de gestão de pessoas;
- Apoiar e atuar em ações de endomarketing e gestão do clima organizacional;
- Dar apoio nos processos de admissão e demissão conforme procedimentos estabelecidos pela organização;
- Atuar nos subsistemas de recursos humanos implementando políticas, procedimentos e melhorias, conforme necessidade;
- Realizar demais atividades pertinentes ao cargo.

ANALISTA FINANCEIRO

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Superior

CBO: 4110-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Matemática Financeira; Gestão de Custos; Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração e Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Processar contas a pagar e a receber;
- Analisar e controlar custos, gastos e despesas;
- Processar pagamentos de impostos;
- Processar o pagamento de clientes;
- Controlar o pagamento de fornecedores;
- Analisar operações financeiras da organização;
- Gerenciar a coleta de dados de faturamento;
- Analisar fluxo de caixa;
- Garantir simulações e projeções estratégicas de faturamento;
- Controlar fluxos econômico-financeiros;
- Negociar prazos junto a fornecedores;
- Gerir a negociação de contratos de serviços;

- Gerir cobranças de ordem financeira;
- Controlar o processo de emissão de notas fiscais;
- Confeccionar relatórios financeiros;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Médio

CBO: 4110-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional;
Administração do Tempo; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar planilhas de controle;
- Solicitar compra de material;
- Conferir material solicitado;
- Providenciar devolução de material fora de especificação;
- Distribuir material de expediente;
- Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);
- Controlar notas de lançamentos contábeis;
- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria das atividades da instituição;
- Coletar dados e elaborar planilhas de cálculos;
- Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
- Participar de projetos de melhoria contínua;

- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE DP/RH

DEPARTAMENTO: RH/DP

RESPONSÁVEL: Gerência de Gestão de Pessoas

CLASSE: Médio

CBO: 4110-30

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino médio completo; pacote office. Mínimo 6 meses de experiência em faturamento.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Ética e Honestidade (Sigilo); Inteligência Emocional; Atenção Concentrada; Organização; Empatia e Cordialidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Noções Básicas de Legislação Trabalhista; Protocolos de Recebimento de Documentação; Sistema de Gestão de Pessoas (RH); NR-32.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail Institucional; Sistema de RH/Folha; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar e apoiar os processos de recrutamento e seleção, admissão de colaboradores e integração institucional;
- Auxiliar na análise e padronização de processos, políticas internas e rotinas relacionadas à área de recursos humanos;
- Atuar na articulação com lideranças setoriais, promovendo alinhamento das práticas de gestão de pessoas;
- Apoiar no levantamento de necessidades de treinamento, acompanhamento de desempenho e avaliação de pessoal;
- Elaborar e manter atualizados indicadores de RH e relatórios gerenciais que subsidiem a tomada de decisões;

- Contribuir para a disseminação da cultura organizacional, ações de engajamento e comunicação interna;
- Apoiar ações relacionadas a planos de carreira, movimentações internas e desenvolvimento de pessoas;
- Executar outras atividades correlatas à função, conforme demandas do setor.

ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Médio

CBO: 4110-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino médio completo; pacote office; mínimo 6 meses de experiência na função.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Ética e Honestidade; Atenção Concentrada e Organização; Relacionamento Humanizado; Foco no Resultado.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Protocolos Internos de Fluxo Financeiro; Treinamento no Sistema MV; Noções de Gestão de Custos Hospitalares.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Será responsável por dar suporte administrativo ao setor financeiro, realizando atividades como elaboração de relatórios e planilhas de controle, organização e conferência de documentos financeiros;
- Apoio na elaboração de documentos e processos internos relacionados ao setor;
- Atuará no controle e atualização de dados em sistemas financeiros;
- Auxiliará na preparação de informações para prestação de contas e no acompanhamento de despesas e receitas;
- Prestará suporte no atendimento interno, auxiliando as unidades conforme a necessidade e participará de projetos de melhoria contínua voltados à área financeira.

ASSISTENTE ALMOXARIFADO

DEPARTAMENTO: Farmácia Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Médio

CBO: 4110-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional;
Administração do Tempo; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar no controle, entrada e saída de materiais entregues ou retirados do estoque;
- Apoiar na conferência de notas fiscais com os pedidos solicitados;
- Acompanhar divergências em estoque e mapa de movimentações, com a finalidade de atualizar o sistema de controle;
- Organizar a estocagem de materiais, preservando sua integridade física e condições de uso;
- Apoiar na realização de registro de entrada dos materiais adquiridos;
- Repor materiais conforme a necessidade;
- Atender o público mediante requerimento para abastecimento dos setores;
- Zelar e manter a conservação dos equipamentos e materiais do setor.

ASSISTENTE DE FATURAMENTO

DEPARTAMENTO: Faturamento

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 4131-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Gestão de Pessoas e Processos; Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Foco no Cliente Interno e Externo; Tomada de Decisão Sob Pressão; Gerenciador de Crise e Conflito; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR- 32; Protocolos Internos.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar mensalmente as Autorizações de Internação Hospitalar - AIH's rejeitadas (por habilitação);
- Controlar mensalmente as AIH's rejeitadas (por capacidade instalada);
- Arquivar o espelho da AIH nos prontuários;
- Controlar os módulos do CNES;
- Controlar o quantitativo de procedimentos ambulatoriais faturados;
- Controlar o quantitativo de prontuários expirados;
- Controlar a entrada e saída de prontuários;
- Buscar ativamente os atendimentos/procedimentos realizados no ambulatório;
- Acompanhar os processos de habilitação dos serviços existentes na unidade, dentre outras atividades inerentes a função;

- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE DE LOGÍSTICA

DEPARTAMENTO: Farmácia Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 4110-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional;
Administração do Tempo; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável por manter um registro preciso de todos os ativos da empresa, que podem incluir equipamentos, veículos, imóveis e outros bens;
- Suporte na aquisição de novos ativos, coordenando o processo de compra, verificando a conformidade com políticas internas e mantendo registros detalhados das transações;
- Marcar ativos com etiquetas ou códigos de identificação únicos para facilitar o rastreamento e a identificação;
- Realizar inventários periódicos para verificar a precisão dos registros de ativos e identificar qualquer discrepância. Isso envolve contar fisicamente os ativos e reconciliar com o sistema de registro;
- Calcular e registrar a depreciação dos ativos ao longo do tempo, garantindo que os valores contábeis dos ativos estejam atualizados e refletem com precisão seu valor de mercado;
- Registrar todas as movimentações de ativos, como transferências entre departamentos, empréstimos temporários ou baixas de ativos obsoletos;

- Acompanhar a manutenção preventiva e corretiva de ativos, garantindo que eles estejam em bom estado de funcionamento e prolongando sua vida útil;
- Coordenar a desativação e o descarte adequado de ativos que não são mais necessários, garantindo a conformidade com regulamentos ambientais e legais;
- Preparar relatórios periódicos sobre o estado do patrimônio da empresa, incluindo seu valor contábil, depreciação acumulada e valor de mercado;
- Garantir que a empresa esteja em conformidade com regulamentos e políticas relacionadas à gestão de ativos, incluindo relatórios fiscais e regulatórios;
- Colaborar em auditorias internas e externas, fornecendo documentação e informações relacionadas aos ativos da empresa;
- Fornecer treinamento e orientação a outros funcionários sobre políticas e procedimentos relacionados à gestão de ativos;
- Manter sistemas de gerenciamento de ativos atualizados, registrando todas as mudanças e atualizações relevantes.

ASSISTENTE DE PATRIMÔNIO

DEPARTAMENTO: Patrimônio

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 4110-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional;
Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar levantamento, controle e acompanhamento dos bens patrimoniais;
- Providenciar o cadastramento ou recadastramento com placa de identificação patrimonial;
- Controlar a movimentação dos bens, inclusão e baixa dos ativos obsoletos ou fora de uso;
- Classificar os bens por espécie e envio de documentos para a contabilidade;
- Garantir a padronização da descrição e codificação dos bens;
- Controlar a depreciação e processamento de dados para cálculos da vida útil econômica dos ativos;
- Garantir o controle e arquivos da documentação patrimonial;
- Atender à auditoria externa no que tange a gestão e controle patrimonial;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE FINANCEIRO (A)

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Médio

CBO: 4110-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Manter controle de contas a pagar e receber;
- Realizar cobranças;
- Manter controle do fluxo de caixa;
- Emitir e lançar notas fiscais;
- Enviar registro de títulos bancários;
- Atualização de planilhas;
- Elaborar cartas de correção;
- Realizar avaliação de custos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE SOCIAL

DEPARTAMENTO: Assistência Social

RESPONSÁVEL: Gerência Assistencial

CLASSE: Superior

CBO: 2516-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office e Ferramentas da Qualidade.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional;
Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Foco no Resultado;
Direcionador de Soluções; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno; NR32.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Orientar pacientes e familiares sobre temas relativos ao amparo assistencial;
- Esclarecer dúvidas e orientar sobre direitos e deveres, rotinas, cuidados especiais, serviços e recursos sociais;
- Cumprir políticas sociais;
- Elaborar planos, programas e projetos específicos;
- Atuar de acordo com a realidade social local;
- Analisar perfil dos usuários; características da área de atuação;
- Desenvolver, implementar e participar de ações sociais/humanizadas conforme humaniza SUS;
- Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos;
- Honrar compromissos acordados com os assistidos;
- Criar critérios e indicadores para avaliação dos resultados da área;
- Desempenhar tarefas administrativas;

- Providenciar documentação oficial, cadastrar usuários, entidades e recursos, conforme exigências do contrato;
- Controlar fluxo de documentos e dados estatísticos do serviço social;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ASSISTENTE TÉCNICO DE PLANEJAMENTO E CONTROLE

DEPARTAMENTO: Coordenação Facilities

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Técnico

CBO: 3513-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Formação mínima: Ensino Médio completo. Desejável: Curso Técnico em Administração, Contabilidade, Gestão Hospitalar ou áreas correlatas. Pacote Office.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Formação mínima: Ensino Médio completo. Desejável: Curso Técnico em Administração, Contabilidade, Gestão Hospitalar ou áreas correlatas. Pacote Office. Noções de Metodologias de Planejamento e Controle.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Fluxos de Dados e Processos; Sistema MV; Excel Avançado e Dashboards.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar na elaboração e acompanhamento do planejamento estratégico hospitalar.
- Realizar coleta, análise e consolidação de dados referentes a produção hospitalar, custos e indicadores.
- Monitorar e controlar metas assistenciais e administrativas, propondo ajustes quando necessário.
- Auxiliar na gestão de contratos e convênios relacionados a serviços hospitalares.
- Elaborar relatórios periódicos para a direção hospitalar e órgãos reguladores.
- Participar da implantação de sistemas de informação hospitalar e apoiar na capacitação de usuários.

- Contribuir para o planejamento orçamentário e acompanhamento da execução financeira. Apoiar processos de auditoria interna e externa, fornecendo informações e documentos necessários.
- Colaborar com equipes multidisciplinares para melhoria contínua dos processos hospitalares.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Médio

CBO: 4110-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino médio completo; pacote office. Mínimo 6 meses de experiência em faturamento.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência emocional; administração do tempo; relacionamento humanizado; ética e honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Protocolos Internos; Treinamento no Sistema MV; Pacote Office Básico; Atendimento ao Cliente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail Institucional; MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Apoio administrativo no setor de faturamento;
- Elaboração de documentos, planilhas;
- Controle de recepção e atendimento;
- Auxílio na distribuição de materiais;
- Atendimento ao público;
- Dar suporte administrativo na área de faturamento;
- Elaborar planilhas de controle;
- Participar de projetos de melhoria contínua;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DP/RH

DEPARTAMENTO: RH/DP

RESPONSÁVEL: Gerência de Gestão de Pessoas

CLASSE: Médio

CBO: 4110-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino médio completo; pacote office. Mínimo 6 meses de experiência em faturamento.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Ética e Honestidade (Sigilo); Inteligência Emocional; Atenção Concentrada; Organização; Empatia e Cordialidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Noções Básicas de Legislação Trabalhista; Protocolos de Recebimento de Documentação; Sistema de Gestão de Pessoas (RH); NR-32.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail Institucional; Sistema de RH/Folha; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Controlar frequência de pessoal;
- Lançar dados no sistema. Preencher controles diversos;
- Coletar dados diversos;
- Auxiliar nos processos de recrutamento e seleção e treinamento e desenvolvimento;
- Entregar documentos do setor às áreas de interesse;
- Arquivar documentos;
- Atender ao público interno;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

DEPARTAMENTO: Almoxarifado

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Médio

CBO: 4141-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional;
Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio;
- Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando a facilitar a reposição e elaboração dos inventários;
- Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque;
- Elaborar inventário mensal, visando a comparação com os dados dos registros e separar materiais para devolução, encaminhando a documentação para os procedimentos necessários e atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas;
- Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item;
- Supervisionar a elaboração do inventário mensal, visando o ajuste de divergências com os registros contábeis e realizar demais atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE COZINHA

DEPARTAMENTO: Coordenação Facilities

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 5135-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino fundamental completo; experiência prévia na área será um diferencial; noções básicas de higiene e manipulação de alimentos.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Disciplina e Organização; Relacionamento Humanizado; Trabalho em Equipe; Agilidade; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Boas Práticas de Manipulação de Alimentos; NR-32 (Segurança em Saúde); Uso de EPIs; Protocolos de Higienização e Diluição de Produtos.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Cozinha Central; Refeitório; Despensa/Estoque de Alimentos; Áreas de Higienização; Internet (para consulta de cardápios/manuais).

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no pré-preparo e preparo dos alimentos.
- Higienizar alimentos, utensílios, equipamentos e ambientes.
- Apoiar o porcionamento e montagem de dietas.
- Cumprir as normas de segurança alimentar e orientações da equipe de nutrição.

AUXILIAR DE FARMÁCIA

DEPARTAMENTO: Farmácia Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Médio

CBO: 5211-30

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Básico.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional;
Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração e Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: MV; Internet; CAF.

ATRIBUIÇÕES:

- Atender clientes internos;
- Executar a fabricação de kits com base nas prescrições médicas;
- Dar baixa do medicamento em sistema;
- Inserir dados no sistema para controles de medicamentos;
- Manter organizado as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos;
- Repor medicamentos e produtos;
- Auxiliar o farmacêutico;
- Verificar data de validade dos produtos e medicamentos;
- Participar das atividades de controle de estoque da farmácia;
- Monitorar controle de temperatura e umidade da farmácia;
- Realizar entrada de notas fiscais;
- Conferir mercadorias da farmácia;
- Organizar documentação da área e fazer envios para outras áreas conforme orientação da chefia imediata;

- Estabelecer contato com fornecedores;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE LAVANDERIA

DEPARTAMENTO: Lavanderia

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 5163-45

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino fundamental, mínimo 6 meses de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Relacionamento Humanizado; Agilidade; Respeito ao Próximo; Ética.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32 (Segurança em Saúde); Protocolos de Fluxo de Roupas Sujas e Limpas; Manuseio de Produtos Químicos; Uso de EPIs.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Lavanderia; Rouparia/Arsenal; Setores Assistenciais (para recolha/entrega).

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a entrega de enxovais a todos os setores assistenciais, abastecendo os enxovais e as rouparias satélites (arsenais), garantindo a segurança e qualidade na entrega do leito para internação;
- Entregar kit banho para o paciente, conferindo se os itens de enxovais estão atendendo as demandas, a fim de garantir que o setor esteja em conformidade;
- Efetuar as entregas de roupas privativas, embalando os conjuntos, realizando o controle e entrega diário;
- Realizar a passagem de plantão de forma verbal e escrita diariamente;
- Realizar conferências, tais como: achados e perdidos e controle dos materiais de rouparia, guardando e conferindo ROLL de devolução do enxoval limpo entregue pela lavanderia diariamente, mantendo o organizado os itens de rouparia;
- Demais atividades inerentes ao cargo.

AUXILIAR DE LIMPEZA

DEPARTAMENTO: Higienização

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 5143-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Experiência de 6 meses na função.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Relacionamento Humanizado; Atenção aos Detalhes; Proatividade; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32 (Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde); Manuseio e Diluição de Produtos Químicos; Protocolos de Higienização Hospitalar; Uso Correto de EPIs.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Carrinho de Limpeza/Depósito de Material de Limpeza; Lavanderia

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o serviço de limpeza com eficiência e agilidade;
- Ser capaz de seguir instruções e respeitar os protocolos de higienização, isso envolve a utilização correta de produtos de limpeza, bem como a familiaridade com os diferentes métodos de limpeza aplicados em pisos, vidros, azulejos, entre outros;
- Demais atividades inerentes ao cargo.

BIOMÉDICO (A) RT

DEPARTAMENTO: Laboratório

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 2233-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Graduação completa em Biomedicina ou Farmácia com pós em análises clínicas. Registro ativo no Conselho de Classe. pacote Office. Experiência mínima de 1 ano na função.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Visão Sistêmica; Tomada de Decisão; Ética e Honestidade; Foco na Qualidade e Segurança do Paciente.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Laboratório e RT; NR-32 (Biossegurança); Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde; Protocolos de Controle de Qualidade.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e supervisionar as atividades realizadas no laboratório clínico, garantindo conformidade com as normas regulamentadoras e padrões de qualidade;
- Realizar validação e controle de qualidade dos exames laboratoriais;
- Implementar e acompanhar processos de acreditação e certificações de qualidade; garantir o adequado funcionamento dos equipamentos e a correta gestão de insumos e reagentes;
- Participar de reuniões multidisciplinares para alinhamento de processos.

COMPRADOR (A)

DEPARTAMENTO: Suprimentos

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Superior

CBO: 3541-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Formação mínima: Ensino Médio completo. Desejável: Ensino Superior em Administração, Gestão Hospitalar, logística ou áreas correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Ética e Honestidade; Capacidade de Negociação; Visão Sistêmica; Organização e Planejamento; Proatividade; Agilidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Política de Compras e Suprimentos; Noções de Tributação e Legislação de Contratos; Sistema MV.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar processos de aquisição de materiais, medicamentos, equipamentos e serviços hospitalares.
- Negociar preços, prazos e condições com fornecedores, assegurando qualidade e economia.
- Controlar pedidos e acompanhar entregas, garantindo abastecimento contínuo do hospital.
- Manter cadastro atualizado de fornecedores e avaliar desempenho dos mesmos.
- Apoiar na elaboração do planejamento de compras e no controle orçamentário.
- Elaborar relatórios periódicos sobre movimentação de compras e estoques.
- Cumprir normas de qualidade, segurança e regulamentações aplicáveis ao setor de saúde.
- Participar de auditorias internas e externas, fornecendo informações sobre

processos de aquisição.

- Trabalhar em conjunto com setores assistenciais e administrativos para atender demandas específicas.
- Contribuir para a melhoria contínua dos processos de compras e logística hospitalar.

CONDUTOR (A) DE MACA

DEPARTAMENTO: Pronto Socorro

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Médio

CBO: 5151-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Noções de Primeiros Socorros e movimentação e transporte de passageiros.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração e Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Internet.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxílio a encaminhamento de pacientes para áreas solicitadas;
- Recebimento, conferência de materiais e equipamentos;
- Manutenção de equipamentos limpos e organizados.;
- Conduzir pacientes; macas, cadeiras de rodas;
- Dentre outros inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Gerência Administrativa

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 4101-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Gestão de Contratos; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Gestão de Pessoas e Processos; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Responder pela coordenação administrativa da unidade e garantir o bom funcionamento hospitalar, fundamentada na eficácia e qualidade dos serviços prestados;
- Coordenar todo o processo da cadeia de logística de forma a garantir alternativas que melhorem a relação de custo-benefício em todas as etapas dos processos;
- Assegurar a produtividade das equipes, controle do desperdício, resultados coletivos e indicadores da área de atuação;
- Supervisionar as ações do programa de qualidade e melhoria contínua dos processos e resultados da área de atuação;
- Analisar e conferir todos os dados estatísticos apurados;
- Garantir a entrega das informações que farão composição da prestação de contas mensal;

- Elaborar e supervisionar relatórios com indicadores gerenciais setoriais e avaliação de desempenho;
- Manter a guarda e sigilo sobre o conteúdo dos prontuários e demais documentos da instituição;
- Manter em dia os registros e alvarás dos serviços que exigirem essa providência;
- Manter o regimento dos serviços administrativos e técnicos atualizados;
- Promover, incentivar e facilitar a participação da equipe em eventos que contribuam para seu crescimento e desenvolvimento profissional;
- Promover e sugerir medidas que visem assegurar a harmonia e equilíbrio da equipe administrativa;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) CONTROLADORIA

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Líder

CBO: 4102-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Matemática financeira; Gestão de custos; Gestão Contábil; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão sistêmica; Foco no resultado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração e Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; KPIH; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Controle de Custos;
- Elaboração de planilhas e relatórios financeiros;
- Conferência de formalização e quitação de pagamento;
- Gestão de Fluxo de Caixa;
- Elaboração de relatórios e pagamentos de honorários;
- Programação, pagamento e conferência de débitos;
- Interface com faturamento;
- Atualização de dados de movimentação e previsão de caixa;
- Conciliação bancária;
- Emissão de cheques, realização de saques e pagamentos;
- Organização e conferência de documentação diversa para envio à contabilidade.

COORDENADOR (A) DE APOIO OPERACIONAL

DEPARTAMENTO: Gerência Administrativa

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1421-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Superior completo em Administração, Gestão Hospitalar,

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Visão Sistêmica; Gestão de Conflitos; Tomada de Decisão; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Pessoas e Liderança; NR-32; Protocolos de Higiene, Lavanderia e Manutenção; Ferramentas de Gestão.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e supervisionar as atividades de apoio operacional hospitalar (limpeza, manutenção, segurança, transporte interno, almoxarifado, entre outros).
- Garantir o cumprimento de normas técnicas, regulatórias e de qualidade nos serviços de apoio.
- Planejar e controlar recursos materiais e humanos, assegurando eficiência e redução de custos.
- Elaborar relatórios periódicos de desempenho operacional e propor melhorias contínuas.
- Coordenar contratos de serviços terceirizados, monitorando indicadores de qualidade e produtividade.
- Apoiar a direção hospitalar na definição de estratégias operacionais e administrativas.

- Promover treinamentos e capacitações para equipes de apoio, visando excelência no atendimento.
- Atuar na gestão de riscos operacionais e na implementação de planos de contingência.
- Integrar processos de apoio às áreas assistenciais, garantindo fluidez e segurança nas rotinas hospitalares.

COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO E CME (RT)

DEPARTAMENTO: Centro Cirúrgico

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Graduação completa. Pós graduação em CME. Cadastro ativo no conselho de classe. Pacote office. 1 ano de experiência

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Gestão de Conflitos; Tomada de Decisão sob Pressão; Visão Sistêmica; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Unidades Críticas; Protocolos de Cirurgia Segura; NR-32.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Promover assistência de enfermagem nas cirurgias realizadas no hospital;
- Atuar nas demais atividades do hospital para que a assistência ao paciente seja de qualidade;
- Cumprir e fazer cumprir as instruções sobre o funcionamento das diversas atividades sob sua responsabilidade, emanadas pela divisão de enfermagem;
- Manter plantão permanente de acordo com a escala, fixando as condições para o atendimento ao paciente.
- Elaborar e coordenar a escala de pessoal de acordo com o movimento de cirurgias; elaborar a programação de cirurgias que permita a preparação prévia das salas, equipamentos e materiais;
- Exigir que sejam feitos com rigor e para cada caso os relatórios de cirurgias e anestesia;

- Requisitar, controlar e registrar os materiais e produtos oriundos do almoxarifado;
- Apresentar mensalmente à gerência de enfermagem e a diretoria geral, relatório pormenorizado das atividades do serviço no centro cirúrgico;
- Orientar e supervisionar o pessoal de serviços gerais com relação à higiene do centro cirúrgico;
- Realizar comunicação ativa entre as unidades de internação e o NIR;
- Coordenar a equipe de técnicos e enfermeiros do centro cirúrgico;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
- Supervisionar o recebimento do material proveniente da unidade, observando o cumprimento dos protocolos e procedimentos de contagem, conferência, expurgo, preparo, esterilização, guarda e distribuição dos mesmos;
- Checar diariamente registro de monitoramento da esterilização e certificar-se da esterilidade dos materiais;
- Supervisionar o preparo dos pacotes de roupa, materiais de consumo, caixa de instrumental e os registros dos dados de identificação do processo de esterilização;
- Cumprir e fazer cumprir as normas da instituição, normas reguladoras e de biossegurança e demais rotinas referentes a segurança e qualidade de assistência;
- Supervisionar e monitorar as atividades de limpeza e desinfecção concorrente e terminal da unidade, zelando pelos equipamentos e bens da instituição;
- Realizar notificações de eventos adversos, quando houver, e sensibilizar equipe quanto a sua realização;
- Promover a interação entre os setores;
- Adapta as condições ambientais às necessidades do trabalho na CME;
- Providencia materiais e equipamentos que atendam às necessidades do trabalho na CME.
- Manter o estoque de materiais e equipamentos e o registro de inventário;
- Observar e atualizar o controle de validade dos materiais esterilizados;

- Participar na avaliação de novos equipamentos, insumos, mediante acompanhamento dos testes, pareceres, registros e envio dos laudos.
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo

COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CENTRO OBSTÉTRICO E MATERNIDADE (RT)

DEPARTAMENTO: Obstetrícia

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo. Pós graduação. Cadastro ativo no Conselho de Classe. Pacote office. 1 ano de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Visão Sistêmica; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Inteligência Emocional; Empatia e Relacionamento Humanizado.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Unidades Críticas e Maternidade; Protocolos de Obstetrícia e Neonatologia; NR-32; Gestão de Responsabilidade Técnica (RT); Protocolos de Segurança do Paciente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a escala de plantão, organizando a divisão da equipe nos procedimentos, visando a continuidade diária da assistência;
- Realizar, monitorar e supervisionar os registros e evoluções de enfermagem realizadas pelos profissionais em cada período nos prontuários dos pacientes;
- Participar da elaboração de normas e rotinas para as equipes de assistências, por meio de reuniões e treinamentos visando garantir qualidade e segurança;
- Monitorar e supervisionar os profissionais da enfermagem, por meio de verificação dos registros e evolução nos prontuários dos pacientes, garantindo a continuidade da assistência;
- Implementar educação permanente junto a equipe assistencial de enfermagem;
- Gerir a logística de transporte ou remoção de pacientes para outras unidades;

- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde, assim como na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis;
- Identificar as distocias obstétricas e realizar as manobras de correção, assim como executar parto sem distocias;
- Assistir, dentro do escopo da enfermagem, a parturientes e recém-nascidos graves com risco de vida;
- Auxiliar na avaliação da amamentação e vínculo do binômio.
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – CLÍNICA MÉDICA E CIRÚRGICA (RT)

DEPARTAMENTO: Clínica Médica e Clínica Cirúrgica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo. Pós graduação. Cadastro ativo no Conselho de Classe. Pacote office. 1 ano de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Inteligência Emocional; Visão Sistêmica; Tomada de Decisão; Ética e Honestidade; Relacionamento Humanizado.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Unidades de Internação; Protocolos de Segurança do Paciente; NR-32; Gestão de Responsabilidade Técnica.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Gerenciar e supervisionar a equipe de enfermagem da clínica cirúrgica.
- Coordenar a preparação dos pacientes para cirurgia.
- Avaliar e monitorar o estado clínico dos pacientes após a cirurgia.
- Administrar e monitorar a medicação e fluidos intravenosos dos pacientes.
- Garantir a aderência aos protocolos de segurança e higiene durante todo o processo cirúrgico.

COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – NIR (RT)

DEPARTAMENTO: Médico NIR

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo. Pós graduação. Cadastro ativo no Conselho de Classe. Pacote office. 1 ano de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Visão Sistêmica; Tomada de Decisão; Comunicação Assertiva; Ética e Honestidade; Capacidade de Negociação.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Fluxos e Acesso Hospitalar; Protocolos de Regulação de Leitos (NIR); NR-32; Gestão de Responsabilidade Técnica.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e supervisionar a rotina de atividades dos auxiliares, enfermeiros e técnicos de enfermagem do setor;
- Registrar e transcrever informações, atendendo a necessidades do cliente interno e externo;
- Realizar busca ativa para o efetivo monitoramento dos pacientes desde a sua chegada à instituição, processo de internação, movimentação alta, óbito e transferência;
- Manter o fluxo de informação entre o hospital e a central de regulação, referente às solicitações realizadas;
- Interagir com a equipe interna garantindo o fluxo contínuo de informação referente à movimentação do paciente e transferências;
- Apresentar mensalmente à gerência de enfermagem e a diretoria geral, relatórios e indicadores das atividades dos processos sob sua responsabilidade;

- Verificar a disponibilidade de vagas e outros serviços na instituição;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO (RT)

DEPARTAMENTO: Pronto Socorro

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo. Pós graduação. Cadastro ativo no Conselho de Classe. Pacote office. 1 ano de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Tomada de Decisão sob Pressão; Inteligência Emocional; Visão Sistêmica; Ética e Honestidade; Comunicação Assertiva.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Protocolo de Classificação de Risco; Gestão de Unidades de Emergência; NR-32; Gestão de Responsabilidade Técnica.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Gerenciar e supervisionar a equipe de enfermagem da clínica cirúrgica;
- Coordenar a preparação dos pacientes para cirurgia;
- Avaliar e monitorar o estado clínico dos pacientes após a cirurgia;
- Administrar e monitorar a medicação e fluidos intravenosos dos pacientes;
- Garantir a aderência aos protocolos de segurança e higiene durante todo o processo cirúrgico.

COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM – UTI (RT)

DEPARTAMENTO: UTI Adulto

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo. Pós graduação. Cadastro ativo no Conselho de Classe. Pacote office. 1 ano de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Tomada de Decisão sob Pressão; Visão Sistêmica; Inteligência Emocional; Ética e Honestidade; Comunicação Assertiva.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Unidades Críticas (UTI); Protocolos de Segurança do Paciente; NR-32; Gestão de Responsabilidade Técnica.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaboração de plantões de enfermagem em uti;
- Distribuição de pacientes entre enfermeiros;
- Articulações e comunicações entre equipe de enfermagem e líderes de setores;
- Registrar e transcrever informações;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo;
- Vivência em trabalhos com indicadores de desempenho;
- Vivência em processos de acreditação ONA.

COORDENADOR (A) DE FISIOTERAPIA

DEPARTAMENTO: Fisioterapia

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2236-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Gestão de Pessoas e Processos; Gestão de Custos; Ferramentas da Qualidade; NR- 32 desejável; Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Foco no cliente interno e externo; Tomada de Decisão sob Pressão; Gerenciador de Crise e Conflito; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR32; Protocolos Internos.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir, organizar, planejar, coordenar, executar e avaliar os serviços de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
- Elaborar, aprovar e atualizar as normas e rotinas dos serviços;
- Elaborar as escalas de serviço e fazer o controle de ponto dos colaboradores;
- Realizar as avaliações de desempenho dos colaboradores, assim como as avaliações de produtividade e afins;
- Registrar, avaliar e divulgar através de números e outros indicadores os resultados produzidos mensalmente pelo serviço;
- Cooperar e facilitar o entrosamento com a equipe multiprofissional no atendimento das atividades assistenciais;

- Propiciar um ambiente de cordialidade e de motivação dos profissionais para boa fluidez do serviço;
- Pleitear junto as Direções melhorias para o serviço assim como ferramentas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- Propiciar ambiente e material adequado para o desenvolvimento das atividades assistenciais;
- Promover a elevação do padrão profissional;
- Facilitar o desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa, devidamente aprovadas;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) DE MELHORIA CONTÍNUA

DEPARTAMENTO: SAME

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Líder

CBO: 5141-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Gestão de Pessoas e Processos; Gestão de Custos; Autocad (desejável); Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR's 35, 32, 12, 10; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Liderar processos técnicos de manutenção em infraestrutura hospitalar, com foco em áreas críticas e semicríticas;
- Garantir a disponibilidade e o aperfeiçoamento de sistemas de gases medicinais, subestações, grupos geradores e vácuo clínico;
- Responder pelos indicadores de manutenção hospitalar, priorizando o tempo de resposta em chamados de emergência;
- Liderar as rotinas de manutenção e monitoramento de sistemas de climatização (HVAC) e filtragem de ar, conforme normas de controle de infecção;
- Interagir com fornecedores de peças técnicas e empresas especializadas em equipamentos de suporte à vida e infraestrutura médica;
- Emitir relatórios de performance operacional e conformidade com as exigências da vigilância sanitária;

- Monitorar as demandas de serviços da equipe técnica, garantindo o cumprimento de protocolos de segurança em ambiente assistencial;
- Realizar o planejamento de manutenções preventivas e do PMOC, assegurando a não interrupção de serviços essenciais ao paciente;
- Providenciar orçamentos para reparos emergenciais e melhorias em instalações de internação e diagnóstico;
- Analisar os custos de manutenção e o consumo de utilidades (água, energia e gases), propondo ações de eficiência;
- Interpretar e acompanhar projetos de engenharia hospitalar, reformas e adequações de layout conforme a RDC 50;
- Garantir a conformidade com as normas de segurança do trabalho (NR-32) e protocolos de hotelaria e higienização hospitalar.

COORDENADOR (A) DE NUTRIÇÃO

DEPARTAMENTO: Nutrição Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo em Nutrição; pós-graduação concluída na área; cadastro ativo no CRN (Conselho Regional de Nutricionistas); pacote office (nível básico a intermediário); experiência mínima de 1 ano em ambiente hospitalar.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Visão Sistêmica; Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Ética e Honestidade; Foco no Resultado.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Protocolos Internos; Boas Práticas de Fabricação; NR-32; Segurança Alimentar e Nutricional.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência nutricional aos pacientes;
- Promover a padronização de dietas e cardápio elaborados para sadios e enfermos;
- Controlar a quantidade e qualidade das dietas preparadas;
- Providenciar coleta de amostra de alimentos para análise;
- Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos pacientes;
- Manter relacionamento funcional da nutrição com as demais áreas do hospital;
- Cooperar com as instituições de ensino e pesquisas no que se refere à nutrição e dietética;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) DE PRESTAÇÃO DE CONTAS E CUSTOS

DEPARTAMENTO: Financeiro

RESPONSÁVEL: Gerência Financeira

CLASSE: Líder

CBO: 2522-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Superior em Ciências Contábeis, Administração ou áreas afins; experiência em gestão de custos, orçamentos e prestação de contas; conhecimentos de ferramentas e metodologias de custeio; pacote office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Ética e Honestidade; Visão Sistêmica; Atenção Concentrada; Capacidade Analítica; Liderança; Foco no Resultado.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Custos Hospitalares; Metodologias de Prestação de Contas ao Órgão Público; Sistema MV.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável por coordenar e supervisionar os processos relacionados à prestação de contas de recursos públicos e privados utilizados pela instituição hospitalar.
- Atua garantindo a conformidade com exigências legais, contratuais e regulatórias, bem como o alinhamento com órgãos fiscalizadores, financiadores e controladores.
- Analisar e controlar os custos hospitalares, identificando oportunidades de economia e otimização;
- Elaborar relatórios gerenciais sobre os custos hospitalares, apresentando-os à diretoria e aos demais departamentos;
- Implementar medidas para controlar custos;
- Identificar, registrar e disseminar os requisitos da instituição quanto aos processos de prestação de contas;

- Recebimento e análise de notas fiscais e demais documentações que estejam de acordo com as normativas do instituto;
- Monitoramento da equipe quanto os envios diários e mensais da prestação de contas junto a SES;
- Atender órgãos de controle e processos e atendimentos às auditorias governamentais, interna, externa e a fiscalização;
- Demais atividades inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE

DEPARTAMENTO: Qualidade

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10 (Gerente de serviços de saúde)

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Graduação completa em Enfermagem. Pós-Graduação em Gestão da Qualidade em Saúde, segurança da paciente experiência mínima de 6 meses comprovada em controle de infecção hospitalar (SCIH), educação permanente ou qualidade e segurança do paciente; comprovada em processos de acreditação e/ou certificação; conhecimento em sistemas de gestão hospitalar e prontuário eletrônico, como MV ou similares.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direccionador de Soluções; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR 32; Protocolos Internos; Ferramentas da Qualidade e Gestão de Riscos; Segurança do Paciente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o escritório da qualidade, promovendo ações de avaliação, padronização e melhoria dos processos institucionais;
- Responder pela coordenação do Núcleo de Segurança do Paciente (NSP), garantindo o cumprimento das metas de segurança e monitoramento de eventos adversos;
- Atuar como responsável SCIH (Serviço de Controle de Infecção Hospitalar), conduzindo estratégias de prevenção, controle e monitoramento das iras;
- Gerenciar o NVE (Núcleo de Vigilância Epidemiológica), assegurando a notificação e investigação de agravos e doenças de notificação compulsória;

- Elaborar, revisar e implementar protocolos institucionais, pops e planos de ação;
- Monitorar indicadores de desempenho, qualidade e segurança assistencial;
- Conduzir auditorias internas, reuniões técnicas e capacitações junto às equipes multiprofissionais;
- Participar de comissões internas e representar a instituição em processos de acreditação, certificação e auditorias externas;
- Acompanhar o cumprimento das metas estabelecidas no contrato de gestão;
- Promover campanhas institucionais voltadas à segurança, qualidade e saúde pública.

COORDENADOR (A) FARMACÊUTICO

DEPARTAMENTO: Farmácia Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2234-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Gestão de Custos; Ferramentas da Qualidade; Pacote Office Intermediário.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Gestão de Pessoas; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; CAF; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar escalas;
- Liderar equipes, garantir a escala adequada para atendimento das demandas da assistência;
- Gerenciar e implementar melhoria nas rotinas e procedimentos da área;
- Elaborar relatórios gerenciais;
- Gerenciar fluxo de estoque de medicamentos;
- Realizar o controle de solicitações e liberações de materiais;
- Controlar os indicadores da área de atuação;
- Atuar como multiplicador do conhecimento e gerenciar a assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem;
- Manter o sistema de avaliação contínuo e realizar reuniões periódicas com os departamentos assistenciais;

- Desenvolver relatórios gerenciais;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

COORDENADOR (A) DE LABORATÓRIO

DEPARTAMENTO: Laboratório

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Superior completo em Biomedicina, Farmácia, Biologia ou áreas correlatas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Visão Sistêmica; Tomada de Decisão; Ética e Honestidade; Organização e Planejamento; Inteligência Emocional.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Processos Laboratoriais; NR-32; Controle de Qualidade Analítica; Protocolos de Segurança do Paciente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar e supervisionar as atividades técnicas e administrativas do laboratório hospitalar.
- Garantir o cumprimento das normas de biossegurança e legislações vigentes.
- Planejar e controlar recursos humanos, materiais e financeiros do setor.
- Monitorar indicadores de qualidade e produtividade, propondo melhorias contínuas.
- Elaborar relatórios técnicos e gerenciais para a direção hospitalar.
- Coordenar processos de auditoria interna e externa, assegurando conformidade regulatória.
- Promover treinamentos e capacitações para a equipe de laboratório.
- Supervisionar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais.
- Integrar o laboratório às demais áreas assistenciais, garantindo agilidade e

precisão nos resultados.

- Apoiar a direção hospitalar na definição de estratégias relacionadas a análises clínicas e diagnósticos.

COPEIRO (A)

DEPARTAMENTO: Coordenação Facilities

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 5134-25

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino fundamental completo; experiência prévia na área será um diferencial; noções básicas de higiene e manipulação de alimentos.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Relacionamento Humanizado; Organização e Disciplina; Agilidade; Empatia; Ética e Honestidade; Trabalho em Equipe.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Boas Práticas de Manipulação de Alimentos; Higienização de Utensílios e Superfícies; NR-32; Protocolos de Dietas Hospitalares; Atendimento ao Cliente/Paciente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Copa Central e Copas de Unidade; Refeitório; Sistema de Consulta de Dietas (se aplicável); Áreas Assistenciais (para entrega de refeições).

ATRIBUIÇÕES:

- Distribuir refeições aos pacientes conforme prescrição nutricional.
- realizar montagem e conferência de bandejas.
- Higienizar utensílios e carrinhos de distribuição.
- Auxiliar na organização da copa e no atendimento às orientações da equipe de nutrição.
- Cumprir as normas de higiene e segurança alimentar.

COZINHEIRO (A)

DEPARTAMENTO: Coordenação Facilities

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 5132-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino fundamental completo; experiência prévia na área será um diferencial; noções básicas de higiene e manipulação de alimentos.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Agilidade; Trabalho em Equipe; Liderança Operacional; Ética e Honestidade; Atenção aos Detalhes.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Boas Práticas de Manipulação de Alimentos (BPF); Técnicas de Gastronomia Hospitalar; NR-32 (Biossegurança); Prevenção de Acidentes com Perfurocortantes e Queimaduras; Uso de EPIs.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Cozinha Central; Estoque/Despensa; Áreas de Higienização; Internet (para consulta de fichas técnicas e cardápios); Sistema de Requisição de Insumos.

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar refeições conforme cardápio estabelecido pela equipe de nutrição.
- Seguir as boas práticas de manipulação de alimentos.
- Manter a higiene do ambiente e dos utensílios.
- Auxiliar no porcionamento e na montagem das dietas hospitalares.
- Controlar desperdícios e apoiar o cumprimento das normas da Vigilância Sanitária.

DIRETOR (A) GERAL

DEPARTAMENTO: Diretoria Geral

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1312-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Superior em Administração, Economia ou Afins; Pós Graduação em Gestão em Saúde ou Gestão Hospitalar; Comprovação de experiência na área de gestão hospitalar, por tempo superior a 4 (cinco) anos.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança Inspiradora; Visão Estratégica e Sistêmica; Tomada de Decisão Complexa; Inteligência Emocional; Ética e Honestidade; Gestão de Crises e Conflitos.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão Hospitalar e Governança Corporativa; Compliance e Transparência; Gestão de Indicadores Estratégicos; NR-32; Segurança do Paciente para Alta Gestão.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar as deliberações gerais nas unidades hospitalares, na área de competência;
- Elaborar planejamento estratégico;
- Organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades de cada unidade hospitalar;
- Conferir as informações que são levantadas pelas unidades hospitalares para a composição da prestação de contas mensal, a fim de que não contenham nenhuma correção, conforme exigências contratuais e padrões estabelecidos pela instituição;
- Participar das reuniões de prestação de contas com a diretoria executiva;

- Manter contato constante com os diretores das unidades hospitalares e avaliar periodicamente o desempenho dos mesmos, visando a maior exatidão possível, compatibilizando finalidades e resultados;
- Convocar e presidir reuniões, ao menos uma vez por mês, com seus subordinados diretos transcrevendo em ata as decisões;
- Orientar o padrão de documentos, procedimentos operacionais e políticas das unidades hospitalares;
- Manter atualizados os dados informativos a respeito das atividades das unidades hospitalares, utilizando os instrumentos pertinentes;
- Estabelecer e avaliar sistemas de controle de pessoal, materiais e equipamentos;
- Planejar as atividades das unidades hospitalares, visando a satisfação das necessidades básicas dos usuários, identificando-as, qualificando-as e distribuindo-as, conforme as equipes, turnos e horários pré-definidos pela instituição;
- Manter sistemas de avaliação contínua, através da elaboração de instrumentos próprios, visando medir o desempenho da equipe administrativa e a qualidade dos serviços prestados aos usuários;
- Planejar e orientar o uso adequado das áreas físicas, ligadas a administração, opinando sobre modificações necessárias;
- Realizar as demais atividades inerentes ao cargo.

DIRETOR ADMINISTRATIVO (A) FINANCEIRO

DEPARTAMENTO: Gerência Financeira

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1312-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Legislação Trabalhista; Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Gestão de Pessoas e Processos; Gestão de Custos; Gestão Hospitalar; Ferramentas da Qualidade; Pacote Office Avançado.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade; Gerenciador de Crise e Conflito.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar as deliberações gerais do hospital, na área de competência;
- Elaborar planejamento estratégico;
- Organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades de cada unidade do Hospital;
- Administrar o Hospital, assegurando a regularidade de seu funcionamento, mediante as responsabilidades contratuais estabelecidas e de acordo com regulamentos, regimento das unidades administrativas, procedimentos de gestão e instruções de trabalho;
- Conferir as informações que são levantadas pelas unidades para a composição da prestação de contas mensal, a fim de que não contenham nenhuma correção, conforme exigências contratuais e padrões estabelecidos pela instituição;

- Manter em dia os registros e alvarás das atividades que exigirem essa providência;
- Participar das reuniões de prestação de contas com a diretoria geral;
- Manter contato constante com os responsáveis diretos das atividades administrativas do hospital e avaliar periodicamente o desempenho dos mesmos, visando a maior exatidão possível, compatibilizando finalidades e resultados;
- Tomar todas as providências para que os colaboradores e profissionais trabalhem com segurança e tenham sua saúde física e psíquica constantemente preservada;
- Convocar e presidir reuniões, ao menos uma vez por mês, com seus subordinados diretos transcrevendo em ata as decisões;
- Exigir que todas as unidades administrativas tenham um regimento e POP – Procedimentos Operacionais;
- Manter atualizados os dados informativos a respeito das atividades administrativas, utilizando os instrumentos pertinentes;
- Promover, orientar, supervisionar e incentivar atividades de ensino e pesquisa;
- Estabelecer e avaliar sistemas de controle de pessoal, materiais e equipamentos;
- Planejar as atividades administrativas, visando a satisfação das necessidades básicas dos usuários, identificando-as, qualificando-as e distribuindo-as, conforme as equipes, turnos e horários pré-definidos pela instituição;
- Manter sistemas de avaliação contínua, através da elaboração de instrumentos próprios, visando medir o desempenho da equipe administrativa e a qualidade dos serviços prestados aos usuários;
- Integrar e participar de comissões que venham a ser criadas, sempre que os assuntos sejam pertinentes a administração ou a ela relacionados;
- Manter bom relacionamento com os demais serviços hospitalares;
- Planejar e orientar o uso adequado das áreas físicas, ligadas a administração, opinando sobre modificações necessárias;
- Promover, incentivar e facilitar a participação da equipe em eventos que contribuam para seu crescimento e desenvolvimento profissional;

- Promover e sugerir medidas que visem assegurar a harmonia e equilíbrio da equipe administrativa e financeira;
- Substituir o diretor geral em seus impedimentos dentro dos limites de delegação fixados;
- Realizar as atividades que o diretor geral lhe atribua;
- Participar com o diretor geral das reuniões com os gerentes e coordenadores das unidades;
- Preparar expediente, relativo às áreas sob sua coordenação, as informações diárias e/ou mensais e coligir os dados que o diretor operacional necessite para a tomada de decisões;
- Manter o Regimento dos Serviços administrativos e financeiros atualizados;
- Manter rigoroso comportamento ético-profissional;
- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição;
- Realizar as demais atividades inerentes ao cargo.

DIRETOR TÉCNICO (A)

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Diretoria Técnica

CLASSE: Líder

CBO: 1312-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Legislação Trabalhista; Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Gestão de Pessoas e Processos; Gestão de Custos; Gestão Hospitalar; Ferramentas da Qualidade; Pacote Office Avançado.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Liderança; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade; Gerenciador de Crise e Conflito.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; MV; Internet; Trello; Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar as deliberações gerais do hospital, na área de competência;
- Elaborar planejamento estratégico;
- Organizar, comandar, coordenar e controlar atividades médicas do hospital;
- Administrar o Hospital, no que diz respeito às dinâmicas técnicas pertinentes de sua área, assegurando a regularidade de seu funcionamento, mediante as responsabilidades contratuais estabelecidas e de acordo com regulamentos, regimento das unidades administrativas, procedimentos de gestão e instruções de trabalho;
- Responder eticamente perante todas as informações prestadas perante o conselho de medicina;

- Dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição, supervisionar a execução das atividades de assistência médica e zelar pelo cumprimento do regimento interno;
- Convocar e presidir reuniões, ao menos uma vez por mês, com seus subordinados diretos transcrevendo em ata as decisões;
- Manter bom relacionamento com os demais serviços hospitalares;
- Manter rigoroso comportamento ético-profissional;
- Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição;
- Realizar as demais atividades inerentes ao cargo.

ELETRICISTA/SUPERVISOR

DEPARTAMENTO: Manutenção Predial

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Técnico

CBO: 7156-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino técnico de Eletrotécnica ou áreas afins completa. Pacote office. Mínimo 6 meses de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança; Responsabilidade; Foco na Segurança; Resolução de Problemas.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR-10 (Reciclagem); NR-35; Protocolos Internos.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; Trello; Sistemas de Monitoramento de Infraestrutura.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a fiscalização e manutenção dos sistemas elétricos do hospital;
- Supervisionar a equipe de eletricitas e técnicos, distribuindo tarefas e orientando sobre procedimentos;
- Efetuar inspeções periódicas para identificar falhas e riscos, realizando reparos e manutenções preventivas e corretivas;
- Gerenciar o estoque de materiais e peças, garantindo a disponibilidade para intervenções;
- Assegurar o cumprimento das normas de segurança (NR-10) e dos procedimentos internos;
- Elaborar escalas de trabalho e coordenar ações em situações de emergência;
- Colaborar com outros setores para a otimização e melhoria contínua da infraestrutura elétrica;
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

ENCARREGADO (A) DE LIMPEZA

DEPARTAMENTO: Higienização

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 4101-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Médio Completo; Pacote Office. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Proatividade; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32 (Biossegurança); Técnicas Avançadas de Higienização Hospitalar; Gestão de Escalas e Pessoas; Manuseio e Diluição de Produtos Químicos; Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável por garantir a qualidade dos serviços de limpeza executados;
- Garantir o atendimento as áreas dentro da frequência exigida;
- Garantir a utilização correta e de forma econômica dos equipamentos e materiais de limpeza;
- Garantir o correto acondicionamento e estocagem dos materiais.
- Demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A)

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2235-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade; Gerenciador de Crise e Conflito.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência ao paciente;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta a pacientes graves;
- Realizar procedimentos de maior complexidade;
- Acionar equipe multiprofissional de saúde;
- Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;
- Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
- Realizar evolução clínica de pacientes e SAE;
- Cumprir normas e procedimentos de enfermagem;

- Monitorar processo de trabalho e aplicar métodos para avaliação de qualidade;
- Selecionar materiais e equipamentos;
- Levantar necessidades, problemas e diagnosticar situação;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares;
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Acompanhar e organizar fluxo do setor de atuação;
- Coordenar e acompanhar atividades da equipe técnica;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A) ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade; Gerenciador de Crise e Conflito.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV. Servidor de Arquivos.

ATRIBUIÇÕES:

- Implementar ações para a promoção da saúde;
- Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde;
- Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem;
- Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem;
- Analisar prontuários assegurando o preenchimento completo;
- Realizar avaliação de desempenho dos colaboradores, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;
- Cobrir escala de plantão de setores de seus pares, quando houver necessidade;

- Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
- Participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2235-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade; Gerenciador de Crise e Conflito.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência ao paciente;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta a pacientes graves;
- Realizar procedimentos de maior complexidade;
- Acionar equipe multiprofissional de saúde;
- Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;
- Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
- Realizar evolução clínica de pacientes e SAE;
- Cumprir normas e procedimentos de enfermagem;
- Monitorar processo de trabalho e aplicar métodos para avaliação de qualidade;

- Selecionar materiais e equipamentos;
- Levantar necessidades, problemas e diagnosticar situação;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares;
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Acompanhar e organizar fluxo do setor de atuação;
- Coordenar e acompanhar atividades da equipe técnica;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A) ASSISTENCIAL UTI

DEPARTAMENTO: UTI Adulto

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2235- 05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Foco no Cliente Interno e Externo; Ética e Honestidade; Gerenciador de Crise e Conflito.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Atuar como multiplicador do conhecimento e gerenciar a assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem da UTI;
- Manter o sistema de avaliação contínuo e realizar reuniões periódicas com os departamentos assistenciais;
- Trabalhar com estreita cooperação com a coordenação das atividades intensivas, criando uma cultura intensa de parceria no grupo, bem como equipe de outra especialidade;
- Atender o paciente com eficácia para uma recuperação menos traumática e mais tranquila;
- Inteirar-se de todas as necessidades da unidade e conduzi-las para chegar a um resultado desejado;
- Receber o plantão e após avaliar os pacientes com a equipe, distribuir os cuidados de acordo com a capacidade técnica;
- Acompanhar o desempenho do ajudante operacional no cuidado e limpeza do

setor;

- Acompanhar o desempenho do auxiliar de enfermagem no cuidado e limpeza do material, equipamentos, aparelhos, bem como observar o funcionamento dos mesmos e providenciar conserto e reposição quando necessário;
- Trabalhar com o serviço de farmácia e de suprimento geral, de forma que facilite o acesso e a chegada de medicação e material de consumo, com rapidez necessária para o bom andamento da atividade;
- Dar assistência integral a pacientes sobre sua responsabilidade, acompanhando a evolução e registrar todos os procedimentos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A) CCIH

DEPARTAMENTO: CCIH

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Superior

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Manter controle administrativo, técnico, operacional e ético sobre as diversas atividades desenvolvidas no setor;
- Direcionar ações/atividades para os membros da equipe de acordo com respectivas atribuições;
- Elaborar escalas de trabalho da equipe do SCIH;
- Representar/Assessorar a diretoria quando solicitado;
- Elaborar o PCIRAS – Programa de Controle de Infecção Hospitalar anual (CCIH);
- Definir estratégias junto à equipe do SCIH para implantação do PCIRAS e alcance de metas;
- Implantar e avaliar o PCIRAS mensalmente;
- Analisar indicadores de processos, de estrutura e de resultados relacionados ao controle de infecção;
- Participar na implantação de medidas de controle de surtos;

- Aprovar normas e protocolos institucionais;
- Revisar rotinas internas do SCIH (Sistema de Gestão da Qualidade);
- Participar na elaboração de planos de trabalho junto às demandas externas (Assessoria às Diretorias);
- Acompanhar vistoria de órgão da Vigilância Pública;
- Monitorar o desempenho e a produtividade da equipe;
- Acompanhar o cumprimento das metas do contrato de gestão;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A) DE NAQH

DEPARTAMENTO: Qualidade

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Superior

CBO: 2235- 05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Gerenciador de Crise e Conflito.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Implantar e coordenar processo de qualidade em todos os níveis da instituição;
- Avaliar os processos implantados em todos os setores da instituição;
- Realizar a capacitação dos coordenadores para criação e implantação de processos adequados, conforme protocolos internacionais;
- Realizar a capacitação dos coordenadores para acompanhamento, avaliação e melhoria contínua dos processos;
- Acompanhar análise e providências quanto as notificações de eventos adversos;
- Realizar auditoria clínica;
- Realizar visitas técnicas;
- Acompanhar a interface e apoio à construção de protocolos;
- Executar a avaliação dos indicadores existente;
- Orientar a equipa para criação e análise de indicadores;
- Acompanhar a interface com áreas de apoio e assistenciais para ações de gestão

de riscos;

- Ministrar treinamentos;
- Analisar a efetividade dos treinamentos através dos indicadores de qualidade;
- Trabalhar em conjunto com a Diretoria, gerências, coordenadores e equipe multiprofissional;
- Elaborar instruções de trabalho, protocolos pertinentes a educação permanente e Segurança do Paciente;
- Criar e coordenar grupos de estudo;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A) DE NQSP (NÚCLEO DE QUALIDADE E SEGURANÇA DO PACIENTE)

DEPARTAMENTO: Qualidade

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino superior completo em Enfermagem, desejável pós-graduação. Cadastro ativo no conselho de classe. Pacote Office intermediário. Desejável 6 meses de experiência na área.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Visão Sistêmica; Capacidade Analítica; Comunicação Influenciadora; Ética e Honestidade; Liderança por Exemplo; Resiliência e Imparcialidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Metodologias de Acreditação; Gestão de Riscos e Incidentes; Ferramentas da Qualidade; Protocolos Básicos de Segurança do Paciente; Auditoria Interna.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Implantar e coordenar processo de qualidade em todos os níveis da instituição.
- Avaliar os processos implantados em todos os setores da instituição.
- Realizar a capacitação dos coordenadores para criação e implantação de processos adequados, conforme protocolos internacionais.
- Realizar a capacitação dos coordenadores para acompanhamento, avaliação e melhoria contínua dos processos.
- Acompanhar análise e providências quanto às notificações de eventos adversos. Realizar auditoria clínica.
- Realizar visitas técnicas.

- Acompanhar a interface e apoio à construção de protocolos.
- Executar a avaliação dos indicadores existentes.
- Orientar a equipe para criação e análise de indicadores.
- Acompanhar a interface com áreas de apoio e assistenciais para ações de gestão de riscos.
- Ministras treinamentos.
- Analisar a efetividade dos treinamentos através dos indicadores de qualidade.
- Trabalhar em conjunto com a diretoria, gerências, coordenadores e equipe multiprofissional.
- Elaborar instruções de trabalho e protocolos pertinentes à educação permanente e segurança do paciente.
- Criar e coordenar grupos de estudo.

ENFERMEIRO (A) DE REMOÇÕES

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Superior em Enfermagem. Pacote office. Mínimo 1 ano de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Tomada de Decisão sob Pressão; Agilidade; Resiliência; Inteligência Emocional; Comunicação Assertiva; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Suporte Avançado de Vida (ACLS e PALS); NR-32; Protocolos de Transporte de Pacientes Críticos; Operação de Equipamentos Portáteis (Ventilador, Monitor, Desfibrilador); Gestão de Riscos no Transporte.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência de enfermagem ao paciente durante todo o processo de remoção, garantindo estabilidade clínica e segurança no transporte.
- Realizar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica, exigindo conhecimentos científicos, tomada de decisão imediata e atuação efetiva em situações de urgência e emergência;
- entre outras atividades inerentes à função.

ENFERMEIRO (A) NIR

DEPARTAMENTO: NIR

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 2235- 05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; CRE; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar e supervisionar a rotina de atividades dos enfermeiros e técnicos de enfermagem do setor;
- Registrar e transcrever informações, atendendo a necessidades do cliente interno e externo;
- Realizar busca ativa para o efetivo monitoramento dos pacientes desde a sua chegada à instituição, processo de internação, movimentação, alta, óbito e transferência;
- Manter o fluxo de informação entre o hospital e a central de regulação, referente às solicitações realizadas;
- Interagir com a equipe interna garantindo o fluxo contínuo de informação referente à movimentação do paciente e transferências;
- Apresentar mensalmente à gerência de enfermagem e a diretoria geral, relatórios e indicadores das atividades dos processos sob sua responsabilidade;
- Verificar a disponibilidade de vagas e outros serviços na Instituição;

- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO (A) ROTINEIRO

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Formação mínima: Ensino Superior completo em Enfermagem. Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Visão Sistêmica; Organização e Planejamento; Liderança; Comunicação Assertiva; Ética e Honestidade; Capacidade Analítica

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE); Gestão de Protocolos Clínicos; NR-32; Segurança do Paciente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar atividades de rotina de enfermagem em unidades hospitalares e ambulatoriais.
- Realizar procedimentos técnicos como administração de medicamentos, coleta de exames, curativos e aferição de sinais vitais.
- Acompanhar pacientes em internação, garantindo conforto, segurança e qualidade da assistência.
- Registrar informações em prontuário, assegurando precisão e confidencialidade dos dados.
- Apoiar médicos e demais profissionais de saúde em procedimentos clínicos e cirúrgicos.
- Orientar pacientes e familiares quanto a cuidados básicos e rotinas de tratamento.
- Monitorar estoque de materiais e solicitar reposição quando necessário.
- Cumprir protocolos de biossegurança e prevenção de infecções hospitalares.
- Participar de treinamentos e capacitações para atualização profissional.

- Contribuir para a melhoria contínua dos processos assistenciais e administrativos da enfermagem.

ENFERMEIRO AUDITOR (A)

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2235- 05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Verificar toda assistência prestada ao paciente; analisar as contas hospitalares;
- Realizar justificativas e recursos de glosas;
- Elaborar relatórios de auditoria recorrente;
- Auditar de forma recorrente (diariamente) os prontuários dos pacientes em processo de internação hospitalar;
- Verificar AIH, CID e códigos compatíveis de acordo com o SIGTAP;
- Corrigir os prontuários incompletos diariamente e orientar equipe multiprofissional quanto ao correto preenchimento dos formulários;
- Interação com a equipe multiprofissional para o completo e correto preenchimento do prontuário;
- Relacionamento direto com o setor de processamento de contas médicas (faturamento);

- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO CLASSIFICAÇÃO (A)

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2235- 20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência ao paciente;
- Realizar triagem dos pacientes;
- Realizar consultas de enfermagem;
- Prescrever ações de enfermagem;
- Prestar assistência direta a pacientes graves;
- Realizar procedimentos de maior complexidade;
- Acionar equipe multiprofissional de saúde;
- Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;
- Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem;
- Realizar evolução clínica de pacientes e SAE;
- Cumprir normas e procedimentos de enfermagem;

- Monitorar processo de trabalho e aplicar métodos para avaliação de qualidade;
- Selecionar materiais e equipamentos;
- Levantar necessidades, problemas e diagnosticar situação;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares;
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Acompanhar e organizar fluxo do setor de atuação;
- Coordenar e acompanhar atividades da equipe técnica;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO RT (A)

DEPARTAMENTO: Coordenação Médica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Implementar ações para a promoção da saúde;
- Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde;
- Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem;
- Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem;
- Analisar prontuários assegurando o preenchimento completo;
- Realizar avaliação de desempenho dos colaboradores, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;
- Cobrir escala de plantão de setores de seus pares, quando houver necessidade;
- Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para

o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;

- Participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos;
- Executar e gerenciar as rotinas administrativas do setor;
- Total responsabilidade técnica pelo departamento;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

ENFERMEIRO RT (A) – CENTRO OBSTÉTRICO

DEPARTAMENTO: Obstetrícia

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/GO, como Enfermeiro.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a escala de plantão, organizando a divisão da equipe nos procedimentos, visando a continuidade diária da assistência;
- Realizar, monitorar e supervisionar os registros e evoluções de enfermagem realizadas pelos profissionais em cada período nos prontuários dos pacientes;
- Participar da elaboração de normas e rotinas para as equipes de assistências, por meio de reuniões e treinamentos visando garantir qualidade e segurança;
- Monitorar e supervisionar os profissionais da enfermagem, por meio de verificação dos registros e evolução nos prontuários dos pacientes, garantindo a continuidade da assistência;
- Implementar educação permanente junto a equipe assistencial de enfermagem;
- Gerir a logística de transporte ou remoção de pacientes para outras unidades;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde,

assim como na prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar e de doenças transmissíveis;

- Identificar as distocias obstétricas e realizar as manobras de correção, assim como executar parto sem distocias;
- Assistir, dentro do escopo da enfermagem, a parturientes e recém-nascidos graves com risco de vida;
- Auxiliar na avaliação da amamentação e vínculo do binômio.

ENFERMEIRO RT (A) - CME

DEPARTAMENTO: CME

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/GO, como Enfermeiro.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar o recebimento do material proveniente da unidade, observando o cumprimento dos protocolos e procedimentos de contagem, conferência, expurgo, preparo, esterilização, guarda e distribuição dos mesmos;
- Checar diariamente registro de monitoramento da esterilização e certificar-se da esterilidade dos materiais;
- Supervisionar o preparo dos pacotes de roupa, materiais de consumo, caixa de instrumental e os registros dos dados de identificação do processo de esterilização;
- Cumprir e fazer cumprir as normas da instituição, normas reguladoras e de biossegurança e demais rotinas referentes a segurança e qualidade de assistência;
- Supervisionar e monitorar as atividades de limpeza e desinfecção concorrente e terminal da unidade, zelando pelos equipamentos e bens da instituição;
- Realizar notificações de eventos adversos, quando houver, e sensibilizar equipe quanto a sua realização;

- Promove a interação entre os setores;
- Adapta as condições ambientais às necessidades do trabalho na CME;
- Providencia materiais e equipamentos que atendam às necessidades do trabalho na CME.
- Manter o estoque de materiais e equipamentos e o registro de inventário;
- Observar e atualizar o controle de validade dos materiais esterilizados;
- Participar na avaliação de novos equipamentos, insumos, mediante acompanhamento dos testes, pareceres, registros e envio dos laudos.

ENFERMEIRO RT (A) – PRONTO SOCORRO

DEPARTAMENTO: Pronto Socorro

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/GO, como Enfermeiro.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Cumprir e fazer cumprir as normas da instituição, Código de Ética, Legislação de Enfermagem, norma de segurança NR-32, aplicação das normas de biossegurança e demais rotinas referentes a segurança e qualidade de assistência;
- Avaliar diariamente o desempenho da equipe de enfermagem e médica, quanto ao desenvolvimento de suas atividades;
- Supervisionar e/ou realizar conferência do carro de emergência quanto à presença do lacre, materiais e medicamentos, e em caso de ausência repor ou solicitar a reposição à farmácia;
- Gerir os cuidados diretos e indiretos ao paciente por meio da liderança e coordenação da equipe técnica garantindo a assistência segura e de qualidade ao cliente;
- Registrar a produtividade de enfermagem, de acordo com a assistência executada no período do plantão, em folha própria da unidade, anotando as intercorrências, passagem de plantão, conferindo com a escala de serviço e registrando as

alterações de escala que porventura existam;

- Notificar à CIHDOIT os casos de suspeita de morte encefálica dos pacientes hospitalizados nas unidades de suporte avançado (semi-UTI);
- Trabalhar em conjunto com a equipe de educação permanente, desenvolvendo treinamentos para o aumento do conhecimento técnico científico da equipe de enfermagem;
- Supervisiona o registro de admissão, alta e óbito ocorridos no plantão para realização do censo mensal da unidade, reunindo todos os materiais para tal, bem como todos os medicamentos dispensados pela farmácia, exames, documentos e pertences pessoais, entrando em contato prévio com a equipe de destino, informando o estado clínico atual do paciente;
- Notificar eventos adversos ocorridos durante seu turno de trabalho, garantindo dados fidedignos para os diagnósticos de segurança e qualidade;
- Solicitar e devolver material à farmácia, via sistema e de acordo com os procedimentos que serão realizados no paciente pelo enfermeiro e/ou pelo profissional médico responsável;
- Zelar e manter a conservação dos equipamentos e materiais da unidade, informando ao setor de responsável qualquer funcionamento anormal, através da abertura de ordem de serviço (OS) para a Engenharia e/ou manutenção de acordo com a necessidade que se apresentar no plantão e na ausência da Enfermeira Rotineira ou da Enfermeira Chefe do Serviço.

ENFERMEIRO RT (A) – TÉCNICO AMBULATÓRIO

DEPARTAMENTO: Ambulatório/SADT

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2235-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office; Registro ativo no Conselho Regional de Enfermagem – COREN/GO, como Enfermeiro.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Coordenação equipe assistencial do ambulatório;
- Supervisionar e coordenar recepção ambulatório e radiologia;
- Supervisionar equipe assistencial;
- Validação de prontuários para envio no Regnet;
- Checagem de carro de parada ambulatório e tomografia;
- Aplicação de treinamentos in loco para equipe assistencial do ambulatório;
- Conferência e baixa de medicação do setor do ambulatório;
- Suporte na assistência de enfermagem;
- Elaboração de relatório mensal.
- Organizar, direcionar, supervisionar os serviços

- Responsabilizar-se pelos procedimentos radiológicos a que são submetidos os pacientes;
- Assegurar que nos procedimentos radiológicos sejam utilizados os equipamentos e as técnicas adequadas;
- Cuidar para que as exposições aos pacientes sejam minimamente necessárias para garantir a qualidade da imagem radiológica;
- Elaborar e revisar as técnicas de exame para cada equipamento radiológico do serviço, com o apoio do SPR (Supervisor de Proteção Radiológica);
- Apoiar o SPR nos programas de garantia de qualidade e radioproteção;
- Assegurar que sejam feitos os assentamentos dos procedimentos radiológicos executados pelo serviço;
- Orientar e supervisionar as atividades da equipe no que se refere às técnicas e procedimentos radiológicos.

ESTOQUISTA

DEPARTAMENTO: Cordenação Facilities

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 4141-25

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino médio completo; experiência anterior em estoque de alimentos ou área hospitalar será um diferencial; conhecimentos básicos em controle de estoque e noções de higiene e conservação de alimentos. Possuir CNH categoria b.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Atenção Concentrada; Ética e Honestidade; Proatividade; Trabalho em Equipe; Agilidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Estoque e Armazenamento; Boas Práticas de Armazenagem de Medicamentos e Materiais; NR-32; Prevenção de Perdas e Validade.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios e materiais de cozinha;
- Controlar validade, temperatura e condições de armazenamento dos produtos;
- Realizar inventários de estoque e registrar entradas e saídas;
- organizar o almoxarifado da cozinha e manter a limpeza do local;
- auxiliar na separação e entrega de insumos para o preparo das refeições;
- Seguir normas de segurança alimentar e boas práticas de manipulação.

FARMACÊUTICO (A)**DEPARTAMENTO:** Farmácia Clínica**RESPONSÁVEL:** Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.**CLASSE:** Superior**CBO:** 2234-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Gestão de Custo e Pessoas; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; CAF; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a manutenção do estoque e guardar em perfeita ordem de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais;
- Providenciar a documentação relativa à entrega dos medicamentos e materiais solicitados;
- Distribuir os materiais e medicamentos, de acordo com as requisições recebidas;
- Proceder ao controle de entrada e saída de medicamentos e materiais;
- Contribuir e participar no controle de estoque de medicamentos e materiais, auxiliando o responsável técnico a exercer as ações conforme legislação vigente;
- Contribuir na gestão do setor, desenvolvendo ações de melhoria e liderança de equipes;
- Realizar rotinas de farmácia clínica diariamente (intervenções, evoluções, conciliações medicamentosas, orientações de alta farmacêutica etc.);

- Participar das ações junto à equipe multidisciplinar;
- Realizar entrada de notas fiscais e recebimento de mercadorias;
- Atender clientes internos e externos nas demandas da farmácia;
- Participar dos processos de padronização de materiais e medicamentos;
- Participar da elaboração de relatórios mensais de produção da farmácia;
- Elaborar e realizar treinamentos pertinentes aos procedimentos da farmácia;
- Participar dos processos de solicitação de compras da farmácia;
- Executar e gerenciar as rotinas administrativas do setor;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

FARMACÊUTICO RT (A)

DEPARTAMENTO: Farmácia

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Líder

CBO: 2234-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Gestão de Custo e Pessoas; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Liderança; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; CAF; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Promover a manutenção do estoque e guardar em perfeita ordem de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais;
- Providenciar a documentação relativa à entrega dos medicamentos e materiais solicitados;
- Distribuir os materiais e medicamentos, de acordo com as requisições recebidas;
- Proceder ao controle de entrada e saída de medicamentos e materiais;
- Contribuir e participar no controle de estoque de medicamentos e materiais, auxiliando o responsável técnico a exercer as ações conforme legislação vigente;
- Contribuir na gestão do setor, desenvolvendo ações de melhoria e liderança de equipes;
- Realizar rotinas de farmácia clínica diariamente (intervenções, evoluções, conciliações medicamentosas, orientações de alta farmacêutica etc.);

- Participar das ações junto à equipe multidisciplinar;
- Realizar entrada de notas fiscais e recebimento de mercadorias;
- Atender clientes internos e externos nas demandas da farmácia;
- Participar dos processos de padronização de materiais e medicamentos;
- Participar da elaboração de relatórios mensais de produção da farmácia;
- Elaborar e realizar treinamentos pertinentes aos procedimentos da farmácia;
- Participar dos processos de solicitação de compras da farmácia;
- Executar e gerenciar as rotinas administrativas do setor;
- Total responsabilidade técnica pelo departamento;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

FISIOTERAPEUTA

DEPARTAMENTO: Fisioterapia

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2234-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Gestão de Custo e Pessoas; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Gestão de Pessoas; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar, planejar, executar e avaliar os serviços de fisioterapia, terapia ocupacional e fonoaudiologia;
- Elaborar e atualizar as normas e rotinas dos serviços;
- Registrar, avaliar e divulgar através de números e outros indicadores os resultados produzidos mensalmente pelo serviço;
- Cooperar e facilitar o entrosamento com a equipe multiprofissional no atendimento das atividades assistenciais;
- Propiciar um ambiente de cordialidade e de motivação dos profissionais para boa fluidez do serviço;
- Pleitear junto as Direções melhorias para o serviço assim como ferramentas para o desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional;
- Propiciar ambiente e material adequado para o desenvolvimento das atividades assistenciais;

- Promover a elevação do padrão profissional;
- Facilitar o desenvolvimento das atividades de ensino e pesquisa, devidamente aprovadas;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

FONOAUDIÓLOGO

DEPARTAMENTO: Fonoaudiologia

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2238-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Gestão de Custo e Pessoas; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar e atuar nos distúrbios da comunicação (fala, voz e linguagem) e deglutição (disfagias);
- Realizar tratamento fonoaudiológico para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Realizar diagnóstico fonoaudiológico;
- Atuar precoce e preventivamente através da triagem, avaliação, orientação e tratamento em alterações miofuncionais, evitando possíveis danos nos processos fonatórios e cognitivos;
- 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;

- Orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco de disfagia e encaminhamento para avaliação fonoaudiológica;
- Avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da deglutição e do processo de alimentação, através da avaliação clínica fonoaudiológica da disfagia;
- Analisar o processo de deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas, bem como, solicitar exames complementares que auxiliam no processo diagnóstico e terapêutico dos distúrbios de deglutição;
- Realizar o tratamento - habilitação/ reabilitação/ compensação/ adaptação/ gerenciamento - dos distúrbios da deglutição;
- Participar da discussão junto à equipe multidisciplinar sobre a prescrição da consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta por via oral de forma segura;
- Realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que ele possa minimizar, compensar ou adaptar as dificuldades de deglutição;
- Colaborar, junto à equipe na indicação de colocação e retirada de via alternativa de alimentação, quando classificado o risco de alimentação via oral;
- Elaborar e conduzir os procedimentos relativos à oferta da dieta, manobras compensatórias e técnicas posturais durante exames instrumentais e objetivos da deglutição, ambulatoriais ou hospitalares, realizando análise e laudo funcional da deglutição;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

GERENTE ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Gerência Administrativa

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1421-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Graduação completa em Administração, Gestão Hospitalar, Gestão Em Saúde, Contabilidade, Economia, Engenharia De Produção (Em Hospitais Com Foco Em Processos E Logística), Ou áreas afins; E Pós-Graduação na Área De Saúde ou Gestão.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança Estratégica; Visão Sistêmica; Tomada de Decisão; Gestão de Conflitos; Foco no Resultado; Ética e Honestidade; Capacidade de Negociação.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão Hospitalar e Governança; Gestão de Contratos e Terceiros; Compliance e LGPD; Gestão de Indicadores e Custos; NR-32.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Gerenciar as atividades do setor administrativo;
- Executar as deliberações gerais do hospital, na área de competência;
- Manter em dia os registros e alvarás das atividades que exigirem essa providência;
- Participar das reuniões de prestação de contas com a diretoria geral;
- Manter contato constante com os responsáveis diretos das atividades administrativos do hospital e avaliar periodicamente o desempenho dos mesmos, visando a maior exatidão possível, compatibilizando finalidades e resultados;
- Tomar todas as providências para que os colaboradores e profissionais trabalhem com segurança e tenham sua saúde física e psíquica constantemente preservada;

- Elaborar e supervisionar relatórios com indicadores gerenciais setoriais e avaliação de desempenho;
- Manter o regimento dos serviços administrativos e técnicos atualizados;
- Promover, incentivar e facilitar a participação da equipe em eventos que contribuam para seu crescimento e desenvolvimento profissional;
- Promover e sugerir medidas que visem assegurar a harmonia e equilíbrio da equipe administrativa;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

GERENTE ASSISTENCIAL E MULTIDISCIPLINAR

DEPARTAMENTO: Gerência Assistencial

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Gestão de Custo, Pessoas e Processos; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direccionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo; Liderança.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; NR 32; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Trello; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar escalas e dimensionamento de pessoal;
- Assegurar a qualidade no atendimento e humanização assistencial;
- Liderar equipes, garantir a escala adequada para o funcionamento dos setores de enfermagem;
- Auxiliar nas rotinas e procedimentos das áreas;
- Elaborar relatórios gerenciais;
- Gerenciar fluxo de atendimento de pacientes;
- Emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais;
- Realizar o controle de solicitações e liberações de materiais;
- Controlar os indicadores da área de atuação;

- Atuar como multiplicador do conhecimento e gerenciar a assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem;
- Manter o sistema de avaliação contínuo e realizar reuniões periódicas com os departamentos assistenciais;
- Monitorar o desempenho e a produtividade da equipe;
- Acompanhar o cumprimento das metas do contrato de gestão;
- Participar de programas de controle de infecção hospitalar;
- Revisar protocolos operacionais das áreas sob sua gestão;
- Monitorar e atuar sobre os indicadores de qualidade e segurança do paciente;
- Propor ações de melhoria contínua;
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Acompanhar e organizar fluxo do setor de atuação;
- Coordenar e acompanhar atividades da equipe técnica;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

GERENTE DE COMPRAS

DEPARTAMENTO: Suprimentos

RESPONSÁVEL: Gerência de Compras

CLASSE: Líder

CBO: 1424-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Gestão de Custo, Pessoas e Processos; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo; Liderança.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Trello; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, gerir e controlar todos os processos de compras;
- Realizar o desenvolvimento e homologação de novos fornecedores;
- Fazer a gestão do cadastro de fornecedores, realização de visitas técnicas e resolução de conflitos;
- Fazer a criação e programação de indicadores de desempenho do departamento de compras;
- Acompanhar as grandes tendências no mercado de fornecimento;
- Fazer a gestão da equipe de compradores;
- Planejar, dirigir e controlar as compras de materiais e equipamentos, de acordo com as políticas e necessidades da empresa;
- Orientar e participar no desenvolvimento de novos fornecedores e das elaborações de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazo de entrega;
- Supervisionar a elaboração e manutenção de cadastro de fornecedores;
- Atuar com gestão de equipe, sendo responsável, pela análise e definição do mix

de produto, margem e giro, atuar com negociação de preços com os fornecedores, prazo de entrega e formas pagamento e gestão de estoque;

- Atuar com manutenção e acompanhamento da carteira de pedidos incluindo follow-up de entrega de pedidos;
- Acompanhar o desempenho e análise dos indicadores específicos;
- Ajustar o planejamento de compras e as necessidades da empresa;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

GERENTE DE ENFERMAGEM E MULTIDISCIPLINAR

DEPARTAMENTO: Equipe Multidisciplinar

RESPONSÁVEL: Diretoria Técnica

CLASSE: Líder

CBO: 1312-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Graduação completa em Enfermagem, com registro ativo no COREN; experiência mínima de 6 meses comprovada em cargos de gestão ou coordenação na área de enfermagem; conhecimento em normas da assistência à saúde, gestão de equipes, protocolos assistenciais e legislações sanitárias; vivência com equipes multidisciplinares e articulação intersetorial (psicossocial, qualidade, vigilância epidemiológica etc.);

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança Inspiradora; Visão Estratégica e Sistêmica; Inteligência Emocional; Gestão de Conflitos; Tomada de Decisão Complexa; Ética e Honestidade; Foco no Resultado e na Segurança do Paciente.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão Hospitalar e de Equipes Multidisciplinares; Gestão de Indicadores Assistenciais; NR-32; Segurança do Paciente e Gestão de Riscos; Legislação de Saúde e Ética Profissional (COREN e outros Conselhos).

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável pela gestão dos serviços e colaboradores da área de enfermagem, garantindo o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais. Atua de forma integrada com a equipe multiprofissional, promovendo a qualidade da assistência, a segurança do paciente e a continuidade do cuidado.
- Gerenciar os serviços e equipes de enfermagem e apoio multidisciplinar, assegurando a qualidade e segurança nos atendimentos;
- Monitorar o processo de trabalho, garantindo o cumprimento das normas técnicas, administrativas e legais aplicáveis à assistência;

- Prestar apoio à equipe psicossocial, favorecendo o cuidado integral e humanizado ao paciente;
- Realizar o acompanhamento da manutenção de equipamentos médico-hospitalares, bem como de outros recursos e estruturas assistenciais relacionadas à sua função;
- Coordenar escalas, fluxo de atendimento, uso de materiais e organização dos setores sob sua gestão;
- Supervisionar a execução das rotinas assistenciais e propor ações de melhoria contínua;
- Participar de reuniões institucionais, comissões técnicas e atividades intersetoriais;
- Elaborar e acompanhar indicadores de desempenho, assegurando o alinhamento com as metas do contrato de gestão;
- Promover treinamentos, reuniões de alinhamento e o desenvolvimento das equipes técnicas.

GERENTE DE LOGÍSTICA

DEPARTAMENTO: Gerência Administrativa

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1415-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Superior Em Logística, Administração, Engenharia De Produção Ou Afins. Pós-Graduação em Gestão Hospitalar, Logística em Saúde ou Afins.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança Estratégica; Visão Sistêmica; Capacidade Analítica; Foco em Eficiência e Resultados; Ética e Honestidade; Organização e Planejamento; Resiliência.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Supply Chain (Cadeia de Suprimentos); Gestão de Estoques e Inventários; NR-32; Logística Reversa e Descarte de Resíduos; Gestão de Indicadores de Desempenho (KPIs).

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello; Suprimentos, Estoque, Farmácia, Recebimento e Compras; Dashboards de BI e Logística.

ATRIBUIÇÕES:

- Responsável por planejar, dirigir e supervisionar todos os processos logísticos do hospital, assegurando o funcionamento contínuo e eficiente da cadeia de suprimentos, desde a aquisição até a distribuição de insumos, medicamentos e materiais.
- Atua de forma estratégica, garantindo compliance com normas sanitárias, controle de custos e integração entre áreas assistenciais e administrativas.
- Gerenciar as áreas de compras, almoxarifado, farmácia hospitalar, logística interna e transporte;
- Desenvolver e implementar o planejamento logístico institucional, alinhado ao plano estratégico do hospital;

- Garantir o abastecimento contínuo e seguro de insumos, medicamentos e materiais, evitando rupturas e desperdícios;
- Assegurar a conformidade com normas da ANVISA, Vigilância Sanitária, legislações fiscais e contratuais;
- Estabelecer, monitorar e analisar indicadores de desempenho logístico (KPIS) para garantir eficiência e qualidade nos processos;
- Coordenar os fluxos de armazenamento, inventário e rastreabilidade de produtos, incluindo materiais críticos e controlados;
- Supervisionar contratos e relações com fornecedores e prestadores de serviços logísticos, buscando excelência no atendimento e redução de custos;
- Promover a integração entre os setores logísticos e assistenciais, alinhando prioridades e cronogramas operacionais;
- Liderar e desenvolver equipes multidisciplinares, promovendo treinamentos, avaliações de desempenho e cultura de melhoria contínua;
- Gerenciar orçamentos logísticos, controle de gastos e planejamento de compras estratégicas em articulação com a área financeira;
- Elaborar relatórios gerenciais e apresentações para a alta direção, subsidiando a tomada de decisões;
- Apoiar processos de auditoria, certificação e acreditação hospitalar, garantindo a rastreabilidade e conformidade documental dos fluxos logísticos.

GERENTE FINANCEIRO ORÇAMENTO E CUSTOS

DEPARTAMENTO: Gerência Financeira

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Líder

CBO: 1421-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Graduação em Administração, Finanças ou Contabilidade; Experiência em contas a pagar, conciliação bancária; Experiência em análise de informações, contratos, elaboração de planilhas de controle e comparativo de obrigações do terceiro setor.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança Estratégica; Visão Sistêmica; Capacidade Analítica; Ética e Honestidade; Foco no Resultado; Tomada de Decisão Baseada em Dados; Negociação.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Custos Hospitalares e Formação de Preço; Planejamento Orçamentário; Compliance Financeiro; Legislação Tributária e Fiscal; Gestão de Riscos Financeiros.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Será responsável pela análise de documentação e organização de documentos, planilhas e relatórios para prestação de contas da unidade.
- Responsável pelo recebimento das informações prestadas pela unidade (HEL), revisando as movimentações para aprovação financeira.
- Responsável por análise financeira, contábeis e de custos, de acordo com os contratos e pagamento de acordo com o contratado.
- Responsável por coordenar a equipe de lançamento de contas a pagar.

JARDINEIRO

DEPARTAMENTO: Coordenação Facilites

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 6220-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino médio. Pacote Office. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Proatividade; Atenção aos Detalhes; Ética e Honestidade; Zeladoria; Trabalho em Equipe.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Manuseio de Ferramentas e Máquinas de Jardinagem; Uso de Equipamentos de Proteção Individual.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Depósito de Materiais de Jardinagem/Manutenção; Áreas Externas e Jardins Internos; Almoxarifado (para retirada de insumos); Internet (para consulta de manuais e ordens de serviço).

ATRIBUIÇÕES:

- Preparar, conservar e limpar jardins, compreendendo: capina, corte, replantio, adubação periódica, irrigação, varredura, pulverização simples e polvilhamento.
- Preparar as sementes.
- Fazer a repicagem e o transplante das mudas, incluindo desmate, transporte e embalagem.
- Requisitar o material necessário ao trabalho;
- Demais atividades inerentes ao cargo.

LACTARISTA

DEPARTAMENTO: Centro Obstétrico/Maternidade

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Médio

CBO: 5134-30

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino médio completo; desejável curso de lactarista ou experiência de 6 meses na função.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Atenção aos Detalhes; Organização e Disciplina; Ética e Honestidade; Agilidade; Relacionamento Humanizado; Trabalho em Equipe.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Normas de Boas Práticas de Manipulação (NBPM); Técnicas de Preparo de Fórmulas Lácteas e Enterais; NR-32; Higienização e Esterilização de Utensílios; Protocolos de Identificação e Segurança do Paciente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Lactário, Cozinha Central, Despensa de Insumos Específicos.

ATRIBUIÇÕES:

- Cumprir as ordens e instruções de serviço, normas do hospital e as Normas de Boas Práticas de Manipulação (NBPM) da unidade;
- Verificar as fórmulas a serem preparadas, seguindo as instruções da nutricionista nos esquemas pré-estabelecidos. Preparar as fórmulas de dietas enterais e mamadeiras sempre que solicitado ou nos horários pré-estabelecidos.
- Identificar as embalagens abertas com dados de data e validade do produto.
- Rotular corretamente as dietas e suplementos a serem distribuídos.
- Recolher nos postos do alcon e as mamadeiras e acessórios pertencentes ao lactário.
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA

DEPARTAMENTO: Transporte

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 7823-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Direção Defensiva.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Veículo da Unidade.

ATRIBUIÇÕES:

- Atender às de transporte pessoal, e cargas em geral dos setores;
- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas/avarias verificadas ou, se for o caso, operar pequenos consertos, na ausência de profissional especializado;
- Notificar à liderança imediata todas as falhas/avarias detectadas;
- Anotar despesas com abastecimento, quilometragem e consumo;
- Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- Propor à liderança o programa de revisões e manutenções periódicas;
- Verificar e atestar a qualidade dos serviços prestados por concessionárias ou oficinas autorizadas na manutenção preventiva ou corretiva a que forem submetidos veículos da frota do hospital;
- Elaborar relatórios de ocorrências, comunicando à liderança imediata;
- Apresentar dados para elaboração de estatística na periodicidade determinada pela liderança imediata;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

DEPARTAMENTO: Administrativo

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 7823-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Direção Defensiva; Experiência Comprobatória.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Veículo da Unidade.

ATRIBUIÇÕES:

- Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado e satisfatórias condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas/avarias verificadas ou, se for o caso, operar pequenos consertos, na ausência de profissional especializado;
- Transporte e remoção de pacientes;
- Notificar à liderança imediata todas as falhas/avarias detectadas;
- Anotar despesas com abastecimento, quilometragem e consumo;
- Manter o veículo convenientemente abastecido e lubrificado;
- Propor à liderança o programa de revisões e manutenções periódicas;
- Verificar e atestar a qualidade dos serviços prestados por concessionárias ou oficinas autorizadas na manutenção preventiva ou corretiva a que forem submetidos veículos da frota do hospital;
- Elaborar relatórios de ocorrências, comunicando à liderança imediata;
- Apresentar dados para elaboração de estatística na periodicidade determinada pela liderança imediata;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

NUTRICIONISTA

DEPARTAMENTO: Nutrição Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2237-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo; Liderança.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar assistência nutricional aos pacientes;
- Promover a padronização de dietas e cardápio elaborados para sadios e enfermos;
- Controlar a quantidade e qualidade das dietas preparadas;
- Providenciar coleta de amostra de alimentos para análise;
- Orientar, supervisionar e avaliar a qualidade dos cuidados dietéticos dispensados aos pacientes;
- Manter relacionamento funcional da nutrição com as demais áreas do hospital;
- Cooperar com as instituições de ensino e pesquisas no que se refere à nutrição e dietética;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

OUVIDOR

DEPARTAMENTO: SAME

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 1423-40

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Ouvidor SUS.

ATRIBUIÇÕES:

- Organizar arquivos;
- Registrar a entrada e saída de documentos;
- Triar, conferir e distribuir documentos;
- Verificar documentos conforme normas;
- Classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos;
- Arquivar documentos conforme procedimentos;
- Atender público interno e externo nas demandas de ouvidoria;
- Encaminhar reclamações, elogios e sugestões dos clientes para análise e tratativa das áreas;
- Elaborar relatório mensal do SAU;
- Coordenar a aplicação e apuração da pesquisa de satisfação;
- Coordenar serviços do SAU, posso ajudar e visitas em leito;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

PEDREIRO

DEPARTAMENTO: Manutenção Predial

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 7152-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino médio completo. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Proatividade; Atenção aos Detalhes; Ética e Honestidade; Zeladoria; Capacidade de Resolução de Problemas.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; NR-18; NR-35; Manuseio de Ferramentas Elétricas e Manuais; Noções de Reparos Hidráulicos e Revestimentos.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Oficina de Manutenção; Depósito de Materiais de Construção; Acesso a todas as áreas administrativas e assistenciais (conforme Ordem de Serviço); Telhados e áreas técnicas.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar obras de construção, manutenção e reformas no hospital;
- Interpretar e seguir projetos e especificações técnicas;
- Preparar e aplicar argamassa, concreto e outros materiais de construção;
- Realizar medições, cortes e assentamento de blocos, tijolos e demais materiais;
- Efetuar manutenção diária das estruturas e ambientes, identificando e solucionando necessidades de reparos imediatos;
- Zelar pela qualidade e segurança dos serviços prestados;
- Manter o canteiro de obras limpo e organizado;
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PINTOR

DEPARTAMENTO: Manutenção Predial

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Operacional

CBO: 7166-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável ensino médio completo. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Atenção aos Detalhes (Acabamento); Proatividade; Ética e Honestidade; Zeladoria; Capacidade de trabalhar em ambientes ocupados.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; NR-35; NR-18; Manuseio de Tintas e Solventes; Técnicas de Isolamento e Proteção de Ambientes Hospitalares.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Oficina de Manutenção; Depósito de Tintas e Insumos; Acesso a áreas administrativas e assistenciais (conforme cronograma de pintura); Áreas Técnicas e Fachadas.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar pintura de paredes, tetos, fachadas e demais superfícies do hospital;
- Preparar e limpar as áreas de trabalho, garantindo a integridade das superfícies a serem pintadas;
- Efetuar manutenção diária das áreas pintadas, identificando e reparando desgastes ou danos;
- Selecionar e preparar materiais e equipamentos necessários para a execução dos serviços;
- Seguir normas de segurança e utilizar os EPIS adequados durante as atividades;
- Zelar pela qualidade do acabamento e pela durabilidade dos serviços prestados;
- Executar demais atividades inerentes ao cargo.

PSICÓLOGO

DEPARTAMENTO: Psicologia

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2515-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Suporte emocional aos pacientes com foco na redução do sofrimento no momento da hospitalização;
- Atender pacientes e familiares e mediar a relação com os profissionais da equipe multidisciplinar de saúde em pré e pós cirúrgico;
- Encaminhar o paciente, se necessário, para continuidade de tratamentos adequados;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

PSICÓLOGO ORGANIZACIONAL CLÍNICO

DEPARTAMENTO: RH

RESPONSÁVEL: Gerência de Gestão de Pessoas

CLASSE: Superior

CBO: 2515-20

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Operação de Máquinas e Equipamentos do Campo de Atuação; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar o levantamento das necessidades de treinamento em todo o HEL, por meio da análise do formulário de solicitação e observação do ambiente;
- Desenvolver treinamentos comportamentais para todos os colaboradores, por meio da análise de necessidades de treinamento e perfil do público alvo; Desenvolvimento de líderes e lideranças;
- Desenvolver programas e ações para promoção de saúde mental;
- Elaborar manuais e materiais para treinamento;
- Planejar e executar logística de treinamento;
- Propor melhorias e soluções, por meio da análise de resultados, indicadores e avaliações;
- Desenvolver e acompanhar indicadores de treinamento e desenvolvimento, por meio da captação de informações e análise de dados;
- Coordenar pesquisas de clima organizacional;

- Acompanhar as divulgações de treinamento disponíveis para os colaboradores, através dos canais de comunicação;
- Avaliar as necessidades de treinamento com base nos relatórios de desempenho, reclamações, solicitações das lideranças e planejamento estratégico;
- Gerir processos e programas de desenvolvimento organizacional;
- Atendimento psicoterapêutico para colaboradores.

RECEPCIONISTA

DEPARTAMENTO: Recepções

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 4221-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxílio a encaminhamento de pacientes para áreas solicitadas;
- Atendimentos ao público e fornecimento de informações aos pacientes;
- Marcação de consultas, organização de protocolos de atendimento;
- Dentre outros inerentes à função.

SECRETARIO (A) DE POSTO

DEPARTAMENTO: Administrativo

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Médio

CBO: 4221-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; Trello; MV.

ATRIBUIÇÕES:

- Esclarecer dúvidas aos pacientes e acompanhantes;
- Elaborar documentos quando solicitado por enfermeiros;
- Organizar prontuários;
- Atender telefonemas;
- Arquivar documentos conforme procedimentos;
- Solicitar estoque de materiais e medicamentos;
- Organizar e manter organizado o ambiente de trabalho;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

SECRETÁRIA EXECUTIVA

DEPARTAMENTO: Diretoria Geral

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Superior

CBO: 2523-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Trello; Servidor de Arquivo.

ATRIBUIÇÕES:

- Atendimento direto as demandas da diretoria;
- Responsável pelo recebimento, triagem e envio das correspondências, ofícios, intimações e demais documentos que chegar na unidade;
- Controle da agenda da diretoria;
- Recepção dos atendimentos junto a diretoria;
- Dentre outros inerentes à função.

SUPERVISOR (A) ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO: Gerência Administrativa

RESPONSÁVEL: Diretoria Geral

CLASSE: Superior

CBO: 4101-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Desejável Ensino Superior Completo Ou Cursando, em Administração, Gestão Hospitalar ou áreas afins. Experiência mínima de 6 meses. Conhecimento em rotinas administrativas, gestão de processos e controles financeiros. Pacote Office e conhecimento em Softwares Administrativos.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança Operacional; Visão Sistêmica; Organização e Planejamento; Capacidade de Resolução de Problemas; Ética e Honestidade; Comunicação Assertiva; Proatividade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Gestão de Equipes e Conflitos; Noções de Faturamento e Auditoria de Contas; NR-32; Gestão de Contratos de Terceiros; Excel Intermediário/Avançado; Compliance e LGPD.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar as equipes administrativas e assistenciais, recepção, lavanderia e serviços gerais. Organizar e garantir o cumprimento de prazos para processos administrativos e operacionais;
- Controlar e otimizar o fluxo de informações dentro do hospital, garantindo que todos os departamentos recebam e transmitam dados de maneira eficiente;
- Desenvolver estratégias para a melhoria da experiência do paciente, eficiência operacional e promoção da integração entre as áreas assistenciais;
- Auxiliar os gestores hospitalares no planejamento estratégico e na implementação de processos administrativos;

- Gerenciar a execução de relatórios periódicos sobre o desempenho administrativo da instituição, levantamento de necessidade e melhorias. Garantir a qualidade do atendimento ao público interno e externo, promovendo um ambiente de trabalho harmonioso;
- resolver questões e conflitos administrativos de forma eficaz e com foco na solução.

SUPERVISOR (A) DE FATURAMENTO

DEPARTAMENTO: Faturamento

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 4101-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Superior Completo em Administração ou áreas afins. Pacote Office. 1 ano de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança e Gestão de Equipes; Capacidade Analítica; Negociação; Atenção Concentrada; Ética e Honestidade; Orientação para Resultados; Visão Estratégica.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Tabelas de Faturamento; Auditoria de Contas Hospitalares; Legislação da ANS (Agência Nacional de Saúde Suplementar); Compliance e LGPD.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e realizar atividades pertinentes ao setor de faturamento, tais como: Garantir eficácia nas contas e promover melhorias nos erros assistenciais, emitir notas fiscais, analisar a cobrança, faturar as guias.
- Controlar as contas e recursos de glosas.
- Controlar mensalmente as autorizações de Internação Hospitalar - AIH's rejeitadas (por habilitação).
- Controlar o quantitativo de procedimentos ambulatoriais faturados, o quantitativo de prontuários expirados as entrada e saída de prontuários.
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

SUPERVISOR DE LAVANDERIA

DEPARTAMENTO: Lavanderia

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Superior

CBO: 5102-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Superior Cursando

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Liderança Operacional; Organização e Planejamento; Atenção aos Detalhes; Ética e Honestidade; Foco em Processos e Qualidade; Capacidade de Tomada de Decisão sob Pressão.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Processamento de Roupas em Serviços de Saúde (ANVISA); NR-32; Manuseio de Produtos Químicos e FISPQ; Gestão de Resíduos de Saúde; Gestão de Pessoas e Conflitos.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar a equipe da lavanderia no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário; participar de reuniões técnicas com a direção de apoio e convocar e presidir reuniões com a equipe da lavanderia;
- Respeitar o orçamento, controlando os custos das áreas sob sua responsabilidade;
- Elaborar juntamente com sua equipe os indicadores com metas, interagir com os coordenadores e supervisores das diversas áreas, com a finalidade de acompanhar e avaliar as atividades da equipe quanto ao desempenho e atuação no serviço;
- Gerenciar para que as atividades sejam realizadas de acordo com as indicações e orientações do setor de controle de infecção hospitalar – SCIH;
- Manter atualizados e aplicados os instrumentos normativos do setor;
- Demais atividades inerentes ao cargo.

SUPERVISOR (A) DE TÉCNICAS RADIOLÓGICAS

DEPARTAMENTO: Radiologia

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Técnico

CBO: 3241-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office Intermediário; Normas de segurança no trabalho; Conhecimento técnico em legislação relacionados a serviços de saúde; Ferramentas da Qualidade.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência emocional; Administração do tempo; Relacionamento interpessoal; Ética e honestidade. Gestão de pessoas; direcionador de solução; Visão sistêmica; Foco no cliente interno e externo; Autodesenvolvimento.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Implementar e ser o orientador do serviço de radioproteção;
- Fazer cumprir o Memorial Descritivo de Radioproteção aprovado pela autoridade sanitária;
- Planejar, coordenar e supervisionar as atividades do serviço de radioproteção de modo a garantir exposições tão baixas quanto razoavelmente exequível;
- Assessorar e informar a direção da instalação sobre todos os assuntos relativos à radioproteção;
- Fazer cumprir as Normas e recomendações sobre radioproteção da RDC 611
- Estabelecer, juntamente com o Responsável Técnico, procedimentos seguros de operação dos equipamentos e assegurar que os operadores estejam instruídos sobre os mesmos;
- Realizar monitoração de área, periodicamente, e manter os assentamentos dos dados obtidos, incluindo informações sobre ações corretivas;
- Implementar o Programa de Garantia de Qualidade e manter o assentamento dos

dados obtidos, incluindo informações sobre ações corretivas;

- Providenciar a substituição dos monitores nas datas previstas;
- Manter os assentamentos de monitoração individual e informar mensalmente aos trabalhadores os valores de doses registrados;
- Investigar cada caso conhecido ou suspeito de exposição elevada para determinar suas causas, e tomar as medidas necessárias para prevenir a ocorrência de eventos similares;
- Treinar, reciclar, orientar e avaliar o desempenho da equipe do serviço de radioproteção e dos demais trabalhadores envolvidos em atividades com fontes de radiação.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Direcionador de Soluções; Tomada de Decisão sob Pressão; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Internet; MV.

ATRIBUIÇÕES:

- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos na prevenção, controle sistemático da infecção hospitalar e controle de – danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar;
- Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam

ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;

- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – CIRCULANTE

DEPARTAMENTO: Centro Cirúrgico

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Técnico Completo; Cadastro Ativo no conselho de classe; Pacote Office; Mínimo 6 meses de Experiência

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Agilidade e Prontidão; Atenção Concentrada; Trabalho em Equipe; Inteligência Emocional; Ética e Honestidade; Organização.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; Protocolo de Cirurgia Segura; Manuseio de Equipamentos; Técnicas de Posicionamento Cirúrgico; Biossegurança e Controle de Infecção em Bloco Cirúrgico.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Atender diretamente as solicitações da equipe médica no decorrer do ato cirúrgico, posicionamento adequado do paciente, verificação e controle de todos os equipamentos exigidos pela cirurgia, dentre outros inerentes à função.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – COLETADOR

DEPARTAMENTO: Laboratório

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Técnico em Enfermagem ou em Análises Clínicas completo. Registro ativo no conselho de classe. Pacote office. Experiência mínima de 6 meses na coleta de materiais biológicos ou punção venosa.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Atenção Concentrada; Destreza Manual; Empatia e Humanização; Ética e Honestidade; Organização; Agilidade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; Técnicas de Coleta Venosa e Arterial; Protocolos de Identificação de Amostras; Manuseio de Centrífugas e Equipamentos de Pré-analítica; Treinamento em biossegurança e transporte de amostras biológicas.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar coleta de amostras biológicas (sangue, urina, fezes e secreções) de pacientes, aplicando técnicas adequadas e seguindo normas de biossegurança;
- Realizar punção venosa e outros procedimentos de coleta conforme a solicitação médica;
- Registrar e identificar corretamente as amostras coletadas, garantindo rastreabilidade e preservação da qualidade;
- Preparar as amostras para transporte e envio ao laboratório;
- orientar pacientes quanto aos procedimentos pré-analíticos, como jejum ou coleta de materiais específicos;
- Organizar e monitorar os insumos necessários para coleta, garantindo o abastecimento e armazenamento adequados contribuir para a manutenção da

organização e limpeza do local de trabalho, seguindo protocolos de higiene e biossegurança.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – CUIDADOS RN

DEPARTAMENTO: Centro Obstétrico/Maternidade

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Técnico em Enfermagem Completo; Pacote Office; Mínimo 6 meses de Experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Extrema Atenção aos Detalhes; Equilíbrio Emocional; Empatia e Humanização; Ética e Honestidade; Paciência; Trabalho em Equipe Multidisciplinar.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; Reanimação Neonatal; Aleitamento Materno e Manejo de Banco de Leite; Cuidados com RN de Médio e Alto Risco; Protocolos de Prevenção de Infecção Hospitalar; Manuseio de Incubadoras e Fototerapia.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestação de cuidados aos RN's, auxiliando com higiene, medicações orais e injetáveis, controle de dosagens, mudanças de posições no leito, evoluções de prontuários, dentre outros inerentes à função.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – HEMODIÁLISE

DEPARTAMENTO: Hemodiálise

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Curso técnico completo. Cadastro ativo no conselho de classe. Pacote office. 6 meses de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Antecipação e Prontidão; Atenção Concentrada; Agilidade Motora; Ética e Honestidade; Organização Extrema; Trabalho sob Pressão; Trabalho em Equipe.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Especialização ou Capacitação em Instrumentação Cirúrgica; NR-32; Protocolo de Cirurgia Segura; Técnicas de Assepsia e Paramentação; Conhecimento de Caixas Cirúrgicas e Fios de Sutura; Manuseio de Materiais Especiais.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar no atendimento e cuidados de pacientes em hemodiálise, realizando a higienização, preparo e manuseio de equipamentos, monitoramento de sinais vitais, administração de medicações sob orientação e acompanhamento de pacientes renal crônico.
- Cumprir protocolos de segurança, biossegurança e orientações da equipe multidisciplinar.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – INSTRUMENTADOR

DEPARTAMENTO: Centro Cirúrgico

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Curso técnico completo. Cadastro ativo no conselho de classe. Pacote office. 6 meses de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Antecipação e Prontidão; Atenção Concentrada; Agilidade Motora; Ética e Honestidade; Organização Extrema; Trabalho sob Pressão; Trabalho em Equipe.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Especialização ou Capacitação em Instrumentação Cirúrgica; NR-32; Protocolo de Cirurgia Segura; Técnicas de Assepsia e Paramentação; Conhecimento de Caixas Cirúrgicas e Fios de Sutura; Manuseio de Materiais Especiais.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar cuidados integrais de enfermagem ao paciente em centro cirúrgico. Auxiliar o enfermeiro na organização das unidades de trabalho.
- Receber a sala cirúrgica organizada e prepará-la de acordo com o mapa cirúrgico. Dentre outros inerentes à função.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – PPP (PRÉ-PARTO, PARTO E PÓS-PARTO)

DEPARTAMENTO: Centro Obstétrico/Maternidade

RESPONSÁVEL: GER Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Técnico em Enfermagem Completo; Pacote Office; Mínimo 6 meses de Experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Empatia e Acolhimento; Agilidade em Emergências Obstétricas; Equilíbrio Emocional; Ética e Honestidade; Trabalho em Equipe; Respeito à Autonomia da Parturiente.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; Protocolos de Humanização do Parto e Nascimento; Reanimação Neonatal; Técnicas de Alívio Não Farmacológico da Dor; Monitoramento de Batimentos Cardíofetais; Assistência no Pós-Parto Imediato e Prevenção de Hemorragia Pós-Parto.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Acolher e apoiar a paciente em todo o trabalho de parto.
- Monitorar os sinais e sintomas da evolução do parto.
- Orientar e oferecer os métodos não farmacológicos de alívio da dor.
- Prestar um atendimento humanizado a paciente e seu acompanhante.

TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM – RPA (RECUPERAÇÃO PÓS-ANESTÉSICA)

DEPARTAMENTO: Enfermagem

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3222-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Técnico Completo; Cadastro Ativo no conselho de classe; Pacote Office; Mínimo 6 meses de Experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Vigilância Constante; Agilidade e Prontidão; Atenção aos Detalhes; Equilíbrio Emocional; Ética e Honestidade; Comunicação Assertiva.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; Escalas de Avaliação; Monitorização de Sinais Vitais e Oximetria; Manejo de Dor e Náuseas Pós-Operatórias; Suporte Básico de Vida; Prevenção de Broncoaspiração e Quedas.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Prestar cuidados aos pacientes, conforme prescrição de enfermagem e médica;
- Conferir a identificação da paciente;
- Monitorar Frequência Cardíaca (FC), PA, saturação de oxigênio, temperatura, nível de consciência e dor, manter vias aéreas permeáveis, dentre outros inerentes à função.

TÉCNICO (A) DE FARMÁCIA

DEPARTAMENTO: Farmácia Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 5211-30

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Visão Sistêmica; Foco no Resultado; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Internet; MV; Trello; CEF.

ATRIBUIÇÕES:

- Atender clientes internos;
- Executar a fabricação de kits com base nas prescrições médicas;
- Dar baixa do medicamento em sistema;
- Inserir dados no sistema para controles de medicamentos;
- Manter organizado as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos;
- Repor medicamentos e produtos;
- Auxiliar o farmacêutico;
- Verificar data de validade dos produtos e medicamentos;
- Participar das atividades de controle de estoque da farmácia;
- Monitorar controle de temperatura e umidade da farmácia;
- Realizar entrada de notas fiscais;
- Conferir mercadorias da farmácia;

- Organizar documentação da área e fazer envios para outras áreas conforme orientação da chefia imediata;
- Estabelecer contato com fornecedores;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO (A) DE RADIOLOGIA

DEPARTAMENTO: Radiologia

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Técnico

CBO: 3241-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Normas de Segurança no Trabalho; Conhecimento Técnico em Legislações Relacionadas a Serviços de Saúde; Ferramentas da Qualidade; NR 32; Pacote Office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Inteligência Emocional; Administração do Tempo; Relacionamento Humanizado; Foco no Resultado; Ética e Honestidade; Foco no Cliente Interno e Externo.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração; Protocolos Interno.

ACESSOS NECESSÁRIOS: Internet; MV.

ATRIBUIÇÕES:

- Operar aparelhos de RX fixos ou portáteis, conforme solicitações;
- Utilizar obrigatoriamente recursos de proteção individual;
- Executar tarefas nas salas de exames;
- Identificar rigorosamente os pacientes e os exames solicitados;
- Fazer revelações e ampliações de playt radiográficas;
- Executar todas as técnicas de exames gerais e especiais de sua competência;
- Colaborar com o médico na execução de exames radiológicos;
- Manter contato com os setores de registro e identificação de documentos para evitar “falhas” na execução da atividade;
- Preparar e orientar os pacientes a serem submetidos a exames usando técnica específica para cada caso;
- Tomar todas as providências para que os exames sejam realizados com rigorosa técnica e o melhor aproveitamento do material;

- Atender os pacientes pela ordem de marcação, discernindo os casos em que essa ordem deve ser alterada para atender emergências;
- Manter a sala de exames na mais perfeita ordem examinando-a ao iniciar e findar o trabalho, corrigindo ou propondo medidas para corrigir qualquer anormalidade verificada;
- Controlar material e medicamento necessário à realização de exames radiológicos;
- Manipular, se necessário, substâncias para revelação e fixação de filmes e playts radiográficas;
- Realizar assepsia e manipulação dos playts;
- Efetuar registros dos serviços realizados para fins estatísticos;
- Cumprir ordens de serviço, portarias e regulamentos do hospital;
- Elaborar e coordenar escala dos técnicos;
- Elaborar relatórios e indicadores da área para apresentação mensal;
- Atuar como preposto da alta gestão junto a equipe;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - JÚNIOR

DEPARTAMENTO: SESMT

RESPONSÁVEL: Gerência de Gestão de Pessoas

CLASSE: Técnico

CBO: 3516-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Curso Técnico em Segurança do Trabalho concluído, com registro profissional no ministério do trabalho e emprego, 06 meses de experiência na função.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Observação Crítica; Comunicação Assertiva; Organização e Metodologia; Ética e Honestidade; Proatividade; Mediação de Conflitos; Empatia.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Registro Profissional no Ministério do Trabalho; Conhecimento profundo das NRs (especialmente NR-32, NR-01, NR-05, NR-06, NR-17 e NR-35); Técnicas de Investigação de Acidentes; Elaboração de PPP e LTCAT; Primeiros Socorros; Brigada de Incêndio.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar da elaboração e implementar política de Saúde e Segurança no Trabalho (SST).
- Investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle.
- Suporte na gestão da CIPA e na organização da SIPAT.
- Inspecionar postos de combate a incêndio, este profissional contribui para a criação de um ambiente seguro, conforme as normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, com especial atenção à NR 32, que regula a Segurança e Saúde no Trabalho em serviços de saúde.
- Inspeções de segurança / visitas técnicas:

- Realizar inspeções periódicas nas instalações das sedes administrativas e nas instalações físicas das equipes presentes junto aos colaboradores para garantir a conformidade com as normas de segurança e identificar possíveis riscos de acidentes.
- Participar da elaboração e ministrar treinamentos relacionados à segurança no trabalho para os colaboradores, especialmente em relação ao manuseio seguro de equipamentos, substâncias perigosas e biossegurança (NR-06 e NR-32).
- Auxiliar na identificação e análise de riscos ocupacionais, propondo medidas corretivas e preventivas para mitigar perigos no ambiente de trabalho.
- Monitorar atividades de manutenção predial e instalação de novos equipamentos, garantindo que sejam seguidas todas as normas de segurança.
- Investigação de acidentes.

TÉCNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO - PLENO

DEPARTAMENTO: SESMT

RESPONSÁVEL: Gerência de Gestão de Pessoas

CLASSE: Técnico

CBO: 3516-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Requisitos mínimos formação: Curso Técnico em Segurança do Trabalho concluído, com registro profissional no ministério do trabalho e emprego, 02 anos de experiência.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Pensamento Analítico; Autonomia na Tomada de Decisão; Comunicação Influenciadora; Organização e Metodologia; Ética e Honestidade; Resiliência; Capacidade de Treinar Equipes.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Registro Profissional ativo; Especialização em Higiene Ocupacional; Domínio avançado das NRs (NR-32, NR-01, NR-07, NR-09, NR-17); Elaboração de PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) e PCMSO; Metodologias de Análise de Causa Raiz; Gestão de Indicadores de Acidentes.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Este profissional contribui para a criação de um ambiente seguro, conforme as normas regulamentadoras do ministério do trabalho, com especial atenção à NR 32, que regula a segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde. Principais atividades
- Inspeções de segurança/visitas técnicas: realizar inspeções periódicas nas instalações das sedes administrativas e nas instalações físicas das equipes presentes junto aos colaboradores para garantir a conformidade com as normas de segurança e identificar possíveis riscos de acidentes.
- Treinamento e capacitação: participar da elaboração e ministrar treinamentos relacionados à segurança no trabalho para os colaboradores, especialmente em

relação ao manuseio seguro de equipamentos, substâncias perigosas e biossegurança (NR-06 E NR-32).

- Análise de riscos: auxiliar na identificação e análise de riscos ocupacionais, propondo medidas corretivas e preventivas para mitigar perigos no ambiente de trabalho.
- Gestão de documentação: manter atualizada a documentação de segurança do trabalho, como relatórios de inspeção, planos de emergência e registros de treinamentos, em conformidade com as NRS aplicáveis.
- Acompanhamento de obras: monitorar atividades de manutenção predial e instalação de novos equipamentos, garantindo que sejam seguidas todas as normas de segurança.
- Investigação de acidentes: participar da investigação de incidentes e acidentes elaborando relatórios detalhados e propondo ações corretivas. Conhecimento em normas regulamentadoras: conhecimento básico das normas regulamentadoras aplicáveis, especialmente NR 32 (SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO EM SERVIÇOS DE SAÚDE), NR 5 (CIPA), NR 6 (EPI), E NR 7 (SEGURANÇA NO TRABALHO EM MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS).

TÉCNICO (A) DE GESSO HOSPITALAR

DEPARTAMENTO: Pronto Socorro

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Técnico

CBO: 3226-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino técnico completo. Cadastro ativo no conselho de classe. Pacote office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Destreza Manual; Atenção Concentrada; Empatia; Ética e Honestidade; Agilidade; Organização e Limpeza do ambiente.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Curso de Técnico de Imobilizações Ortopédicas; NR-32; Técnicas de Aplicação de Gesso; Manejo de Materiais Sintéticos; Noções de Anatomia e Fisiologia Óssea; Protocolo de Prevenção de Lesões por Pressão e Síndrome Compartimental.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na realização de procedimentos ortopédicos, aplicação e remoção de gessos em pacientes hospitalizados.
- Preparar o paciente para a aplicação do gesso, ajustar e aplicar o gesso de acordo com as orientações do médico.

TÉCNICO (A) EM NUTRIÇÃO

DEPARTAMENTO: Nutrição Clínica

RESPONSÁVEL: Equipe Multidisciplinar

CLASSE: Técnico

CBO: 3252-10

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Curso Técnico em Nutrição, com certificado emitido por instituição reconhecida pelo MEC; experiência prévia em cozinha hospitalar; conhecimento em ferramentas do pacote office.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Organização e Disciplina; Atenção aos Detalhes; Comunicação Assertiva; Ética e Honestidade; Trabalho em Equipe; Proatividade.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Boas Práticas de Fabricação e Manipulação de Alimentos; NR-32; Sistema de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle; Treinamento em Dietoterapia Hospitalar; Gestão de Estoque e Validades

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar higienização de alimentos, utensílios e ambientes;
- Acompanhar porcionamento, transporte e entrega de refeições;
- Apoiar controle de cardápio, pops e segurança alimentar;
- Monitorar EPIS, escalas e controle de desperdício;
- Contribuir em ações de educação alimentar e treinamentos.

TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO

DEPARTAMENTO: Coordenação Facilities

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Técnico

CBO: 3141-15

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Ensino Técnico de Refrigeração e Climatização ou áreas afins completas. Experiência na função 6 meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Proatividade; Atenção aos Detalhes; Organização; Capacidade Analítica; Ética e Honestidade; Senso de Urgência.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; NR-10; NR-35; Mecânica de Refrigeração e Climatização; Manuseio de Fluidos Refrigerantes; Manutenção de PMOC (Plano de Manutenção, Operação e Controle).

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a instalação, manutenção preventiva e corretiva de sistemas de refrigeração e ar condicionado;
- Diagnosticar e solucionar problemas em equipamentos, garantindo seu pleno funcionamento;
- Efetuar testes e inspeções periódicas para assegurar a eficiência e segurança dos sistemas;
- Seguir rigorosamente os procedimentos técnicos e normas de segurança;
- Organizar e preparar ferramentas, peças e equipamentos necessários para as intervenções;
- Registrar e reportar as atividades realizadas e as ocorrências identificadas; executar demais atividades inerentes ao cargo.

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS

DEPARTAMENTO: Engenharia Clínica

RESPONSÁVEL: Gerência Administrativa

CLASSE: Técnico

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Cursando Engenharia a partir do 2º ano; Formação técnica em Engenharia Clínica ou áreas correlatas; Conhecimento em eletrônica, mecânica e informática; Experiência prévia na área de Engenharia Clínica, no mínimo de 18 meses; Conhecimento das regulamentações e normas relacionadas aos equipamentos médicos; Capacidade de trabalhar em equipe e de se adaptar a diferentes demandas.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Raciocínio Lógico e Analítico; Senso de Urgência; Atenção Concentrada; Ética e Honestidade; Proatividade; Comunicação Técnica.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; NR-32; NR-10; Metrologia e Calibração; Treinamentos Específicos de Fabricantes (Ventiladores, Monitores, Desfibriladores, etc.); Gestão de Riscos em Engenharia Clínica; Noções de Anatomia e Fisiologia.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médicos, assegurando o seu perfeito funcionamento.
- Monitorar o desempenho dos equipamentos, identificando possíveis falhas ou necessidade de substituição.
- Elaborar relatórios técnicos e documentar as intervenções realizadas nos equipamentos.
- Realizar testes de performance e calibração dos equipamentos.
- Colaborar com outros setores da empresa para garantir a excelência no serviço prestado.

- Demais atividades inerentes ao cargo.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

DEPARTAMENTO: Terapia Ocupacional

RESPONSÁVEL: Gerência de Enfermagem/Equipe Multi.

CLASSE: Superior

CBO: 2239-05

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS: Graduação completo em Terapia Ocupacional. Cadastro ativo no conselho de classe. Pacote office. Comprovação de experiência na área hospitalar, por no mínimo 6 (seis) meses.

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS: Empatia e Acolhimento; Criatividade; Paciência e Resiliência; Ética e Honestidade; Escuta Ativa; Capacidade de Observação Clínica.

TREINAMENTOS EXIGIDOS: Integração Institucional; Registro Ativo no CREFITO; NR-32; Protocolos de Reabilitação Física e Cognitiva; Confeção de Órteses e Tecnologia Assistiva; Treinamento em Cuidados Paliativos; Gestão de Segurança do Paciente.

ACESSOS NECESSÁRIOS: E-mail; Sistema MV; Internet; Servidor de Arquivos; Trello.

ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar o paciente para identificar as limitações e as necessidades relacionadas às atividades do cotidiano, bem como suas habilidades e interesses.
- Acompanhar o paciente durante todo o processo de tratamento, monitorando sua evolução e ajustando o plano de acordo com as necessidades do paciente.
- Vivência em processos de acreditação ONA.