



# PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

### 1. INTRODUÇÃO

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários (**PCS**) foi desenvolvido para administrar cargos, carreiras e salários dos contratos geridos pela Instituição, sendo um instrumento que estabelece a estrutura de cargos, as atribuições, deveres e responsabilidades de cada e os níveis salariais a serem praticados, visando valorizar seus colaboradores pelo reconhecimento dos esforços individuais dos que buscam o próprio crescimento profissional, motivando-os e encorajando-os a explorar seus potenciais.

O **PCS** tem por objetivo principal estabelecer uma política eficaz para a ascensão profissional dos colaboradores, de acordo com seu nível de conhecimento, habilidades e desempenho. Além de promover uma estrutura salarial através da observação de critérios justos e transparentes de crescimento profissional, propicia o desenvolvimento de carreiras com vistas a atingir os objetivos traçados pela Instituição.

Esta ferramenta visa garantir igualdade de oportunidades profissionais aos colaboradores e uma coerência salarial com o meio externo, tornando a Instituição competitivo em relação ao mercado, contribuindo para a racionalização dos gastos e principalmente para a motivação dos colaboradores, estando contemplada na Norma Interna da ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA.

O setor de Gestão de Pessoas da Sede Institucional é a responsável pela aplicação, administração e monitoramento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da AFNE.

### 2. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Os princípios que norteiam o PCS da ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA são:

Universalidade: o PCS abrange todos os colaboradores da Instituição

**Isonomia:** fica assegurado tratamento remuneratório igualitário para os colaboradores que tenham cargos iguais ou semelhantes, que contemplem o mesmo nível de escolaridade, obrigações, direitos e deveres.

**Publicidade e Transparência:** todo o processo de progressão de carreira e avaliação de desempenho será público e garantida a transparência em todas as etapas.



A política salarial adotada pela *ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA* está fundamentada em duas diretrizes principais que visam assegurar um tratamento salarial equânime e competitivo:

**Equilíbrio Interno:** coerência que deve existir entre os cargos, considerando o conteúdo e valor relativo (importância) na estrutura organizacional.

**Equilíbrio Externo:** relação existente entre os salários pagos pela Associação e os salários pagos por segmento de mercado específico, comparado através de pesquisas salariais.

#### 3. DESCRIÇÃO DO PCS

#### 3.1 Provimento

Obedece ao Regulamento Interno de Contratação da ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA, o qual preza pelos princípios da transparência, da moralidade e da economicidade, devidamente compatibilizado com a natureza e os termos da lei das organizações sociais, com os padrões de mercado e com a necessidade de serviço.

O Processo Seletivo é pautado em critérios objetivos de avaliação e realizar-se-á com uma prova escrita e redação, que poderá ser objetiva ou discursiva.

A execução e coordenação dos processos seletivos deverão ser de responsabilidade da área de GPP (Gestão de Pessoas e Processos), que selecionará os profissionais que demonstrarem maior qualificação e capacidade para o exercício do segmento de carreira e/ou função a ser preenchido, através de um conjunto de técnicas previamente selecionadas e ajustadas à melhor forma de avaliação dos requisitos definidos para cada cargo. Entretanto em qualquer processo seletivo a chefia requisitante deverá participar desde a definição/complementação dos requisitos da vaga, ao acompanhamento das etapas de avaliação e na decisão final da escolha dos profissionais.

A Associação também oferece oportunidade aos seus colaboradores através de processo seletivo interno, obedecendo aos mesmos parâmetros do processo externo. E, ainda, realizamos processo simplificado para contratação de cargos de chefia, direção e confiança.

As admissões são realizadas mediante aprovação no Processo Seletivo, Processo Seletivo Interno ou Processo Seletivo externo. O candidato deverá ser contratado no salário referente a tabela salarial.

### 4. READAPTAÇÃO

Em caso de readaptação (retorno de licença ou afastamento por longos períodos) o empregado terá sua situação profissional revista. Poderá haver necessidade de alteração funcional do empregado, caso existam limitações de saúde que inviabilizem sua permanência no cargo que





ocupa, não servindo esse caso como paradigma para fins de equiparação salarial, conforme previsão do artigo 461 § 4 da CLT.

#### 5. ESTRUTURA DE CARGOS

O cargo é caracterizado pelo agrupamento das atividades de conteúdo profissional equivalente, exercidos por um empregado ou conjunto de empregados, reunidos sob um mesmo título e que recebem o mesmo tratamento para fins de remuneração. Cargo é um conceito global e impessoal, sinônimo de ocupação, utilizado na Classificação Brasileira deOcupações (CBO).

As descrições das atividades exercidas por cada cargo são detalhadas levando em consideração fatores como: escolaridade, experiência, habilidades, jornada de trabalho, condições e riscos do trabalho. A descrição de cargos divide-se em:

**Objetivo da função:** descreve de forma sucinta as principais atribuições do cargo;

**Responsabilidade da função:** descreve de forma detalhada, todas as atividades que o colaborador realiza;

**Competências:** define a formação mínima, habilidade necessária e conhecimentos indispensáveis para o exercício da função.

A análise de um cargo e sua descrição são formas de auxiliar na contratação do empregado dentro do perfil desejado pela organização.

A estrutura de Cargos é constituída através de escalonamento, em que os cargos são hierarquizados e classificados de acordo com as dificuldades, responsabilidades e requisitos. Os salários são organizados em progressão racional baseados na relação entre os valores dos cargos, distribuindo os salários de acordo com a estrutura salarial.

# 6. DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Todos os cargos da *ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA* foram descritos e avaliados, conforme o grau de complexidade e responsabilidade, classificados de acordo com grupo organizacional, classe e nível salarial.

O nível I considerado o nível mais baixo e o nível III o mais alto de cada cargo. Cada um dos níveis de cargo corresponde a uma faixa salarial, de forma que existe uma variação salarial. A amplitude da faixa salarial corresponde à variação entre o maior e o menor salário da faixa.

**Grupo organizacional:** agrega cargos com mesmo nível de escolaridade (superior, médio, técnico e operacional).

**Classe:** compreende o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições, expressas por padrões hierarquizados dentro de um cargo, que se refletem em valores organizados em níveis salariais.



**Nível Salarial:** são os valores que expressam o salário base dos níveis hierárquicos de cada classe.

Os grupos ocupacionais da ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA estão organizados de acordo com o nível de escolaridade, o cargo e a classe da carreira.

A política salarial da *ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA* terá seus salários administrados por níveis que são posicionados em uma tabela salarial, com critérios definidos de ingresso e com a possibilidade de movimentação e enquadramento em outra classe ou nível.

Tal política refere-se a carga horária indicada de médico 24h e multidisciplinar 30h, respectivamente, e havendo aumento ou diminuição de carga horária se respeitará o saláriohora da base salarial indicada.

Na Estrutura de Cargos foram definidos três cargos amplos vinculados aos respectivos grupos ocupacionais, a saber: Nível Superior – Analista, Nível Médio – Auxiliar e Assistente. O empregado ocupante de cargo amplo poderá exercer diferentes funções durante sua vida profissional na ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA, dentro do respectivo grupo ocupacional.

### 7. Progressão de carreira, estratégia de remuneração e enquadramento funcional

A progressão dentro da Associação prevê critérios de movimentação que permitem aos empregados o crescimento na carreira, em termos salariais (horizontal) e de maturidade (vertical).

#### 8. MOVIMENTAÇÃO HORIZONTAL

**Movimentação Horizontal:** Evolução do salário do empregado dentro de uma mesma faixa salarial por motivo de merecimento, decorrente de seu destacado desempenho na Avaliação Anual de Desempenho, aprovado pelo artigo 461 § 3 da CLT. Registra-se que não será objeto para progressão de carreira o critério de antiguidade.

A implantação do PCCS impõe vários desafios ao Departamento de Gestão de Pessoas para implantar os programas de desenvolvimento dos trabalhadores (Avaliação de Desempenho e Valorização do Colaborador) que serão incorporados ao conjunto de Horizontal.

### 9. PLANOS INSTITUCIONAIS DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

No âmbito do PCS os Planos Institucionais de Desenvolvimento de Pessoal serão contemplados com:

- I. Programa Institucional de Qualificação;
- II. Programa Institucional de Avaliação de Desempenho.







- O Plano Institucional de Desenvolvimento de Pessoal será constituído como um conjunto gerencial articulado e vinculado ao planejamento das ações institucionais.
- O Programa de Qualificação conterá os instrumentos necessários a consecução dos seguintes objetivos:
- I A conscientização do trabalhador, visando propiciar ao usuário um serviço de qualidade;
- II O desenvolvimento integral do cidadão trabalhador.
- O Plano de Desenvolvimento de Pessoal, têm o objetivo de compatibilizar expectativas de desenvolvimento profissional e de desempenho organizacional. O Plano incentiva a construção de uma cultura própria para os trabalhadores e à consolidação de uma identidade profissional.

Os temas deverão ser pertinentes a formação profissional e direcionada ao cargo de contrato, preferencialmente com foco nas ações corretivas identificadas como necessárias nas avaliações de desempenho, na reestruturação do processo de trabalho com vistas a garantir o atingimento das metas contratuais, no Plano de Ações da Gestão, entre outras temáticas propostas.

Os aumentos salariais por mérito (movimentação horizontal) ocorrerão em função de verba disponível, prevista em orçamento. Para tanto, a Diretoria, anualmente, em função da situação financeira da Associação deverá definir um percentual do orçamento a ser utilizado para a concessão dos aumentos por mérito. São elegíveis para receber aumento por mérito os colaboradores ativos que:

- I. Estejam no cargo atual no mínimo há um ano;
- II. Não estejam no último nível da faixa salarial do cargo;
- III. Apresentem desempenho superior ao exigido pelo cargo na última Avaliação de Desempenho efetuada;
- IV. Não possuam mais do que três faltas injustificadas, nos últimos 12 meses.
- V. Não tenham recebido medidas disciplinares, nos últimos 12 meses.
- VI. Apresentem aproveitamento superior a 80% nas avaliações do Plano de Educação
   Permanente desenvolvido no período.
- VII. Os empregados contemplados com aumento por mérito receberão aumento salarial, correspondente a um nível acima dentro da faixa do cargo a que pertencem.

# 10. MOVIMENTAÇÃO VERTICAL







Evolução do salário do empregado de um grupo para outro de maior valor, por decorrênciade sua promoção, ou seja, passagem de um cargo para outro de maior exigência de qualificação profissional.

A promoção ocorre toda vez que um empregado assumir um cargo cuja classificação na estrutura salarial seja acima da atual. São elegíveis à promoção todos os colaboradores ativos que preencham os pré-requisitos para o cargo e que:

- I. Possuir no mínimo um ano de Instituição;
- II. Possuir no mínimo seis meses no cargo atual;
- III. Apresentar desempenho adequado ou superior ao cargo, apurado através de Avaliação de Desempenho;
- IV. Não possuam mais do que três faltas injustificadas, nos últimos 12 meses.
- V. Não ter recebido medidas disciplinares, nos últimos 12 meses.

Deverá ocupar a vaga o colaborador mais bem classificado no Processo Seletivo Interno.

As repercussões financeiras decorrentes da progressão horizontal ou vertical serão concedidas no primeiro dia do mês subsequente ao término do processo de Avaliação Anual de Desempenho e enquadramento no PCS.

Os recursos destinados à progressão horizontal e vertical para a carreira estarão limitados a 1% na folha salarial anual.

# 11. SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

O sistema de remuneração da ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA será composto por:

Salário base: corresponde ao salário fundamental, sem o acréscimo de importâncias fixas ou variáveis com as quais se completa a remuneração global dos empregados, valor definido no contrato;

**Remuneração:** representa o somatório dos valores correspondente ao nível salarial, acrescido dos adicionais recebidas pelo empregado.

### 12. ESTRUTURA SALARIAL E ENQUADRAMENTO FUNCIONAL

A partir dos resultados obtidos na pesquisa de salários, serão definidos os valores dos níveis salariais iniciais e finais de cada classe, respeitando-se o intervalo de step (percentual aplicado entre os níveis salariais, classes e grupo ocupacional da tabela salarial), estabelecido estatisticamente por meio da referida pesquisa de mercado. O enquadramento funcional do empregado da Associação no presente Plano se dará no nível inicial da carreira.



# 13. CRITÉRIOS DE ADMINISTRAÇÃO DO PCS E SUAS ATUALIZAÇÕES

A estrutura de cargos e salários deverá ser atualizada periodicamente a fim de mantê-la alinhada com as práticas de mercado e garantir o seu equilíbrio interno. Essa atualização se dará por meio de instrumentos técnicos específicos (descrição, análise e avaliação), adequando-os às suas respectivas carreiras.

A partir das descrições dos cargos, devem ser efetuadas pesquisas salariais periódicas, cujos resultados, depois de comparados qualitativa e estatisticamente, servirão de base para orientar o estabelecimento dos novos valores dos níveis salariais.

A criação de novos cargos ou funções pode ser decorrente do desenvolvimento tecnológico ou da necessidade de ampliação de serviços dos contratos gerenciados pela *ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA*, bem como por demandas da própria estrutura gerencial de sua Sede.

As pesquisas salariais serão orientadas pela Diretoria/Coordenação de GPP, preferencialmente a cada dois anos, que será realizada pelo setor de Gestão de Pessoas, tendo como objetivo confrontar os procedimentos internos com os do mercado e manter atualizadas as práticas de remuneração e benefícios.

A tabela salarial deverá ser atualizada em função da legislação vigente (Convenção Coletiva de Trabalho, dentre outras) e para antecipações ou ajustes das referências salariais, com base em pesquisas de mercado. As alterações salariais convencionadas entre a Associação e o Sindicato representativo dos empregados deverão ser implementadas e o índice aplicado na correção da tabela salarial. Deve-se evitar a aplicação de índices escalonados, visando à manutenção da coerência das tabelas salariais. As antecipações espontâneas constituem-se por alterações salariais concedidas por liberalidade da ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA NOVA ESPERANÇA, sendo passíveis de compensação quando da aplicação do Acordo/Dissídio Coletivo ou quaisquer medidas governamentais.

### 14. REVISÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Fica estabelecido que, a cada dois anos, haverá uma revisão da estrutura de cargos, ou sempre que houver necessidade de ajustes, a fim de adequá-las às mudanças tecnológicase de mercado.

# 15. Publicização do Plano de Cargos e Salários

Atendendo os princípios de publicização e transparência, a ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA NOVA ESPERANÇA colocará à disposição o Plano de Cargos e Salários, de forma completa e atualizada, divulgando o referido Plano e suas revisões no site da AFNE.

### 16. DESCRIÇÕES DOS CARGOS

15.1 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
GRUPO	SESMT	

Rua Doutor Felipe Uebe, 423 Parque California Campo dos Goytacazes - RJ Matriz Alameda Santos, 231 Edificio Jorge Azem (2°, 3° e 6° andares) Cerqueira César São Paulo - SP Filial venida Marechal Cámara, 160 Sala 1433 Centro Río de Janeiro - RJ







ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA	PLANO DE CARGOS E SALARIOS — AFNE SP		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO		
CONSELHO DE CLASSE	DRT		
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Participar da elaboração e implementação da política de saúde e segurança no trabalho.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ENSINO TÉCNIC	O NA ÁREA	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L ENSINO SUPERIO	or e especialização	
CURSOS EXTRAS	CURSOS CORRELATOS NA ÁREA		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	Acima de 01 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		FLEXIBILIDADE	
• FOCO		CAPACIDADE DE ESCUTA	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
CAPACIDADE DE F	PLANEJAMENTO	<ul> <li>CONHECIMENTO URGÊNCIA E</li> </ul>	
		EMERGÊNCIA	
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
DOMÍNIO TÉCNICO		•	
CC	OMPETÊNCIAS INSTI	TUCIONAIS DESEJADAS	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
RESPEITO ÀS NOR	MAS	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar inspeções de segurança nas unidades administrada pela Instituição, identificando os riscos existentes, tomando todas às providências necessárias para mitigar ou eliminá-los. Elaborar cronogramas, inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio nas unidades, elaborar relatórios e encaminhar a liderança; acompanhar a elaboração de documentos pertinentes a área (PPP, PGR/GRO, CAT), ministrar treinamentos, como integração, SIPAT, BRIGADA, BIOSSEGURANÇA, NR-32 e Utilização de EPI's, levando em consideração as normas legais. Conscientizar os funcionários nos assuntos relacionados à segurança no trabalho. Prestar orientações e padronizar a utilização dos EPIs e EPCs, bem como fiscalizar o uso adequado. Auxiliar todas as atividades pertinentes à regulamentação da comissão interna de prevenção de acidentes (CIPA), referentes às reuniões, eleição, atas e registro de documentação. Auxiliar nas tratativas de Incidentes do Trabalho e realizar investigação das causas, utilizando formulários e padrões estabelecidos pela empresa. Executar atividades afins, conforme suas competências, mediante solicitação do superior hierárquico. Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.

15.2 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
GRUPO ASSISTENCIAL EQUIPE MULTIDISCIPLINAR		







		E 1110 DE 0, 111000 E 0, 111100 711 111201		
LOCALIDADE	UNIDADES – CONSU	JLTORIO NA RUA E UBS		
NOME DO CARGO	AGENTE COMUNITA	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
CONSELHO DE CLASSE	ONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO		
Responsável por atuar na promoção e prevenção na saúde, mapeando e encaminhando				
pessoas ao serviço de saú	de.			
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Enfermeiro – Es	tratégia da Família		
GERENCIA	Gerente de Unidade			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS				
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Médio Completo				
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Cursos Profissio	nalizantes relacionados a Saúde da Sociedade.		
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 a 2 anos				
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>		
• FOCO		CAPACIDADE DE ESCUTA		
TRABALHO EM EQUIPE				
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
CAPACIDADE DE F	PLANEJAMENTO	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>		
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>SIGILO DAS INFORMAÇÕES</li> </ul>		
DOMÍNIO TÉCNICO		•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
APRENDIZAGEM		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
INTERESSE		SOLIDARIEDADE		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
PESDONSARII IDADES DA FLINÇÃO				

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Participar com as equipes de saúde e a comunidade, da elaboração, programação, avaliação e reprogramação do plano de ação local de saúde.

Atuar na perspectiva de promoção, prevenção e proteção da saúde, orientando e acompanhando famílias e grupos em seus domicílios e os encaminhando aos serviços de saúde.

Realizar mapeamento e cadastramento de dados sociais, demográficos e de saúde, consolidando e analisando as informações obtidas, fazer programação, avaliação e reprogramação do plano de ação local de saúde.

Participar e mobilizar a população para as reuniões do conselho de saúde, identificando indivíduos ou grupos que demandam cuidados especiais, sensibilizando a comunidade para a convivência.

Participar das atividades de educação permanente, quando convocado.

15.3 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE FARMACIA		
LOCALIDADE	AMA / UBS	
NOME DO CARGO	AUXILIAR DE FARMACIA	







OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais,			
medicamentos e atender sol	icitação dos setor	es	
	REPORTE (	GERENCI	AL
SUPERIOR IMEDIATO	PERIOR IMEDIATO Farmacêutico		
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHEC	CIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Médio Completo			
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Ensino Médio Co	ompleto	
CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses – em farmácia		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO		•	FLEXIBILIDADE
ESCUTA QUALIFICADA		•	
C	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS	DESEJADAS
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		•	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETA</li> </ul>	LHES	•	DOMÍNIO TÉCNICO
•		•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		•	COMPROMISSO
INTERESSE		•	SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		•	HUMANIZAÇÃO
DECRONICADU IDADEC DA FUNCÃO			

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Atender usuários, verificando e dispensando os medicamento e materiais médicos solicitados e registrar a saída dos mesmos em sistema informatizado diariamente.

Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos. Efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos, por lote e validade.

Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário. Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado da farmácia.

Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e descartando-os em locais específicos.

Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas do trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso.

Utilizar recursos de informática, auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado.

Prestar atendimento com cordialidade e respeito, seguir as normas e determinações do superior hierárquico, executar tarefas correlatas.

# **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Portaria SVS/MS n° 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n° 082/2015 – Sistema Único de Saúde. RDC n° 20/2011 – antibióticos Anvisa. Cálculos farmacêuticos, farmacologia







geral: os conceitos básicos e comuns a todos os grupos de drogas. Atendimento ao público, ter conhecimentos referentes aos direitos do consumidor/usuário, e demais legislações que regem o âmbito farmacêutico. Conhecer os princípios básicos da política nacional de medicamentos, da política nacional de assistência farmacêutica e os princípios e diretrizes do SUS.

15.4 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE FARMACIA				
LOCALIDADE	CAPS			
NOME DO CARGO	AUXILIAR DE FARMACIA			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO		
Garantir a solicitação, rece	Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais,			
medicamentos e atender solicitação dos setores				
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Farmacêutico			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS				
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio Completo e Técnico em farmácia			
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Técnico em farmácia			
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
<ul> <li>HABILIDADE DE COMUNICAÇÃO</li> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>		
ESCUTA QUALIFICADA		•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
•		•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMAS		• COMPROMISSO		
INTERESSE		SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

Atender usuários, verificando e dispensando os produtos solicitados e registrar a saída dos mesmos em sistema informatizado diariamente.

Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos. Efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos, por lote e validade.

Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário. Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia.

Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e descartando-os em locais específicos.

Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas do trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso.







Utilizar recursos de informática, auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas à farmácia básica e do componente especializado.

Prestar atendimento com cordialidade e respeito, seguir as normas e determinações do superior hierárquico, executar tarefas correlatas.

# **AÇÕES COM PACIENTE**

Interagir sistematicamente com os profissionais da unidade de saúde, articulando a integração das ações da assistência farmacêutica junto a equipe multiprofissional das unidades. Participar das reuniões de discussão de caso. Participar de trabalho de prevenção ao uso de drogas, caso faça parte das atividades desenvolvidas no CAPS, sala de convivência.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Portaria SVS/MS n° 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n° 082/2015 – Sistema Único de Saúde. RDC n° 20/2011 – antibióticos Anvisa. Cálculos farmacêuticos, farmacologia geral: os conceitos básicos e comuns a todos os grupos de drogas. Atendimento ao público, ter conhecimentos referentes aos direitos do consumidor/usuário, e demais legislações que regem o âmbito farmacêutico. Conhecer os princípios básicos da política nacional de medicamentos, da política nacional de assistência farmacêutica e os princípios e diretrizes do SUS.

15.5 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE FARMACIA				
LOCALIDADE	HOSPITAL / PSM / U	OSPITAL / PSM / UPA		
NOME DO CARGO	AUXILIAR DE FARM	JXILIAR DE FARMACIA		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO		
Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais,				
medicamentos e atender s	medicamentos e atender solicitação dos setores			
REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO	Farmacêutico	Farmacêutico		
GERENCIA				
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS				
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio Co	Ensino Médio Completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEI	Ensino Médio Co	Ensino Médio Completo		
CURSOS EXTRAS				
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>		
ESCUTA QUALIFICADA		•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		







ATENÇÃO AOS DETALHES	DOMÍNIO TÉCNICO		
•	•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
INTERESSE	SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Receber, conferir e classificar produtos farmacêuticos. Efetuar controle físico e estatístico, dispondo-os nas prateleiras da farmácia, para manter o controle e facilitar o manuseio dos mesmos por lote e validade.

Executar o serviço de carregamento e descarregamento dos produtos, quando necessário. Auxiliar na organização e manutenção do almoxarifado/estoque da farmácia.

Verificar e controlar o prazo de validade dos produtos farmacêuticos, tirando de circulação os medicamentos vencidos e descartando-os em local adequado.

Zelar pela limpeza e manutenção das prateleiras, balcões, aparelhos existentes na farmácia e outras áreas de trabalho, mantendo em boas condições de aparência e uso.

Utilizar recursos de informática. Auxiliar o farmacêutico nas atividades relacionadas a farmácia básica e do componente especializado.

Prestar atendimento com cordialidade e respeito. Seguir as normas e determinações dos superiores hierárquicos. Executar balanços e inventários periódicos de medicamentos, sob supervisão do farmacêutico, reportar-se ao farmacêutico de referência para orientação sobre questões técnicas da área. Triagem de prescrição medica e abastecimentos dos setores.

#### **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Portaria SVS/MS n° 344/98 (capítulos de notificação e receitas). Lei n° 082/2015 — Sistema Único de Saúde. RDC n° 20/2011 — antibióticos Anvisa. Resolução — RDC n° 80, de 11 de maio de 2006 — Fracionamento. Lei n° 6.360, de 23 de setembro de 1976. Dispõe sobre a vigilância sanitária.

15.6 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ESCRITURARIO DE FARMACIA			
LOCALIDADE	OSPITAL		
NOME DO CARGO	SCRITURARIO DE FARMACIA		
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Prestar assistência administrativa aos farmacêuticos, bem como cumprir e fazer os			
procedimentos de controle do estoque de farmácia.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO Farmacêutico			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Ensino Médico completo		
CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA			







Reportar-se ao farmacêutico de referência para orientações. Entrega dos pedidos de materiais e medicamentos nos setores. Contagem de materiais e medicamentos sob supervisão dos farmacêuticos. Abastecimento de materiais e medicamentos para apoiar os técnicos de farmácia. Identificação de prateleiras de materiais e medicamentos.

Rotinas administrativas sob a supervisão do farmacêutico (preenchimento de planilhas de validades)

15.7 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE CONTRATOS			
GRUPO	Administrativo		
LOCALIDADE	SEDE / Hospital		
NOME DO CARGO	Auxiliar de Contratos		
CONSELHO DE CLASSE			
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Auxiliar na análise de documentos, confecção e revisão de contratos, lançar informações em			
sistemas e acompanha vencimento e encerramento contratual.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor		
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Médio Completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Ensino Médio Completo.		
CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
HABILIDADES DE (	COMUNICAÇÃO	<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
• FOCO		CAPACIDADE DE ESCUTA	







TRABALHO EM EQUIPE	•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO</li> </ul>	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	•		
<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
• INTERESSE	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Cadastrar documentos contratuais no sistema.

Organizar documentação e arquivar nos meios físicos e eletrônicos.

Emitir documentos conforme solicitação do Gestor.

Monitorar e controlar o recebimento de documentos contratuais.

Apoias nas atividades do setor.

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição.

15.8 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ALMOXARIFE		
GRUPO	Administrativo	
LOCALIDADE	Hospital	
NOME DO CARGO	Almoxarife	
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Garantir a solicitação, rece	ebimento, armazena	mento e controle de estoque de materiais
médicos, medicamentos e	atender solicitação	dos setores
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor de Su	uprimentos
GERENCIA	Coordenador de	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio Completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Superior em andamento	
CURSOS EXTRAS	Pacote Office com habilidade em Excel	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• LEALDADE • PROATIVIDADE		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		
EFICIÊNCIA     ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
• PLANEJAMENTO • CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM







<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
•	•	
COMPETÊNCIAS INST	TTUCIONAIS DESEJADAS	
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Receber, identificar e conferir materiais registrando as movimentações de entradas e saídas; Dar entrada de Notas Fiscais de materiais no sistema operacional vigente da Instituição;

Conferir as notas fiscais em relação ao pedido de compra realizado e o material que está sendo entregue, verificando se a quantidade e o valor da nota fiscal estão em conformidade; Notificar ao responsável pelo setor sobre as pendencias de entrega de pedidos de compra mensal;

Manter a organização e limpeza do espaço físico para recepção de materiais;

Manter o controle do estoque mínimo;

Informar os materiais com estoque baixo e/ou faltantes;

Analisar as solicitações dos setores e garantir as baixas via sistema;

Identificar os materiais com os códigos e descrição de item e armazenar o material por subgrupo adequado;

Etiquetar os materiais especificando lote e validade;

Identificar e informar os materiais com lote e validade próximo do vencimento;

Efetuar a baixa no sistema dos materiais segregados por vencimento ou avariado;

Controlar os itens de maior rotatividade;

Controlar o acesso de pessoas ao almoxarifado;

Efetuar inventários cíclicos periodicamente e atualizar no sistema;

Fazer a escala de funcionários garantindo que haja colaborador suficiente para o atendimento;

Alimentar as planilhas de indicadores, com as solicitações, pedidos e notas fiscais;

Redigir textos oficiais conforme solicitação do gestor;

Realizar o despacho de documentos junto à supervisão da área;

Preparar documentos solicitados e controlar o envio destes documentos;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.9 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA ADM. DE PESSOAL SR. FOLHA		
GRUPO	GESTÃO DE PESSOAS	
LOCALIDADE	Hospital / SEDE	
NOME DO CARGO	O Analista Adm. de Pessoal Sr. Folha	
CONSELHO DE CLASSE		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Esclarecer dúvidas dos gestores e colaboradores em relação a folha de pagamento		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO Supervisor de Adm. de Pessoal		







GERENCIA	CIA Coordenador de Adm. de Pessoal		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	-		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação e	em áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS	Pacote Office ní	vel intermediário, e-Social, legislação	
	trabalhista e/ou	afins	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>LEALDADE</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
- INTERMEDIÁRIO			
<ul> <li>CURSOS VOLTADOS A ÁREA DE</li> </ul>		<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>	
ADM. DE PESSOAL			
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICA</li> </ul>	AS E	<ul> <li>EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE</li> </ul>	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS			
PROCESSOS DE TRABALHO			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DECDONCADII IDADEC DA FUNÇÃO			

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Conferir a folha de pagamento após o processamento, identificar irregularidades e sanar os problemas;

Analisar os questionamentos referente a folha de pagamento, responder e encaminhar para reembolso o que for devido;

Receber os arquivos bancários (CNAB), referente pagamento de férias, folha de pagamento, rescisão e transmitir ao banco;

Gerar relatórios mensais e encaminhar aos setores pertinentes;

Realizar os lançamentos necessários em Folha de Pagamento a partir das demandas internas; Conferir os encargos após fechamento da folha (FGTS, INSS, IRRF, ISS...);

Emitir guias para efetuar o pagamento das obrigações trabalhistas e entregar ao setor financeiro;

Receber as MP's – Movimentação de Pessoal, analisar as solicitações, calcular valores devidos e emitir relatório com as alterações solicitadas;

Receber dados para pagamento de autônomos, calcular valores devidos e gerar listagem para envio a prestadora de serviço;

Efetuar conferência das movimentações solicitadas para garantir que o processamento foi realizado corretamente;

Prestar suporte para equipe quando necessário;

Esclarecer dúvidas dos gestores e colaboradores em relação a folha de pagamento;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;







15.10 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA DE ATRAÇÃO DE TALENTOS PL			
GRUPO	GESTÃO DE PESSOAS		
LOCALIDADE	Hospital / SEDE		
NOME DO CARGO	Analista de Atração de Talentos PL		
CONSELHO DE			
CLASSE			
	OBJET	TIVO DA FUNÇÃO	
Planejar e executar tod			
		ORTE GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Coordenador	de Gestão de Pessoas	
GERENCIA			
		ÕES E CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	A Ensino Super Psicologia	ior completo em Gestão de Recursos Humanos ou	
ESCOLARIDADE	Pós graduaçã	io em áreas correlatas em andamento	
DESEJAVEL			
CURSOS EXTRAS		nível intermediário	
		EXPERIÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVE			
		MPORTAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>ALINHAMENTO</li> </ul>	AS DIRETRIZES	<ul> <li>RELACIONAMENTO</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS COM FOCO		INTERPESSOAL/TRABALHO EM EQUIPE	
EM RESULTADO	)S		
<ul> <li>HABILIDADE EN</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMETIMENTO/RESPONSABILIDADE</li> </ul>	
CUMPRIMENTO			
<ul> <li>ÉTICA PROFISSIONAL E</li> <li>DISCRIÇÃO</li> <li>PONTUALIDADE</li> </ul>			
	COMPETÊNCI	AS TÉCNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ENTREVISTA PO</li> </ul>	)R	<ul> <li>DESENVOLVIMENTO DE PARECERES DE</li> </ul>	
COMPETÊNCIA		ENTREVISTA	
<ul> <li>MANUSEIO EM</li> </ul>	REDES SOCIAIS	<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E METODOLOGIAS</li> </ul>	
PAR DIVULGAÇ	ÃO DE VAGAS	VINCULADAS AOS PROCESSOS DE	
		TRABALHO	
•			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NO	<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM     HUMA		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		
Elaborar editais de recr	utamento e divul	ga-los;	
Definir canais estratégi	cos de divulgação	de vagas;	







Conduzir processo seletivo de recrutamento e seleção alinhado ao perfil da vaga junto ao requisitante;

Realizar entrevistas, aplicar e corrigir testes;

Desenvolver estratégias para orientar o gestor que participa do processo seletivo de sua área, empoderando o mesmo para analisar perfis aderentes a cultura organizacional;

Atuar no fortalecimento do nome da Instituição, buscando profissionais alinhados aos desafios do negócio;

Realizar Entrevista de desligamento;

Acolher os colaboradores quando necessário;

Apoiar as políticas e processos da área;

Manter um bom relacionamento com as áreas;

Apoiar a equipe nos processos de trabalho;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.11 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA DE COMPRAS			
GRUPO	Administrativo		
LOCALIDADE	Hospital / SEDE		
NOME DO CARGO	Analista de Compra	S	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Prestar suporte administra	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor de Co	ompras	
GERENCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior		
ESCOLARIDADE DESEJAVEI		em áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS		vel intermediário	
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos			
		TAMENTAIS REQUERIDAS	
LEALDADE E CONFIABILIDADE		PROATIVIDADE	
<ul> <li>SIGILO E DISCRIÇÃ</li> </ul>	0	• EFICIÊNCIA	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
		CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>SISTEMA DE INFORMAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
<ul> <li>HABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO</li> </ul>		PROCESSO DE TRABALHO E FLUXOS	
CONHECIMENTOS COM SISTEMA DE		<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>	
GESTÃO			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	







# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Prestar suporte administrativo nos processos de compras da Instituição;

Garantir o atendimento de clientes internos e externos com excelência;

Executar cotações, analisar equalização de propostas, negociar e confirmar pedidos de compras;

Captar novos fornecedores;

Acompanhar o fluxo de entrega do produto e/ou material;

Manter os dados atualizados;

Acompanhar as ordens de compras, conforme normas internas da instituição;

Respeitar o Código de Conduta estabelecido pela instituição;

Identificar oportunidades de melhorias sistêmicas;

Identificar necessidade de integração entre sistemas, propor e acompanhar os projetos de melhoria de integração;

Propor novas formas de realização dos processos buscando eficiência e produtividade;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.12 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO – ANALISTA DE TI			
GRUPO	Tecnologia da Informação		
LOCALIDADE	Hospital / SEDE		
NOME DO CARGO	Analista de TI		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Realizar o suporte para to	das áreas da Institui	ção	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor de TI		
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo em Tecnologia da Informação	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação e	em áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS Pacote Office nível intermediário		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos			
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
ALINHAMENTO AS	S DIRETRIZES	<ul> <li>PROATIVIDADE, FLEXIBILIDADE,</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS		INOVAÇÃO E ADAPTABILIDADE	
<ul> <li>SIGILO E DISCRIÇÂ</li> </ul>	ÓO	TRABALHO EM EQUIPE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>COMUNICAÇÃO EFICAZ</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>DOMÍNIO DOS PROCESSOS DE TI</li> </ul>		<ul> <li>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</li> </ul>	
CAPACIDADE DE ANÁLISE E SÍNTESE		TRABALHO EM EQUIPE	
CONCEITOS, TÉCNICAS E		•	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS			
PROCESSOS DE TRABALHO			







COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Instalar e realizar a manutenção dos sistemas operacionais e equipamentos de rede;

Acompanhar o sistema de telefonia fixa;

Realizar treinamento ao usuário quando necessário;

Acionar suporte de terceiros quando necessário;

Testar sistemas e monitorar o desempenho;

Elaborar documentação técnica;

Prestar suporte ao usuário final em sistemas operacionais;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.13 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE DE ADM. DE PESSOAL			
-	Gestão de Pessoas		
	Hospital / SEDE		
	Assistente de Adm.	do Possoal	
CONSELHO DE CLASSE	ASSISTEILE de Adili.	de Pessoai	
CONSELHO DE CLASSE	OBJETIVO E	DA FUNÇÃO	
Intermediar cituaçãos iunto		-	
Intermediar situações junto		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Analista	JERENCIAL	
		Adva da Dassal	
GERENCIA		Adm. de Pessoal	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Ensino Superior	em andamento	
CURSOS EXTRAS	Pacote Office		
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
		RTAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>ALINHAMENTO AS DIRETRIZES</li> </ul>		PROATIVIDADE, FLEXIBILIDADE,	
INSTITUCIONAIS		INOVAÇÃO E ADAPTABILIDADE	
<ul> <li>SIGILO E DISCRIÇÃO</li> </ul>		TRABALHO EM EQUIPE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>COMUNICAÇÃO EFICAZ</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
DOMÍNIO DOS PROCESSOS DE TI		<ul> <li>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</li> </ul>	
CAPACIDADE DE ANÁLISE E SÍNTESE		<ul> <li>TRABALHO EM EQUIPE</li> </ul>	
CONCEITOS, TÉCNICAS E		EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS			
PROCESSOS DE TRABALHO			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	







•	INTERESSE	•	SOLIDARIEDADE
•	APRENDIZAGEM	•	HUMANIZAÇÃO
			~

## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Orientar gestores e colaboradores sobre os processos de Administração de Pessoal; Intermediar situações junto a Sede do Instituto;

Prestar suporte para os gestores das unidades esclarecendo dúvidas relacionadas a frequência;

Verificar necessidade de manutenção nos relógios de ponto;

Emitir comunicados às unidades sobre período de apontamento e outros comunicados pertinentes;

Acompanhar solicitações e alterações encaminhadas dos colaboradores referentes a divergências em folha de pagamento;

Receber e encaminhar para formalizar alteração solicitadas pelos colaboradores;

Analisar e dar andamento para solucionar casos encaminhados referente a divergência em banco de horas;

Gerar relatórios mensais conforme rotina do setor;

Prestar suporte para equipe quando necessário;

Esclarecer dúvidas dos gestores e colaboradores em relação ao processo de trabalho;

Cumprir as regras estabelecidas pelo Instituto;

15.14 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO DE MANUTENÇÃO			
GRUPO	Manutenção		
LOCALIDADE	Hospital / SEDE		
NOME DO CARGO	Assistente Administra	ativo de Manutenção	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA	FUNÇÃO	
Executar serviços de apoio	na área administrativ	ra	
	REPORTE GE	RENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor		
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E C	ONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	1A Ensino Médio		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	SEJAVEL Ensino Superior em andamento		
CURSOS EXTRAS	Pacote Office		
	EXPERIÊ	NCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
DISCIPLINA     CONFIABILIDADE			
DISCRIÇÃO     CORDIALIDADE			
EFICIÊNCIA     ÉTICA			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			







ROTINAS, NORMAS E FLUXOS     VIGENTES	<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E METODOLOGIAS VINCULADAS AOS PROCESSOS DE TRABALHO</li> </ul>	
<ul> <li>DOMÍNIO DE FERRAMENTAS DO SISTEMA ELETRÔNICO</li> </ul>	PROATIVIDADE	
<ul> <li>PROCESSOS DE TRABALHO DA ÁREA</li> </ul>	<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Atender clientes interno e externo prestando orientação e informação sobre a área e serviços; Fazer o controle dos chamados da engenharia via sistema eletrônico;

Manter contato com fornecedores conforme demandas da área;

Controlar as notas fiscais de entrada e saída e realizar o despacho para área responsável;

Controlar o recebimento e saída de maquinas/matérias do setor;

Redigir textos oficiais conforme solicitação do gestor;

Preparar documentos solicitados e controlar o envio destes documentos;

Arquivar documentos diversos;

Emitir relatórios mensais com dados de produção do setor e encaminha-los a área responsável;

Controlar as folgas solicitadas pela equipe e informar intercorrências ao superior;

Acompanhar as atividades dos colaboradores da equipe conforme necessidade;

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.15 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA ADMINISTRATIVO - MEDICINA OCUPACIONAL			
GRUPO	Medicina Ocupacional		
LOCALIDADE	Hospital / SEDE		
NOME DO CARGO	ANALISTA ADMINISTRATIVO - MEDICINA OCUPACIONAL		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Executar serviços de apoio na área administrativa da medicina ocupacional			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	RIOR IMEDIATO Enfermeiro do trabalho		
GERENCIA	Coordenador do PCMSO		
	QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino Superior em andamento			
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			







PROATIVIDADE	<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>	
<ul> <li>COMPROMETIMENTO</li> </ul>	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	
<ul> <li>CONFIABILIDADE</li> </ul>	<ul> <li>ÉTICA PROFISSIONAL</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
CONHECIMENTO NO PACOTE OFFICE	HABILIDADE COM A LÍNGUA	
	PORTUGUESA, FALA E ESCRITA	
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE	<ul> <li>PROCESSOS DE TRABALHO DA ÁREA</li> </ul>	
<ul> <li>CONHECIMENTO DOS PROCESSOS</li> </ul>	<ul> <li>NOÇÕES DOS CONCEITOS, TÉCNICAS</li> </ul>	
DE TRABALHO DA ÁREA	E METODOLOGIAS VINCULADAS AOS	
	PROCESSOS DE TRABALHO	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DECDONICADU IDADEC DA FUNIÇÃO		

## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Atender os colaboradores e prestar orientações sobre a área e serviços;

Montar o prontuário dos colaboradores, organizar o conteúdo e arquivar;

Retirar os prontuários do arquivo e disponibilizar na sala do médico para atendimento de consultas diárias;

Receber e distribuir documentos via malote;

Gerenciar os materiais do setor e solicitar reposição quando necessário;

Agendar exames ocupacionais;

Lançar atestados médicos e odontológicos no sistema eletrônico;

Preencher planilhas específicas conforme solicitação do gestor;

Alimentar planilhas de indicadores da área;

Realizar atividades de apoio à equipe;

15.16 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE DE ATRAÇÃO DE TALENTOS			
GRUPO	Gestão de Pessoas		
LOCALIDADE	Hospital / SEDE		
NOME DO CARGO	Assistente de Atração de Talentos		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Realizar toda rotina administrativa conforme estabelecido pelo gestor			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO Analista			
GERENCIA Coordenador de Gestão de Pessoas			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio		
ESCOLARIDADE DESEJAVEI	Ensino Superior em andamento		
CURSOS EXTRAS Pacote Office			
EXPERIÊNCIA			







	12110 22 0 11100 2 111100 711112 01		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a	a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 a	ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>ALINHAMENTO AS DIRETRIZES</li> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>			
INSTITUCIONAIS			
<ul> <li>COMPROMETIMENTO</li> </ul>	<ul> <li>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</li> </ul>		
CONFIABILIDADE	ÉTICA PROFISSIONAL		
СОМІ	IPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PROCESSOS DE TRABALH</li> </ul>	HO DA ÁREA • CONHECIMENTO TECNOLÓGICO		
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>	● EFICIÊNCIA		
METODOLOGIAS VINCUL	LADAS AOS		
PROCESSOS DE TRABALE	НО		
•	•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar atendimento e prestar suporte aos candidatos e colaboradores;

Auxiliar no processo de recrutamento triando currículos, conforme orientação da analista;

Agendar e convocar candidatos para os processos conforme orientação da analista;

Preparar material e local para realização das entrevistas;

Auxiliar nas demais etapas do processo seletivo dando retorno ao candidato e informar data de início do colaborador ao gestor da área;

Agendar e encaminhar os candidatos aprovados para realização de exame médico admissional;

Organizar os documentos da área e arquivar conforme rotina do setor;

Realizar toda rotina administrativa conforme estabelecido pelo gestor;

Manter um bom relacionamento com as áreas;

Apoiar a equipe nos processos de trabalho;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.17 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO – COORDENADOR DE COMPRAS		
GRUPO	COMPRAS	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO Coordenador de Compras		
CONSELHO DE CLASSE		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Responsável por coordenar a equipe de compras e todas as atividades desenvolvidas		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Diretor Executivo	
GERENCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior completo	







ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação c	ompleta	1
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos		
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMEN	TAIS REQUERIDAS
<ul> <li>LEALDADE E CONFIABILIDADE</li> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>			
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	• EFICIÊNCIA		EFICIÊNCIA
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		•	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
DOMÍNIO DAS FERRAMENTAS DO		•	PLANEJAMENTO
SISTEMA ELETRÔNICO			
HABILIDADE DE NEGO	<ul> <li>HABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO</li> <li>PROCESSO DE TRABALHO E FLUXO</li> </ul>		PROCESSO DE TRABALHO E FLUXOS
CONHECIMENTOS COM SISTEMA DE		•	CONCEITOS, TÉCNICAS E
GESTÃO			METODOLOGIAS VINCULADAS AOS
			PROCESSOS DE TRABALHO
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMA</li> </ul>	AS	•	COMPROMISSO
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		•	SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		•	HUMANIZAÇÃO
PESDONSABILIDADES DA FLINÇÃO			

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Desenvolver, liderar e executar estratégias de compra;

Monitorar e relatar as principais métricas funcionais para reduzir despesas e melhorar a eficiência;

Desenvolver estratégias de negociação e fechar negócios com as melhores condições;

Desenvolver parcerias com as partes interessadas para garantir uma documentação clara de requisitos;

Prever tendências de preços e de mercado para identificar mudanças de equilíbrio no poder comprador-fornecedor;

Executar análises de custos, cenários e benchmarking;

Analisar, gerenciar e reduzir riscos;

Procurar e desenvolver parcerias com homologados;

Garantir o abastecimento e contratação no prazo desejado;

Monitorar e prever níveis de demanda futuros;

Estabelecer prioridades de atendimento;

Preservar os recursos financeiros e materiais;

Garantir ampliação da qualidade dos serviços e produtos;

15.18 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO NIR		
GRUPO	Administrativo	
LOCALIDADE	Hospital	
NOME DO CARGO Assistente administrativo NIR		
CONSELHO DE CLASSE		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		







Realizar toda rotina administrativa conforme estabelecido pelo gestor		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor do se	etor
GERENCIA		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio co	ompleto
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Ensino Superior	em andamento
CURSOS EXTRAS	Pacote Office	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
СОМРЕТ	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
<ul> <li>LEALDADE E CONFIABILIDADE</li> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	ATIVIDADE • EFICIÊNCIA	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
Co	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS
DOMÍNIO DAS FERRAMENTAS DO		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>
SISTEMA ELETRÔNICO		
HABILIDADE DE NEG	OCIAÇÃO	PROCESSO DE TRABALHO E FLUXOS
CONHECIMENTOS CO	OM SISTEMA DE	<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>
GESTÃO		METODOLOGIAS VINCULADAS AOS
		PROCESSOS DE TRABALHO
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
DECDONCARILIDADES DA FLINÇÃO		

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Acompanhar e inserir no sistema eletrônico a reserva e movimentação de leitos, monitorando os disponíveis na instituição e suas destinações;

Monitorar possíveis altas ou transferências hospitalares a outros estabelecimentos de saúde; Sinalizar aos medico e enfermeiros do NIR as solicitações de internação recebidas pela Centrais de Regulação;

Monitorar as respostas de solicitação de vagas externas a fim de agilizar o fluxo de transferência de pacientes;

Solicitar apoio da ambulância da instituição quando necessário para realizar as transferências de pacientes;

Comunicar para as unidades a admissão de cada paciente;

Comunicar ao supervisor do NIR problemas que venham a dificultar o processo de internação/alta hospitalar;

Executar serviços de apoio a equipe;

Preparar documentos solicitados e controlar o envio destes documentos;

Arquivar documentos diversos;

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;







FLANO DE CANGOS E SALANIOS - AFINE SF			
15.19 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
GRUPO	Prestação de contas		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	Assistente de Prest	ação de Contas	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Realizar toda rotina admir	nistrativa conforme e	estabelecido pelo gestor	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Gerente de Plan	ejamento	
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Ensino Superior	em andamento	
CURSOS EXTRAS	Pacote Office co	m habilidade em Excel	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	RIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMI	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
ALINHAMENTO AS DIRETRIZES		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS			
PROATIVIDADE E	ADAPTABILIDADE	• ÉTICA	
<ul> <li>COMPROMETIME</li> </ul>		<ul> <li>COMUNICAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>CONHECIMENTO</li> </ul>	PACOTE OFFICE	<ul> <li>CONTROLE</li> </ul>	
<ul> <li>PROCESSOS DE TE</li> </ul>	RABALHO DA ÁREA	<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>	
CONCEITOS, TÉCNICAS E		<ul> <li>NOÇÕES DE ROTINAS</li> </ul>	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS		ADMINISTRATIVAS	
PROCESSOS DE TRABALHO			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NOR</li> </ul>	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	DECDONG A DILLIDA	DEC DA FUNÇÃO	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Inserir informações no sistema Websaass custeio, pessoal e reflexo das unidades;

Lançar repasses identificar tipo de custeio, investimento ou restituição;

Efetuar controle das pendencias e interagir com as áreas envolvidas da prestação de contas (DP, Contratos, Financeiro e contabilidade) para resolução das mesmas;

Conferir despesas x fornecedor;

Lançar saldos, rendimentos e conciliar mês do fechamento;

Auxiliar outros contratos se necessário, lançamento e fechamento;

Conferência da documentação apresentada com extrato bancário (conciliação bancária), conferencia dos extratos pagos com o previsto em arquivo;

Elaboração de planilhas em Excel;

Lançar dados em planilhas de controle interno;

Realizar a conferência de notas fiscais para posterior lançamento;







Colaborar com a equipe;

Preparar documentos conforme solicitação e enviar para Secretaria da Saúde, através Websaass e físico;

Cumprir as regras estabelecidas pela instituição;

Lançamento plano orçamentário;

Conferencia de arquivos Websaass e físicos;

Conferencia de relatórios de quitação de despesas, RH, custeio, etc.;

15.20 DESCRIÇÃO DE CAR	GO E FUNÇÃO - ASS	ISTENTE ADMINISTRATIVO DE SUPRIMENTOS	
GRUPO	Almoxarifado		
LOCALIDADE	Hospital		
NOME DO CARGO	Assistente administrativo de Suprimentos		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Realizar toda rotina administrativa conforme estabelecido pelo gestor			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor de Su	•	
GERENCIA	Coordenador de		
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio		
ESCOLARIDADE DESEJAVE			
CURSOS EXTRAS		m habilidade em Excel	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos		
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>ALINHAMENTO AS DIRETRIZES</li> </ul>		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS			
<ul> <li>PROATIVIDADE E ADAPTABILIDADE</li> </ul>		• ÉTICA	
<ul> <li>COMPROMETIMENTO</li> </ul>		<ul> <li>COMUNICAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ROTINAS, NORMA</li> </ul>	S E FLUXOS	<ul> <li>DOMÍNIO DE FERRAMENTAS DO</li> </ul>	
VIGENTES		SISTEMA ELETRÔNICO	
<ul> <li>PROCESSOS DE TR</li> </ul>	ABALHO DA ÁREA	<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>	
		METODOLOGIAS VINCULADAS AOS	
		PROCESSOS DE TRABALHO	
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
CC	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Recepcionar as notas fiscais, verificando se as mesmas estão de acordo com as especificações			
do pedido de compras;			







Conferir os dados da nota fiscal conforme checklist do setor e encaminhar ao Almoxarifado; Receber a nota fiscal do almoxarifado e lancar a pré nota no sistema eletrônico;

Conferir os documentos recebidos fisicamente e encaminhar para supervisão para análise e aprovação e posteriormente para Administração Financeira;

Recepcionar os pedidos do departamento de compras e verificar se os mesmos estão de acordo com as solicitações;

Auxiliar no levantamento de necessidades e demandas, através de análise do estoque via sistema;

Realizar follow-up junto ao departamento de compra, referente as entregas, materiais notas fiscais, etc.;

Colaborar com a equipe, realizando contagem e organização dos itens no Almoxarifado;

Alimentar as planilhas de indicadores, com as solicitações, pedidos e notas fiscais;

Redigir textos oficiais conforme solicitação do gestor;

Realizar o despacho de documentos junto à supervisão da área;

Preparar documentos solicitados e controlar o envio destes documentos;

Arquivar documentos diversos;

Realizar controle de chamados via sistemas;

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.21 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO AMBIENTAL				
GRUPO ASSISTENCIAL	SESMT			
LOCALIDADE	SEDE			
NOME DO CARGO	TÉCNICO AMBIENTA	AL		
CONSELHO DE CLASSE	CFA/CRAs			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO		
Participar da elaboração e	Participar da elaboração e implementação da política ambiental.			
REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor de Se	egurança do Trabalho		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ENSINO TÉCNICO NA ÁREA			
ESCOLARIDADE DESEJAVE	ENSINO SUPERIOR E ESPECIALIZAÇÃO			
CURSOS EXTRAS	CURSOS CORRELATOS NA ÁREA			
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
<ul> <li>◆ HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> <li>◆ FLEXIBILIDADE</li> </ul>				
• FOCO	CAPACIDADE DE ESCUTA			
•		•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		







<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
•	•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	~	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Responder pela implantação e controle dos processos para obtenção de licenças, autorizações, certidões e certificados ambientais nas esferas Municipal, Estadual e Federal; Controlar documentação obrigatória pertinente ao setor Ambiental;

Elaborar diagnóstico, parecer e relatórios de controle para os órgãos ambientais;

Realizar atendimento aos agentes de fiscalização ambiental;

Realizar rondas e auditorias ambientais nas unidades de saúde;

Desenvolver, implantar e monitorar os programas ambientais para descarte de resíduos sólidos gerados nas unidades;

Elaborar e gerenciar o PGRSS (Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde), cumprindo a Resolução Federal CONAMA e a Resolução da ANVISA;

Elaborar e manter atualizado os indicadores do gerenciamento de resíduo;

Elaborar procedimentos e aplicar os treinamentos necessários voltado para o meio ambiente; Providenciar a gestão de fornecedores de serviços, destinação ambientalmente adequada dos resíduos dos serviços de saúde conforme RDC nº222/2018, limpeza e higienização dos ambientes, controle de pragas, laudos de efluentes, potabilidade e manutenção de áreas verdes verificando o atendimento às legislações vigentes;

Elaborar e monitorar ações socioambientais;

Elaborar e/ou participar de eventos ambientais internos e externos;

Manter boa comunicação entre as áreas;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.22 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO – ASSESSOR DE OUVIDORIA		
GRUPO	OUVIDORIA	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	ASSESSOR DE OUVIDORIA	
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO	
Elaborar relatórios gerenciais para a análise da Coordenação		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
CURSOS EXTRAS	CURSOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA	
EXPERIÊNCIA		







0 a 6 meses		
1 ano		
TÊNCIAS COMPOR	TAMEN	TAIS REQUERIDAS
HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO     FLEXIBILIDADE		
	•	CAPACIDADE DE ESCUTA
	•	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
NEJAMENTO	•	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
LHES	•	DOMÍNIO TÉCNICO
PLANEJAMENTO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
	•	COMPROMISSO
	•	SOLIDARIEDADE
AS	•	HUMANIZAÇÃO
	1 ano  ÊNCIAS COMPOR  MUNICAÇÃO  OMPETÊNCIAS TÉ  NEJAMENTO  LHES  PETÊNCIAS INSTIT	1 ano  ÊNCIAS COMPORTAMENT  MUNICAÇÃO    OMPETÊNCIAS TÉCNICAS  NEJAMENTO  LHES  PETÊNCIAS INSTITUCIONA    OMESIA DE LIBRITUCIONA  OMESIA DE LIBRITUCIO

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar o atendimento ao usuário por meio telefônico, pessoal e/ou via internet referente as manifestações à Unidade, visando a fidelização e resgate da satisfação do usuário; Avaliar e tratar a interface entre os setores das manifestações para elaboração das respostas aos solicitantes;

Analisar o resultado e a elaboração de planos de ação junto as áreas e propor melhorias de processos;

Aplicar a pesquisas de satisfação e realizar a tabulação da pesquisa e indicadores; Assegurar e controlar o retorno das respostas das manifestações registadas na Ouvidoria aos usuários dentro do prazo;

Acompanhamento de redes sociais;

Elaborar relatórios gerenciais para a análise da Coordenação.

15.23 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - APOIADOR EM SAÚDE			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	APOIADOR EM SAÚDE		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Participar de todas as eta	pas das decisões de práticas assistenciais		
	REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ENSINO SUPERIOR COMPLETO NA ÁREA DA SAÚDE		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L PÓS GRADUAÇÃO NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA		
CURSOS EXTRAS	CURSOS NA ÁREA DE SAÚDE PÚBLICA		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		







COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
• FOCO	CAPACIDADE DE ESCUTA	
•	•	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Participar do planejamento, avaliação e desenvolvimento das práticas assistenciais e gerenciais, promovendo e fortalecendo o alinhamento entre as áreas interlocutoras. Acompanhar e Monitorar as metas e indicadores assistenciais e gerenciais com gerentes e coordenadores dos respectivos Serviços.

15.24 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL		
GRUPO	ASISTENCIAL	
LOCALIDADE	UPA_AMA	
NOME DO CARGO	TÉCNICO EM SAÚD	E BUCAL
CONSELHO DE CLASSE	CRO	
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Planejar o trabalho técnic	o-odontológico na ui	nidade
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	DENTISTA	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ENSINO TÉCNICO	O EM SAÚDE BUCAL
ESCOLARIDADE DESEJAVE	SCOLARIDADE DESEJAVEL ENSINO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS CURSOS CORRELATOS NA ÁREA	
	EXPER	IÊNCIA
	EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
HABILIDADES DE (	COMUNICAÇÃO	<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>
• FOCO		CAPACIDADE DE ESCUTA
•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
CAPACIDADE DE PLANEJAMENTO		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
CONHECIMENTO EM URGÊNCIA E		•
EMERGÊNCIA		







COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

#### **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Agendar consultas; triar pacientes; realizar a anamnese do paciente; elaborar projetos para a saúde bucal; interpretar informações técnicas; agilizar o atendimento odontológico; preparar equipamentos e instrumental para o uso; sugerir ao cliente opções de materiais de higiene bucal e ou tipos de prótese;

Executar projetos educativos; ensinar técnicas de higiene bucal; evidenciar placa bacteriana; realizar escovação supervisionada; atuar junto à equipe de elaboração do índice epidemiológico; aplicar métodos preventivos para controle da cárie dental. Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista; Aplicar flúor tópico; fazer tomada e ou revelação de raios-X.

Controlar entrada e saída de trabalhos; estabelecer metas de trabalho; treinar pessoal auxiliar; distribuir trabalhos programados para o dia; coordenar auxiliares; supervisionar auxiliares; estabelecer roteiro de entrega e retirada dos trabalhos; preparar orçamentos; controlar estoque de material e instrumental;

Fazer assepsia da sala e ou equipamentos; desinfectar instrumental e ou moldagens; esterilizar instrumental;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

15.25 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO – OFICIAL DE MANUTENÇÃO		
GRUPO	MANUTENÇÃO	
LOCALIDADE	HOSPITAL	
NOME DO CARGO	OFICIAL DE MANUT	TENÇÃO
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO
Executar serviço de manu	enção elétrica, hidra	áulica, alvenaria, visando reparo e conservação
do patrimônio		
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor de M	lanutenção
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA ENSINO MÉDIO COMPLETO		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	ESCOLARIDADE DESEJAVEL ENSINO MÉDIO COMPLETO	
CURSOS EXTRAS	JRSOS EXTRAS CURSOS VOLTADOS A ÁREA/NR 10 e 35	
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
HABILIDADES DE C	<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> <li>TRABALHO EM EQUIPE</li> </ul>	
• FOCO		RELACIONAMENTO INTERPESSOAL







<ul> <li>ÉTICA PROFISSIONAL</li> </ul>	• ENGAJADO		
COMPETÊNCIAS TÉ	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PROCESSOS DE TRABALHO DA ÁREA</li> </ul>	<ul> <li>TRABALHO SOB PRESSÃO</li> </ul>		
<ul> <li>CONHECER AS NORMAS DE</li> </ul>	<ul> <li>GESTÃO DE MATERIAL DE</li> </ul>		
SEGURANÇA	TRABALHO		
<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
~_~_			

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Executar serviço de manutenção elétrica, hidráulica, alvenaria, visando reparo e conservação do patrimônio;

Realizar manutenção preventiva e corretiva instalando peças, componentes e equipamentos; Trabalhar seguindo as normas de segurança, qualidade e proteção ao meio ambiente;

Acompanhar os chamados abertos para manutenção, observando o grau de urgência e priorizando estes serviços;

Zelar pelo material e equipamento de trabalho;

Manter em ordem o setor e as ferramentas de trabalho;

Informar ao gestor imediato falhas ou irregularidades que prejudiquem a realização da tarefa; Alinhar-se às decisões institucionais;

15.26 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - RECEPCIONISTA			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	RECEPCIONISTA		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO	
Recepcionar e atender cor	Recepcionar e atender com excelência colaboradores, pacientes, familiares e visitantes		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Supervisor Admi	nistrativo	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ENSINO MÉDIO COMPLETO		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	ENSINO MÉDIO COMPLETO		
CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
CONFIABILIDADE		<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE     ÉTICA		• ÉTICA	







COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>COMUNICAÇÃO E ESCUTA</li> </ul>	EQUILÍBRIO EMOCIONAL	
QUALIFICADA		
CONHECIMENTO EM PACOTE OFFICE	<ul> <li>SENSO DE URGÊNCIA</li> </ul>	
ACOLHIMENTO	<ul> <li>VISÃO DOS AMBIENTES</li> </ul>	
	ORGANIZACIONAIS	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Recepcionar e atender com excelência colaboradores, pacientes, familiares e visitantes; Recepcionar as ambulâncias e seus respectivos profissionais que adentram ao Hospital pela portaria principal, atuando com cordialidade e gentileza;

Retirar a ficha de internação emitida na recepção para acompanhar o paciente nas dependências do Hospital;

Acompanhar a equipe da ambulância no encaminhamento do paciente até o leito portando a ficha de internação e pulseiras de identificação;

Retornar com a equipe da ambulância ao local onde o veículo está estacionado;

Realizar o processo administrativo de recepção e internação dos pacientes;

Realizar o atendimento telefônico com cordialidade e respeito, direcionando para a solução das demandas;

Realizar o preenchimento dos itens administrativos da declaração de óbito;

Receber e realizar a guarda dos pertences dos pacientes internados, entregando-os posteriormente para aos familiares;

Realizar entrega de exames ou outras documentações;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos pertinentes à área de atuação;

Alinhar-se as decisões institucionais;

15.27 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TECNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO			
GRUPO	MEDICINA OCUPACIONAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL / SEDE		
NOME DO CARGO	TECNICO DE ENFERMAGEM DO TRABALHO		
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Executar serviços na área técnica da enfermagem do trabalho			
	REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO Enfermeiro do trabalho			
GERENCIA	Coordenador do PCMSO		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	ENSINO TÉC. EM ENFERMAGEM DO TRABALHO COMPLETO		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	ENSINO TÉC. EM ENFERMAGEM DO TRABALHO COMPLETO		
CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA			







	-		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMEN	TAIS REQUERIDAS
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		•	CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO
<ul> <li>CONFIABILIDADE</li> </ul>		•	EFICIÊNCIA
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>	ESTIDADE		ÉTICA
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>COMUNICAÇÃO E ESCUTA</li> </ul>		•	CONHECIMENTO DA NR32
QUALIFICADA			
CONHECIMENTO EM PACOTE OFFICE		•	NOÇÕES PREVIDENCIÁRIAS
ACOLHIMENTO		•	BOA ESCRITA
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		•	COMPROMISSO
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		•	SOLIDARIEDADE
RESPEITO ÀS NORMA	AS	•	HUMANIZAÇÃO
DESDONISADII IDADES DA FLINÇÃO			

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar o agendamento dos exames ocupacionais (admissional, demissional, retorno ao trabalho, mudança de risco ocupacional e periódico);

Receber, analisar e validar junto a equipe os atestados médicos, declarações de internação, certidão de nascimento, relatórios médicos e outros documentos pertinentes e arquivar em prontuário;

Preencher planilhas de controle de afastados, vacinação, gestante/lactante entre outras;

Orientar os colaboradores sobre os processos e rotinas institucionais da Medicina Ocupacional;

Gerar indicadores de atendimento;

Seguir as normas e procedimentos de atendimento conforme as diretrizes institucionais e legislação da enfermagem;

Emitir relatórios;

Realizar atividades de apoio à equipe;

Participar de programas preventivos;

Participar de reuniões de alinhamento de processos da área;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área;

Alinhar-se às decisões institucionais;

15.28 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		
GRUPO	ADMINISTRATIVO	
LOCALIDADE	HOSPITAL	
NOME DO CARGO	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	
CONSELHO DE CLASSE		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Supervisionar os processos administrativos em todos os turnos		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO GERENTE ADMINISTRATIVO		







QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	E MÍNIMA ENSINO SUPERIOR COMPLETO	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	PÓS GRADUAÇÃ	O EM ANDAMENTO
CURSOS EXTRAS		
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
ALINHAMENTO AS DIRETRIZES     INSTITUCIONAIS		SIGILO E DISCRIÇÃO
PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO		<ul> <li>NEGOCIAÇÃO/EQUILÍBRIO EMOCIONAL</li> </ul>
<ul> <li>COMUNICAÇÃO E ESCUTA QUALIFICADA</li> </ul>		RELACIONAMENTO INTERPESSOAL
Co	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE
CONCEITOS, TÉCNICAS E		<ul> <li>GESTÃO DE EQUIPE, RECURSOS,</li> </ul>
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS		PROCESSOS, INFORMAÇÃO E
PROCESSOS DE TRABALHO		RESULTADOS
<ul> <li>PROCESSOS DE TRABALHO DA ÁREA</li> </ul>		CONHECIMENTO EM PACOTE OFFICE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
DESDONS ADUIDADES DA FLINCÃO		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Supervisionar os processos administrativos em todos os turnos, reportando-se ao gerente administrativo para o processo de tomada de decisão;

Monitorar processos de sistema de informação, manutenção dos equipamentos, disponibilização de recursos materiais, fluxo de recebimento e envio de documentos por meio de carga ou por meio eletrônico;

Acompanhar o processo de trabalho das equipes de apoio e de terceiros, garantindo o cumprimento dos contratos por meio de checklists e propor melhorias;

Estabelecer rotinas diárias de trabalho;

Identificar diariamente as não conformidades existentes e notificar as áreas responsáveis;

Elaborar plano de ação referente às não conformidades e monitorar sua execução;

Gerir os indicadores do setor e realizar apresentação mensal dos indicadores do setor;

Dar suporte às lideranças assistenciais e de apoio atendendo às solicitações;

Realizar treinamentos pertinentes às rotinas administrativas quando necessário;

Traçar metas e planos de melhorias para a área;

Zelar pelas relações interpessoais motivando os valores organizacionais em todo processo decisório;

Identificar necessidades vinculadas à capacitação de sua equipe;

Gerenciar ausências, atrasos, férias, afastamento e banco de horas, realizar aprovação da frequência de sua equipe em sistema, seguindo normativas institucionais;







Aprimorar o processo de comunicação e de liderança;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Alinhar-se as decisões institucionais;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.

15.29 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - SUPERVISOR DE TI		
GRUPO	Tecnologia da Infor	mação
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	Supervisor de TI	
CONSELHO DE CLASSE		
		DA FUNÇÃO
•	· ·	rede, da área de Informática, envolvendo a
		ndo desenvolvimento e integração de sistemas,
com utilização de alta tecr		
		GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	Diretor	
GERENCIA		
		CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo em Tecnologia da Informação
ESCOLARIDADE DESEJAVE		em áreas correlatas
CURSOS EXTRAS Pacote Office nível Avançado		
^ ′		IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
ALINHAMENTO AS DIRETRIZES		PROATIVIDADE, FLEXIBILIDADE,
INSTITUCIONAIS		INOVAÇÃO E ADAPTABILIDADE
SIGILO E DISCRIÇÃO		TRABALHO EM EQUIPE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>COMUNICAÇÃO EFICAZ</li> </ul>
,		CNICAS DESEJADAS
DOMÍNIO DOS PR		<ul> <li>DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA</li> </ul>
CAPACIDADE DE ANÁLISE E SÍNTESE		TRABALHO EM EQUIPE
CONCEITOS, TÉCNICAS E		•
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS		
PROCESSOS DE TRABALHO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
	<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		
Realizar o planejamento de projetos, atender as necessidades da empresa, atuar na parte de		

Realizar o planejamento de projetos, atender as necessidades da empresa, atuar na parte de dados da empresa, elaborar projetos e implantação, desenvolvimento e integração de sistemas, administrar e controlar o centro de processamento de dados da empresa, fazendo instalações e manutenções do parque informático, supervisionar as operações de controle e segurança dos sistemas de computação e dos dados informatizados, faz cumprir a política de







segurança, supervisiona projetos de desenvolvimento e implantação de ferramentas no parque de TI, pesquisar e avaliar tendências de TI em sintonia com o plano estratégico da empresa, supervisionar projetos e operações de serviços de tecnologia da informação, identificar oportunidades de aplicação dessa tecnologia na empresa e coordenar pessoas e equipes de trabalho.

15.30 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - SUPERVISOR DE ADM. DE PESSOAL		
GRUPO	GESTÃO DE PESSOA	NS .
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	Supervisor de Adm	. de Pessoal
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO
Supervisionar a equipe de		
		GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	Coordenador de	e Adm. de Pessoal
GERENCIA		
,		CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	·
ESCOLARIDADE DESEJAVE		em áreas correlatas
CURSOS EXTRAS		vel intermediário, e-Social, legislação
	trabalhista e/ou	
		IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• LEALDADE		PROATIVIDADE
DISCRIÇÃO		ORGANIZAÇÃO
• EFICIÊNCIA		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
		CNICAS DESEJADAS
CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE		PLANEJAMENTO
- AVANÇADO		~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~ ~
CURSOS VOLTADOS A ÁREA DE		<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>
ADM. DE PESSOAL		
CONCEITOS, TÉCN     METODOLOGIAS N		EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE
METODOLOGIAS \		
PROCESSOS DE TRABALHO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS     INTERESSE		COMPROMISSO     SOLIDARIEDADE
INTERESSE     APPENDIZACINA		<ul><li>SOLIDARIEDADE</li><li>HUMANIZAÇÃO</li></ul>
APRENDIZAGEM     DESPONSABILIDADO		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO  Responsável por controlar e supervisionar a execução de atividades operacionais e		
estratégicas administrativas definidas pela empresa, supervisionando os colaboradores		

responsáveis pelas mesmas e levando informações para a gerência.







Controlar folha de pagamento, recolhimento de tributos, admissões e rescisões contratuais e férias de colaboradores, a fim de cumprir com a legislação vigente e normas da empresa. Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.

15.31 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - SUPERVISOR DE COMUNICAÇÃO			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	SUPERVISOR DE CO	MUNICAÇÃO	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO D	-	
1		nunicação interna e relacionamento com a	
		dias e tecnologias na divulgação dos serviços,	
acompanhando os diverso			
	REPORTE O	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Diretor		
GERENCIA			
,		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	•	
ESCOLARIDADE DESEJAVE		m áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS	Pacote Office nív		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
• LEALDADE		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
- AVANÇADO			
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE     VISÃO ESTRATÉGICA			
CRIATIVIDADE			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
1. RESPEITO ÀS NORMAS 2. COMPROMISSO			
3. INTERESSE		4. SOLIDARIEDADE	
5. APRENDIZAGEM		6. HUMANIZAÇÃO	
	RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		
Redigir comunicados, requisitos, normas e/ou procedimentos;			

Planejar ações para promoção da imagem institucional;

Implementar campanhas institucionais;

Analisar tendências do mercado;

Anansar tendencias do mercado,

Acompanhar questões públicas (leis, decretos, opinião pública);

Avaliar desempenho da mídia quanto a campanhas e/ou imagem institucional, reputação corporativa;

Estabelecer políticas e procedimentos de comunicação;









Dar suporte na elaboração do plano estratégico da organização;

Implementar ações de divulgação da imagem institucional (público interno e externo acompanhar atuação da concorrência;

15.32 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO			
GRUPO	SESMT		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	SUPERVISOR DE SEC	GURANÇA DO TRABALHO	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	-	
1	•	ntação de políticas de segurança no trabalho,	
realizar auditoria e avaliar		<u> </u>	
		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Gerente de Gest	ão de Pessoas	
GERENCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	•	
ESCOLARIDADE DESEJAVE		em áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS	Pacote Office nív	·	
EVDEDIÊNICIA NAÍNINAA		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	TANACNITAIC DEQUEDIDAC	
	PETENCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
• LEALDADE		PROATIVIDADE	
• DISCRIÇÃO		ORGANIZAÇÃO      TRANSPARÊNCIA	
EFICIÊNCIA			
001115011451170			
		PLANEJAMENTO	
- AVANÇADO  • EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE  • VISÃO ESTRATÉGICA			
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE  LIBERANICA  L		VISÃO ESTRATÉGICA	
LIDERANÇA	A A DETÊNICIA CUNICTU	FUCIONAIS DESELADAS	
		TUCIONAIS DESEJADAS	
RESPEITO ÀS NOR	IVIAS	COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM     HUMANIZAÇÃO			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Elaborar cronograma de ações educativas de segurança do trabalho;			
Alimentar rede de informações; Identificar perdas decorrentes do acidente;			
Emitir parecer técnico;			
Realizar análise preliminar de risco (APR);			
Elaborar relatório de acidente de trabalho;			
	Participar de perícias e fiscalizações;		
Estabelecer formas de cor	-	ociados;	
·			







Determinar causas de acidentes;

Identificar indicadores para replanejamento do sistema;

Demonstrar capacidade de negociação;

Documentar procedimentos e normas de sistemas de segurança;

Participar do sistema de gestão ambiental;

Elaborar normas de procedimentos técnicos e administrativos;

Delegar atribuições;

Tomar decisões;

Gerar relatórios de resultados;

Participar dos programas de humanização do ambiente de trabalho;

15.33 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - SECRETARIA EXECUTIVA			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	SECRETARIA EXECU	TIVA	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO D	OA FUNÇÃO	
Assessorar, gerenciando in	formações, auxilian	do na execução de suas tarefas administrativas	
e em reuniões, marcando			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	DIRETOR		
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	•	
ESCOLARIDADE DESEJAVEI		m áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS		vel intermediário	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL			
COMP	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• LEALDADE • PROATIVIDADE			
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
CONHECIMENTO I	OO PACOTE OFFICE	<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE		<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>	
• LIDERANÇA •			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM     HUMANIZAÇÃO			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Coordenar e controlar equ	ipes e atividades;		
Controlar documentos e co	Controlar documentos e correspondências.		







Resolver situações adversas que envolve seus superiores ou o setor em que está inserido;

Acompanhar contratos;

Levantar demandas da empresa, tanto materiais, quanto imateriais;

Receber, cadastrar e ajudar na análise de documentos;

Orientar equipe e distribui tarefas;

Receber diretamente demandas, pedidos e solicitações do Instituto;

Organizar e participar de reuniões;

Elaborar e controlar cronogramas;

Encaminhar documentos em seu nome ou representando seus superiores;

Transmitir demandas a seus superiores;

Providenciar documentação necessária para reuniões, viagens e etc.;

Formular requisições de compra;

Organizar e alimentar banco de dados da empresa;

Organizar documentos;

Organizar agenda;

Direcionar informações.

15.34 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TECNICO ESPECIALISTA EM DESENVOLVIMENTO		
HUMANO		
GRUPO	ADMINISTRATIVO	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	TECNICO ESPECIALI	STA EM DESENVOLVIMENTO HUMANO
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO
Responsável, pelos ajuste	s inerentes às compe	etências dos colaboradores e pelo exercício das
suas maiores dificuldades		
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	DIRETOR	
GERENCIA		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior completo		completo
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação em áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS	Pacote Office nível intermediário	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	NCIA MÍNIMA 0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• LEALDADE		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
DISCRIÇÃO		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>
EFICIÊNCIA		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE     PLANEJAMENTO		
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE		<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>
LIDERANÇA		•







COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DECRONICA DI LIDA DECIDA ELIMICA C		

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Organizar treinamentos técnicos e de habilidades comportamentais;

Fortalecer a estratégia da empresa;

Acompanhar e dar suporte ao plano de desenvolvimento pessoal dos colaboradores; Realizar pesquisas internas

15.34 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - RESPONSAVEL MEDICO TECNICO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	RESPONSAVEL MED	DICO TECNICO	
CONSELHO DE CLASSE	RQE		
		DA FUNÇÃO	
Responder eticamente por (federal ou regionais)	todas as informaçõ	es prestadas perante os conselhos de medicina	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	DIRETOR		
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo em Medicina	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação		
CURSOS EXTRAS			
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos	2 anos	
COMF	ETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
LEALDADE     PROATIVIDADE		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>CONHECIMENTO I</li> </ul>	OO PACOTE OFFICE	<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
<ul> <li>EFICÁCIA, EFICIÊN</li> </ul>	CIA E EFETIVIDADE	<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>	• LIDERANÇA •		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
INTERESSE     SOLIDARIEDADE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
	Dirigir e coordenar o Corpo Clínico da instituição. Supervisionar a execução das atividades		
de assistência médica da instituição. Zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do			

Corpo Clínico da instituição.







15.35 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSESSOR DE OUVIDORIA			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	ASSESSOR DE OUVI	DORIA	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO	
Receber demandas, mant	endo sigilo nas inforr	nações	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	DIRETOR		
GERENCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo em Medicina	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação		
CURSOS EXTRAS			
	EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos			
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
• LEALDADE		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE		<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>SIGILO DAS INFORMAÇÕES</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DESDONS ABILIDADES DA ELINÇÃO			

## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Receber, registrar e analisar todas as demandas feitas pelo colaborador / Instituto;

Decidir para qual área o problema será encaminhado e com quais solicitações;

Monitorar o que está sendo feito e acompanhar os resultados para que os prazos estipulados não sejam perdidos;

Estabelecer prazos de resposta – fundamental;

Deve registrar e armazenar os dados relativos a todas as suas ações;

Apontar possíveis falhas em processos e trazer insights relevantes para a gestão estratégica do Instituto.;

Detectar expectativas e necessidades;

mediar conflitos;

redigir comunicados, requisitos, normas e/ou procedimentos;

dar retorno aos colaboradores / Instituto (feedback);

Revisar planos;

Formular plano de incentivos;









Demonstrar criatividade;

Planejar racionalização do uso de recursos;

Subsidiar desenvolvimento e/ou melhorias de processos;

Sugerir melhorias dos serviços de atendimento ao colaborador;

Acompanhar questões públicas (leis, decretos, opinião pública);

Administrar conflitos entre partes;

Estabelecer diálogo;

Monitorar mídias;

Demonstrar habilidades comunicativas;

relacionar-se com a mídia, órgãos governamentais, entidades de classe e associações, entre outros;

Sigilo absoluto nas informações recebidas

15.36 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA DE OUVIDORIA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	ANALISTA DE OUVI	OORIA
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO
Receber demandas, mante		•
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	ASSESSOR DE OU	JVIDORIA
GERENCIA		
,	QUALIFICAÇÕES E	
	SCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação	
CURSOS EXTRAS		A
	EXPER	IENCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos		
	ETENCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
• LEALDADE		PROATIVIDADE
• DISCRIÇÃO		ORGANIZAÇÃO
EFICIÊNCIA		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
	OO PACOTE OFFICE	PLANEJAMENTO
	CIA E EFETIVIDADE	VISÃO ESTRATÉGICA
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>SIGILO DAS INFORMAÇÕES</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
INTERESSE		SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		
Receber demandas: reclamações, sugestões, informações e elogios. Interpretando – as e		

buscando solucionar o caso;







Acompanha as reclamações, postadas pelos diversos canais do Instituto;

Identificar e sugere mudanças nos fluxos operacionais do Instituto para evitar reclamações futuras;

Encaminhar trimestralmente ou conforme necessário, o indicador de solicitações recebidas;

15.37 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE GESSO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	UPA		
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE GESS	0	
CONSELHO DE CLASSE	ASTEGO		
	OBJETIVO	DA FUNÇÃO	
Receber demandas, mant	endo sigilo nas info	rmações	
	REPORTE	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	ASSESSOR DE (	DUVIDORIA	
GERENCIA			
		E CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Técnico em Imobilização completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L		
CURSOS EXTRAS			
	EXPE	RIÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
	PETÊNCIAS COMPO	PRTAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético.	
Confeccionar, aplicar e retirar apareinos gessados, tais como: taias gessadas (goteiras, cain	as)

Preparar e executar trações cutâneas, auxiliando o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual de fraturas e luxações

15.38 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO DO TRABALHO		
GRUPO	MEDICINA OCUPACIONAL	
LOCALIDADE	HOSPITAL / SEDE	
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO DO TRABALHO	
CONSELHO DE CLASSE	COREN	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		







Planejar ações de enfermagem, diagnosticar situações, descobrir necessidades e problemas,			
determinar prioridades e também avaliar os resultados.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	COORDENADOR DO PCMSO	
GERÊNCIA	GERÊNCIA		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	em Enfermagem e Especialização em	
	enfermagem do	trabalho	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Ensino Superior	em Enfermagem e Especialização em	
	enfermagem do	trabalho	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
Co	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
CONHECIMENTO DA	NR32	NOÇÕES PREVIDENCIÁRIAS	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
BOA ESCRITA		CONHECIMENTO NO PACOTE OFFICE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Prevenção de doenças ocupacionais;

Prevenção de acidentes de trabalho – Cortes e perfurações;

Trabalhar junto à equipe de Segurança do Trabalho;

Estar presente nas comissões de prevenção a infecções hospitalares;

Realizar atendimentos de urgência dentro do ambiente de trabalho;

Ministrar primeiros socorros e curativos;

Realizar procedimentos de imobilização e isolamento do colaborador;

Administrar cuidados clínicos junto aos trabalhadores, quando necessário;

Promover ações de prevenção por todo o local de trabalho;

Educar e prevenir os trabalhadores sobre questões de saúde (palestras, reuniões, consultas e Semanas internas de Prevenção aos Acidentes de trabalho);

Auxiliar o médico do trabalho;

Organizar o histórico de saúde ocupacional e manter o mesmo atualizado;

Alertar sobre ambientes com alta periculosidade e mudanças de procedimentos;

Ajudar a fiscalizar o correto uso de EPIs (Equipamentos de Proteção Individual)







15.39 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO DO TRABALHO			
GRUPO	MEDICINA OCUPAC	CIONAL	
LOCALIDADE	HOSPITAL / SEDE		
NOME DO CARGO	MEDICO DO TRABA	ALHO	
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Ajudar na conscientizaçã	Ajudar na conscientização de questões de saúde e segurança, para preservar um bom		
ambiente laboral.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	R DO PCMSO	
GERÊNCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		em Medicina e Especialização em Medicina	
	do trabalho		
ESCOLARIDADE DESEJAVE		em Medicina e Especialização em Medicina	
	do trabalho		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos		
	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>CONHECIMENTO</li> </ul>	DA NR32	<ul> <li>NOÇÕES PREVIDENCIÁRIAS</li> </ul>	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
BOA ESCRITA		CONHECIMENTO NO PACOTE OFFICE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar atendimentos médicos;

Realizar exames (Admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional);

Encaminhar ou acompanhar os colaboradores que precisam realizar algum tratamento; Inspecionar o ambiente de trabalho com uma equipe municipal, ou de outros órgãos que atuam no campo da Saúde Ocupacional;

Notificar doenças e acidentes de trabalho;

Participar de atividades educativas no Instituto.

15.40 DESCRIÇÃO E	E CARGO E FUNÇÃO - FARMACÊUTICO
GRUPO	ASSISTENCIAL
LOCALIDADE	TODAS UNIDADES







ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA	PLANO DE CARGOS E SALARIOS – AFNE SP		
NOME DO CARGO	FARMACÊUTICO		
CONSELHO DE CLASSE	CRF		
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Cumprir o Manuela de Assistência farmacêutica – descrição de atribuições e atividades de			
farmacêuticos e técnico de farmácia da unidade de saúde sob sua responsabilidade			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR DE	FARMÁCIA	
GERENCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	em Farmácia completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós Graduação i	na área	
CURSOS EXTRAS			
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses – er	n farmácia	
	EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos		
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>			
ESCUTA QUALIFICADA		EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE	
PROATIVIDADE E RESOLUTIVIDADE		<ul> <li>SIGILO E DISCRIÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>CONHECIMENTO</li> </ul>	EM LEGISLAÇÕES	<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>	
DA ÁREA		METODOLOGIAS VINCULADAS AOS	
		PROCESSOS DE TRABALHO	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NOR</li> </ul>	MAS	• COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	RESPONSABILIDA	DES DA FUNÇÃO	

#### RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Planejar, organizar, realizar, avaliar e registrar a assistência farmacêutica prestada (Implantação dos processos da cadeia medicamentosa);

Manter a gestão da qualidade e da segurança assistencial, garantindo o cumprimento das políticas e dos protocolos técnicos e gerenciais.

Realizar a gestão das metas e dos indicadores preconizados para área;

Cumprir e fazer cumprir o manual de assistência farmacêutica do Instituto;

Capacitar a equipe em todos aspectos legais e administrativo;

Atender e supervisionar o cumprimento das boas práticas de recebimento e armazenamento de medicamento e descarte correto;

Realizar a gestão dos estoques;

Atuar técnica e administrativamente segundo os preceitos éticos da profissão e de acordo com as diretrizes da Secretaria Municipal de Saúde;

Participar da equipe multiprofissional articulando as ações em conjunto para melhor tratamento do paciente;

Estabelecer metas e avaliar os indicadores da área;







Apoiar o supervisor da área;

Manter controles específicos para itens sob regime de vigilância legal;

Manter manuais e procedimentos atualizados, disponíveis e aplicados;

Elaborar relatórios específicos da área conforme solicitação do gestor;

Alinhar-se as decisões institucionais;

Realizar atividades extras pertinentes ao Setor.

## RELACIONADOS AO GERENCIAMENTO DO SERVIÇO DE FARMÁCIA

Realização de compras, elaboração de indicadores, gerenciamento de equipe;

Participar em todos os níveis do processo de organização, estruturação, reestruturação e funcionamento da farmácia;

Supervisionar e orientar todas as atividades desenvolvidas pela equipe de profissionais sob sua responsabilidade: técnicos de farmácia, escriturários;

Capacitar a equipe de farmácia quanto aos aspectos administrativos, legais e técnicos do serviço

## **CONHECIMENTO ESPECÍFICO**

Portaria SVS/MS n° 344/98, Portaria GM/MS n° 3.916 de 30 de outubro de 1998. Portaria SMS 1918, Lei n° 8.080, de 19 de setembro de 1990. A Lei Federal n° 9.787, de 10 de fevereiro de 1999, que estabelece o medicamento genérico, Portaria GM/MS n° 3.916, de 30 de outubro de 1998, Resolução – RDC ANVISA n° 20, de 5 de maio de 2011. Portaria GM/ MS n° 533 de 28 de dezembro de 2012. Estabelece o elenco de medicamentos e insumos da Relação Nacional de medicamentos essenciais (Rename) Resolução CFF n° 578, de 26 de julho de 2013. Regulamento das atribuições clínicas do farmacêutico. Conselho Federal de Farmácia. Resolução n° 586, de 29 de agosto de 2013. Regulamento da prescrição farmacêutica. Conselho Nacional de Saúde. Resolução n° 338, de 06 de maio de 2004. Aprova a politica nacional de assistência farmacêutica. Ministério da Saúde. Portaria GM n° 529, de 01 de abril de 2013. Institui o n° 1.555, de 30 de junho de 2013. Dispõe sobre as normas de financiamento e de execução do componente básico da Assistência farmacêutica no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) Secretaria Municipal da Saúde. Portaria SMS.G n° 1.918/2016.

Dispõe sobre o controle da substancia Talidomida e do medicamento que a contenha. Portaria GM/MS n° 2.928, de 12 de dezembro de 2011. Regulamenta a dispensa de medicamentos no SIS e permite maior interação entre os serviços privados de saúde e o SUS. Resolução RDC ANVIDA n° 44, de 17 de agosto de 2009. Portaria GM/MS n° 971, de 03 de maio de 2006, e Lei n° 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Dispõe sobre o controle sanitário do comercio de drogas, medicamentos, insumos farmacêuticos e correlatos.

15.41 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO		
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Realiza a conservação e limpeza de ambientes		







PLANO DE CARGOS E SALARIOS – AFINE SP			
REPORTE GERENCIAL			
SECRETÁRIA EXECUTIVA			
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
Ensino Médio co	ompleto		
Ensino Médio co	ompleto		
EXPER	IÊNCIA		
0 a 6 meses			
1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
	FLEXIBILIDADE		
	EFETIVIDADE		
SOLUTIVIDADE	•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
LHES	•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
	SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>INTERESSE</li> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>SOLIDARIEDADE</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
	REPORTE O SECRETÁRIA EXE  QUALIFICAÇÕES E Ensino Médio co Ensino Médio co Exper 0 a 6 meses 1 ano ENCIAS COMPOR  SOLUTIVIDADE DMPETÊNCIAS TÉ  LHES PETÊNCIAS INSTITAS		

Varrer o chão, lavar vidros, remover o lixo, limpar banheiros, salas e áreas de convivência. Manter os móveis e objetos limpos, repor os materiais de limpeza, e realizar atividades de apoio, como preparar café.

15.42 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - CONTROLADOR DE ACESSO			
	SEDE SEDE		
NOME DO CARGO CONTROLADOR DE ACESSO			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Zelar pela qualidade dos se	erviços prestados		
	REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	SECRETÁRIA EXECUTIVA		
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Médio completo			
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	DLARIDADE DESEJAVEL Ensino Médio completo		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA     FLEXIBILIDADE			
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>	EFETIVIDADE		
PROATIVIDADE E RESOLUTIVIDADE			







COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE     SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
·	~	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Controlar o movimento de pessoas em todo o perímetro de acesso;

Observar e conter aglomeração de pessoas estranhas nos locais de acesso sob sua responsabilidade;

Zelar pela qualidade dos serviços prestados e cumprir as regras determinadas pela administração;

15.43 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - RECEPCIONISTA			
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	RECEPCIONISTA		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Registrar informações			
		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	SECRETÁRIA EXE	CUTIVA	
GERENCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio co		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Ensino Médio co	ompleto	
CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		<ul> <li>RESOLUTIVIDADE</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
ATENÇÃO AOS DETALHES			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Atendimento telefônico;			







Controle de visitantes;

Recebimento e envio de malote

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor

15.44 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA CONTÁBIL			
GRUPO	FINANCEIRO		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	ANALISTA CONTÁBIL		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Realizar escrituração fiscal, atender fiscalizações e participar na análise dos			
procedimentos fiscais.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Coordenador de	Contas a Pagar	
GERENCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	·	
ESCOLARIDADE DESEJAVE			
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		FLEXIBILIDADE	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		EFETIVIDADE	
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		RESOLUTIVIDADE	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Exercer tarefas ligadas a análise, classificação e conciliação contábil;			
Promover a demanda de p	~	mentos;	
Preparar balanços e balancetes;			

15.45 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIAL		
GRUPO	MEDICINA OCUPACIONAL	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	

Elaborar relatórios de contabilidade;

Fazer a análise vertical e horizontal de despesas e contas







CONSELHO DE CLASSE	CONSELHO DE CLASSE CRESS			
OBJETIVO DA FUNÇÃO				
Desenvolver ações para criar e disseminar atitudes de valorização humana.				
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO COORDENADOR DO PCMSO				
GERÊNCIA				
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	·		
ESCOLARIDADE DESEJAVE				
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár			
	EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>		
PROATIVIDADE		RESOLUTIVIDADE		
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		CAPACIDADE DE ESCUTA		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>		
• SIGILO		•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

# Gestão dos colaboradores afastados;

Orientação do Requerimento de Benefício previdenciário;

Acompanhamento da Manutenção dos Benefícios (INSS);

Gestão dos PCDs junto ao setor Gestão de Pessoas;

Acolhimento dos casos de violência contra a mulher, orientar colaboradoras referente aos programas existentes;

Acolhimento dos colaboradores com casos psiquiátricos, orientar colaboradores referente aos programas existentes;

Acolhimento de colaboradores Dependentes de Álcool e Drogas, orientar colaboradores referente aos programas existentes;

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.46 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - NUTRICIONISTA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	SAUDE MENTAL	
NOME DO CARGO	NUTRICIONISTA	
CONSELHO DE CLASSE	CRN/SP	







ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA		PLANU DE CARGOS E SALARIOS – AFINE SP		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Compor o Projeto Terapêutico Singular – PR – dos usuários com a equipe multidisciplinar.				
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Gerente da Unio	lade		
GERÊNCIA	Coordenador de	Saúde Mental		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	em Nutrição completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Especialização/p	oós graduação em saúde mental e/ou		
	Dependência qu			
CURSOS EXTRAS		área de saúde mental e psiquiatria		
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
EFICIÊNCIA		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		<ul> <li>RESOLUTIVIDADE</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>		
		EQUIPE		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETA</li> </ul>	LHES	<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>		
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		<ul> <li>EXPERIENCIA PRÉVIA COM</li> </ul>		
		POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA		
		OU SAÚDE MENTAL		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMA</li> </ul>	AS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa e matriciamento.

Atendimento individualizado; Orientações em grupos sobre nutrição, alimentação e hábitos saudáveis;

Avaliação nutricional;

Elaboração de relatórios;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.47 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AGENTE SOCIAL		
GRUPO	ASSISTENCIAL	









ASSOCIAÇÃO FILANTRÓPICA		PLANO DE CARGOS E SALARIOS – AFNE SP		
LOCALIDADE	SAUDE MENTAL			
NOME DO CARGO	AGENTE SOCIAL			
CONSELHO DE CLASSE				
OBJETIVO DA FUNÇÃO				
Compor o Projeto Terapêutico Singular – PR – dos usuários com a equipe multidisciplinar.				
	REPORTE	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Gerente da Uni	dade		
GERÊNCIA	Coordenador de	e Saúde Mental		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	ompleto		
ESCOLARIDADE DESEJAVE		o na área de saúde mental		
CURSOS EXTRAS		área de saúde mental e psiquiatria		
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
	PETÊNCIAS COMPOI	RTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA		FLEXIBILIDADE		
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		EFETIVIDADE		
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		RESOLUTIVIDADE		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		CAPACIDADE DE TRABALHO EM		
		EQUIPE		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO		
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		EXPERIENCIA PRÉVIA COM		
		POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA		
		OU SAÚDE MENTAL		
		TUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NOR	RMAS	COMPROMISSO		
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		• HUMANIZAÇÃO		
	RESPONSABILIDA	ADES DA FUNÇÃO		

#### RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Prestar serviço orientando indivíduos, famílias e comunidades de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, no território da Cracolândia;

Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;

Contatar a rede social da região para elaborar informações de recursos disponíveis e formas de encaminhamento;

Prestar serviço orientando indivíduos;

Elaborar projeto terapêutico singular e realizar as estratégias propostas;

Realizar intervenções de acesso no território e em serviços de saúde;

Realizar intervenções compartilhadas com outros profissionais;







Pactuar a garantia de participação dos usuários em espaços da comunidade, fornecendo suporte e orientação;

Fornecer suporte às famílias e cuidadores. acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.48 DESCRIÇÃO DE CAR	GO E FUNÇÃO - ASS	ISTENTE TÉCNICO DBA	
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	SAUDE MENTAL		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE TÉCNIC	CO DBA	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Acompanhar Projeto Tera	pêutico Singular – P	TS – dos usuários junto aos serviços da RAPS	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Gerente da Unio	dade	
GERÊNCIA	Coordenador de	e Saúde Mental	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	- '	na área de saúde mental	
CURSOS EXTRAS		área de saúde mental e psiquiatria	
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		EFETIVIDADE	
PROATIVIDADE		RESOLUTIVIDADE	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>	
		EQUIPE	
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>	
• SIGILO		<ul> <li>EXPERIENCIA PRÉVIA COM</li> </ul>	
		POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA	
		OU SAÚDE MENTAL	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	







# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar acompanhamento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, elaboração de relatórios técnicos;

Atendimento individualizado;

Orientações em grupos sobre autonomia e atividades da vida diária;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.49 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AGENTE REDUTOR DE DANOS				
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	SAUDE MENTAL			
NOME DO CARGO	AGENTE REDUTOR DE DANOS			
CONSELHO DE CLASSE				
		DA FUNÇÃO		
Realizar estratégias de rec	Realizar estratégias de redução de danos em contextos da saúde e de uso substanciais.			
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	Gerente da Unio			
GERÊNCIA	Coordenador de	Saúde Mental		
		CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	•		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	<u> </u>	na área de saúde mental		
CURSOS EXTRAS		área de saúde mental e psiquiatria		
		IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
EFICIÊNCIA		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		• EFETIVIDADE		
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		RESOLUTIVIDADE		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>		
		EQUIPE		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>		
SIGILO		<ul> <li>EXPERIENCIA PRÉVIA COM</li> </ul>		
		POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA		
		OU SAÚDE MENTAL		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>				
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				







Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Realizar estratégias de redução de danos em contextos de uso;

Desenvolver atividades de sensibilização, conscientização, orientação e acompanhamento de usuários de álcool e outras drogas;

Disponibilidade em trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária; Realizar as atividades descritas nos diversos espaços urbanos, com as populações vulneráveis do território;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.50 DESCRIÇÃO DE CAR	GO E F	UNÇÃO - PED	AGOGO	
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	SAUDE MENTAL			
NOME DO CARGO	PEDA	GOGO		
CONSELHO DE CLASSE	CFEP			
		OBJETIVO [	A FUN	ÇÃO
Compor o Projeto Terapê	utico Si	ngular – PR –	dos usu	ários com a equipe multidisciplinar.
		REPORTE (	GERENC	IAL
SUPERIOR IMEDIATO	Ge	rente da Unio	lade	
GERÊNCIA	Co	ordenador de	Saúde	Mental
	QUA	LIFICAÇÕES E	CONHE	CIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	En	sino Superior	comple	to
ESCOLARIDADE DESEJAVE				de saúde mental
CURSOS EXTRAS Especifico para á			saúde mental e psiquiatria	
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses				
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
• EFICIÊNCIA		•	FLEXIBILIDADE	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		•	EFETIVIDADE	
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>			•	RESOLUTIVIDADE
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		•	CAPACIDADE DE TRABALHO EM	
_			EQUIPE	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		•	CONHECIMENTO TÉCNICO	
SIGILO		•	EXPERIENCIA PRÉVIA COM	
				POPULAÇÃO EM SITUAÇÃO DE RUA
			OU SAÚDE MENTAL	
CC	MPETÍ	ÊNCIAS INSTI	<b>TUCION</b>	AIS DESEJADAS







<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar atividade educativa, orientação em grupo;

Atendimento em grupo;

Realizar ações e articulação de redes intra e inter sensoriais;

Atuar na atenção a situação de crise;

Ações de reabilitação psicossocial e no território da Cracolândia e acompanhamento da população infanto juvenil;

Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Cumprir normas e regulamentos pertinentes à área de atuação;

Cumprir as regras estabelecidas pela Instituição;

15.51 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE CONTROLADORIA		
GRUPO	CONTROLADORIA	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	AUXILIAR DE CONTI	ROLADORIA
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Auxiliar nas atividades do	setor.	
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	ANALISTA DE CO	NTROLADORIA
GERÊNCIA		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	mpleto
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino Superior em andamento		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA		FLEXIBILIDADE
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		EFETIVIDADE
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		RESOLUTIVIDADE
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		CAPACIDADE DE TRABALHO EM
		EQUIPE
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO
• SIGILO		•
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>







•	INTERESSE	•	SOLIDARIEDADE
•	APRENDIZAGEM	•	HUMANIZAÇÃO
			~

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Emissão de notas;

Auxiliar no fechamento;

Auxiliar em elaboração de relatórios;

Realizar inventários por setor;

Digitar contratos;

Levantar informações para subsidiar as análises da controladoria;

Organizar documentos referentes a tributos;

Verificar as demonstrações contábeis;

15.52 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE DE CONTROLADORIA			
GRUPO DE CAR	CONTROLADORIA	DIENTE DE CONTROLADORIA	
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE DE CON	NTROLADORIA	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Dar suporte a vários aspec	tos do gerenciamen	to contábil (faturamento, formulários de	
impostos, relatórios, etc.).			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	ANALISTA DE CO	ONTROLADORIA	
GERÊNCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	•	
ESCOLARIDADE DESEJAVE			
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		FLEXIBILIDADE	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		EFETIVIDADE	
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		RESOLUTIVIDADE	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>	
		EQUIPE	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO	
• SIGILO •		•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	







# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Ajudar na formulação de controles internos e políticas para estar em conformidade com a legislação e melhores práticas estabelecidas;

Ajudar no preparo de demonstrações financeiras em conformidade com diretrizes e requisitos oficiais;

Gerenciar lançamentos no diário, faturas, etc. e reconciliar contas para o fechamento mensal ou anual;

Ajudar no preparo dos orçamentos ou previsões;

Participar na preparação da auditoria anual;

Ajudar no desenvolvimento de relatórios para a gerência;

15.53 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA DE CONTROLADORIA			
	CONTROLADORIA	RESTA DE CONTROLADORIA	
	EDE		
	ANALISTA DE CONT	ΈΩΟΙ ΔΙΌΩΙΔ	
CONSELHO DE CLASSE	MALISTA DE CONT	NOLADONIA	
CONSELITO DE CEASSE	OBJETIVO D	DA FLINÇÃO	
Particinar do desenvolvimer		anual, coletando as informações fazendo as	
projeções financeiras.	ito do orçaniento t	andal, coletando as imormações razendo as	
projegoes maneemas:	REPORTE O	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR		
GERÊNCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação c	ompleta na área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		• EFETIVIDADE	
PROATIVIDADE		<ul> <li>RESOLUTIVIDADE</li> </ul>	
C	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>	
		EQUIPE	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETA</li> </ul>	ALHES	<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>	
SIGILO		•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Elaborar e analisar os relató	Elaborar e analisar os relatórios de acompanhamento orçamentário;		







Comparar as despesas;

Desenvolver normas e procedimentos relativos aos controles orçamentários, visando garantir o cumprimento dos resultados contábeis e financeiros do Instituto;

Planejar e acompanhar todas as ações de todas as metas do Instituto;

Analisar o balanço e demonstrativo de resultado;

Elaborar relatórios gerenciais;

Preencher o controle de despesas em planilha eletrônica;

Fazer a análise sensitiva;

Efetuar o controle de margem de contribuição, efetuar a liberação de pedidos e demais rotinas do departamento;

Elaborar os balanços e as demonstrações financeiras consolidadas e gerenciais;

Efetuar a apuração do resultado segmentado por item, região e unidade;

Realizar o fechamento gerencial;

Analisar as despesas por conta e centro de custo;

Responder pelo processo de preparação do orçamento anual bem como pela análise mensal de suas variações;

Realizar a interface com a contabilidade para análise e validação do resultado;

Identificar as oportunidades de melhorias para auxiliar os tomadores de decisão do Instituto; Controlar o cálculo das provisões contábeis e gerenciais;

15.54 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - COORDENADOR DE CONTAS A PAGAR			
GRUPO	FINANCEIRO		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	COORDENADOR DE	CONTAS A PAGAR	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Orientar, supervisionar e/	ou executar o contro	ole das contas a pagar visando assegurar o	
cumprimento das obrigaçõ	ões financeiras do In	stituto.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Diretor	Diretor	
GERÊNCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	' '		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação c	Pós graduação completa na área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos	2 anos	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA • FLEXIBILIDADE		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
• DISCRIÇÃO • EFETIVIDADE			
PROATIVIDADE     RESOLUTIVIDADE			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			





<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	CAPACIDADE DE TRABALHO EM     EQUIPE	
ATENÇÃO AOS DETALHES	CONHECIMENTO TÉCNICO	
• SIGILO	•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	~	

#### RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Orientar, supervisionar e/ou executar o controle das contas a pagar do Instituto compreendendo o acompanhamento de vencimentos;

Pagamento e baixa dos títulos;

Transferências de numerário para compor o saldo visando assegurar o cumprimento das obrigações financeiras;

Preparar previsões de caixa para os pagamentos de títulos avaliando a necessidade de captação ou aplicação: apurar o saldo bancário do dia anterior, analisar o fluxo de pagamentos e informar o superior para as providencias a serem tomadas em caso de captação de recursos ou aplicação financeira;

Cuidar da organização e disciplina na área visando seu bom desempenho e contribuição para os resultados do Instituto;

Treinar os subordinados;

Preparar o fechamento financeiro do período, para controle e providencias do superior: relacionar o movimento de contas a pagar bem como projetar o fluxo para o período seguinte viabilizando a captação de recursos ou aplicações;

Emitir mapas e quadros demonstrativos sobre o desempenho da área, apara avaliação do superior;

Manter atualizado o cadastro do Instituto junto às instituições bancárias para manutenção das linhas de crédito: atualizar os documentos, renovar as assinaturas e encaminhar;

Dar suporte à área contábil ou Auditoria provendo-as de informações financeiras para os fechamentos periódicos, corrigindo lançamentos, esclarecendo dúvidas, etc.;

Eventualmente contatar fornecedores negociando pagamentos em atraso incluindo valores de juros, prorrogação de prazos e outras pendências;

15.55 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SEGURANÇA DO			
TRABALHO	TRABALHO		
GRUPO	SESMT		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO – SEGURANÇA DO TRABALHO		
CONSELHO DE CLASSE			
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Prestar auxílio nas demandas pertinentes ao setor			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO		
GERÊNCIA			







QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Ensino Superior	em andamento
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
EFICIÊNCIA		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		<ul> <li>RESOLUTIVIDADE</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>
		EQUIPE
ATENÇÃO AOS DETALHES		CONHECIMENTO TÉCNICO
• SIGILO		•
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
INTERESSE		SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA ELINÇÃO		

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Solicitação de compra, controle e entrega de EPIs;

Controlar a distribuição dos EPIs que possuem periodicidade para troca;

Solicitação de compra e controle de entrega de uniformes à colaboradores;

Controle de indicadores pertinentes ao setor;

Controle de participação de colaboradores em treinamentos;

Realizar atendimento telefônico para sanar dúvidas pertinentes ao setor;

Gerar relatórios pertinentes ao setor;

Organizar e arquivar documentos;

15.56 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR ADMINISTRATIVO		
GRUPO	ADMINITRATIVO	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO	
Auxiliar diversas áreas do Instituto nas rotinas de digitação, arquivo de documentos,		
distribuição de correspondência.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR	
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Ensino médio completo	







CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPE	TÊNCIAS COMPOR	TAMEN	TAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		•	FLEXIBILIDADE
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		•	EFETIVIDADE
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		•	RESOLUTIVIDADE
С	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		•	CAPACIDADE DE TRABALHO EM
			EQUIPE
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		•	CONHECIMENTO TÉCNICO
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORM.</li> </ul>	AS	•	COMPROMISSO
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		•	SOLIDARIEDADE
APRENDIZAGEM		•	HUMANIZAÇÃO
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Elaborar relatórios e planilhas de controle;			
Organizar e arquivar documentos;			
Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.			

15.57 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE JURIDICO		
GRUPO	ADMINITRATIVO	
LOCALIDADE	SEDE	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE JURIDIO	CO
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Responsável por prestar a	ssistência aos advog	ados.
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	ADVOGADO	
GERÊNCIA	GERÊNCIA	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino médio completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino Superior em andamento		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA • FLEXIBILIDADE		
DISCRIÇÃO     EFETIVIDADE		
PROATIVIDADE     RESOLUTIVIDADE		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		







<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	CAPACIDADE DE TRABALHO EM	
	EQUIPE	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	CONHECIMENTO TÉCNICO	
• SIGILO	•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
-	~	

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Analisar documentos, contratos, sentenças e acordos;

Validar relatórios das unidades;

Controlar a agenda dos advogados;

Elaborar relatórios e petições judiciais;

Emissão de documentos;

Participação em audiências como preposto;

Auxílio na elaboração de defesas ou acusações.

Acompanhar os processos administrativos e judiciais;

Avaliar cláusulas e riscos envolvidos, conforme as leis vigentes;

Elaborar relatórios e planilhas de controle;

Organizar e arquivar documentos;

Monitorar prazos e organizar calendários;

Conhecimento satisfatório das operações diárias de um escritório jurídico;

15.58 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA DE COMUNICAÇÃO			
GRUPO	OMUNICAÇÃO		
LOCALIDADE	EDE		
NOME DO CARGO	NALISTA DE COMUNICAÇÃO		
CONSELHO DE CLASSE			
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Estabelecer relacionamento com a mídia de interesse.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO SUPERVISO		OMUNICAÇÃO	
GERÊNCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior completo			
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação em andamento		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área	Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA • FLEXIBILIDADE		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	







<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>	EFETIVIDADE	
<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	RESOLUTIVIDADE	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>	
	EQUIPE	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>CRIATIVIDADE</li> </ul>	<ul> <li>HEAVY USER DE INTERNET E</li> </ul>	
	PROGRAMAS DE EDIÇÃO DE	
	IMAGENS	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Auxiliar no desenvolvimento de ações de comunicação interna e externa;

Elaborar conteúdo para redes sociais, site, entre outras mídias;

Criar informativos internos;

Monitorar a imagem institucional e acompanhar temas ambientais na mídia;

Preparar conteúdo especiais para publicações;

Aplicar e monitorar layouts Institucionais nas unidades;

Fazer registros fotográficos de ações, eventos e campanhas;

15.59 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - JOVEM APRENDIZ		
GRUPO	ADMINISTRATIVO	
LOCALIDADE	TODAS AS UNIDADE	ES
NOME DO CARGO	JOVEM APRENDIZ	
CONSELHO DE CLASSE		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Executar as atividades administrativas da unidade, desenvolvendo os processos de controles		
e arquivamento de documentos. Elaboração e digitação de documentos. Elaboração e		
alimentação de planilhas de controle interno. Organização de documentos referentes a área.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR/LIE	DER DA UNIDADE
GERÊNCIA	COODENADOR/GERENTE	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Médio cursando		ırsando
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino médio cursando		ırsando
CURSOS EXTRAS Pacote Office		
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	SEM EXPERIÊNC	IA
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	SEM EXPERIÊNC	IA
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>SENSO DE ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>INTELIGÊNCIA EMOCIONAL</li> </ul>
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>CURIOSIDADE</li> </ul>







PROATIVIDADE PARA APRENDER	COMPROMETIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>BOA COMUNICAÇÃO VERBAL E</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE TRABALHO EM</li> </ul>	
ESCRITA	EQUIPE	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	<ul> <li>DINAMISMO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DESDONS ADUIDADES DA FUNÇÃO		

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Auxiliar nas rotinas administrativas;

Elaborar planilhas simples;

Controle de arquivos;

Conferir e organizar a correspondência;

Organizar, arquivar e digitalizar documentos;

Conferir os materiais de escritório e solicitar à área responsável;

Atender ligações, quando necessário;

15.60 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - OUVIDOR			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	SEDE / HOSPITAL		
NOME DO CARGO	OUVIDOR		
CONSELHO DE CLASSE			
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Executar as atividades administrativas da unidade, desenvolvendo os processos de controles			
e arquivamento de documentos. Elaboração e digitação de documentos. Elaboração e			
alimentação de planilhas de controle interno. Organização de documentos referentes a área.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR/LIDER DA UNIDADE		
GERÊNCIA	COODENADOR/	GERENTE	
	QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Médio cursando			
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino médio cursando			
CURSOS EXTRAS	Pacote Office		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	SEM EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	SEM EXPERIÊNCIA		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>LEALDADE</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	







<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
• EFICIÊNCIA	<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
CONHECIMENTO DO PACOTE OFFICE	<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE	<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>	<ul> <li>SIGILO DAS INFORMAÇÕES</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DECRONICA DI UDA DEC DA FUNCÃO		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Coordenar o andamento dos serviços de Ouvidoria do Sistema Único de Saúde, avaliando e controlando as atividades relacionadas e provendo os meios necessários à sua adequada e eficiente prestação;

Representar a ouvidoria diante das unidades administrativas do órgão/entidade a que pertence e perante a sociedade;

Promover articulação e parcerias com outros órgãos públicos/privados e áreas técnicas da instituição para a obtenção das respostas das ouvidorias e o cumprimento dos prazos estabelecidos, mantendo um padrão de qualidade;

Promover o atendimento/acolhimento humanizado de usuários para a realização de ouvidorias e/ou prestação de informações;

Orientar a equipe sobre encaminhamento das demandas às unidades competentes para resposta, de acordo com o seu teor e dar retorno das demandas aos usuários;

Realizar a análise técnica de relatórios das atividades da ouvidoria;

Monitorar o encaminhamento dos relatórios estatísticos das atividades aos superiores e órgãos/entidade, na forma disposta no regulamento ou no regimento interno;

Propor a adoção de medidas e as providências para o aperfeiçoamento em processos, a partir das demandas recebidas pela ouvidoria;

Elaborar a redação final das respostas das ouvidorias e contatos com os demandantes zelando pelo nome da organização;

Elaborar indicadores da área para apresentar ao gestor, promover junto as áreas discussões dos resultados obtidos e propostas de melhorias;

Participar de reuniões e fóruns de discussões;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Alinhar-se as decisões institucionais;

15.61 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TECNICO DE ALCOOL E DROGAS	
GRUPO	ASSISTENCIAL
LOCALIDADE	UNIDADE DE ACOLHIMENTO - UA
NOME DO CARGO	TECNICO DE ALCOOL E DROGAS
CONSELHO DE CLASSE	
OBJETIVO DA FUNÇÃO	







Realizar atendimento compartilhado com a equipe do caps, atividades internas e externas com os usuários, suporte ao supervisor da unidade, auxilio e orientação a equipe de acompanhantes comunitários da unidade.

acompannantes comunitarios da unidade.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR DA UNIDADE		
GERÊNCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Superior em psid	cologia, terapia ocupacional ou serviço social	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Residência mult	iprofissional ou especialização em saúde	
	coletiva, saúde r	mental ou áreas correlatas	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>			
ESCUTA QUALIFICADA		• EMPATIA	
TRABALHO EM EQUIPE		•	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
•		•	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DECRONICADILIDADES DA FUNCÃO			

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realização de atendimentos compartilhados com equipe do Caps de referência para construção conjunta e acompanhamento do projeto terapêutico singular dos usuários inseridos na Unidade de Acolhimento;

Realização de atividades internas e externas com os usuários objetivando o treino de habilidades sociais, da contratualidade e do fortalecimento da autonomia dos usuários atendidos e oferta de atendimento voltado para redução de danos;

Participação em reuniões para discussão dos casos e matriciamentos com os demais equipamentos da RAPS que contribuam no cuidado dos usuários atendidos;

Elaboração de relatórios e demais registros relacionados a rotina administrativa da Unidade de Acolhimento;

Realização de assembleias com os usuários da Unidade para organização da rotina coletiva, mediação de conflitos e estabelecimento de combinados de convívio;

Auxiliar a supervisão no que diz respeito a orientação e suporte à equipe de acompanhantes comunitários da Unidade de Acolhimento;

15.62 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
GRUPO ADMINISTRATIVO		









Hazaring to the time ten		PLANO DE CARGOS E SALARIOS - AFINE SP	
LOCALIDADE	AMA		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
CONSELHO DE CLASSE			
		DA FUNÇÃO	
Executar serviços de apoi			
		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	NIDADE	
GERÊNCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	•	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	<u> </u>	em andamento	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
	EXPER	RIÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	MA 0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
СОМ	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
ESCUTA QUALIFICADA		• EMPATIA	
TRABALHO EM EQUIPE		•	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		DOMÍNIO TÉCNICO	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
•			
CC	OMPETÊNCIAS INSTI	TUCIONAIS DESEJADAS	
RESPEITO ÀS NOR	MAS	COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

#### RESPONSABILIDADES DA FUNÇAO

Orientação sobre o funcionamento e serviços oferecidos na unidade;

Cadastramento do cartão Sistema Único de Saúde – SUS;

Agendamento de consultas e exames, na rede de serviços de saúde e demais atividades;

Atuar nos vários setores administrativos da AMA, conforme designação da gerência;

Promove a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade e assegurar que as metas pactuadas pela SMS e AFNE sejam alcançadas;

Realizar controles em planilhas, auxiliar nos preenchimentos de indicadores e extração de relatórios da unidade;

15.63 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIAL		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	AMA	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	
CONSELHO DE CLASSE CRESS		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		







Prestar serviço orientando indivíduos.				
REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IDADE		
GERÊNCIA				
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo – Assistente Social		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	a área		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea		
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>				
ESCUTA QUALIFICADA		• EMPATIA		
TRABALHO EM EQUIPE		•		
Co	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>		
•	•			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO				
INTERESSE		SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>				
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

Prestar serviço orientando indivíduos, famílias e comunidades de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, no território de abrangência; Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde; Contatar a rede social da região para elaborar informações de recursos disponíveis e formas de encaminhamento;

15.64 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	AMA	
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO	
CONSELHO DE CLASSE	COREN	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		







Realizar atenção à saúde do	Realizar atenção à saúde dos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano:		
infância, adolescência, idade adulta e terceira idade.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERÊNCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo – Enfermagem	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	na área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
	TÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
C	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM     HUMANIZAÇÃO		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar atividades programadas na unidade;

Realizar atenção à saúde dos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

Orientar e supervisionar as atividades dos técnicos de enfermagem, e aspectos como assiduidade, postura profissional, pontualidade;

Integrar a equipe de saúde participando de todas as atividades de diagnóstico de enfermagem, planejamento e avaliação de ações individuais visando à recuperação e reabilitação da saúde;

Prestar assistência conforme protocolos e normativas vigentes, observando as disposições legais da profissão e desenvolver todas as etapas da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE);

Desempenhar atividades administrativas, supervisionar a regulação de consultas e exames especializados;

Acompanhar a aderência aos protocolos, normas e rotinas assistenciais de enfermagem norteadas pela Secretaria Municipal da Saúde;

Participar e realizar treinamentos da equipe;

Elaborar e supervisionar escalas diárias de serviço;

Observar o funcionamento dos equipamentos conforme rotina técnica;

Controlar os materiais e equipamentos médico hospitalares da unidade assim como zelar pelo uso adequado e manutenção dos mesmos e comunicar ao responsável técnico as intercorrências;







Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do servico:

Realizar o acolhimento com classificação de risco e acompanhar a evolução clínica dos pacientes, priorizando riscos e providenciando os encaminhamentos necessários; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.65 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM				
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	AMA			
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE ENFER	MAGEM		
CONSELHO DE CLASSE	COREN			
	OBJETIVO D	<u> </u>		
	as, de nível médio de	e assistência de enfermagem sob a supervisão		
do Enfermeiro.				
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	ENFERMEIRO			
GERÊNCIA	GERENTE DA UN			
	QUALIFICAÇÕES E			
ESCOLARIDADE MÍNIMA		ompleto – Técnico de enfermagem		
ESCOLARIDADE DESEJAVE		ompleto – Técnico de enfermagem		
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
	COMPETÊNCIAS TÉ			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>		
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
APRENDIZAGEM     HUMANIZAÇÃO		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
	RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Preparar o usuário para consultas, exames e tratamentos;

Executar procedimentos de rotina e prescritos;

Administrar medicamentos mediante prescrições;

Realizar coleta de material para exames laboratoriais;

Executar atividades de desinfecção e esterilização;

Prestar cuidados de higiene e conforto ao usuário e zelar pela sua segurança;

Oferecer alimentação ou auxiliar o usuário na alimentação (quando necessário);

Registrar as atividades de assistência no prontuário do usuário;







Preencher registros de produção de procedimentos de enfermagem;

Zelar e proceder à higienização de equipamentos e utensílios dos consultórios e setores de atuação da enfermagem;

Proceder à higienização de equipamentos e utensílios dos consultórios e setores de atuação da enfermagem;

Orientar os usuários quanto ao cumprimento das prescrições médicas e da enfermagem;

Observar, reconhecer, comunicar e descrever sinais e sintomas;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço;

Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.66 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	CAPS		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
CONSELHO DE CLASSE			
		DA FUNÇÃO	
Executar serviços de ap	oio na área admini	istrativa	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERÊNCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	•	
ESCOLARIDADE DESEJAVEI	'		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA		0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
		TAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		FLEXIBILIDADE	
ESCUTA QUALIFICA		EMPATIA	
TRABALHO EM EQ		•	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> <li>COMPROMISSO</li> </ul>			
INTERESSE     SOLIDARIEDADE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Acolher os usuários de forma humanizada a fim de atender as necessidades apresentadas,			

cadastramento do cartão SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS;

tais como orientação sobre o funcionamento e serviços oferecidos na unidade,







Auxiliar na área administrativa da unidade na recepção de usuários, atendimento de telefonemas, separação de correspondências, impressos, arquivos etc;

Levantar diariamente dados de produção, RH e outros relacionados ao funcionamento da unidade e alimentar planilhas de indicadores, cumprindo os cronogramas de envio de dados; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.67 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIAL				
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	CAPS			
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	L		
CONSELHO DE CLASSE	CRESS			
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO		
Prestar serviço orientar	ndo indivíduos.			
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	NIDADE		
GERÊNCIA				
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo – Assistente Social		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação r	na área		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
COM	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		FLEXIBILIDADE		
ESCUTA QUALIFICADA		• EMPATIA		
TRABALHO EM EQUIPE		•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
PLANEJAMENTO		DOMÍNIO TÉCNICO		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
•		•		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO		
INTERESSE		SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇAO

Prestar serviço orientando indivíduos, famílias e comunidades de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recursos e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, no território de abrangência;

Promover a gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com os Conselhos Locais e/ou Municipais de Saúde;

Contatar a rede social da região para elaborar informações de recursos disponíveis e formas de encaminhamento;

Compor a equipe multidisciplinar no cuidado ofertado aos pacientes;

Elaborar projeto terapêutico singular e realizar as estratégias propostas;







Realizar intervenções de acesso no território e em serviços de saúde;

Realizar intervenções compartilhadas com outros profissionais;

Pactuar a garantia de participação dos usuários em espaços da comunidade, fornecendo suporte e orientação;

Pactuar com as pessoas, famílias e serviços o projeto terapêutico singular;

Fornecer suporte às famílias e cuidadores. acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.68 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR OPERACIONAL			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	CAPS		
NOME DO CARGO	AUXILIAR OPERACIO	ONAL	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Executar serviços de ap	oio na área adminis	strativa	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERÊNCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co		
ESCOLARIDADE DESEJAVE			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL			
		TAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		FLEXIBILIDADE	
<ul> <li>ESCUTA QUALIFICADA</li> </ul>		• EMPATIA	
TRABALHO EM EQUIPE		•	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Filial

Rua Doutor Felipe Uebo, 423
Parque California
Campo dos Goytacazes - RJ

Matriz Nameda Santos, 231 Edificio Jorge Azem (2°, 3° e 6° andares) Cerqueira César São Paulo - SP

Organizar fluxo dos usuários na unidade;

Realizar acolhimento aos usuários e apoio as áreas administrativas;

(senha, ficha de atendimento, sala de espera, consultórios);

Filial enida Marechal Cámara, 160 Sala 1433 Centro Rio de Janeiro - RJ

Prestar orientações gerais sobre o fluxo de atendimento da unidade aos usuários







Acompanhar usuários que apresentam deficiência e outros tipos de dificuldades; Apoiar as áreas administrativas quando solicitado;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.69 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	CAPS		
NOME DO CARGO	PROFISSIONAL DE E	EDUCAÇÃO FÍSICA	
CONSELHO DE CLASSE	CONFEF/CREFs		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Realizar ações de promoção		te práticas corporais, atividades físicas e lazer.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERÊNCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Educação Física	
ESCOLARIDADE DESEJAVE			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
		TAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>	
ESCUTA QUALIFIC	ADA	• EMPATIA	
TRABALHO EM EC	•	•	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
CRIATIVIDADE		<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Construir o projeto técnico do serviço com a equipe multidisciplinar;

Trabalhar na lógica territorial: conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana;

Promover atividades corporais, físicas, educacionais e culturais;

Orientar os usuários do serviço quanto aos princípios da qualidade de vida e hábitos saudáveis.

Elaborar projeto terapêutico singular juntamente com pacientes/familiares e equipe;

Realizar visitas domiciliares, grupos e atividades na comunidade e território;







Articular estratégias de ações com equipamentos da rede e comunidade; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.70 DESCRIÇÃO DE CARG	O E FUNÇÃO - ENF	ERMEIRO
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	CAPS	
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO	
CONSELHO DE CLASSE	COREN	
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO
Planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de enfermagem empregando		
processos de rotina e escalas de plantões.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Enfermagem
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORM</li> </ul>	<b>IAS</b>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, fóruns, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento; Construir o projeto técnico do serviço com a equipe multidisciplinar;

Planejar, organizar, supervisionar e executar atividades de enfermagem empregando processos de rotina e escalas de plantões;

Realizar Sistematização da Assistência de Enfermagem;

Desenvolver e aprimorar as atividades multidisciplinares;

Realizar visitas domiciliares, grupos terapêuticos a pacientes e atividades na comunidade e território;

Elaborar projeto terapêutico singular juntamente com pacientes / familiares;









Articular estratégias de ações com equipamentos da rede;

Supervisionar as atividades dos técnicos de enfermagem, assim como pontualidade, assiduidade e postura profissional;

Promover a segurança dos usuários nas atividades de rotina e nas intercorrências;

Estimular o autocuidado, acompanhar a evolução dos pacientes;

Controle de medicamentos psicotrópicos, supervisionar medicações assistidas

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

~ ~		
15.71 DESCRIÇÃO DE CAR	_	FRICIONISTA
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	CAPS	
NOME DO CARGO	NUTRICIONISTA	
CONSELHO DE CLASSE	CRN	
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO
Construir o projeto técnico do serviço com a equipe multidisciplinar.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO GERENTE DA UNIDADE		NIDADE
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior		completo – Nutrição
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação na área	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		ea
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
EFICÁCIA		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NOR	RMAS	COMPROMISSO
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

RESPONSABILIDADES DA FUNÇAO

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Construir o projeto técnico do serviço com a equipe multidisciplinar;

Atendimento individualizado;

Orientações em grupos sobre nutrição, alimentação e hábitos saudáveis, com ênfase em desnutrição;







Realizar visitas domiciliares; Avaliação nutricional (antropometria, bioimpedanciaometria, circunferência abdominal e da panturrilha e dobras cutâneas);

Elaboração de relatórios;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.72 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - OFICINEIRO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	CAPS	
NOME DO CARGO	OFICINEIRO	
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO
Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião		
técnica e geral, entre outr	as).	
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
ESCOLARIDADE DESEJAVE	'	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
• EICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NOR	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras);

Oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe;

Elaborar projetos e executar atividades ligadas à inclusão pela cultura e trabalho;







Articular espaços para facilitar a expressão, possibilite a produção de subjetividade e valor social:

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.73 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - PSICOLOGO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	CAPS	
NOME DO CARGO	PSICOLOGO	
CONSELHO DE CLASSE	CRP	
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO
Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião		
técnica e geral, entre outras).		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IDADE
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	•	completo – Psicologia
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	U ,	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORN</li> </ul>	ИAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Construir o projeto técnico do serviço com a equipe multidisciplinar;

Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território;

Trabalhar em equipe multiprofissional, colaborando na construção coletiva do projeto institucional da unidade e nos Projetos terapêuticos singulares dos usuários, participando das reuniões de equipe;







Realizar atendimento psicoterapêutico, individual e em grupo conforme projeto institucional e necessidade da demanda;

Realizar atendimentos domiciliares e intervenções de acesso no território e em serviços de saúde na comunidade;

Viabilizar articulações com a RAPS;

Realizar discussões com a UBS/RAS sobre modelo de Saúde Mental na perspectiva da clínica ampliada;

Realizar projeto de saúde do território, segundo diagnóstico sócio- epidemiológico;

Manter atualizados prontuários e registros de atendimentos e elaborar relatórios;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.74 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	CAPS		
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE ENFER	MAGEM	
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO	
Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião			
técnica e geral, entre outras).			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	ENFERMEIRO		
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
		ompleto – Técnico de enfermagem	
ESCOLARIDADE DESEJAVEI			
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORI</li> </ul>	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Filial

Rua Doutor Felipe Uebo, 423
Parque California
Campo dos Goytacazes - RJ

Matriz Alameda Santos, 231 Edificio Jorge Azem (2°, 3° e 6° andares) Cerqueira César São Paulo - SP Filial enida Marechal Cámara, 160 Sala 1433 Centro Rio de Janeiro - RJ

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares,

equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;







Executar atividades de cuidado junto aos pacientes, de acordo com a prescrição/orientação do enfermeiro, escala de serviço, padrões de prática de enfermagem;

Realizar visitas domiciliares, grupos terapêuticos a pacientes e atividades na comunidade e território;

Contribuir no projeto terapêutico singular dos pacientes juntamente com a equipe multidisciplinar;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.75 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TERAPEUTA OCUPACIONAL		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	UBS	
NOME DO CARGO	TERAPEUTA OCUPA	CIONAL
CONSELHO DE CLASSE	COFFITO	
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Realizar visitas domiciliares, específicas ou compartilhadas com a ESF (equipes de saúde da família).		
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
		completo – Terapia Ocupacional
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Pós graduação n		na área
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NOR</li> </ul>	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Filial
Rua Doutor Felipe Uebo, 423
Parque California
Campo dos Goytacazes - RJ



Filial renida Marechal Cámara, 160 Sala 1433 Centro Rio de Janeiro - RJ

Realizar visitas domiciliares, específicas ou compartilhadas com a ESF (equipes de saúde da família), identificando e orientando quanto à necessidade de adaptações no domicílio assim como na orientação dos familiares e cuidadores quanto ao manejo aos usuários acamados ou

restritos ao lar nas dificuldades das atividades cotidianas e do fazer humano;







Fomentar ações integradas e intersetoriais para criação de espaços de reabilitação psicossocial com o objetivo de minimizar a exclusão e ao estigma à pessoa com deficiência física ou intelectual;

Realizar atividades educativas através de abordagens individuais e/ou coletivas, buscando promoção e prevenção de lesões e cuidados a grupos populacionais específicos (RN de risco, crianças, gestantes, idosos, pessoas com deficiências);

Garantir o matriciamento através de reuniões com as ESF's utilizando como instrumento norteador a discussão de caso para a construção da clínica ampliada assim como outras ações compartilhadas;

Analisar, promover e acompanhar a vida ocupacional em diferentes aspectos, a partir de ações no nível primário em saúde, que visam capacitar os usuários a adquirir autonomia necessária para manutenção da vida seja ela física, cognitiva ou mental;

Identificar, avaliar e encaminhar em conjunto com a ESF os usuários que necessitem de intervenção no nível secundário de atenção promovendo a coordenação e a integralidade do cuidado assim como a qualificação dos encaminhamentos;

Planejar e coordenar Oficinas Terapêuticas e grupos de convivência visando a reinserção social, escolar e ocupacional;

Apoiar tecnicamente as ESF's nos grupos de pé de risco (diabetes e hanseníase) através da prevenção de incapacidades, avaliação, monitoramento, e orientação de cuidados quanto à adaptação de calçados e planilhas;

15.76 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TERAPEUTA OCUPACIONAL			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	CAPS		
NOME DO CARGO	TERAPEUTA OCUPAC	CIONAL	
CONSELHO DE CLASSE	COFFITO		
	OBJETIVO D	A FUNÇÃO	
Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião			
técnica e geral, entre outras).			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE		
GERÊNCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	RIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Terapia Ocupacional		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação na área		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	XPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA     PROATIVIDADE			
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	ORGANIZAÇÃO     ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		
<ul> <li>HONESTIDADE</li> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			







<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
• EFICÁCIA	• EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO		
• INTERESSE • SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	~	

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar acolhimento, momentos de planejamento e reuniões (estudo de caso, reunião técnica e geral, entre outras), oficinas e grupos terapêuticos, atendimento de familiares, equipe de referência e miniequipe, busca ativa, visita domiciliar e matriciamento;

Construir o projeto técnico do serviço com a equipe multidisciplinar;

Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as da população;

Atendimento em TO, individual e em grupo;

Trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;

Realizar avaliação, propor e executar manejos e adaptações que favoreçam a funcionalidade, a realização de atividades de vida diária e a ampliação da participação como sujeito na vida, garantindo a promoção de um cotidiano mais significativo;

15.77 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
GRUPO	ADMINISTRATIVO	
LOCALIDADE	UBS	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMINI	STRATIVO
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO D	A FUNÇÃO
Responsável por toda demanda administrativa.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	LIDER / COORDENADOR	
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino médio completo		mpleto
ESCOLARIDADE DESEJAVE	SEJAVEL Superior em andamento	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>







<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA	EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTI	TUCIONAIS DESEJADAS	
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Elaborar memorandos e ofícios sempre que necessário por meio da utilização de formulários padronizados;

Manter os arquivos e documentos do setor organizados diariamente;

Controlar os pagamentos do Programa Mãe Paulistana através da confirmação via e-mail e elaboração de relatórios de SIS Pré Natal;

Controlar o recebimento e envio de malote por meio da elaboração de TID (tramitação interna de documentos);

Administrar as agendas médicas e da equipe multiprofissional, através de escala definida pela Gerência Médica;

Recepcionar os usuários com consultas agendadas conferindo com a agenda do dia ou direcionando-os para outros setores da Unidade;

Confirmar presença dos usuários através do programa SIGA;

Controlar diariamente as faltas analisando a agenda e encaixando usuários nas vagas dos faltosos;

Controlar e emitir cartões de matrícula e de SUS a fim de entregar os resultados de exames de laboratório aos usuários dando baixa no sistema de controle;

Manter os arquivos e documentos do setor organizados diariamente;

Controlar o recebimento dos resultados dos exames arquivando-os nos prontuários corretos; Separar os prontuários que serão utilizados pelos médicos conforme a agendo do dia e entregá-los aos médicos antes das consultas;

Recolher os prontuários que foram utilizados no dia e arquivá-los;

Preparar arquivo morto digitando os dados em planilha de controle e enviando-os para empresa específica;

Agendar consultas aos usuários com médicos especialistas através do cadastramento das solicitações via sistema informatizado SIGA/ CONEXA;

Realizar atendimento telefônico direcionando as ligações conforme;

Controlar o arquivo dos encaminhamentos de exames e consultas;

Convocar usuários conforme relatórios com doenças de notificação compulsória;

Entregar guia e orientar pacientes com consultas e exames especializados agendados;

Preencher planilhas dos Ambulatórios de Especialidades

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.78 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIA
--

GRUPO ASSISTENCIAL









LOCALIDADE	UBS		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL		
CONSELHO DE CLASSE	CRESS		
		DA FUNÇÃO	
Prestar serviço orientano	Prestar serviço orientando indivíduos, família e comunidades de diferentes segmentos		
sociais.			
		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	LIDER / COORDE		
GERÊNCIA	GERENTE DA UN		
		CONHECIMENTOS	
		completo – Assistente Social	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Pós graduação na área			
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA     ~		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA		• EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NOR</li> </ul>	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Prestar serviço orientando indivíduos, família e comunidades de diferentes segmentos sociais, no sentido de identificar recurso e de fazer uso dos mesmos no atendimento e na defesa de seus direitos, no território da área de abrangência;

Liderar os projetos, intermediando passeios, viagens, reuniões locais de lazer e comemorações, visando o acolhimento, inclusão social e motivação para a vida;

Orientar os usuários que procuram o setor de Assistência Social nas dúvidas sobre tratamento de álcool, drogas, informações do INSS, programas assistenciais e dúvidas sobre agendamento de consultas, estabelecendo um acolhimento qualificado;

Recepcionar o usuário que quer fazer elogio, sugestão ou reclamação;

Participar do Conselho de Gestor da Unidade, com periodicidade mensal e prestando esclarecimentos da área de atuação do Serviço Social;

Realizar diagnósticos específicos;

Realizar visitas domiciliares, institucionais ou hospitalares, quando necessário, visando averiguar os casos de necessidades apontadas pela equipe multidisciplinar, proporcionando um bem estar para a família diante de um problema de saúde ou de óbito, averiguando casos







de denúncias de violência de qualquer natureza, análise de fatores sociais do indivíduo ou família que comprometam seu tratamento na unidade;

Auxiliar e participar de reunião de equipe multidisciplinar na gestão dos casos crônicos ou outros casos que se façam pertinentes, objetivando a integração da intersetorialidade; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.79 DESCRIÇÃO DE CAR	GO E FUNÇÃO - CIRI	URGIÃO DENTISTA	
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	UBS		
NOME DO CARGO	CIRURGIÃO DENTIS	TA	
CONSELHO DE CLASSE	CFO		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
•	Realizar os procedimentos clínicos, atendimentos de urgência e pequenas cirurgias		
ambulatoriais em saúde b	ucal na Atenção Bás	ica	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	LIDER / COORDE		
GERÊNCIA	GERENTE DA UN		
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Odontologia		•	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	8 3		
CURSOS EXTRAS			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL			
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
CC	COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NOR</li> </ul>	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar diagnóstico epidemiológico, definindo ações de acordo com a prioridade local, visando o planejamento e a programação em saúde bucal;

Realizar os procedimentos clínicos, atendimentos de urgência e pequenas cirurgias ambulatoriais em saúde bucal na Atenção Básica;

Coordenar e realizar a atenção integral em saúde bucal (proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento e manutenção da saúde) individual e coletiva de indivíduos e grupos específicos, de acordo com o planejamento local, com resolubilidade;







Encaminhar e orientar os usuários, quando necessário, a outros níveis de assistência, mantendo sua responsabilização pelo acompanhamento do usuário e o segmento do tratamento;

Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal e à saúde geral com os demais profissionais da Unidade, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

Participar das atividades de Educação Permanente do Técnico de Saúde Bucal e do Auxiliar de Saúde Bucal através da supervisão dos trabalhos desenvolvidos relacionados à Saúde Bucal e à saúde geral;

Controlar estoque de material de consumo, medicamentos, instrumental e equipamentos visando administrar as condições de trabalho ideais;

15.80 DESCRIÇÃO DE CAR	GO E FUNÇÃO - ENF	ERMEIRO		
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	UBS			
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO			
CONSELHO DE CLASSE	COREN			
OBJETIVO DA FUNÇÃO				
Realizar atividades e consultas de enfermagem baseando-se na aplicação dos protocolos				
vigentes.				
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE		
GERÊNCIA				
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	•	completo – Enfermagem		
ESCOLARIDADE DESEJAVEI	0 3			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área			
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA		0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
	ETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>		
		TUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORI</li> </ul>	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
	RESPONSABILIDA	ADES DA FUNÇÃO		







Realizar atividades e consultas de enfermagem baseando-se na aplicação dos protocolos vigentes:

Realizar busca ativa dos casos em que comprometem a saúde do indivíduo ou de sua comunidade;

Supervisionar as diversas ações da equipe de enfermagem;

Realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem, através do levantamento periódico das necessidades;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;

Contribuir para os diversos sistemas e programas da atenção básica quanto à qualidade de informações prestadas e realização da assistencial integral;

Supervisionar a equipe de auxiliares de enfermagem mediante a coordenação da escala de enfermagem, observando os procedimentos realizados;

Executar e supervisionar programas de saúde como mãe paulistana, remédio em casa, imunização, vigilância epidemiológica, PAMG "Programa de Auto monitoramento Glicêmico" entre outros, através de planejamento, atendimento direto à população e monitoramento dos dados;

Participar das discussões da gestão de casos em conjunto com a equipe multiprofissional realizando reuniões técnicas para desenvolver planos terapêuticos de assistência individualizados;

15.81 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - FONOAUDIOLOGO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	UBS		
NOME DO CARGO	FONOAUDIOLOGO		
CONSELHO DE CLASSE	CRF		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Matriciar e capacitar as equipes de Saúde da Família utilizando espaços de reuniões (gerais,			
técnicas, de equipe).			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	GERENTE DA UNIDADE	
GERÊNCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Fonoaudiologia			
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação na área		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA     PROATIVIDADE			
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	ORGANIZAÇÃO     ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>	<ul> <li>HONESTIDADE</li> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			







<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
• EFICÁCIA	• EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Matriciar e capacitar as equipes de Saúde da Família utilizando espaços de reuniões (gerais, técnicas, de equipe), atendimentos compartilhados sobre diversos aspectos do desenvolvimento da saúde, da comunicação, audição e funções neuro-vegetativas visando maior resolutividade das equipes da saúde da família e a identificação precoce de problemas dos usuários;

Apoiar as ESF's na identificação dos bebês com risco para deficiência auditiva que tenham realizado ou não EOA (Emissões Otoacústicas) a fim de orientar e encaminhar a família em conjunto com a ESF ao serviço de referência (Núcleo Integrado de Saúde Auditiva – NISA);

Apoiar o aleitamento materno, por meio de ações que visem à sensibilização da gestante e da família sobre seus benefícios;

Desenvolver a promoção, proteção e a recuperação da saúde incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, saúde auditiva e vocal, hábitos orais, amamentação, controle do ruído, com vistas ao auto cuidado;

Identificar, avaliar e encaminhar, em conjunto com a ESF, os usuários que necessitem de intervenção no nível secundário de atenção através da intervenção precoce e capacitações das equipes (ESF/NASF) promovendo a clínica ampliada assim como a qualificação dos encaminhamentos;

Promover a articulação com a Rede de Apoio (educação, cultura, lazer e outros) a fim de estabelecer resoluções efetivas principalmente relacionadas à sensibilização, aquisição e desenvolvimento da linguagem oral e escrita, promoção do letramento e questões relacionadas à inclusão escolar, no trabalho ou social;

15.82 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - NUTRICIONISTA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	UBS	
NOME DO CARGO	NUTRICIONISTA	
CONSELHO DE CLASSE	CRN	
	OBJETIVO DA FUNÇÃO	
Construir o projeto técnico do serviço com a equipe multidisciplinar.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE	
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior completo – Nutrição	
ESCOLARIDADE DESEJAVEI	Pós graduação na área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área	







		D 1110 DE 67 111	005 E 5/1E/11/105 /11 /1E 51
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS R	EQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		• PROA	ATIVIDADE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		• ÉTICA	A E TRANSPARÊNCIA
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>	HONESTIDADE     CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO		DIALIDADE/HUMANIZAÇÃO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		• DOM	ÍNIO TÉCNICO
ATENÇÃO AOS DETALHES		• CAPA	CIDADE DE APRENDIZAGEM
• EFICÁCIA		• EFET	IVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		• COM	PROMISSO
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		• SOLII	DARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		• HUM	ANIZAÇÃO
	DECDONICABILIDA	DEC DA ELINIC	ĩ o

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar diagnóstico da situação alimentar e nutricional da população adstrita, identificando áreas de maiores riscos aos agravos nutricionais e grupos em situação de insegurança alimentar e nutricional;

Favorecer inclusão social por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados a alimentação ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais;

Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional;

Avaliar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, o desenvolvimento e implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população;

Atuar na formação e educação continuada e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção de distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas e desnutrição;

Elaborar plano terapêutico, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais desenvolvendo responsabilidade compartilhada;

15.83 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - PSICOLOGO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	UBS	
NOME DO CARGO	PSICOLOGO	
CONSELHO DE CLASSE	CRP	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Avaliar e diagnosticar, por meio de triagens individuais, os pacientes encaminhados para as		
consultas com Psiquiatra e priorização dos casos encaminhados.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE	
GERÊNCIA		







QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior completo – Psicologia	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	a área
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
• EFICÁCIA		• EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>

**RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO** 

Avaliar e diagnosticar, por meio de triagens individuais, os pacientes encaminhados para as consultas com Psiquiatra e priorização dos casos encaminhados;

Realizar grupos utilizando técnicas de acordo com a problemática de cada demanda como forma de tratamento em saúde mental;

Realizar intervenções psicológicas breves através de sessões individuais por períodos préestabelecidos, para casos mais complexos;

Prestar atendimento psicológico e elaboração de laudos para casos encaminhados pelo Conselho Tutelar de Santo Amaro;

Realizar encaminhamentos e participar da interlocução com os serviços de atenção secundária disponíveis na rede (CAPS, CECCO e outros equipamentos de saúde mental);

Participar de reuniões de equipes multidisciplinares na UBS para discussão dos casos assistidos pela unidade e encaminhamentos pertinentes, acompanhar e discutir casos para programas específicos (Programa de Atenção ao Idoso, TEIA e Programa de Acompanhante Comunitário da Saúde da Pessoa com Deficiência);

Mapear e divulgar espaços culturais e de convivência existentes na região de abrangência da UBS junto à comunidade;

Realizar visitas domiciliares e institucionais para acompanhamento de casos com demandas psicológicas de pacientes que não podem se dirigir à unidade ou em que seja necessária uma avaliação da família no local de residência;

Aplicação dos instrumentos Avaliação Global do Idoso e Escala de Depressão Geriátrica, conforme protocolos estabelecidos, no programa de atenção ao idoso;

15.84 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
GRUPO	ASSISTENCIAL









Postovenijiho i santinski kon		PLAINO DE CANGOS E SALANIOS — AFINE SP	
LOCALIDADE	UBS		
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Realizar atividades da uni	dade inerentes à fun	ção.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	ENFERMEIRO		
GERÊNCIA	GERENTE DA UN	IIDADE	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino técnico c	ompleto – Técnico de enfermagem	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Ensino técnico c	ompleto – Técnico de enfermagem	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	EL 1 ano		
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
CC	OMPETÊNCIAS INSTIT	TUCIONAIS DESEJADAS	
RESPEITO ÀS NOR	MAS	COMPROMISSO	
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	DECDONGABUIDA	DEC DA FUNÇÃO	

#### RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar atividades da unidade inerentes à função, tais como coleta de material biológico (sangue, urina, fezes, escarro, etc.);

Administrar vacinas e manter a carteirinha atualizada seguindo as normas do programa de imunização do CVE;

Realizar curativos de acordo com a prescrição medica e de enfermagem, comunicando intercorrências ou piora da lesão;

Administrar medicação: Via Oral (VO), Sub Cutânea (SC), Intra Muscular (IM), Endovenosa (EV), oxigênioterapia, conforme prescrição;

Realizar o processamento dos materiais utilizados;

Executar assistência nas ações de vigilância Epidemiológica, mediante a realização de busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e demais doenças relacionadas a epidemiologia; Realizar a verificação da pressão arterial (PA) e glicemia capilar (dextro), cuidar do paciente individualmente, na família ou na comunidade de modo integral e holístico, desenvolvendo os cuidados ou atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde, de forma humanizada e técnica seguindo as prescrições médicas, sob a supervisão do Enfermeiro; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.







ASSOCIAÇÃO PLANTIKOPICA		PLANU DE CARGOS E SALAKIOS – AFNE SP	
15.85 DESCRIÇÃO DE CAR	GO E FUNÇÃO - AGI	ENTE DE PROMOÇÃO AMBIENTAL	
GRUPO			
LOCALIDADE	UBS		
NOME DO CARGO	AGENTE DE PROMOÇÃO AMBIENTAL		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO	DA FUNÇÃO	
Apoiar e desenvolver açõe		a Ambientes Verdes e Saudáveis.	
	REPORTE	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	NIDADE	
GERÊNCIA			
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	ompleto	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	•	em andamento	
CURSOS EXTRAS			
		RIÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETÊNCIAS COMPO	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
CC	OMPETÊNCIAS INSTI	TUCIONAIS DESEJADAS	
<ul> <li>RESPEITO ÀS NOR</li> </ul>	MAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	DECDONGABILID	ADEC DA FUNCÃO	

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Apoiar e desenvolver ações locais do Programa Ambientes Verdes e Saudáveis, na implementação de políticas públicas voltadas para a inclusão das questões ambientais no conjunto das ações de promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida da população, junto aos agentes comunitários de saúde, às equipes de saúde da família, às Unidades Básicas de Saúde e à Comunidade Participar de ações de promoção à saúde da população, vinculadas às ações ambientais realizando a divulgação dos mesmos, através de visitas domiciliares. - Identificar riscos ambientais para a saúde em conjunto com as equipes de saúde que atuam na área de abrangência;

Apoiar e desenvolver ações locais do PAVS na Unidade Básica de Saúde e na comunidade, junto às Equipes da Estratégia Saúde da Família e aos demais profissionais;

Elaborar e organizar os dados, planilhas e relatórios (mensais) do PAVS e das ações locais; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.86 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
GRUPO	ADMINISTRATIVO









Passengra Farming for		PLANO DE CARGOS E SALARIOS — AFINE SP	
LOCALIDADE	NASF AB		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Responsável por toda den	nanda administrativa	1.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERENTE DA UN	IIDADE	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	ompleto	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Superior em and	damento	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
СОМІ	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		• COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNCÃO			

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar atendimento ao público;

Orientação sobre o funcionamento e serviços oferecidos na unidade, na rede de serviços de saúde e demais atividades;

Promover a execução dos serviços gerais de escritório, verificando os documentos, para garantir os resultados da unidade e assegurar que as metas pactuadas pela SMS e AFNE sejam alcançadas;

Realizar controles em planilhas, auxiliar nos preenchimentos de indicadores e extração de relatórios da unidade;

Realizar lançamento de informações em sistema (produção);

Participar de reuniões de matriciamento de equipe;

15.87 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIAL		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	NASF AB	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	
CONSELHO DE CLASSE	CRESS	







OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Promover a articulação da Rede de Apoio.			
	REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR DE EQUIPE		
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior completo – Assistente Social		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Pós graduação na área			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			

COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA	<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>	<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA	• EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO		
• INTERESSE	SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNCÃO		

Garantir matriciamento às Equipes de Saúde da Família (ESF/AB) e NASF através das reuniões de equipe e ações compartilhadas, a fim de contribuir para o fortalecimento da clínica ampliada;

Realizar atendimentos individual ou coletivo priorizando ações compartilhadas com a ESF e Atenção Básica promovendo a corresponsabilização da equipe de saúde / paciente / família quanto à demanda apresentada;

Realizar visita domiciliar, a fim de analisar e avaliar a questão socioeconômica da família e buscar o acesso dos usuários às políticas públicas e sociais;

Promover a articulação da Rede de Apoio: políticas públicas — assistência social, educação, cultura, lazer, trabalho, emprego e instituições do terceiro setor, fortalecendo as parcerias a fim de estabelecer resoluções efetivas nos casos;

Orientar e executar as ações em conjunto com as ESF's consolidando os fluxos de encaminhamento a Delegacias;

Promotorias; Ministério Público e grandes Conselhos trazendo a resolutividade dos casos; Sensibilizar, orientar e atuar em conjunto com as ESF's no enfrentamento e na mediação do conflito e na execução da notificação de violência, avaliando individualmente os usuários ou as famílias em situação de vulnerabilidade e risco social propondo estratégias (abordagem familiar, garantia de direitos e cidadania);







15.88 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - PROFISSIONAL DE EDUCAÇÃO FÍSICA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	NASF AB		
NOME DO CARGO	PROFISSIONAL DE E	EDUCAÇÃO FÍSICA	
CONSELHO DE CLASSE	CONFEF/CREFs		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Estimular, desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade e profissionais da UBS, no formato de ações coletivas ou individuais, contribuindo para			
promoção, prevenção e re	•	•	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERENTE DA UN	IIDADE	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Educação física	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação r	na área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		COMPROMISSO	
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência, saúde mental;

Capacitar os profissionais de saúde para atuarem como facilitadores no desenvolvimento de atividades físicas periódicas;

Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades físicas e práticas corporais desenvolvidas pela ESF na comunidade;

Participar de reuniões de equipe, visitas domiciliares, compartilhamento de atividades, matriciamento, cumprimento de metas;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.89 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - FISIOTERAPEUTA		
GRUPO ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	NASF AB	

Fitial Rua Doutor Felipe Uebe, 423 Parque California Campo dos Goytacazes - RJ

Matriz Alameda Santos, 2313 Edificio Jorge Azem (2º, 3º e 6º andares) Cerqueira Cesar São Paulo - SP Filial enida Marechal Cámara, 160 Sala 1433 Centro Rio de Janeiro - RJ







NOME DO CARGO	FISIOTERAPEUTA		
CONSELHO DE CLASSE	CREFITO		
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Estimular, desenvolver e participar de ações em reabilitação, contribuindo para promoção,			
prevenção e recuperação	prevenção e recuperação da saúde em indivíduos e coletividade.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	-	
GERÊNCIA	GERENTE DA UN		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Fisioterapia	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	03		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Acolhimento, avaliação e prescrição de serviços fisioterapêuticos;

Atuar nas linhas de cuidados com ênfase na deficiência, gestantes, crianças com atraso no desenvolvimento neuropsicomotor e idosos;

Atenção domiciliar aos restritos ao domicilio, por doenças crônicas, traumas, deficiência física ou transtornos respiratórios;

Aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes; Realizar atendimento específico, atendimento compartilhado e visitas domiciliares, quando definido conjuntamente com a equipe técnica;

Atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;

Realizar grupos terapêuticos e participar dos grupos programáticos da UBS;

Elaborar projetos terapêuticos individuais, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos demais profissionais da Estratégia Saúde da Família e do NASF no acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

Participação em conselho de saúde, estimulando os usuários a exercer controle social;







Articulação com as redes de atenção à saúde, criando e potencializando os sistemas referencias e contrarreferências e as linhas de cuidado;

Assegurar que as metas pactuadas pela SMS e AFNE sejam alcançadas;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.90 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - FONOAUDIOLOGO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	NASF AB		
NOME DO CARGO	FONOAUDIOLOGO	)	
CONSELHO DE CLASSE	CRF		
	OBJETIVO	DA FUNÇÃO	
Estimular, desenvolver e p	articipar de ações d	e prevenção, promoção e reabilitação em saúde	
de indivíduos e coletividad	de.		
	REPORTE	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADO	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
GERÊNCIA	GERENTE DA U		
		E CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	•	r completo – Fonoaudiologia	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	03		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETÊNCIAS COMPO	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
_		HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Diagnosticar, levantar os problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades de reabilitação e criação de projeto terapêutico;

Realizar consultas específicas, em grupo ou compartilhadas;

Realizar visita domiciliar para orientações, adaptações e acompanhamentos para usuários restritos ao leito ou ao domicilio que requerem cuidados quanto à fala, linguagem e alimentação segura;

Orientar familiares e cuidadores para o manejo das situações oriundas do tratamento; Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de aparelhos auditivos;







Avaliar e acompanhar crianças que apresentem risco para alterações no desenvolvimento neuropsicomotor;

Realizar ações articuladas com escolas, Centro de Educação Infantil e Escola Municipal de Ensino Infantil;

Desenvolver a reabilitação ou encaminhar para atenção secundária usuários com alteração de comunicação, mastigação, deglutição decorrentes de doenças ou do envelhecimento; Articular ações com os equipamentos sociais, RAS, Atenção especializada;

Compartilhamento de saberes e práticas dos núcleos profissionais integrantes da AB utilizando atendimentos compartilhados, reuniões matriciamento, discussão de caso; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.91 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - NUTRICIONISTA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	NASF AB		
NOME DO CARGO	NUTRICIONISTA		
CONSELHO DE CLASSE	CRN		
	OBJETIVO D		
		de alimentação e nutrição na AB, baseadas na	
	promoção, prevenç	ção e recuperação da saúde de indivíduos e	
coletividade.			
		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR		
GERÊNCIA	GERENTE DE UN		
,	i i	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Nutrição	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	,		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
	KPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
EFICÁCIA     EFETIVIDADE		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     C		COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	APRENDIZAGEM HUMANIZAÇÃO		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Identificar e analisar as características alimentares e nutricionais da população, de modo a			
contribuir para prática do acolhimento e da clínica ampliada;			







Planejar e executar ações de educação alimentar e nutricional, bem como grupos terapêuticos, de acordo com as características alimentares e nutricionais identificadas nas áreas temáticas da AB;

Diagnosticar os principais agravos relacionados à alimentação e nutrição da população local; Oferecer atendimento clínico nutricional aos indivíduos que apresentem agravos relacionados a alimentação e nutrição, junto as equipes de referência AB;

Construir e implementar estratégias e protocolos clinico assistenciais e técnicos que racionalizem os encaminhamentos para os serviços de Atenção especializada;

Compartilhamento de saberes dos núcleos profissionais junto aos demais profissionais integrantes das equipes de AB utilizando metodologias de aprendizagem como atendimento compartilhado, reuniões de matriciamento, discussão de casos, educação continuada;

Articular estratégias de ação com os equipamentos sociais, redes de atenção à saúde, escolas; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.92 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - PSICOLOGO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	NASF AB	
NOME DO CARGO	PSICOLOGO	
CONSELHO DE CLASSE	CRP	
		DA FUNÇÃO
		m saúde mental, contribuindo para promoção,
prevenção e recuperação o		
		GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	
GERÊNCIA	GERENTE DE UN	
		CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	·	completo – Psicologia
ESCOLARIDADE DESEJAVEL		
CURSOS EXTRAS	S EXTRAS Correlatos na área	
	EXPER	IÊNCIA
	EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
	ETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
EFICÁCIA		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO
• INTERESSE 5		SOLIDARIEDADE
APRENDIZAGEM HUMANIZAÇÃO		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		







Identificar e analisar usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou transtornos mentais de modo a contribuir para a pratica do acolhimento e da clínica ampliada;

Atendimento e visita compartilhada para uma intervenção interdisciplinar, com troca de saberes, capacitação e responsabilidades mútuas, com ênfase em estudo e discussão de casos e situações, realização de projeto terapêutico, orientações, bem como atendimento conjunto; Intervenções especificas do NASF com usuários e famílias atendidos pela equipe de SF, com discussões e negociação a priori entre os profissionais responsáveis pelo caso, de forma que o atendimento individualizado pelo NASF se dê a partir do projeto terapêutico singular;

Ações comuns nos territórios de sua responsabilidade, desenvolvidas de forma articulada com as equipes de SF e outros setores, como por exemplo, apoio aos grupos, trabalhos educativos, de inclusão social, enfrentamento da violência, ações junto aos equipamentos públicos (escolas, creches, igrejas, pastorais, etc);

Planejar e executar ações de educação em saúde, bem como grupos terapêuticos com a AB e NASF nas áreas temáticas;

Oferecer atendimento clínico aos indivíduos que apresentem risco psicossocial, transtornos mentais, junto com as equipes de referência AB;

Compartilhamento de saberes e práticas dos núcleos profissionais integrantes da AB, utilizando os atendimentos compartilhados, reuniões de matriciamento, discussão de caso e educação continuada como metodologias de aprendizagem;

Articular ações com os equipamentos sociais, RAS, escolas do território e Atenção especializada;

15.93 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TERAPEUTA OCUPACIONAL			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	NASF AB	NASF AB	
NOME DO CARGO	TERAPEUTA OCUPA	CIONAL	
CONSELHO DE CLASSE	CREFITO		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Estimular, desenvolver e participar de ações de prevenção, promoção e reabilitação em saúde			
de indivíduos e coletividad	de.		
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	COORDENADOR DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERÊNCIA GERENTE DE UNIDADE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	SCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Terapia Ocupacional		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	SCOLARIDADE DESEJAVEL Pós graduação na área		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE     CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO		CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO	







COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA	<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO		
INTERESSE SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Realizar visitas domiciliares, específicas ou compartilhadas com a ESF e AB (equipes de saúde da família), identificando e orientando quanto à necessidade de adaptações no domicílio assim como na orientação dos familiares e cuidadores quanto ao manejo aos usuários acamados ou restritos ao lar nas dificuldades das atividades de vida diária (AVD) e atividades de vida prática (AVP'S) – escola, trabalho e lazer;

Fomentar ações integradas e intersetoriais para criação de espaços de reabilitação psicossocial com o objetivo de minimizar a exclusão e ao estigma à pessoa com deficiência física ou intelectual;

Realizar atividades educativas através de abordagens individuais e/ou coletivas, buscando promoção e prevenção de lesões e cuidados a grupos populacionais;

Garantir o matriciamento através de reuniões utilizando como instrumento norteador a discussão de caso para a construção da clínica ampliada assim como outras ações compartilhadas;

Analisar, promover e acompanhar a vida ocupacional em diferentes aspectos, a partir de ações no nível primário em saúde, que visam capacitar os usuários a adquirir autonomia necessária para manutenção da vida seja ela física, cognitiva ou mental;

Identificar, avaliar e encaminhar em conjunto com a ESF e AB os usuários que necessitem de intervenção no nível secundário de atenção promovendo a coordenação e a integralidade do cuidado assim como a qualificação dos encaminhamentos;

Planejar e coordenar Oficinas Terapêuticas e grupos de convivência visando a reinserção social, escolar e ocupacional;

Conhecer a realidade epidemiológica do território com ênfase em RN de risco, crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e usuários com transtornos mentais;

15.94 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	
GRUPO	ADMINISTRATIVO
LOCALIDADE	APD
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
CONSELHO DE CLASSE	
OBJETIVO DA FUNÇÃO	
Responsável por toda demanda administrativa.	
REPORTE GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR DE EQUIPE
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS	







I DATE OF CARCOS ESTABLATION TO THE ST			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Superior em andamento		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO		DOMÍNIO TÉCNICO	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Cadastrar dados pessoais dos usuários e registrar no programa SIGA (Sistema de Gestão Integrada) da Saúde;

Emitir FA (Ficha de Atendimento) e direcionar para processo assistencial;

Organizar o processo de solicitação e resultados de exames;

Organizar Fichas de Atendimento após processo assistencial;

Arquivar Fichas de Atendimento após organização e conferência;

Emitir relatórios sobre produção e atendimento;

Emitir cartão de atendimento SUS (Sistema Único de Saúde);

Realizar agendamento de consulta contra referência;

Esclarecer o usuário a respeito dos serviços disponíveis na Unidade bem como normas e rotinas de funcionamento;

15.95 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	APD		
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO		
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Desenvolver as atividades do PTS (Projeto Terapêutico Singular).			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR DE EQUIPE		
GERÊNCIA GERENTE DA UNIDADE			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Enfermagem			
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Pós graduação na área			







CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMEN	TAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		•	PROATIVIDADE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		•	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
<ul> <li>HONESTIDADE</li> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO     DOMÍNIO TÉCNICO			
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		•	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
• EFICÁCIA		•	EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		•	COMPROMISSO
INTERESSE     SOLIDA		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		•	HUMANIZAÇÃO

## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar avaliação das pessoas as serem atendidas;

Realizar matriciamento aos acompanhantes por meio da escuta, reflexão conjunta, orientação e monitoramento dos atendimentos realizados;

Promover o estabelecimento e manutenção de atuações conjuntas, elaborar, analisar e acompanhar os registros (quantitativos e qualitativos) das ações propostas;

Trabalhar em equipe na atenção à saúde e acompanhamento da pessoa com deficiência;

Desenvolver as atividades do PTS (Projeto Terapêutico Singular) e/ou equipamentos;

Realizar visitas às pessoas com deficiência em suas próprias residências, realizando atividades em domicílio ou na comunidade que ajudem no processo de inserção social, incentivando o desenvolvimento da iniciativa e da autonomia na utilização dos serviços disponíveis na comunidade da pessoa atendida, promovendo a cidadania;

Representar a equipe em reuniões e outras atividades;

15.96 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - FONOAUDIOLOGO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	APD	
NOME DO CARGO	FONOAUDIOLOGO	
CONSELHO DE CLASSE	CRF	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Oferecer suporte diferenciado aos usuários com deficiência intelectual.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR DE EQUIPE	
GERÊNCIA GERENTE DA UNIDADE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Fonoaudiologia		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Pós graduação na área		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		







EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
CO	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETA</li> </ul>	LHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMA	AS	COMPROMISSO
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		HUMANIZAÇÃO
PESPONSABILIDADES DA FLINÇÃO		

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Participar de reuniões de equipe da Estratégia Saúde da Família (ESF) para discutir casos ou temas pertinentes, tendo o apoio matricial como metodologia norteadora do processo;

Atuar em equipes multifuncionais, no desenvolvimento de projetos terapêuticos e ações preventivas em unidades de saúde;

Abordar os distúrbios da comunicação oferecendo apoio matricial nas alterações da audição, voz, linguagem oral e escrita, motricidade oral;

Realizar ações individuais e coletivas na assistência e educação em saúde, facilitando o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo do tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde;

Atuar na comunidade através de ações intersetoriais;

Realizar diagnósticos em conjunto com a Estratégia Saúde da Família (ESF), levantando os problemas de saúde, que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita;

Realizar ações que facilitam a inclusão escolar, no trabalho ou social de pessoas com deficiência em conjunto com a Estratégia Saúde da Família (ESF);

Realizar atendimentos domiciliares e/ou na comunidade;

Pactuar com as pessoas, família e serviços PTS;

Avaliar, realizar ações e propor estratégias que favoreçam a ampliação do potencial de comunicação e contribuir para maior autonomia, interação e participação social;

15.97 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - PSICOLOGO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	APD	
NOME DO CARGO	PSICOLOGO	
CONSELHO DE CLASSE	CRP	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Oferecer suporte diferenciado aos usuários com deficiência intelectual.		
REPORTE GERENCIAL		







SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE		
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE			
	QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo – Psicologia		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	a área		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea		
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
СОМРЕТ	TÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS		
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
C	COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
• EFICÁCIA		EFETIVIDADE		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO		
INTERESSE		SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM HUMANIZAÇÃO</li> </ul>				
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

Realizar avaliação das pessoas a serem atendidas;

Avaliar a estratégia para o estabelecimento do vínculo, avaliar a dinâmica psíquica do indivíduo e das relações;

Elaborar projeto terapêutico singular, realizar e pactuar as estratégias propostas com os usuários, família e serviços;

Realizar intervenções de acesso no território e em serviços de saúde;

Realizar intervenções compartilhadas com outros profissionais;

Pactuar a garantia de participação da pessoa com deficiência em espaços da comunidade, fornecendo suporte e orientação;

Fornece suporte às famílias e cuidadores da pessoa com deficiência e aos diversos espaços da comunidade de forma a favorecer a inclusão da pessoa com deficiência;

Conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região e disponibilidade em trabalhar na lógica do território;

Realizar atendimento individual e em grupo conforme projeto institucional e necessidade da demanda;

Realizar atendimentos domiciliares e intervenções de acesso no território e em serviços de saúde na comunidade;

Manter atualizados prontuários e registros de atendimentos e elaborar relatórios;

15.98 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TERAPEUTA OCUPACIONAL		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	APD	







ASSOCIAÇÃO FILANTROPICA		PLANO DE CARGOS E SALARIOS – AFNE SP	
NOME DO CARGO	TERAPEUTA OCUPA	ACIONAL	
CONSELHO DE CLASSE	COFFITO		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Oferecer suporte diference	ciado aos usuários co	om deficiência intelectual.	
	REPORTE	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	R DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERENTE DA UI	NIDADE	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	·	completo – Terapia Ocupacional	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação i	na área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ái		
	EXPER	RIÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		HUMANIZAÇÃO	

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar avaliação, propor e executar manejos e adaptações que favoreçam a funcionalidade, a realização de atividades de vida diária e a ampliação da participação como sujeito na vida, garantindo a promoção de um cotidiano mais significativo;

Trabalhar na lógica do território: conhecer, diagnosticar, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da pessoa com deficiência;

Atendimento em TO, individual e em grupo; trabalhar com oficinas terapêuticas e atividades de inserção comunitária;

Realizar atendimentos domiciliares ou na comunidade;

Desenvolver e revisar as ações e estratégias no PTS, incluindo atendimentos para uma ou mais pessoas;

Realizar matriciamento aos acompanhantes, por meio da escuta, reflexão conjunta, orientação e monitoramento dos atendimentos realizados;

Pactuar com as pessoas, famílias e serviços o projeto terapêutico singular;

Representar a equipe em reuniões e outras atividades;

Promover a acessibilidade física e de comunicação;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

# 15.99 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ACOMPANHANTE DE IDOSOS







GRUPO	GRUPO ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PAI		
	ACOMPANHANTE DE IDOSOS		
CONSELHO DE CLASSE	7.001711711711711711	72 10 0 3 0 3	
CONSELITO DE CEASSE	ORIFTIVO	DA FUNÇÃO	
Realizar acompanhamento		lação idosa incluída no Programa.	
Realizar acompaniamento		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR		
GERÊNCIA	GERENTE DA UN		
GENEROLIN			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	<b>QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS</b> ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino médio completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		DOMÍNIO TÉCNICO	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DET</li> </ul>	ALHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM H		HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Desenvolver ações de prevenção e promoção à saúde, visando à melhoria da situação de saúde da população idosa usuária do Programa;

Desenvolver as atividades, em conjunto com as Unidades de Saúde do território, de acordo com o Plano de Cuidados;

Estar junto e oferecer companhia e apoio aos idosos usuários, através da escuta, de conversas e de atividades externas, de lazer e comunitárias, respeitando os valores, as crenças e a privacidade da pessoa atendida;

Oferecer ajuda nos cuidados à saúde, como exercícios físicos e respiratórios, conforme orientação profissional;

Acompanhar a pessoa idosa caso necessário, em consultas, exames, atividades de reabilitação, grupos terapêuticos e outras atividades relacionadas ao seguimento à saúde; Monitorar o uso correto da medicação prescrita pelo médico, como também observar datas

de retornos às consultas;

Oferecer ajuda no cuidado com a higiene ambiental e pessoal, observando os fatores de risco à saúde e à integridade física e buscando alternativas de solução, se necessário, de acordo com o Plano de Cuidados;







Oferecer ajuda em atividades externas, como, por exemplo: passeios, ida a supermercado, farmácia, benefício social, banco, atividades comunitárias e outras;

Contribuir com a articulação dos recursos existentes na comunidade para criação de rede de apoio ao usuário;

Promover a independência e autonomia do usuário, estimulando a participação e decisão nas atividades da vida diária, de auto cuidado, de lazer e comunitárias;

Incentivar a inserção do usuário nas atividades e serviços da comunidade, estimulando a independência e preservando a autonomia;

Informar a Equipe Técnica do Programa a respeito de qualquer intercorrência biopsicossocial, envolvendo a pessoa idosa;

Apoiar os cuidadores e/ou familiares na atenção à pessoa idosa;

Registrar e entregar relatórios de acompanhamento e produtividade, na prioridade estabelecida;

Participar das reuniões periódicas com a equipe técnica do programa para discussão de casos; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.100 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	PAI		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMIN	IISTRATIVO	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Responsável por toda dem	anda administrativa	l.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR		
GERÊNCIA	GERENTE DA UN		
_	QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	•	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	ETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA		• EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		COMPROMISSO	
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		HUMANIZAÇÃO	







## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Executar as rotinas administrativas do conforme as diretrizes do Programa e orientação do Coordenador;

Consolidar e registrar os dados no sistema de informação, cumprindo os prazos estabelecidos; Organizar e manter disponível aos profissionais a documentação do Programa;

Participar das reuniões semanais com a equipe de trabalho;

Participar de atividades junto à Secretaria Municipal da Saúde da cidade de São Paulo e junto à instituição parceira, quando solicitado;

Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades, quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;

Realizar controles em planilhas, auxiliar no preenchimento de indicadores e extração de relatórios da unidade;

Organizar em conjunto com a Coordenação e enfermagem a logística do transporte do usuário;

15.101 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PAI		
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO		
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Promover assistência inte		n a saúde da população idosa.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERENTE DE UN	IIDADE	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Enfermagem	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	0 3		
CURSOS EXTRAS		Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	<u> </u>		
	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
• EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	







## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar, juntamente com os demais membros da equipe técnica, visita domiciliar;

Aplicar questionários específicos e avaliações periódicas do idoso;

Elaborar e revisar Plano de Cuidados;

Realizar interface com os profissionais das Unidades de Saúde e demais serviços onde a pessoa idosa estiver em acompanhamento;

Atuar em conformidade com o Manual de Normas e Rotinas e demais Manuais de Enfermagem da SMS;

Participar da supervisão da prática dos Acompanhantes de Idosos;

Realizar a supervisão dos (as) Técnicos de Enfermagem e supervisionar o registro das ações dos mesmos;

Contribuir para a educação permanente da Equipe de Trabalho, compartilhando com os outros membros da Equipe Técnica;

Ter conhecimento e fazer uso necessário da rede de atenção à saúde;

Participar das reuniões semanais com a equipe de trabalho;

Realizar contato com familiares da pessoa idosa, buscando aproximação e evitando o abandono, em conjunto com a Equipe de Trabalho;

Participar das atividades para inserção da pessoa idosa na comunidade, através de passeios e eventos e de serviços destinados a esses usuários, estimulando a independência e preservando a autonomia;

Registrar as ações realizadas;

Avaliar e programar as visitas da Equipe de Enfermagem do Programa;

Participar de atividades junto à Secretaria Municipal da Saúde da cidade de São Paulo e às instituições parceiras, quando necessário;

Representar a equipe em reuniões, aulas e outras atividades, quando necessário;

Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde da cidade de São Paulo;

Garantir em caso de urgência e emergência o acionamento de ambulância (SAMU);

Organizar em conjunto com a Coordenação e administrativo a logística do transporte do usuário;

15.102 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	PAI	
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	
CONSELHO DE CLASSE	COREN	
	OBJETIVO DA FUNÇÃO	
Promover assistência integra a saúde em enfermagem da população idosa.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO ENFERMEIRO		
GERÊNCIA COORDENADOR DE EQUIPE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino técnico completo – Técnico de enfermagem		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino técnico completo – Técnico de enfermagem		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		





enfermeiro;

#### PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS – AFNE SP

EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
C	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
• EFICÁCIA		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS     CO		COMPROMISSO
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		HUMANIZAÇÃO
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Realizar ações de vigilância do estado de saúde da pessoa idosa, com supervisão do

Observar o estado geral, verificar os sinais vitais, descrever e comunicar sinais e sintomas, pesquisar novas queixas;

Realizar no domicílio procedimentos de menor complexidade, como coleta de exames laboratoriais, curativos, organização e administração de medicamentos, conforme a prescrição e de acordo com o plano de cuidados elaborado pelo (a) Enfermeiro (a);

Oferecer orientações ao cuidador familiar sobre a higiene da pessoa idosa, do leito e do ambiente (quando se aplicar) e auxiliar no banho (se necessário);

Participar das atividades para inserção da pessoa idosa na comunidade, por meio de passeios e eventos e de serviços destinados a esses usuários, estimulando a independência e preservando a autonomia;

Identificar casos de emergência e urgência e agir de acordo com protocolos e normativas vigentes, dando ciência à equipe técnica do programa;

Elaborar relatório de visitas. Participar das reuniões semanais com a equipe de trabalho;

Participar de atividades junto à Secretaria Municipal da Saúde da cidade de São Paulo e às instituições parceiras, quando necessário;

Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS (Sistema Único de Saúde), conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde da cidade de São Paulo;

Garantir, em caso de emergência e urgência, acionamento de ambulância (SAMU) comunicando, imediatamente após, a equipe técnica do programa;

15.103 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
GRUPO	ADMINISTRATIVO	
LOCALIDADE	EMAD/EMAP	
NOME DO CARGO ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
CONSELHO DE CLASSE		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		







Responsável por toda demanda administrativa.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE
GERÊNCIA	GERENTE DA UN	IIDADE
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co	ompleto
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Superior em and	damento
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPET	TÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
EFICÁCIA		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO
INTERESSE		SOLIDARIEDADE
APRENDIZAGEM		HUMANIZAÇÃO
DECDONCADU IDADEC DA FUNÇÃO		

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Executar as rotinas administrativas do conforme as diretrizes do Programa e orientação do Coordenador;

Consolidar e registrar os dados no sistema de informação, cumprindo os prazos estabelecidos; Organizar e manter disponível aos profissionais a documentação do Programa;

Participar das reuniões semanais com a equipe de trabalho;

Participar de atividades junto à Secretaria Municipal da Saúde da cidade de São Paulo e junto à instituição parceira, quando solicitado;

Representar a unidade em reuniões, aulas e outras atividades, quando solicitado pelo coordenador, no horário de trabalho;

Realizar controles em planilhas, auxiliar no preenchimento de indicadores e extração de relatórios da unidade;

15.104 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIAL		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	EMAD/EMAP	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	
CONSELHO DE CLASSE	CRESS	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Promover a articulação da Rede de Apoio na AD.		
REPORTE GERENCIAL		







SUPERIOR IMEDIATO COORDENADOR DE EQUIPE			
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Assistente Social	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	a área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
Co	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM HUMANIZAÇÃO		HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Avaliar critérios de eletividade para ingresso no Serviço de Atenção domiciliar;

Realizar visitas domiciliares com o objetivo de orientar o cuidador sobre o atendimento da Assistência Domiciliar, situá-lo quanto à importância de sua atuação para o sucesso do tratamento do paciente e orientá-lo quanto aos recursos sociais existentes com objetivo de minimizar as dificuldades socioeconômicas da família;

Identificar as necessidades e orientar o cuidador quanto à possibilidade de benefício de prestação continuada, auxílio acompanhante, recursos sociais, etc.;

Orientar quanto à necessidade de higiene do paciente/ambiente e organização do domicilio, visando o bem estar do paciente;

Promover a conscientização do cuidador e familiares sobre a importância de sua atuação para o sucesso de tratamento do paciente;

Participar e discutir os casos em Reuniões de Equipe e elaborar projetos terapêuticos promovendo educação permanente em saúde;

Elaborar relatórios de Produção Diária/Mensal;

Realizar contatos com Recursos Sociais e Órgãos Públicos;

Dar apoio a família tanto para o desligamento após avaliação e óbito;

Garantir o registro no prontuário domiciliar da família;

Elaborar relatórios sociais;

Garantir a continuidade da atenção ao paciente em intercorrência, até que o mesmo seja encaminhado para unidade de internação, coso esteja em visita domiciliar;

Avaliar a condição e infraestrutura física do domicilio;







15.105 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	EMAD/EMAP	
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO	
CONSELHO DE CLASSE	COREN	
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Realizar o cuidado e a a domicilio.	tenção integral na <sub>l</sub>	prestação da assistência em enfermagem no
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE
GERÊNCIA	GERENTE DA UN	IIDADE
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo – Enfermagem
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação n	na área
CURSOS EXTRAS	URSOS EXTRAS Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
DESDONSABILIDADES DA ELINÇÃO		

## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Avaliar, diagnosticar, prescrever e coordenar a prestação do cuidado de enfermagem a ser realizada em domicílio visando prevenção, promoção e manutenção e recuperação da saúde do paciente;

Atuar como facilitador na integração de informações sobre os usuários da microrregião; Responsável por ações integradas de saúde, em território estabelecido, envolvendo pacientes e seus familiares, com objetivo de promover a melhoria da qualidade de vida, preservação e/ou recuperação da saúde por meio do cuidado domiciliar;

Realizar contato com familiares/ cuidadores, buscando aproximação e realizando orientações de saúde, e evitando o abandono, em conjunto com a Equipe de Trabalho;

Orientar e supervisionar as ações dos técnicos de enfermagem;

Acompanhar a evolução dos pacientes; integrar a equipe;

Seguir os protocolos e normativas vigentes;

Acompanhar a aderência aos protocolos, normas e rotinas assistenciais de enfermagem norteadas pela Secretaria Municipal da Saúde;







Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem;

Realizar o pronto atendimento em urgência e emergência quando acontecer durante o atendimento;

Realizar o registro de suas atividades no prontuário domiciliar e da família na unidade; Realizar captação e admissão de usuários elegíveis dentro das unidades dos serviços de vigência, emergência, assim como os serviços de AB para senso de atenção domiciliar; Participar de processos de educação permanente envolvendo a equipe;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o funcionamento da unidade de saúde;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.106 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - FISIOTERAPEUTA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	EMAD/EMAP		
NOME DO CARGO	FISIOTERAPEUTA		
CONSELHO DE CLASSE	CREFITO		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Desenvolver ações de red domicilio.	abilitação de promo	oção, prevenção e recuperação da saúde no	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	R DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERENTE DA UN	NIDADE	
	<b>QUALIFICAÇÕES E</b>	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo – Fisioterapia	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação r	na área	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	rea	
	EXPER	IIÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	(PERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMP	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DE</li> </ul>	TALHES	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>	
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     CO		COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		HUMANIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Responsável por orientar,	Responsável por orientar, prevenir e tratar os acometimentos físicos, motores, respiratórios		

proporcionando qualidade de vida;

e psicossomáticos dos usuários da assistência domiciliar visando melhorar a saúde física geral,







Analisar o ambiente que o usuário da A.D. se encontra propondo adequações possíveis quando necessário;

Reabilitar a marcha dos pacientes acamados de que forma utilizando técnicas desenvolvidas conforme o caso;

Promover a melhoria da qualidade de vida do paciente realizando mudanças dentro das possibilidades no seu ambiente aos familiares e cuidadores;

Esclarecer dúvidas do tratamento buscando fazer-se entender de forma clara e objetiva;

Elaborar planos de cuidado a curto, médio e longo prazos adequando situações ambientais e as necessidades de cada indivíduo;

Orientar sobre as necessidades da adesão ao tratamento de fisioterapia mostrando os benefícios e as melhorias na qualidade de vida do usuário;

Garantir o registro no prontuário domiciliar e da família na unidade de saúde;

~ ~			
15.106 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - FONOAUDIOLOGO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	EMAD/EMAP		
NOME DO CARGO	FONOAUDIOLOGO		
CONSELHO DE CLASSE	CRF		
		DA FUNÇÃO	
		micílio, aos pacientes da Assistência Domiciliar,	
	diologia, visando a r	melhoria da qualidade de vida e eficiência das	
funções.			
	REPORTE	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERENTE DA UN		
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo – Fonoaudiologia	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	<u> </u>		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	L 1 ano		
COMI	PETÊNCIAS COMPOF	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO		DOMÍNIO TÉCNICO	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		HUMANIZAÇÃO	
1 -			







## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Elaborar os Protocolos de Atendimento, tendo como base as diretrizes do Caderno Técnico da SMS, consenso técnico e ético da categoria e aplicá-los de acordo com a avaliação do profissional;

Avaliar, planejar e prescrever o tratamento terapêutico, para pacientes com dificuldades nas áreas de linguagem, voz, audição e sistemas sensório motor oral, sua eficácia, resolutividade e condições de alta, registrando no prontuário do paciente;

Elaborar relatórios de tratamento do paciente, quando solicitado;

Desenvolver estudos e pesquisas relacionados à sua área, buscando melhoria contínua desse processo;

Participar de reuniões em equipe multiprofissional, a fim de discutir e elaborar projeto terapêuticos, realizar grupos de cuidados para a melhoria da assistência aos pacientes;

Acompanhar as agendas de terapias, objetivando sua ocupação adequada, bem como, alimentar as planilhas de produtividade diária;

Avaliar a condição e infraestrutura física do domicilio;

Garantir o registro no prontuário domiciliar e da família na unidade;

15.107 DESCRIÇÃO DE CA	15.107 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - NUTRICIONISTA		
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	EMAD/EMAP		
NOME DO CARGO	NUTRICIONISTA		
CONSELHO DE CLASSE	CRN		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Desenvolver ações de promoção da saúde, capaz de prevenir e evitar agravos a saúde e os			
desfechos ocasionados pe	la transição nutricio	nal no domicilio.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE EQUIPE	
GERÊNCIA	GERENTE DA UN	IIDADE	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo – Nutrição	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Pós graduação na área		na área	
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO     DOMÍNIO TÉCNICO			
ATENÇÃO AOS DETALHES     CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM			
EFICÁCIA     EFETIVIDADE			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			







<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM	HUMANIZAÇÃO	

## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar diagnóstico da situação alimentar e nutricional dos pacientes identificando pacientes de maiores riscos aos agravos nutricionais e em situação de insegurança alimentar e nutricional;

Favorecer inclusão por meio da ampliação do acesso à informação sobre programas sociais e direitos relacionados a alimentação ao estabelecimento de parcerias locais interinstitucionais;

Auxiliar na identificação de características domiciliares e familiares que orientem a detecção precoce de dificuldades que possam afetar o estado nutricional;

Avaliar, em conjunto com a equipe multidisciplinar, o desenvolvimento e implementação das ações de saúde e de alimentação e nutrição e seu impacto na população;

Atuar na formação e educação continuada e participar de ações vinculadas aos programas de controle e prevenção de distúrbios nutricionais como carências por micronutrientes, sobrepeso, obesidade, doenças crônicas e desnutrição;

Elaborar plano terapêutico, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pela equipe de saúde, realizando ações multiprofissionais desenvolvendo responsabilidade compartilhada;

Avaliar a condição e infraestrutura física do domicilio;

Garantir o registro no prontuário domiciliar e da família na unidade;

Elaborar relatório, quando necessário;

15.108 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
GRUPO	ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	EMAD/EMAP		
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE ENFER	MAGEM	
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Responsável pela prestação de assistência de enfermagem ao usuário nas diversas situações			
em conformidade às boas	práticas no domicilio	0.	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO ENFERMEIRO			
GERÊNCIA	COORDENADOR DE EQUIPE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino técnico c		ompleto – Técnico de enfermagem	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Ensino técnico completo – Técnico de enfermagem		
CURSOS EXTRAS	XTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	







<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
HONESTIDADE	<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
• EFICÁCIA	EFETIVIDADE		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	COMPROMISSO		
• INTERESSE	SOLIDARIEDADE		
APRENDIZAGEM	HUMANIZAÇÃO		
DECRONICADU IDADEC DA FUNCÃO			

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Responsável pela prestação de assistência ao usuário nas diversas situações em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos vigentes, e de biossegurança visando à melhora e o cuidado ao usuário do AD (Assistência Domiciliar), sob supervisão do enfermeiro;

Prestar assistência ao usuário zelando pelo seu conforto e bem estar monitorando-os conforme orientação médica e do enfermeiro, verificando o controle dos sinais vitais, realizando procedimentos de enfermagem regulamentados no exercício de sua profissão, no domicílio;

Orientar e educar o cuidador e/ ou familiares que participam do Programa Assistência Domiciliar, visando melhorar sua qualidade de vida;

Realizar o registro de suas atividades no prontuário domiciliar e da família da unidade; Participar de educação continuada;

Realizar procedimento de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais; Preparar e administrar medicações por via oral, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, seguindo a prescrição medica, sob supervisão do enfermeiro;

Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário para a prestação da assistência à Saúde do usuário; Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.109 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ACOMPANHANTE COMUNITÁRIO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	UA – UNIDADE DE ACOLHIMENTO	
NOME DO CARGO	ACOMPANHANTE COMUNITÁRIO	
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO	
Trabalhar na atenção à saúde em consonância com os usuários.		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	ENFERMEIRO	
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Ensino médio completo	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	







EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊ	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>	<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>	<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALH</li> </ul>	IES • CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>	EFETIVIDADE		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	COMPROMISSO		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	HUMANIZAÇÃO		
DESDONSABILIDADES DA ELINICÃO			

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Trabalhar na atenção à saúde em consonância com os usuários, atendendo aos usuários e suas famílias, desenvolvendo atividades que promovam autonomia e independência dessas pessoas, contribuindo para a melhora da qualidade de vida;

Acompanhar, reforçar e estimular o desenvolvimento das propostas pactuadas, favorecendo a autonomia do paciente;

Ajudar e contribuir com o envolvimento dos usuários para a divisão de cuidados e tarefas, a fim de organizar a rotina;

Estimular a participação, decisão e protagonismo das Atividades de Vida Diária (AVD) objetivando promover a autonomia do usuário;

Realizar as atividades do Projeto Terapêutico Singular (PTS);

Promover situações que favoreçam o estabelecimento de vínculos e relacionamentos interpessoais;

Identificar rede social de suporte aos usuários, a fim de estabelecer alternativas e oportunidades ao seu tratamento;

Acompanhar o usuário em atividades externas, inclusive consultas, conforme Projeto Terapêutico Singular (PTS);

Participar de reuniões, quando solicitado;

15.110 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - PSICOLOGO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	UA – UNIDADE DE ACOLHIMENTO	
NOME DO CARGO	E DO CARGO PSICOLOGO	
CONSELHO DE CLASSE	CRP	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Trabalhar de forma articulada com a Rede de Atenção à Saúde (RAS)		
REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO GERENTE DA UNIDADE		
GERÊNCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Psicologia		







Pós graduação na área			
Correlatos na área			
EXPERIÊNCIA			
0 a 6 meses			
ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA     PF		PROATIVIDADE	
	•	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
HONESTIDADE		CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO     DOMÍNIC		DOMÍNIO TÉCNICO	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
	•	EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		ROMISSO	
INTERESSE		ARIEDADE	
APRENDIZAGEM		NIZAÇÃO	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
1	errelatos na áre EXPERI a 6 meses ano CIAS COMPOR  PETÊNCIAS TÉC	EXPERIÊNCIA a 6 meses ano CIAS COMPORTAMEN   PETÊNCIAS TÉCNICAS  SS  COMPI  COMPI  SOLIDA HUMA	

Trabalhar de forma articulada com a Rede de Atenção à Saúde (RAS) e RAPS;

Acompanhar a adesão do usuário ao projeto terapêutico singular do CAPS de referência, por meio de discussões periódicas que permitam a apropriação coletiva pelos demais profissionais no acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

Realizar atendimento no contexto do indivíduo, família e comunidade;

15.111 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ACOMPANHANTE COMUNITÁRIO		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	SRT – SERVIÇO DE RESIDÊNCIA TERAPEUTICA	
NOME DO CARGO	ACOMPANHANTE COMUNITÁRIO	
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO	
Trabalhar na atenção à saúde em consonância com os usuários.		
	REPORTE GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	ENFERMEIRO	
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino médio completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino médio completo		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		







EFICIÊNCIA	PROATIVIDADE		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>	<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>		
• EFICÁCIA	<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	COMPROMISSO		
• INTERESSE	SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	HUMANIZAÇÃO		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Trabalhar em equipe, no Serviço de Residência Terapêutica, no cuidado e acompanhamento dos moradores que possuem vínculos familiares frágeis ou inexistentes;

Participar, junto com a equipe e moradores, da construção do funcionamento da casa estimulando AVD e protagonismo;

Oferecer companhia, apoiar, estar junto, através da escuta, de conversas e de atividades na casa, externas e de lazer, respeitando os valores, convivendo com os moradores;

Acompanhar, ensinar, colaborar e realizar os afazeres do dia-a-dia de uma residência, junto com os moradores: higiene pessoal e da casa, compra de alimentos e material de limpeza, preparo de refeições, organização de festas de aniversário, passeios etc.;

Acompanhar os moradores nas atividades de cuidados com a saúde e tratamentos (consultas, exames, horários de tomar os medicamentos, exercícios físicos e respiratórios etc.);

Acompanhar, quando necessário, em atividades externas, como por exemplo: no supermercado, farmácia, benefício social, banco etc.;

15.112 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO			
GRUPO	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Acompanhar e controlar a	Acompanhar e controlar as rotinas de trabalho e organização.		
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	IOR IMEDIATO SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		
GERÊNCIA	GERENTE DA UNIDADE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio completo		
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Superior em andamento			
CURSOS EXTRAS Pacote Office			
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			







• EFICIÊNCIA	PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
<ul> <li>COMUNICAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO NO PACOTE OFFICE</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>	<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
PESDONSARII IDADES DA ELINICÃO		

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Executar atividades administrativas em geral na unidade tais como: atendimento telefônico e ao público interno e externo;

Recebimento e organização de exames;

Organização de prontuários;

Digitação de pedidos de material de almoxarifado e farmácia no sistema informatizado;

Organização do balcão;

Garantir a segurança das informações do paciente durante o período de internação;

Atender a clientes internos e externos através do telefone, para sanar dúvidas e prestar informações pertinentes ao setor de internação diariamente;

Organizar os prontuários dos pacientes internados conforme padrão do setor de internação em ordem cronológica conferindo identificação do paciente, datas, assinaturas e documentos faltantes, com o objetivo de garantir que as informações sobre o cuidado do paciente estejam disponíveis em seu prontuário;

Interface com todos setores da unidade e com público externo;

Elaboração de relatórios gerenciais;

Organização e envio de malotes;

Solicitação e recebimento de materiais;

Abertura de ficha de atendimento e sua baixa no sistema;

Atualização cadastral nos sistemas de registros de pacientes;

Registrar boletim de ocorrência nas delegacias;

Recebimento e liberação de corpos no morgue;

Solicitação de ambulância para transporte;

Manipulação do sistema CROSS e SIGA;

15.113 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIAL		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	PSM	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	
CONSELHO DE CLASSE	CRESS	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Prestar acolhimento ao paciente e suporte para família.		
REPORTE GERENCIAL		







SUPERIOR IMEDIATO	DIRETOR TÉCNICO		
GERÊNCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo – Assistente Social	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação na área		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
• EMPATIA		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Executar atividades de serviço social, prestando atendimento aos pacientes e familiares, nos aspectos: sociais, econômicos e culturais, relacionados ao processo saúde-doença, propondo medidas que contribuam para a realização do tratamento médico;

Diagnosticar e fazer plano de intervenção sobre os aspectos sociais e emocionais da relação equipe/paciente, através de entrevistas sociais nos leitos dos pacientes, visando apoio psicossocial e prosseguir no acompanhamento dos casos;

Intermediar contatos entre a equipe de saúde e família de pacientes, proporcionando o contato de ambas as partes, para esclarecimentos de diagnósticos e tratamento a ser realizado;

Orientar a família de pacientes por ocasião da alta, óbito ou outro acontecimento, através de entrevistas individuais ou grupo de familiares, prestando apoio psicossocial;

Registrar os atendimentos prestados aos pacientes e seus familiares, descrevendo detalhadamente as atividades dos atendimentos diários em fichas sociais e prontuários dos mesmos, para cumprir as normas do código de ética profissional e documentar os casos atendidos;

Avaliar e discutir casos com a equipe multiprofissional, visando o conhecimento amplo do diagnóstico e tratamento proposto;

Acolhimento dos pacientes e familiares;

Elaboração de relatórios gerenciais;

Formulação e implantação de programas sociais;

Mobilização de recursos para conforto de pacientes;

Realizar busca ativa de vagas sociais para pacientes internados;







15.114 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR TÉCNICO GASOTERAPIA		
GRUPO	ENGENHARIA	
LOCALIDADE	PSM	
NOME DO CARGO	AUXILIAR TÉCNICO	GASOTERAPIA
CONSELHO DE CLASSE	710711217111 12011100	0.0012.01.11
0011022110 02 02 1002	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Realizar a supervisão, for		amento e manutenção de toda área de gases
medicinais.		,
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE
GERÊNCIA		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio co	ompleto
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Ensino Técnico e	em Gasoterapia
CURSOS EXTRAS	·	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano	
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
• EMPATIA		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
PLANEJAMENTO		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
EFICÁCIA		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO
INTERESSE		SOLIDARIEDADE
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Desenvolver com segurança as principais funções relacionadas ao sistema de gases medicinais, desde suas instalações até reparo;

controlar o recebimento (nas formas líquidas e gasosas) e providenciar a distribuição dos gases medicinais a serem utilizados pela Unidade e ambulâncias;

Manusear os equipamentos de gasoterapia: fluxômetros, válvulas reguladoras de pressão, painéis de alarmes, umidificadores, nebulizadores, vacuômetros, circuitos de respiradores, aspiradores a vácuo e venturi (ar e oxigênio) e demais acessórios;

Observar o funcionamento das redes, cilindros, central de oxigênio, ar e vácuo, verificando a capacidade, pressão e abastecimento adequado;

Cuidar da manutenção dos equipamentos da gasoterapia, providenciando reposição de peças ou solicitando reparos à manutenção;

Atender aos pedidos para instalação de equipamentos de gasoterapia;

Elaborar e apresentar relatório dos serviços executados;







Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.115 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO		
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Prestar assistência de e	nfermagem com qu	ualidade nos diversos níveis de gravidade e	
situações variadas.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	DE ENFERMAGEM	
GERÊNCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo – Enfermagem	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação r	na área	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

### RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Garantir o tratamento individualizado de cada paciente, assim como a privacidade;

Orientar e supervisionar as atividades dos técnicos e auxiliares de enfermagem;

Acolher e classificar o Risco do Paciente que dá entrada no serviço;

Acompanhar evolução clínica de pacientes, identificar agravamento do quadro e agir prontamente;

Promover ações que contribuam para uma rápida recuperação do paciente e/ou redução do agravamento à saúde;

Coordenar o atendimento a urgências e emergências de acordo com protocolos e normativas vigentes, com precisão e agilidade;

Orientar, direcionar e supervisionar a equipe de enfermagem em relação a assistência aos pacientes, atentando para os cuidados mais específicos;

Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem;







Realizar assistência direta aos pacientes mais complexos, em estado grave, com risco de vida; Zelar pelo bom uso dos equipamentos;

Controlar a reposição de insumos de modo a manter o serviço abastecido;

Acompanhar o funcionamento de aparelhos e equipamentos e sinalizar intercorrências de modo preventivo;

Participar de treinamentos e ser multiplicador para a equipe;

Contribuir com ações de educação permanente;

Realizar escala diária dos serviços;

Manipular adequadamente os equipamentos e aparelhos existentes no serviço;

Seguir os protocolos e normativas vigentes;

Acompanhar a aderência aos protocolos, normas e rotinas assistenciais de enfermagem norteadas pela Secretaria Municipal da Saúde;

Participar de reuniões do serviço;

Realizar preenchimento de livro de ocorrências quando necessário;

Prezar pelas 6 metas de segurança do paciente;

Realizar registro de todas suas ações;

Conhecer e cumprir os protocolos assistenciais, normas, rotinas e POPs de enfermagem;

15.116 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE ENFERMAGEM			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE ENFER	MAGEM	
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Responsável pela prestação de assistência ao usuário nas diversas situações em conformidade			
às boas práticas.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	ENFERMEIRO		
GERÊNCIA	COORDENADOR	DE ENFERMAGEM	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino técnico c		ompleto – Técnico de enfermagem	
		ompleto – Técnico de enfermagem	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	ÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
PLANEJAMENTO     DOMÍNIO TÉCNICO		DOMÍNIO TÉCNICO	
ATENÇÃO AOS DETALHES		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
EFICÁCIA		EFETIVIDADE	





COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
• INTERESSE	SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar a assistência de enfermagem sob supervisão do enfermeiro;

Realizar o preparo e administração de medicamentos, controle de sinais vitais, higiene, alimentação, mudança de decúbito, curativos, realização de exames, descrever sinais e sintomas e identificar agravamento do quadro comunicando prontamente ao enfermeiro; Zelar pela segurança do paciente e agir de acordo com protocolos e normas vigentes; Seguir as orientações do enfermeiro;

Participar de treinamentos, manipular equipamentos do serviço adequadamente;

Contribuir com a reposição de insumos;

Realizar o registro de todas suas ações;

Realizar atendimento humanizado;

15.117 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - TÉCNICO DE GESSO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	TÉCNICO DE GESSO		
CONSELHO DE CLASSE	ASTEGO		
	OBJETIVO D	A FUNÇÃO	
Realizar atendimento a ortopédicas.	os pacientes na es	specialidade de ortopedia e imobilizações	
	REPORTE G	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IDADE	
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Técnico e	m Imobilização completo	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Ensino Técnico em Imobilização com		m Imobilização completo	
CURSOS EXTRAS	OS EXTRAS		
	EXPERI	ÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	
<ul> <li>EFICÁCIA</li> </ul>		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	







# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar atendimento aos pacientes na especialidade de ortopedia e imobilizações ortopédicas: gessos, talas gessadas, férulas metálicas e trações cutâneas conforme prescrição médica;

Desempenhar atividades técnicas de gesso ortopédico, confeccionar e retirar aparelhos gessados e enfaixamento, executar imobilizações, auxiliar o médico ortopedista;

Realizar suporte ao ortopedista na instalação de frações esqueléticas e nas manobras de redução manual;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.118 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO CLINCO			
GRUPO	ASSISTENCIAL	EDICO CLINCO	
LOCALIDADE	AMA		
NOME DO CARGO	MEDICO CLINCO		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
CONSELHO DE CLASSE		DA ELINÇÃO	
OBJETIVO DA FUNÇÃO Obedecer ao Código de Ética Médica.			
Obedecei ao Codigo de Et		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN		
GERENCIA	GERENTE DA ON		
GERENCIA		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo - Medicina	
ESCOLARIDADE DESEJAVE		completo - Medicina	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	•	
CURSUS EXTRAS		ea IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA		IENCIA	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano  COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
	PETENCIAS COMPOR		
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE      TRANSPARÊNCIA	
ORGANIZAÇÃO		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
SIGILO     GESTÃO DO CONHECIMENTO			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</li> </ul>		AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
LIDERANÇA		GESTÃO DA SAÚDE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
• INTERESSE • SOLIDARIEDADE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar consultas da demanda espontânea de baixa e média complexidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP) e Ministério da Saúde (MS);

Solicitar exames subsidiários;

Analisar e interpretar resultados de exames;







Emitir hipótese diagnóstica;

Prescrever medicamentos e orientar os pacientes;

Realizar o encaminhamento para o Hospital de referência quando necessário;

Realizar todos os registros sobre o usuário em Ficha de Atendimento;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.119 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PEDIATRA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	AMA		
NOME DO CARGO	MEDICO PEDIATRA		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét	Obedecer ao Código de Ética Médica.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	00	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior con		completo - Medicina	
ESCOLARIDADE		m Pediatria completo	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA     PROATIVIDADE		_	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
• SIGILO		<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
- I		7 (7 (2)) (3) (3) (3) (3) (4)	
PROTEÇÃO DA SAÚDE		-	
• LIDERANÇA		<ul> <li>GESTÃO DA SAÚDE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	INTERESSE     SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar consultas da demanda espontânea;

Realizar Atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pelo Gestor da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência; Solicitar exames subsidiários;







Analisar e interpretar resultados de exames;

Emitir hipótese diagnóstica;

Prescrever medicamentos e orientar os pacientes;

Realizar o encaminhamento para o Hospital de referência quando necessário;

Realizar todos os registros sobre o usuário em Ficha de Atendimento;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

45 420 DECODIÇÃO DE CARCO E FUNCÃO - MEDICO INFECTOLOCISTA			
15.120 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO INFECTOLOGISTA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	AMA E		
NOME DO CARGO	MEDICO INFECTOL	OGISTA	
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét	Obedecer ao Código de Ética Médica.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN		
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	00	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina	
ESCOLARIDADE	Especialização e	em Infectologia completo	
CURSOS EXTRAS Correlatos na áre		ea	
	EXPER	RIÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COM	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA     PROATIVIDADE			
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
• SIGILO		<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE     AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA			
PROTEÇÃO DA SAÚDE		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		GESTÃO DA SAÚDE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

#### **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;







Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

15.121 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO NEUROLOGISTA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	AMA E		
NOME DO CARGO	MEDICO NEUROLO	GISTA	
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	0	
	QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina	
ESCOLARIDADE Especialização e		m Neurologia completo	
CURSOS EXTRAS	S Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS		TAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE     AVALIAÇÃO DOS RISCOS PAR		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>GESTÃO DA SAÚDE</li> </ul>	





COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		

#### RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; Obedecer ao Código de Ética Médica;

15.122 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO NEUROLOGISTA INFANTIL			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	AMA E		
NOME DO CARGO	MEDICO NEUROLOGISTA INFANTIL		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Obedecer ao Código de Ét	Obedecer ao Código de Ética Médica.		
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO GERENTE DA UNIDADE			
GERENCIA	GERENTE MÉDICO		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior completo - Medicina			
ESCOLARIDADE Especialização em Neurologia completo			
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			







EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	TAMEN	TAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		•	PROATIVIDADE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		•	ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		•	GESTÃO DO CONHECIMENTO
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE     AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA			
PROTEÇÃO DA SAÚDE			
<ul> <li>LIDERANÇA</li> <li>GESTÃO DA SAÚDE</li> </ul>			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> <li>COMPROMISSO</li> </ul>			
• INTERESSE • SOLIDARIEDADE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; Obedecer ao Código de Ética Médica;

15.123 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO OFTALMOLOGISTA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	AMA E	
NOME DO CARGO	MEDICO OFTALMOLOGISTA	
CONSELHO DE CLASSE	CRM	







	OBJETIVO DA FUNÇÃO				
Obedecer ao Código de Ética Médica.					
REPORTE GERENCIAL					
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE				
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	0			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS					
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior completo - Medicina				
ESCOLARIDADE	Especialização em Oftalmologia completo				
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área				
EXPERIÊNCIA					
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses				
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano				
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS					
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>			
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>			
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS					
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>			
		PROTEÇÃO DA SAÚDE			
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>GESTÃO DA SAÚDE</li> </ul>			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS					
RESPEITO ÀS NORMAS		• COMPROMISSO			
INTERESSE		SOLIDARIEDADE			
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO					

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade:

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);







Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; Obedecer ao Código de Ética Médica

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.124 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO ORTOPEDISTA				
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	AMA E			
NOME DO CARGO	MEDICO ORTOPEDISTA			
CONSELHO DE CLASSE	CRM			
OBJETIVO DA FUNÇÃO				
Obedecer ao Código de Ética Médica.				
REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN			
GERENCIA	GERENTE MÉDIC			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS				
ESCOLARIDADE MÍNIMA		Ensino Superior completo - Medicina		
ESCOLARIDADE		Especialização em Ortopedia completo		
CURSOS EXTRAS		Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA		0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
• EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		
• SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGR</li> </ul>	AL À SAÚDE	<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>		
		PROTEÇÃO DA SAÚDE		
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>GESTÃO DA SAÚDE</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;







Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS); Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

15.125 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PNEUMOLOGISTA				
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	AMA E			
NOME DO CARGO	MEDICO PNEUMOLOGISTA			
CONSELHO DE CLASSE	CRM			
OBJETIVO DA FUNÇÃO				
Obedecer ao Código de Ética Médica.				
REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE			
GERENCIA	GERENTE MÉDIC			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS				
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior completo - Medicina			
ESCOLARIDADE	Especialização em Pneumologia completo			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár			
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
• EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
• SIGILO		<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</li> </ul>		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>		
		PROTEÇÃO DA SAÚDE		
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>GESTÃO DA SAÚDE</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				







Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

15.126 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PNEUMOLOGISTA INFANTIL			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	AMA E		
NOME DO CARGO	MEDICO PNEUMOI	LOGISTA INFANTIL	
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.		
	REPORTE	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	NIDADE	
GERENCIA	GERENTE MÉDI	GERENTE MÉDICO	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior completo - Medicina		completo - Medicina	
ESCOLARIDADE	Especialização em Pneumologia completo		
CURSOS EXTRAS		Correlatos na área	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	





• SIGILO	GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</li> </ul>	<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>	
	PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>	<ul> <li>GESTÃO DA SAÚDE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DECRONICADU IDADEC DA FUNCÃO		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade:

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

15.127 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PROCTOLOGISTA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	AMA E		
NOME DO CARGO	MEDICO PROCTOLOGISTA		
CONSELHO DE CLASSE CRM			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Obedecer ao Código de Ética Médica.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE		
GERENCIA GERENTE MÉDICO			





QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior completo - Medicina	
ESCOLARIDADE	Especialização e	m Proctologia completo
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
СОМРЕТ	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
• SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO
CO	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</li> </ul>		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>
		PROTEÇÃO DA SAÚDE
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;





TEARO DE CARGOS E SALARIOS AFRE SI				
15.128 DESCRIÇÃO DE CA	RGO E FUNÇÃO - MI	EDICO REUMATOLOGISTA		
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	AMA E	AMA E		
NOME DO CARGO	MEDICO REUMATO	MEDICO REUMATOLOGISTA		
CONSELHO DE CLASSE	CRM			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO		
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.			
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE		
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	00		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina		
ESCOLARIDADE	Especialização e	m Reumatologia completo		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár			
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
• SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGR</li> </ul>	AL À SAÚDE	<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>		
		PROTEÇÃO DA SAÚDE		
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO		
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE		
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar consultas, exames clínicos, solicitar exames subsidiários, analisando e interpretando seus resultados;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Emitir diagnósticos;

Prescrever tratamentos;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Encaminhar pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Encaminhar quando necessário os pacientes para outras especialidades;

Atender solicitação de outros especialistas e dos demais profissionais da Unidade;







Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Realizar todos os registros sobre seus atendimentos em prontuários;

Zelar pela manutenção e ordem dos materiais, equipamentos e locais de trabalho;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência, por exemplo, laudos para o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da Unidade; Obedecer ao Código de Ética Médica;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

~			
15.129 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - CAPS ALCOOL E DROGAS			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	CAPS ALCOOL E DROGAS		
NOME DO CARGO	MEDICO CLINICO		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét	tica Médica.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERENCIA	GERENTE MÉDIC		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina	
ESCOLARIDADE	Ensino Superior	completo - Medicina	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
• SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO	
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS	
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGR</li> </ul>	AL À SAÚDE	<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NOR	RMAS	COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

# Acolher os usuários;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela gerência da unidade de saúde;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;







Elaborar anamnese, avaliando segundo os preceitos das melhores evidências;

Examinar, com o apoio de exames complementares, se necessário, determinar o(s) diagnóstico(s) e a melhor estratégia terapêutica para as necessidades do sujeito com problemas e sofrimento relacionados ao uso de álcool e outras drogas, com ênfase da detecção precoce, e na integração do tratamento de outras patologias agravadas pelo álcool e outras substâncias:

Considerar em sua prática o modelo biopsicossocial, a causalidade sob a multifatorial idade da etiopatogenia do uso de álcool e outras drogas;

Cumprir o modelo de práticas e cuidados integrais à saúde, com acompanhamento longitudinal;

Valorizar as ações de promoção de saúde, prevenção de doenças e riscos, terapêuticas específicas abrangentes para doenças e agravos e executar em interdisciplinaridade ações de reabilitação, ressocialização e reinserção social, segundo a política de redução de danos;

Atuar segundo as políticas, planos, programas, diretrizes e projetos das esferas de governo, e do sistema e do serviço de saúde local;

Ter atividade articulada com equipe multiprofissional de saúde mental e da saúde geral na atenção básica (integralidade), e de outras equipes de outras áreas afins (intersetorialidade); Considerar e agir segundo os vários níveis de densidade tecnológica específicos da saúde mental, na especificidade para o uso de álcool e outras drogas;

Exercer atividades teórico-práticas do campo da saúde mental, no âmbito das atribuições do cargo e da especificidade da área profissional, com participação em eventos, cursos, projetos de capacitação e educação continuada, elaboração de relatórios, laudos técnicos que atendam os direitos dos usuários, e os poderes públicos constituídos, de modo geral;

Atuar sob as determinações básicas da Política Nacional de Saúde, dos Gestores estaduais e municipais, e das condições internas sistematizadas da Unidade de Saúde e do Sistema de Saúde local;

Atender às resoluções do conselho da categoria profissional e outros órgãos reguladores e afins, e com observância dos direitos do usuário, das políticas de humanização e qualidade, com respeito à cidadania, à ética, aos direitos humanos, e às diretrizes para diminuição do estigma sobre as pessoas com uso de álcool e outras drogas;

Estimular as equipes e a si próprio para ampliação do repertório das ações singulares e em regime de planejamentos adequados à realidade;

Propiciar condições de efetividade, eficácia e efetividade, com vistas à produção de maiores graus de autonomia, autocuidado, capacidade de intervenção na realidade, desenvolvimento da sociabilidade e cidadania para os sujeitos da clínica da atenção básica com ênfase na clínica do uso de álcool e outras drogas e suas consequências biopsicossociais;

15.130 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PSIQUIATRA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	CAPS ALCOOL E DROGAS	
NOME DO CARGO	MEDICO PSIQUIATRA	
CONSELHO DE CLASSE	CRM	
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Obedecer ao Código de Ética Médica.		
REPORTE GERENCIAL		







SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE			
GERENCIA	GERENTE MÉDICO			
	QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina		
ESCOLARIDADE	Especialização e	m Psiquiatria completo		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea		
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
COMPET	TÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>	EFICIÊNCIA     PROATIVIDADE			
<ul> <li>◆ ORGANIZAÇÃO</li> <li>◆ ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
• SIGILO • GESTÃO DO CONHECIMENTO				
C	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS		
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>		
,		PROTEÇÃO DA SAÚDE		
LIDERANÇA		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMA	RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	INTERESSE     SOLIDARIEDADE			
APRENDIZAGEM     HUMANIZAÇÃO				
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				

### Acolher os usuários;

Atendimento em clínica geral, conforme as diretrizes da SMS/SP e MS;

Elaborar anamnese, avaliar segundo os preceitos das melhores evidências: Examinar, com o apoio de exames complementares, se necessário, determinar o(s) diagnóstico(s) e a melhor estratégia terapêutica para as necessidades do sujeito com transtornos ou sofrimento mental, ou pelo uso de álcool e outras drogas;

Considerar em sua prática o modelo biopsicossocial, a causalidade sob a multifatorial idade da etiopatogenia dos transtornos mentais e das pessoas com problemas com álcool e outras drogas;

Cumprir o modelo de práticas e cuidados integrais à saúde, com acompanhamento longitudinal;

Valorizar as ações de promoção de saúde, prevenção de doenças e riscos, terapêuticas específicas abrangentes para doenças e agravos e executar em interdisciplinaridade ações de reabilitação, ressocialização e reinserção social;

Atuar segundo as políticas, planos, programas, diretrizes e projetos das esferas de governo, e do sistema e do serviço de saúde local;

Ter atividade articulada com equipe multiprofissional de saúde mental e da saúde geral na atenção básica (integralidade), e de outras equipes de outras áreas afins (intersetorialidade); Considerar e agir segundo os vários níveis de densidade tecnológica específicos da saúde mental, com ênfase em empreendimentos de construção e fortalecimento de Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

Contribuir na elaboração de projetos terapêuticos singulares com usuários, familiares e equipes da RAPS, e exercitar as possibilidades de atendimentos individuais, grupais, compartilhados e matriciados, na perspectiva da clínica ampliada refletida e dialogada;







Exercer atividades teórico-práticas do campo da saúde mental, no âmbito das atribuições do cargo e da especificidade da área profissional, com participação em eventos, cursos, projetos de capacitação e educação continuada, elaboração de relatórios, laudos técnicos que atendam os direitos dos usuários, e os poderes públicos constituídos, de modo geral;

Atuar sob as determinações básicas da Política Nacional de Saúde, dos Gestores estaduais e municipais, e das condições internas sistematizadas da Unidade de Saúde e do Sistema de Saúde local;

Atender às resoluções do conselho da categoria profissional e outros órgãos reguladores e afins, e com observância dos direitos do usuário, das Políticas de Humanização e qualidade, com respeito à cidadania, à ética, aos direitos humanos, e às diretrizes para diminuição do estigma da doença mental;

Exercer suas ações com ênfase em cuidados em saúde mental na integralidade e substitutivos ao modelo hospitalocêntrico, sob a égide da Reforma Psiquiátrica;

Estimular equipes e a si próprio, para ampliação do repertório das ações singulares e em regime de planejamentos adequados à realidade (Essas ações devem propiciar condições de efetividade, eficácia e efetividade, com vistas à produção de maiores graus de autonomia, autocuidado, capacidade de intervenção na realidade, desenvolvimento da sociabilidade e cidadania para os sujeitos da clínica da atenção básica com ênfase na saúde mental); Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.131 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PSIQUIATRA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	CAPS ADULTO	
NOME DO CARGO	MEDICO PSIQUIATE	RA
CONSELHO DE CLASSE	CRM	
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.	
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	00
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina
ESCOLARIDADE	DE Especialização em Psiquiatria completo	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
SIGILO		<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE     AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>
		PROTEÇÃO DA SAÚDE
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>







COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO			
• INTERESSE	SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
~_			

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

## Acolher os usuários;

Atendimento em clínica geral, conforme as diretrizes da SMS/SP e MS;

Elaborar anamnese, avaliar segundo os preceitos das melhores evidências: Examinar, com o apoio de exames complementares, se necessário, determinar o(s) diagnóstico(s) e a melhor estratégia terapêutica para as necessidades do sujeito com transtornos ou sofrimento mental, ou pelo uso de álcool e outras drogas;

Considerar em sua prática o modelo biopsicossocial, a causalidade sob a multifatorialidade da etiopatogenia dos transtornos mentais e das pessoas com problemas com álcool e outras drogas;

Cumprir o modelo de práticas e cuidados integrais à saúde, com acompanhamento longitudinal;

Valorizar as ações de promoção de saúde, prevenção de doenças e riscos, terapêuticas específicas abrangentes para doenças e agravos e executar em interdisciplinaridade ações de reabilitação, ressocialização e reinserção social;

Atuar segundo as políticas, planos, programas, diretrizes e projetos das esferas de governo, e do sistema e do serviço de saúde local;

Ter atividade articulada com equipe multiprofissional de saúde mental e da saúde geral na atenção básica (integralidade), e de outras equipes de outras áreas afins (intersetorialidade); Considerar e agir segundo os vários níveis de densidade tecnológica específicos da saúde mental, com ênfase em empreendimentos de construção e fortalecimento de Rede de Atenção Psicossocial (RAPS);

Contribuir na elaboração de projetos terapêuticos singulares com usuários, familiares e equipes da RAPS, e exercitar as possibilidades de atendimentos individuais, grupais, compartilhados e matriciados, na perspectiva da clínica ampliada refletida e dialogada;

Exercer atividades teórico-práticas do campo da saúde mental, no âmbito das atribuições do cargo e da especificidade da área profissional, com participação em eventos, cursos, projetos de capacitação e educação continuada, elaboração de relatórios, laudos técnicos que atendam os direitos dos usuários, e os poderes públicos constituídos, de modo geral;

Atuar sob as determinações básicas da Política Nacional de Saúde, dos Gestores estaduais e municipais, e das condições internas sistematizadas da Unidade de Saúde e do Sistema de Saúde local;

Atender às resoluções do conselho da categoria profissional e outros órgãos reguladores e afins, e com observância dos direitos do usuário, das Políticas de Humanização e qualidade, com respeito à cidadania, à ética, aos direitos humanos, e às diretrizes para diminuição do estigma da doença mental;

Exercer suas ações com ênfase em cuidados em saúde mental na integralidade e substitutivos ao modelo hospitalocêntrico, sob a égide da Reforma Psiquiátrica;

Estimular equipes e a si próprio, para ampliação do repertório das ações singulares e em regime de planejamentos adequados à realidade (Essas ações devem propiciar condições de efetividade, eficácia e efetividade, com vistas à produção de maiores graus de autonomia, autocuidado, capacidade de intervenção na realidade, desenvolvimento da sociabilidade e cidadania para os sujeitos da clínica da atenção básica com ênfase na saúde mental);







Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.132 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO CLINCO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	UBS		
NOME DO CARGO	MEDICO CLINCO		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
		DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN		
GERENCIA	GERENTE MÉDIC		
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	<u> </u>	completo - Medicina	
ESCOLARIDADE DESEJAVE		completo - Medicina	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETENCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
• SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGR</li> </ul>	AL À SAÚDE	AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPR		COMPROMISSO	
• INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Realizar anamnese e exame físico utilizando técnicas legais existentes para determinar diagnóstico, e se houver necessidade, solicitar exames subsidiários;

Analisar e interpretar resultados de exames e emitir diagnósticos e prescrever tratamentos; Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Referenciar o usuário a outros especialistas e/ou a outra categoria profissional ou a outra Instituição;

Orientar os pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Realizar, se necessário, o encaminhamento dos pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);







Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário:

Planejar e organizar os Serviços em sua especialidade;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Participar das reuniões e discussões de casos;

Realizar articulação com a comunidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

Manter atualizado o registro dos pacientes examinados, anotando a hipótese ou a conclusão diagnóstica, exames solicitados bem como seus resultados, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgência e emergência quando se fizer necessário;

Participar de programas de saúde, visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação, bem como seguir normas e protocolos clínicos implantados, exceto por indicação médica precisa;

Realizar perícias, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Acompanhar o paciente em ambulância se necessário;

~ ~			
15.133 DESCRIÇÃO DE CA	15.133 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO GINECOLOGISTA		
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	UBS		
NOME DO CARGO	MEDICO GINECOLO	OGISTA	
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	00	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior o		completo - Medicina	
ESCOLARIDADE DESEJAVEL Especialização em Ginecologia completo		m Ginecologia completo	
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		rea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
COMI	PETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
• SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE		AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			







RESPEITO ÀS NORMAS	• COMPROMISSO
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar anamnese e exame físico utilizando técnicas legais existentes para determinar diagnóstico, e se houver necessidade, solicitar exames subsidiários;

Analisar e interpretar resultados de exames e emitir diagnósticos e prescrever tratamentos; Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Referenciar o usuário a outros especialistas e/ou a outra categoria profissional ou a outra Instituição;

Orientar os pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Realizar, se necessário, o encaminhamento dos pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Planejar e organizar os Serviços em sua especialidade;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Participar das reuniões e discussões de casos;

Realizar articulação com a comunidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

Manter atualizado o registro dos pacientes examinados, anotando a hipótese ou a conclusão diagnóstica, exames solicitados bem como seus resultados, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgência e emergência quando se fizer necessário;

Participar de programas de saúde, visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação, bem como seguir normas e protocolos clínicos implantados, exceto por indicação médica precisa;

Realizar perícias, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Acompanhar o paciente em ambulância se necessário;

15.134 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PEDIATRA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	UBS	
NOME DO CARGO	MEDICO PEDIATRA	
CONSELHO DE CLASSE	CRM	







OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Obedecer ao Código de Ética Médica.			
	REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	00	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina	
ESCOLARIDADE	Especialização e	m Pediatria completo	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano	
	COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Realizar anamnese e exame físico utilizando técnicas legais existentes para determinar diagnóstico, e se houver necessidade, solicitar exames subsidiários;

Analisar e interpretar resultados de exames e emitir diagnósticos e prescrever tratamentos; Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Referenciar o usuário a outros especialistas e/ou a outra categoria profissional ou a outra Instituição;

Orientar os pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Realizar, se necessário, o encaminhamento dos pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Planejar e organizar os Serviços em sua especialidade;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Participar das reuniões e discussões de casos;

Realizar articulação com a comunidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;







Manter atualizado o registro dos pacientes examinados, anotando a hipótese ou a conclusão diagnóstica, exames solicitados bem como seus resultados, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgência e emergência quando se fizer necessário;

Participar de programas de saúde, visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação, bem como seguir normas e protocolos clínicos implantados, exceto por indicação médica precisa;

Realizar perícias, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Acompanhar o paciente em ambulância se necessário;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.135 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO GENERALISTA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	EDICO GENERALISTA
LOCALIDADE	ESF	
NOME DO CARGO	MEDICO GENERALI	
CONSELHO DE CLASSE	CRM	31A
CONSELITO DE CEASSE		ΟΔ ΕΠΝΈΔΟ
OBJETIVO DA FUNÇÃO  Obedecer ao Código de Ética Médica.		
Obedeech do codigo de Et		GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO GERENTE DA UNIDADE		<u> </u>
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	
		CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo - Medicina
ESCOLARIDADE	-	completo - Medicina
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	·
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMF	ETÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA
<ul> <li>SIGILO</li> </ul>		GESTÃO DO CONHECIMENTO
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGR.</li> </ul>	AL À SAÚDE	<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>
		PROTEÇÃO DA SAÚDE
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		
Participar do processo de	territorialização e	mapeamento da área de atuação da equipe,

identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos, inclusive aqueles relativos ao







trabalho, e da atualização contínua dessas informações, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

Realizar atendimento em clínica geral, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP) e Ministério da Saúde (MS);

Realizar o cuidado em saúde da população adstrita, prioritariamente no âmbito da Unidade de Saúde, no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros), quando necessário;

Realizar ações de atenção integral conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

Garantir a integralidade da atenção por meio da realização de ações de promoção da saúde, prevenção de agravos e curativas, das ações programáticas, vigilância à saúde e a garantia do atendimento da demanda espontânea;

Realizar busca ativa e notificação de doenças e agravos de notificação compulsória e de importância local;

Realizar o acolhimento e a escuta qualificada das necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

Responsabilizar-se pela população adstrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros serviços do sistema de saúde;

Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados dos Sistemas da Unidade preconizados pela SMS/SP e MS;

Contribuir para a participação nas ações do controle social;

Participar das ações intersetoriais da equipe, sob coordenação da Secretaria Municipal da Saúde;

Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas nacionais de informação da Atenção Básica;

Realizar outras ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;

Cumprir rotinas, normas e regulamentações da Instituição e Secretaria Municipal da Saúde;

Colaborar com o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) da Instituição;

Participar das ações previstas pelo "Programa Ambientes Verdes e Saudáveis" (PAVS), de acordo com as determinações da Secretaria Municipal de Saúde e Instituição;

Responsabilizar-se pelas atribuições descritas pela Comissão de Prontuários;

Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos e famílias em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;

Realizar consultas clínicas e procedimentos na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.); Realizar atividades de demanda espontânea e programada em clínica médica, pediatria e ginecobstetricia;

Atender aos protocolos da SMS para a Estratégia de Saúde da Família, pequenas urgências clínico-cirúrgicas e procedimentos para fins de diagnósticos;

Encaminhar, quando necessário, usuários a serviços de média e alta complexidade, respeitando fluxos de referência e contrarreferências locais, mantendo sua responsabilidade pelo acompanhamento do plano terapêutico do usuário, proposto pela referência;

Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento do usuário;







Contribuir e participar das atividades de Educação Permanente dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS), Auxiliares de Enfermagem, Auxiliar de Saúde Bucal e Técnico em Saúde Bucal;

Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da Unidade de Saúde;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.136 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO GERIATRA		
GRUPO	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	PAI	
NOME DO CARGO	MEDICO GERIATRA	
CONSELHO DE CLASSE	CRM	
		DA FUNÇÃO
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.	
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo - Medicina
ESCOLARIDADE		m Geriatria completo
CURSOS EXTRAS		
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
• SIGILO		<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</li> </ul>		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>
		PROTEÇÃO DA SAÚDE
• LIDERANÇA		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Realizar anamnese e exame físico utilizando técnicas legais existentes para determinar diagnóstico, e se houver necessidade solicitar exames subsidiários;

Analisar e interpretar resultados de exames;

Emitir diagnósticos e prescrever tratamentos;

Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade de Saúde;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;







Referenciar o usuário a outros especialistas, a outra categoria profissional ou a outra Instituição;

Orientar os pacientes;

Aplicar recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Realizar se necessário, o encaminhamento dos pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Planejar e organizar os Serviços em sua especialidade;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Participar das reuniões e discussões de casos;

Realizar articulação com a comunidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

Manter atualizado o registro dos pacientes examinados, anotando a hipótese ou a conclusão diagnóstica, exames solicitados bem como seus resultados, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgência e emergência quando se fizer necessário;

Participar de programas de saúde, visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação;

Seguir normas e protocolos clínicos implantados, exceto por indicação médica precisa;

Realizar perícias, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Acompanhar o paciente em ambulância se necessário;

15.137 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO CLINCO				
GRUPO	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	EMAD			
NOME DO CARGO	MEDICO CLINCO			
CONSELHO DE CLASSE	CRM			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Obedecer ao Código de Ética Médica.				
REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	GERENTE DA UNIDADE		
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	GERENTE MÉDICO		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS				
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	Ensino Superior completo - Medicina		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Ensino Superior	Ensino Superior completo - Medicina		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
EFICIÊNCIA     PROATIVIDADE				







<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
• SIGILO	<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</li> </ul>	<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>	
	PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>	<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar anamnese e exame físico utilizando técnicas legais existentes para determinar diagnóstico, e se houver necessidade, solicitar exames subsidiários;

Analisar e interpretar resultados de exames e emitir diagnósticos e prescrever tratamentos; Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Referenciar o usuário a outros especialistas e/ou a outra categoria profissional ou a outra Instituição;

Orientar os pacientes, aplicando recursos da medicina preventiva ou curativa para promover, proteger e recuperar a saúde do usuário;

Realizar, se necessário, o encaminhamento dos pacientes de risco aos serviços de maior complexidade para tratamento e ou internação hospitalar (caso indicado);

Fazer contato com a Central de Regulação Médica para os encaminhamentos quando necessário;

Planejar e organizar os Serviços em sua especialidade;

Executar outras tarefas correlatas à sua área de competência;

Participar das reuniões e discussões de casos;

Realizar articulação com a comunidade;

Obedecer ao Código de Ética Médica;

Manter atualizado o registro dos pacientes examinados, anotando a hipótese ou a conclusão diagnóstica, exames solicitados bem como seus resultados, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

Prestar atendimento em urgência e emergência quando se fizer necessário;

Participar de programas de saúde, visando à promoção da saúde, a prevenção de doenças, o tratamento e a reabilitação, bem como seguir normas e protocolos clínicos implantados, exceto por indicação médica precisa;

Realizar perícias, examinando os doentes a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;

Acompanhar o paciente em ambulância se necessário;

15.138 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO CLINCO	
GRUPO ASSISTENCIAL	







FEATO DE CARGOS E SALARIOS - AI NE SF			
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	MEDICO CLINCO		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Obedecer ao Código de Ét	ica Médica.		
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN	IIDADE	
GERENCIA	GERENTE MÉDIC	00	
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior	completo - Medicina	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Ensino Superior	completo - Medicina	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	SEJÁVEL 1 ano		
COM	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNCÃO			

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇAO

Atender a todos os pacientes que procuram o serviço de Urgência e Emergência, com humanidade, dentro dos preceitos da ética médica e de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, SUS, que são: a Universalidade, a Equidade e a Integralidade; Registrar o histórico, exame físico, Hipótese diagnóstica, conduta e, se houver, registrar as solicitações de exames laboratoriais e/ou de imagem, prescrição de medicamentos e sua via de administração, encaminhamento após procedimentos (alta, internação na observação ou na emergência, remoção para outro Serviço Hospitalar, obedecendo a rede de referência e contra referência), carimbar e assinar a ficha de atendimento;

Empregar todo o seu conhecimento, para a promoção da saúde do paciente;

Fornecer atestado médico e/ou relatório médico de acordo com a patologia e/ou profissão do paciente;

Respeitar as normas e as orientações do Médico Coordenador da sua área e da Instituição; Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade de Saúde;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Executar outras solicitações que forem feitas em relação a sua área de atuação;







Atender familiares e/ou acompanhantes fornecendo as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários, quando solicitado;

Prestar esclarecimento ao paciente sobre sua patologia, evolução e tratamento;

Escrever em ficha de atendimento, prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível;

Atuar de acordo com orientações do Conselho Regional de Medicina e do Regimento Interno desta unidade;

Solicitar transferência e remoção para aqueles pacientes que não tenham resolutividade de sua patologia nesta unidade, com contato Médico, e quando necessário acompanhar o paciente em sua remoção;

Prescrever e evoluir os pacientes de sua especialidade na enfermaria;

Realizar atendimento ao usuário quando solicitado mesmo que não seja de sua área de atuação, quando da ausência dos médicos responsáveis;

15.139 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO CIRURGIAO			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	MEDICO CIRURGIAO		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
		DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét			
		GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN		
GERENCIA	GERENTE MÉDIC		
		CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA		completo - Medicina	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	<u> </u>	m cirurgia geral completo	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
		IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETENCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
• SIGILO	^ ′	GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE</li> </ul>		AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
LIDERANÇA		CONHECIMENTO TÉCNICO	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		COMPROMISSO	
INTERESSE		SOLIDARIEDADE	
		- 11011/11112/19/10	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			







Atender a todos os pacientes que procuram o serviço de Urgência e Emergência, com humanidade, dentro dos preceitos da ética médica e de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, SUS, que são: a Universalidade, a Equidade e a Integralidade;

Registrar o histórico, exame físico, Hipótese diagnóstica, conduta e, se houver, registrar as solicitações de exames laboratoriais e/ou de imagem, prescrição de medicamentos e sua via de administração, encaminhamento após procedimentos (alta, internação na observação ou na emergência, remoção para outro Serviço Hospitalar, obedecendo a rede de referência e contra referência), carimbar e assinar a ficha de atendimento;

Empregar todo o seu conhecimento, para a promoção da saúde do paciente;

Fornecer atestado médico e/ou relatório médico de acordo com a patologia e/ou profissão do paciente;

Respeitar as normas e as orientações do Médico Coordenador da sua área e da Instituição; Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade de Saúde:

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Executar outras solicitações que forem feitas em relação a sua área de atuação;

Atender familiares e/ou acompanhantes fornecendo as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários, quando solicitado;

Prestar esclarecimento ao paciente sobre sua patologia, evolução e tratamento;

Escrever em ficha de atendimento, prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível;

Atuar de acordo com orientações do Conselho Regional de Medicina e do Regimento Interno desta unidade;

Solicitar transferência e remoção para aqueles pacientes que não tenham resolutividade de sua patologia nesta unidade, com contato Médico, e quando necessário acompanhar o paciente em sua remoção;

Prescrever e evoluir os pacientes de sua especialidade na enfermaria;

Realizar atendimento ao usuário quando solicitado mesmo que não seja de sua área de atuação, quando da ausência dos médicos responsáveis;

15.150 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO ORTOPEDISTA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	MEDICO ORTOPEDISTA		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Obedecer ao Código de Ética Médica.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UNIDADE		
GERENCIA GERENTE MÉDICO			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior completo - Medicina			
ESCOLARIDADE	Especialização em Ortopedia completo		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área			







		E 1110 BE 6/11(003 E 3/1E/11(103
EXPERIÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	RTAMENTAIS REQUERIDAS
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
• SIGILO		<ul> <li>GESTÃO DO CONHECIMENTO</li> </ul>
CO	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS
ATENÇÃO INTEGRAL À SAÚDE		<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>
		PROTEÇÃO DA SAÚDE
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		CONHECIMENTO TÉCNICO
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMA</li> </ul>	<b>AS</b>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
DECDONG A DILIDADES DA FUNÇÃO		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Atender a todos os pacientes que procuram o serviço de Urgência e Emergência, com humanidade, dentro dos preceitos da ética médica e de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, SUS, que são: a Universalidade, a Equidade e a Integralidade.

Registrar o histórico, exame físico, Hipótese diagnóstica, conduta e, se houver, registrar as solicitações de exames laboratoriais e/ou de imagem, prescrição de medicamentos e sua via de administração, encaminhamento após procedimentos (alta, internação na observação ou na emergência, remoção para outro Serviço Hospitalar, obedecendo a rede de referência e contra referência), carimbar e assinar a ficha de atendimento;

Empregar todo o seu conhecimento, para a promoção da saúde do paciente;

Fornecer atestado médico e/ou relatório médico de acordo com a patologia e/ou profissão do paciente;

Respeitar as normas e as orientações do Médico Coordenador da sua área e da Instituição; Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade de Saúde;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Executar outras solicitações que forem feitas em relação a sua área de atuação;

Atender familiares e/ou acompanhantes fornecendo as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários, quando solicitado;

Prestar esclarecimento ao paciente sobre sua patologia, evolução e tratamento;

Escrever em ficha de atendimento, prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível;

Atuar de acordo com orientações do Conselho Regional de Medicina e do Regimento Interno desta unidade;

Solicitar transferência e remoção para aqueles pacientes que não tenham resolutividade de sua patologia nesta unidade, com contato Médico, e quando necessário acompanhar o paciente em sua remoção;

Prescrever e evoluir os pacientes de sua especialidade na enfermaria;

Realizar atendimento ao usuário quando solicitado mesmo que não seja de sua área de atuação, quando da ausência dos médicos responsáveis;







Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao Setor.

15.151 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - MEDICO PEDIATRA			
GRUPO	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	PSM		
NOME DO CARGO	MEDICO PEDIATRA		
CONSELHO DE CLASSE	CRM		
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO	
Obedecer ao Código de Ét			
	REPORTE (		
SUPERIOR IMEDIATO	GERENTE DA UN		
GERENCIA	GERENTE MÉDIC		
	QUALIFICAÇÕES E		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	l '		
ESCOLARIDADE		m Pediatria completo	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano			
	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
• EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
• SIGILO		GESTÃO DO CONHECIMENTO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>ATENÇÃO INTEGRA</li> </ul>	AL À SAÚDE	<ul> <li>AVALIAÇÃO DOS RISCOS PARA</li> </ul>	
		PROTEÇÃO DA SAÚDE	
<ul> <li>LIDERANÇA</li> </ul>		<ul> <li>CONHECIMENTO TÉCNICO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Atender a todos os pacientes que procuram o serviço de Urgência e Emergência, com humanidade, dentro dos preceitos da ética médica e de acordo com os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, SUS, que são: a Universalidade, a Equidade e a Integralidade; Registrar o histórico, exame físico, Hipótese diagnóstica, conduta e, se houver, registrar as solicitações de exames laboratoriais e/ou de imagem, prescrição de medicamentos e sua via de administração, encaminhamento após procedimentos (alta, internação na observação ou na emergência, remoção para outro Serviço Hospitalar, obedecendo a rede de referência e contra referência), carimbar e assinar a ficha de atendimento;

Empregar todo o seu conhecimento, para a promoção da saúde do paciente;

Fornecer atestado médico e/ou relatório médico de acordo com a patologia e/ou profissão do paciente;

Respeitar as normas e as orientações do Médico Coordenador da sua área e da Instituição;







Realizar atendimento clínico na especialidade, conforme as diretrizes da Secretaria Municipal da Saúde de São Paulo (SMS/SP), Ministério da Saúde (MS) e grade estabelecida pela Gerência da Unidade de Saúde;

Executar procedimentos da especialidade e demais ações de sua competência;

Executar outras solicitações que forem feitas em relação a sua área de atuação;

Atender familiares e/ou acompanhantes fornecendo as informações e esclarecimentos que se fizerem necessários, quando solicitado;

Prestar esclarecimento ao paciente sobre sua patologia, evolução e tratamento;

Escrever em ficha de atendimento, prontuário médico, relatórios e receitas de maneira clara e com letra legível;

Atuar de acordo com orientações do Conselho Regional de Medicina e do Regimento Interno desta unidade;

Solicitar transferência e remoção para aqueles pacientes que não tenham resolutividade de sua patologia nesta unidade, com contato Médico, e quando necessário acompanhar o paciente em sua remoção;

Prescrever e evoluir os pacientes de sua especialidade na enfermaria;

Realizar atendimento ao usuário quando solicitado mesmo que não seja de sua área de atuação, quando da ausência dos médicos responsáveis;

15.152 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS			
GRUPO	Prestação de conta	S	
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	Auxiliar de Prestaçã	io de Contas	
CONSELHO DE CLASSE	•		
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Realizar toda rotina admir	nistrativa conforme e	estabelecido pelo gestor	
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	Gerente de Plan	ejamento	
GERENCIA			
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS	
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Médio co	ompleto	
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Ensino Médio completo		
CURSOS EXTRAS		om habilidade em Excel	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
ALINHAMENTO AS DIRETRIZES		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS			
PROATIVIDADE E ADAPTABILIDADE		• ÉTICA	
COMPROMETIMENTO		<ul> <li>COMUNICAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
CONHECIMENTO PACOTE OFFICE		CONTROLE	
PROCESSOS DE TRABALHO DA ÁREA		EFICIÊNCIA	





<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>	<ul> <li>NOÇÕES DE ROTINAS</li> </ul>	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS	ADMINISTRATIVAS	
PROCESSOS DE TRABALHO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
~		

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Solicitar cadastro: consulta de CNPJ, preencher formulário de acordo com despesa do fornecedor e nota fiscal ou RPA;

Enviar e-mail ao núcleo solicitação de cadastro, acompanhar e se necessário entrar em contato referente a prazo ou pendencia de cadastro;

Verificar dados da nota (competência, unidade, tipo de despesa e ateste do responsável);

Lançar informações na planilha de importação Websaass ou manualmente no sistema;

Preparar documentos digitalizados e físicos para entrega de Prestação de contas;

Digitação e impressão de processo de compras para compor a documentação da prestação de contas;

Conferência de notas fiscais e seus pagamentos (transferências, pagamento de boleto, pagamento com cartão);

Arquivos diversos, físico e eletrônico, sempre manter o arquivo atualizado sempre em planilha eletrônica (Excel);

Digitalização de documentos, para montagem de pastas e acompanhamento de prestação de contas;

Coleta de assinaturas em documentos nos departamentos quando necessário.

15.153 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - GERENTE DE PLANEJAMENTO			
GRUPO	Prestação de contas		
LOCALIDADE	SEDE		
NOME DO CARGO	Gerente de Planejamento		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Acompanhar o cumprimento das metas pactuadas no contrato de gestão.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	Diretor		
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Superior completo - Administração de Empresas,			
	Contabilidade e afins		
ESCOLARIDADE DESEJAVE	L Pós graduação na área		
CURSOS EXTRAS	Pertinentes a área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			







ALINHAMENTO AS DIRETRIZES	<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS		
<ul> <li>PROATIVIDADE E ADAPTABILIDADE</li> </ul>	• ÉTICA	
<ul> <li>COMPROMETIMENTO</li> </ul>	<ul> <li>COMUNICAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
CONHECIMENTO PACOTE OFFICE	• CONTROLE	
<ul> <li>PROCESSOS DE TRABALHO DA ÁREA</li> </ul>	<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>	
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>	<ul> <li>NOÇÕES DE ROTINAS</li> </ul>	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS	ADMINISTRATIVAS	
PROCESSOS DE TRABALHO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
INTERESSE	SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	~	

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Acompanhar o cumprimento das metas pactuadas no contrato de gestão;

Identificar oportunidades;

Elaborar relatórios de execução;

Analisar questões que afetam a produtividade;

Certificar o cumprimento de prazos contratuais;

Desenhas as políticas e processos criando os fluxos da área;

Realizar o levantando e análise de informações sobre os aspectos econômicos e financeiros, a fim de contribuir na elaboração de planos de ação para alcance dos objetivos da empresa; Elaborar reportes gerenciais com os principais indicadores da Associação.

15.154 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ESCRITURARIO ASSISTENCIAL				
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL			
LOCALIDADE	HOSPITAL			
NOME DO CARGO	ESCRITURARIO ASSISTENCIAL			
CONSELHO DE CLASSE				
	OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Manter o ambiente de tra	Manter o ambiente de trabalho organizado, bem como os documentos.			
REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO SUPERVISOR ADMINISTRATIVO				
GERENCIA				
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS				
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino Médio completo				
ESCOLARIDADE DESEJAVE	ARIDADE DESEJAVEL   Ensino Médico completo			
CURSOS EXTRAS				
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
<ul> <li>HABILIDADES DE COMUNICAÇÃO</li> <li>FLEXIBILIDADE</li> </ul>				







ESCUTA QUALIFICADA	<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		
•	•		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>	<ul> <li>CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM</li> </ul>		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>	<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>		
CONHECIMENTO EM URGÊNCIA E	•		
EMERGÊNCIA			
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
DECRONGABILIDADES DA FLINÇÃO			

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO
efônico com cordialidade e respeito, direcionando para a solur

Realizar o atendimento telefônico com cordialidade e respeito, direcionando para a solução das demandas;

Manter o ambiente de trabalho organizado, bem como os documentos;

Ordenar balcão, impressos, armários e gavetas;

Imprimir mapa de leito no início de cada plantão, validar com a enfermeira da unidade a permanência do paciente na unidade de internação e atualizá-lo sempre que necessário durante o plantão, comunicando ao setor de recepção/internação em caso de divergência; Conferir os prontuários com os pacientes do censo;

Realizar e manter a identificação dos leitos dos pacientes;

Solicitar as ordens de serviço necessárias à unidade para os setores de manutenção, TI, engenharia clínica e nutrição;

Ordenar e manter os prontuários dos pacientes sempre organizados com os documentos diversos, verificando se há inconsistências e sinalizando a equipe assistencial;

Preparar o prontuário para realização de exames de imagem internos e externos;

Organizar e protocolar os prontuários de pacientes de alta, transferência para outra instituição hospitalar ou de longa permanência, óbito e altas administrativas para encaminhar ao faturamento/SAME;

Manter exames, receitas, resumos de alta ordenados para serem entregues aos pacientes na alta hospitalar;

Atender com excelência colaboradores internos e terceiros;

Entrar em contato via telefone com familiares dos pacientes convocando-os sempre que necessário;

Participar do processo de recebimento, acondicionamento, transporte, guarda e entrega dos pertences dos pacientes, conforme protocolo institucional;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Alinhar-se as decisões institucionais;

15.155 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE SOCIAL		
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	HOSPITAL	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE SOCIAL	
CONSELHO DE CLASSE	CRESS	







OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Acolher o usuário e orientá-lo sobre os procedimentos e protocolos Institucionais.		
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR DE	EQUIPE MULTI
GERENCIA		
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo – Assistente Social
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	a área
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
• EFICIÊNCIA		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
<ul> <li>HONESTIDADE</li> </ul>		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETA</li> </ul>	LHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
EFICÁCIA		EFETIVIDADE
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Acolher o usuário e orientá-lo sobre os procedimentos e protocolos institucionais;

Prestar serviços a indivíduos em tratamento, identificando e analisando seus problemas e necessidades materiais, psíquicas e aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social;

Identificar os problemas de origem psicossocial e econômica que interferem no tratamento de saúde, buscando solucioná-los;

Realizar o acompanhamento social individual de pacientes em tratamento na instituição, buscando a participação do mesmo no processo de cura, manutenção do seu vínculo empregatício e a preservação da unidade familiar;

Participar com a equipe multidisciplinar no processo de alta hospitalar, facilitando o retorno do usuário ao meio familiar em condições adequadas;

Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos;

Promover e organizar a atualização do cadastro dos recursos comunitários, com vistas a sua democratização e facilidade de acesso dos usuários aos mesmos;

Identificar as expressões da questão social que interferem no processo saúde doença não somente do paciente, mas do círculo familiar para uma maior integralidade do cuidado;

Identificar e analisar problemas e necessidades materiais e psíquicas aplicando processos básicos de serviço social, visando promover a sua recuperação e sua inclusão social;

Evoluir todos os atendimentos em prontuário eletrônico, imprimir, carimbar, assinar a evolução e entregar ao escriturário da unidade para arquivamento;

Elaborar e revisar protocolos e rotinas relacionadas à sua área de atuação;







Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão;

Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados para fins de análise e proposta de melhorias;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Alinhar-se as decisões institucionais;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.

15.155 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ASSISTENTE TECNICO		
GRUPO ASSISTENCIAL	APOIO	
LOCALIDADE	HOSPITAL	
NOME DO CARGO	ASSISTENTE TECNICO	
CONSELHO DE CLASSE		
	OBJETIVO D	DA FUNÇÃO
Dar apoio à Supervisão no acompanhamento das rotinas da Higiene e Limpeza.		
	REPORTE (	GERENCIAL
SUPERIOR IMEDIATO	DIRETOR ADMIN	IISTRATIVO
GERENCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo		•
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	Pós graduação n	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área	
	EXPER	IÊNCIA
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses	
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>
HONESTIDADE		<ul> <li>CORDIALIDADE/HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		<ul> <li>DOMÍNIO TÉCNICO</li> </ul>
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETA</li> </ul>	ALHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM
EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>
INTERESSE		SOLIDARIEDADE
APRENDIZAGEM		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO		

Supervisionar as rotinas do setor de rouparia, controlando o recebimento e envio para

lavanderia e atestando a fatura mensal dos serviços; Manter controle da entrada e saída de equipamentos da instituição;

Manter controle diário do número de refeições servidas a pacientes e atestar a nota fiscal dos serviços;

Supervisionar os serviços da Vigilância e Transporte de acordo com contratos;

Dar apoio à Supervisão no acompanhamento das rotinas da Higiene e Limpeza;







Elaborar planilhas de cálculos, atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;

Elaborar indicadores das áreas de suporte;

Dar suporte administrativo na área de patrimônio e logística;

Emitir SC - solicitações de compras conforme solicitações;

Providenciar o ateste das notas fiscais de diversos setores recebidas da Sede e devolvê-las atestadas;

Promover e participar de interações com as áreas da Instituição;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Zelar pelas relações interpessoais motivando os valores organizacionais em todo processo decisório;

Identificar necessidades vinculadas à capacitação de sua equipe;

Gerenciar ausências, atrasos, férias, afastamentos e banco de horas, realizar aprovação da frequência de sua equipe em sistema, seguindo normativas institucionais;

Aprimorar o processo de comunicação e de liderança;

Alinhar-se às decisões institucionais;

15.156 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE ROUPARIA			
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	AUXILIAR DE ROUP	ARIA	
CONSELHO DE CLASSE			
		DA FUNÇÃO	
Receber, separar e distribi	Receber, separar e distribuir o enxoval hospitalar.		
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR DE	ROUPARIA	
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino médio co		
ESCOLARIDADE DESEJAVE			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
	ETENCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS	
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE	
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	
<ul> <li>CORDIALIDADE</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		PRO ATIVIDADE	
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DETALHES</li> </ul>		CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM	
• EFICÁCIA		EFETIVIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		• COMPROMISSO	







<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>

# **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Receber, separar e distribuir o enxoval hospitalar;

Recolher o enxoval sujo, pesar e direcionar para armazenamento em local adequado até que seja retirado pela empresa prestadora de serviço;

Recepcionar e atender com excelência os colaboradores e terceiros que necessitarem de enxoval hospitalar;

Auxiliar em atividades gerais do setor;

Cumprir normas e rotinas estabelecidas pela instituição;

Alinhar-se as decisões institucionais;

15.157 DESCRIÇÃO DE CAF	15.157 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - AUXILIAR DE SAME			
GRUPO ASSISTENCIAL	ADMINISTRATIVO			
LOCALIDADE	HOSPITAL			
NOME DO CARGO	AUXILIAR DE SAME			
CONSELHO DE CLASSE				
		DA FUNÇÃO		
Controlar a chegada de prontuários de acordo com relatórios de alta médica.				
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR DE	SAME		
GERENCIA				
		CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino médio con				
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	'			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área			
EXPERIÊNCIA				
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 1 ano				
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
EFICIÊNCIA		PROATIVIDADE		
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		
CORDIALIDADE		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>		PRO ATIVIDADE		
<ul> <li>ATENÇÃO AOS DET</li> </ul>	ALHES	CAPACIDADE DE APRENDIZAGEM		
• EFICÁCIA		<ul> <li>EFETIVIDADE</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO				
Controlar a chegada de prontuários de acordo com relatórios de alta médica;				







Conferir documentação e organização dos prontuários que chegam do faturamento;

Controlar o fluxo de movimentação dos prontuários;

Receber as declarações de óbitos e seus respectivos resultados de exames e arquivar nos prontuários;

Receber e acompanhar exames/documentos que estão fora do prontuário;

Separar prontuários de altas médicas e óbitos após conferencia;

Receber os pedidos de cópias de prontuários e verificar a conformidade do pedido, enviar para a Diretoria Técnica/Clínica avaliar o prontuário;

Providenciar a cópia do prontuário após a avaliação da Diretoria Clínica e entregar na recepção;

Atender as demandas de solicitação de prontuário via e-mail e monitorá-las;

Codificar os prontuários em planilhas para controle das comorbidades;

Orientar escriturários sobre pendências nos prontuários;

Arquivar os prontuários em caixa arquivo;

Remanejar e enviar os prontuários para arquivo externo;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação;

Alinhar-se as decisões institucionais;

15.158 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - COORDENADOR DE CCIH			
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	COORDENADOR DE CCIH		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do CCIH.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO DIRETOR TÉCNICO		00	
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior completo – Enfermagem		
ESCOLARIDADE	Pós graduação em Infectologia completo		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		ea	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
ALINHAMENTO AS DIRETRIZES		<ul> <li>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS			
LEALDADE E CONFIABILIDADE		<ul> <li>MEDIAÇÃO DE INTERESSES E</li> </ul>	
		CONFLITOS	
<ul> <li>COMUNICAÇÃO EFICAZ</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			







<ul> <li>GESTÃO DE EQUIPE, RECURSOS, PROCESSOS, INFORMAÇÃO E QUALIDADE</li> </ul>	<ul> <li>TREINAMENTOS/CAPACITAÇÃO</li> </ul>		
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE	<ul> <li>LEGISLAÇÕES PERTINENTES A ÁREA E PROTOCOLOS INSTITUCIONAIS</li> </ul>		
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E METODOLOGIAS VINCULADAS AOS PROCESSOS DE TRABALHO</li> </ul>	DOMINIO TÉCNICO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	HUMANIZAÇÃO		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do SCIH;

Realizar o diagnóstico situacional do local para tomar medidas referentes à identificação, controle e redução da infecção adquiridas no ambiente e/ou associadas a um procedimento invasivo

Coordenar, avaliar e implementar ações para prevenção e controle de agravos relacionados às infecções relacionadas a assistência à saúde -IRAS;

Realizar auditoria interna (visitas técnicas) as unidades de internação e aos diversos setores do hospital para detectar inadequações, bem como fornecer recomendações e emitir parecer técnico para adequações;

Avaliar e implementar ações para prevenção e controle de agravos relacionados a IRAS, junto com a equipe multidisciplinar;

Identificar, monitorar, validar e divulgar isolamentos existentes no hospital;

Elaborar parecer técnico a alta direção do hospital;

Elaborar, divulgar e discutir os relatórios técnicos periódicos contendo os principais indicadores relacionados a á infecção hospitalar;

Elaborar relatórios periódicos para as coordenações Estadual e Municipal;

Fazer prevenção e investigação de surtos;

Elaborar parecer técnico, normas e protocolos voltados para a prevenção e controle de infecções associadas à assistência à saúde, à aquisição de materiais e equipamentos, e a reformas e obras de instalações prediais;

Normatizar junto com comissão de padronização o uso de germicidas hospitalares;

Acompanhar, monitorar e divulgar os resultados de swab de vigilância e culturas realizadas; Monitorar e divulgar para a Vigilância Epidemiológica as informações de IRAS;

Notificar aos Órgãos fiscalizadores as Doenças de Notificação Compulsória;

Elaborar e apresentar as reuniões da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar (CCIH);

Participar das comissões do hospital e manter interface com os diversos setores;

Avaliar e orientar medidas de precauções por vias de transmissão junto à equipe multiprofissional;

Realizar reuniões sistemáticas para a discussão de problemas extraordinários, implementação de medidas preventivas, divulgação de indicadores de qualidade;

Participar da reunião mensal realizada na Vigilância Epidemiologia do Município;

Elaborar e realizar a Campanha de Higiene de Mãos e treinamentos de prevenção de infecções relacionadas a assistência à saúde (IRAS);





Participar do núcleo de segurança do paciente;

Acompanhar e supervisionar obras/reformas de instalações prediais e elaborar parecer técnico e implementação de barreiras;

Elaborar, monitorar e apresentar os indicadores de IRAS e planos de ação para prevenção de infecções;

Monitorar os resultados dos laudos da qualidade do ar e da água e emitir parecer técnico frente as inadequações;

Elaborar protocolos de prevenção de IRAS;

Gerenciar o uso racional de antimicrobianos e profilaxia antimicrobiana cirúrgica;

Monitorar os protocolos do serviço de higiene e limpeza;

Acompanhar o controle mensal de pragas e vetores;

Acompanhar o fluxo de acidente com material biológico;

Zelar pelas relações interpessoais motivando os valores organizacionais em todo processo decisório;

Identificar necessidades vinculadas à capacitação de sua equipe;

Gerenciar ausências, atrasos, férias, afastamentos e banco de horas, realizar aprovação da frequência de sua equipe em sistema, seguindo normativas institucionais;

Aprimorar o processo de comunicação e de liderança;

Alinhar-se às decisões institucionais;

15.159 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - COORDENADOR DE QUALIDADE			
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	COORDENADOR DE	QUALIDADE	
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO I	DA FUNÇÃO	
Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades do setor de Qualidade.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO DIRETOR TÉCNIO		00	
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Ensino superior completo – Enfermagem		completo – Enfermagem	
ESCOLARIDADE	ESCOLARIDADE Pós graduação em Gestão de qualidade em saúde comple		
CURSOS EXTRAS Correlatos na área		ea	
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA 0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
ALINHAMENTO AS	S DIRETRIZES	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	
INSTITUCIONAIS			
LEALDADE E CONFIABILIDADE		MEDIAÇÃO DE INTERESSES E CONFLITOS	
COMUNICAÇÃO EFICAZ		HUMANIZAÇÃO	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			







<ul> <li>GESTÃO DE EQUIPE, RECURSOS, PROCESSOS, INFORMAÇÃO E QUALIDADE</li> </ul>	<ul> <li>TREINAMENTOS/CAPACITAÇÃO</li> </ul>		
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE	<ul> <li>LEGISLAÇÕES PERTINENTES A ÁREA E PROTOCOLOS INSTITUCIONAIS</li> </ul>		
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E         METODOLOGIAS VINCULADAS AOS         PROCESSOS DE TRABALHO</li> </ul>	DOMINIO TÉCNICO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	HUMANIZAÇÃO		

RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar planejamento estratégico da área conforme diretrizes institucionais;

Coordenar a equipe sob sua gestão para atuação na área de projetos, qualidade e certificações;

Estabelecer padrões de qualidade para os diversos níveis de serviços geridos pelo instituto; Projetar a capacitação, implantação e acompanhamento da implementação das melhores práticas;

Monitorar o mapeamento de processos com reorganização das informações e do fluxo de dados dos serviços de saúde da rede;

Implementar e padronizar os processos nos serviços respeitando as especificações;

Desenvolver ferramentas gerenciais com objetivo de melhoria da gestão;

Implantar ferramentas da qualidade para preparação dos serviços para o processo de acreditação hospitalar;

Desenvolver e acompanhar indicadores de qualidade;

Desenvolver projetos gerenciais e assistenciais com foco na qualidade, segurança do paciente e gestão de risco;

Realizar a gestão das metas e resultados dentro da qualidade e eficiência dos serviços;

Participar e promover a formação de grupo de trabalho multidisciplinar para melhoria dos processos;

Encaminhar relatórios para os órgãos competentes conforme necessidade;

Propor políticas e diretrizes na área abrangendo os processos sob sua responsabilidade;

Analisar relatório dos projetos planejados/realizados para acompanhar os processos;

Manter manuais e protocolos atualizados e aplicados;

Atender auditorias internas e externas;

Dirigir e planejar as atividades da área atentando-se aos princípios legais, diretrizes e políticas Institucionais:

Manter o gestor informado sobre o andamento dos processos sob sua responsabilidade;

Zelar pelas relações interpessoais motivando os valores organizacionais em todo processo decisório;

Identificar necessidades vinculadas à capacitação de sua equipe;

Gerenciar ausências, atrasos, férias, afastamento e banco de horas, realizar aprovação da frequência de sua equipe em sistema, seguindo normativas institucionais;

Aprimorar o processo de comunicação e de liderança;

Alinhar-se as decisões institucionais;





Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.

15.159 DESCRIÇÃO DE CA	15.159 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - DIRETOR ADMINISTRATIVO			
GRUPO ASSISTENCIAL	ADMINISTRATIVO			
LOCALIDADE	HOSPITAL			
NOME DO CARGO	DIRETOR ADMINISTRATIVO			
CONSELHO DE CLASSE				
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO		
,	•	ratégico do Hospital e fazer cumprir as		
determinações para ating				
	REPORTE (	GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	VICE-PRESIDENT	Έ		
GERENCIA	PRESIDENTE			
		CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino superior	completo – Administração e afins		
ESCOLARIDADE		em Gestão Hospitalar completo		
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár			
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	5 anos			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS				
<ul> <li>ALINHAMENTO A</li> </ul>	S DIRETRIZES	<ul> <li>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</li> </ul>		
INSTITUCIONAIS	INSTITUCIONAIS			
IMPARCIALIDADE		LEALDADE E CONFIABILIDADE		
ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		<ul> <li>SIGILO E DISCRIÇÃO</li> </ul>		
	COMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS DESEJADAS		
DOMÍNIO DOS CONCEITOS,		<ul> <li>GESTÃO DE EQUIPE, RECURSOS,</li> </ul>		
TÉCNICAS E METO	DOLOGIAS	PROCESSOS, INFORMAÇÃO E		
VINCULADAS AOS PROCESSOS DE		QUALIDADE		
TRABALHO				
<ul> <li>GESTÃO DE</li> </ul>		CONHECIMENTO EM CONTRATO DE		
PROJETOS/MUDANÇAS/PARCEIROS		GESTÃO		
EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE		<ul> <li>DECISÃO E RESOLUÇÃO DE</li> </ul>		
		PROBLEMAS		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMAS		• COMPROMISSO		
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		
	RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			
Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Hospital e fazer cumprir as				

Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Hospital e fazer cumprir as determinações para atingir as metas estabelecidas;

Propor políticas para melhoria dos processos, alinhado às diretrizes institucionais;

Dirigir e planejar as atividades do Hospital subsidiando a execução dos projetos a curto, médio e longo prazo atentando-se aos princípios legais, diretrizes e políticas institucionais;







Responder pela elaboração, monitoramento e execução de ações relativas ao alcance das metas contratuais conforme planeiamento estratégico da unidade;

Monitorar o plano orçamentária do Hospital assegurando a precisão e execução das atividades;

Conferir as informações que são encaminhadas aos órgãos externo para que estejam de acordo com as exigências legais/contratuais;

Manter interlocução com os órgãos governamentais sobre assuntos relativos à unidade gerenciada;

Responder pelas diretrizes administrativas da unidade gerenciada;

Manter os registros e alvarás das atividades em dia;

Promover reuniões junto a equipe de forma regular e periódica com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento científico;

Desenvolver e propor melhorias nos processos da unidade;

Acompanhar o ciclo PDCA referente às ouvidorias e monitorar os indicadores do serviço de atendimento ao usuário;

Validar rotinas, procedimentos operacionais, normas e políticas internas da unidade;

Integrar os serviços da unidade de gestão aos demais departamentos da Sede;

Desenvolver ações que efetivem os princípios preconizados na missão, visão, valores e políticas institucionais;

Realizar a gestão da equipe sistematizando a forma de trabalho, estabelecendo metas e acompanhando as atividades e produtividade através de relatórios de gestão e dashboards;

Manter a Diretoria, Presidente/Vice Presidente informados do andamento das ações na unidade hospitalar;

Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição;

Participar das reuniões de prestação de contas junto aos órgãos governamentais;

Zelar pelas relações interpessoais motivando os valores organizacionais em todo processo decisório;

Identificar necessidades vinculadas à capacitação de sua equipe;

Gerenciar ausências, atrasos, férias, afastamentos e banco de horas, realizar aprovação da frequência de sua equipe em sistema, seguindo normativas institucionais;

Aprimorar o processo de comunicação e de liderança;

Alinhar-se às decisões institucionais;

15.160 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - DIRETOR TECNICO			
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	DIRETOR TECNICO		
CONSELHO DE CLASSE	RQE / CRM		
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Hospital e fazer cumprir as			
determinações para atingir as metas estabelecidas.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	VICE-PRESIDENTE		
GERENCIA	PRESIDENTE		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			







ESCOLARIDADE MÍNIMA	Superior em me	dicina com MBA ou especialização em	
	administração	, ,	
		a área de Gestão em saúde/administração	
		oria e qualidade de processos	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na ár	ea	
	EXPER	IÊNCIA	
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	5 anos		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>ALINHAMENTO AS D</li> </ul>	IRETRIZES	RELACIONAMENTO INTERPESSOAL	
INSTITUCIONAIS			
<ul> <li>IMPARCIALIDADE</li> </ul>		<ul> <li>LEALDADE E CONFIABILIDADE</li> </ul>	
<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊI</li> </ul>	VCIA	<ul> <li>SIGILO E DISCRIÇÃO</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
DOMÍNIO DOS CONCEITOS,		<ul> <li>GESTÃO DE EQUIPE, RECURSOS,</li> </ul>	
TÉCNICAS E METODOLOGIAS		PROCESSOS, INFORMAÇÃO E	
VINCULADAS AOS PROCESSOS DE		QUALIDADE	
TRABALHO			
<ul> <li>ALINHAMENTO AS D</li> </ul>	IRETRIZES	<ul> <li>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</li> </ul>	
INSTITUCIONAIS			
IMPARCIALIDADE		LEALDADE E CONFIABILIDADE	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
RESPEITO ÀS NORMAS		<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO			

Participar da elaboração do Planejamento Estratégico do Hospital e fazer cumprir as determinações para atingir as metas estabelecidas;

Dirigir e planejar as atividades da unidade subsidiando a execução dos projetos a curto, médio e longo prazo atentando-se aos princípios legais, diretrizes e políticas institucionais;

Responder pela elaboração, monitoramento e execução de ações relativas ao alcance das metas contratuais assistenciais conforme planejamento estratégico da unidade;

Gerenciar os indicadores assistenciais e estabelecer planos de melhoria contínua através de ferramentas de gestão em qualidade;

Conferir as informações que são encaminhadas aos órgãos externo para que estejam de acordo com as exigências legais/contratuais;

Manter interlocução com os órgãos governamentais sobre assuntos técnicos da unidade gerenciada;

Manter interlocução assistencial com a Direção e Coordenação da Regulação de Urgência e Emergência;

Responder pelas diretrizes técnicas da unidade gerenciada;

Coordenar as atividades clínicas médicas e elaboração das rotinas e protocolos técnicos médicos, assistenciais e do serviço de controle de infecção hospitalar, acompanhando os indicadores e estabelecendo os planos de ação para os processos desenhados;

Aplicar as normativas de Vigilância, resoluções RDC's e portarias para o bom funcionamento da unidade;







Zelar pelo cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da unidade;

Zelar pela implantação e funcionamento das Comissões de Ética, Comissões de Prontuário e Comissões de óbito da unidade;

Promover reuniões assistenciais de forma regular e periódica com o objetivo de melhor organizar os trabalhos e estimular o conhecimento científico;

Desenvolver e propor melhorias aos programas de saúde das unidades;

Acompanhar o ciclo PDCA referente às ouvidorias e monitorar os indicadores do serviço de atendimento ao usuário;

Manter—se informado e atualizado cientificamente e no campo das mudanças legais referente aos conselhos de medicina-CFM/CRM, Ministério da Saúde, ANVISA e outras esferas e assuntos pertinentes à área assistencial comparando e analisando dados quanto a resultados, orçamento, metas e indicadores;

Validar rotinas, procedimentos operacionais, normas e políticas médicas e assistenciais da unidade;

Emitir parecer técnico referente ao processo de padronização, aquisição, distribuição, instalação e utilização de materiais/equipamentos médicos hospitalares;

Integrar os serviços da unidade de gestão aos demais departamentos da Sede;

Desenvolver ações que efetivem os princípios preconizados na missão, visão, valores e políticas institucionais;

Realizar a gestão da equipe sistematizando a forma de trabalho, estabelecendo metas e acompanhando as atividades e produtividade através de relatórios de gestão e dashboards;

Manter a Diretoria, Presidente/Vice Presidente informados do andamento das ações na unidade hospitalar;

Zelar pelas relações interpessoais motivando os valores organizacionais em todo processo decisório;

Identificar necessidades vinculadas à capacitação de sua equipe;

Gerenciar ausências, atrasos, férias, afastamento e banco de horas, realizar aprovação da frequência de sua equipe em sistema, seguindo normativas institucionais;

Aprimorar o processo de comunicação e de liderança;

Cumprir e fazer cumprir as normas internas da instituição;

Alinhar-se as decisões institucionais;

15.161 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO EDUCAÇÃO CONTINUADA			
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO EDUCAÇÃO CONTINUADA		
CONSELHO DE CLASSE			
OBJETIVO DA FUNÇÃO			
Coordenar e elaborar programas de Educação Permanente, levantar as necessidades de			
treinamento e realizar cronograma anual.			
REPORTE GERENCIAL			
SUPERIOR IMEDIATO	DIRETOR TECNICO		
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Superior completo em Enfermagem			







ESCOLARIDADE	Pós em educação permanente em saúde			
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área			
	EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos			
COMPET	ÊNCIAS COMPOR	RTAMEN	TAIS REQUERIDAS	
<ul> <li>ALINHAMENTO AS D</li> </ul>	IRETRIZES	•	EQUILÍBRIO	
INSTITUCIONAIS			EMOCIONAL/NEGOCIAÇÃO	
<ul> <li>PLANEJAMENTO E O</li> </ul>	RGANIZAÇÃO	•	ENSINO -APRENDIZAGEM	
<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊI</li> </ul>	VCIA	•	CRIATIVIDADE	
C	OMPETÊNCIAS TÉ	CNICAS I	DESEJADAS	
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICA</li> </ul>	AS E	•	ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM NOS	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS			CICLOS DA VIDA	
PROCESSOS DE TRABALHO				
<ul> <li>LEGISLAÇÕES PERTINENTES A ÁREA</li> </ul>		•	CONHECIMENTO EM	
E PROTOCOLOS INST	TTUCIONAIS		BIOSSEGURANÇA E LEGISLAÇÕES	
			PERTINENTES	
DOMÍNIO DE TÉCNICAS DE		•	CONHECIMENTO EM PROTOCOLOS	
TREINAMENTOS E FERRAMENTAS DE			INSTITUCIONAIS	
DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS				
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
RESPEITO ÀS NORMA	AS	•	COMPROMISSO	
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		•	SOLIDARIEDADE	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		•	HUMANIZAÇÃO	
DECDONG A DILIDA DEC DA FLINÇÃO				

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Coordenar e elaborar programas de Educação Permanente, levantar as necessidades de treinamento e realizar cronograma anual;

Desenvolver programas de treinamentos para aperfeiçoamento, atualização e implantação de normas e procedimentos e promover a atualização das equipes;

Desenvolver programas de treinamentos para colaboradores recém-admitidos;

Acompanhar as atividades individuais e coletivas da equipe de enfermagem, obtendo subsídios no monitoramento das avaliações de desempenho;

Elaborar com a equipe de enfermagem novas rotinas e avaliar periodicamente as já existentes, submetê-las à Diretoria para aprovação;

Realizar visitas periódicas nos plantões noturnos para avaliação das necessidades de treinamento e viabilizá-las;

Auxiliar a gerência assistencial no processo de treinamento, em todas as fases (Levantamento das Necessidades de Treinamento, cronograma, realização, evidência, eficácia e produtividade);

Colaborar com a gerência de enfermagem para a observância do regimento interno;

Atualizar e buscar semanalmente resoluções e pareceres técnicos do COFEN e COREN; Seguir as normatizações previstas nos instrumentos gerenciais e assistenciais do Serviço de Enfermagem;

Conhecer e cumprir os protocolos assistenciais, normas/rotinas e POP de enfermagem; Fomentar, participar e coordenar atividades de pesquisa em temas de enfermagem;







Realizar o acompanhamento dos materiais/medicamentos/equipamentos adquiridos, notificando quaisquer irregularidades e identificando as necessidades de treinamento para as equipes que farão uso dos mesmos;

Buscar práticas para conscientizar os colaboradores quanto à importância de participar dos treinamentos;

Apresentar à Gerência relatórios mensais e anuais das atividades realizadas bem como os programas a serem desenvolvidos;

Contribuir para o Gerenciamento dos Indicadores Assistenciais através de metodologia específica;

Contribuir para a divulgação da cultura da Qualidade na Instituição;

Manter material didático disponível para os diversos programas;

Participar das comissões que visam melhorar a assistência de enfermagem na instituição, mantendo interação contínua com as mesmas;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Alinhar-se as decisões institucionais;

45 463 DECORIÇÃO DE CARCO E EURICÃO ENFERNACIRO INICECTOLOCICTA			
15.162 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO INFECTOLOGISTA			
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO INFEC	TOLOGISTA	
CONSELHO DE CLASSE	COREN	<u>.</u>	
		DA FUNÇÃO	
_	miológica e microbio	lógica das infecções relacionadas à Assistência	
à Saúde (IRAS).			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR	CCIH	
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Superior comple	eto em Enfermagem	
ESCOLARIDADE Pós em Infectologia		ogia	
CURSOS EXTRAS	Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano	1 ano	
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO E</li> </ul>	ORGANIZAÇÃO	<ul> <li>EQUILÍBRIO EMOCIONAL</li> </ul>	
<ul> <li>NEGOCIAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>TRABALHO EM EQUIPE</li> </ul>	
ÉTICA E TRANSPARÊNCIA		<ul> <li>CRIATIVIDADE</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
CONTROLE DE INFECÇÃO E		EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE	
EPIDEMIOLOGIA			
CONCEITOS, TÉCNICAS E		<ul> <li>CONHECIMENTO EM LEGISLAÇÕES</li> </ul>	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS		PERTINENTES À SCIH/PROTOCOLOS	
PROCESSOS DE TRABALHO		INSTITUCIONAIS	







<ul> <li>GESTÃO DE EQUIPE, RECURSOS,</li> </ul>	CONHECIMENTO EM	
PROCESSOS, INFORMAÇÃO E	BIOSSEGURANÇA E LEGISLAÇÕES	
QUALIDADE	PERTINENTES A ÁREA	
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
RESPEITO ÀS NORMAS     COMPROMISSO		
INTERESSE     SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
	~	

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar a vigilância epidemiológica e microbiológica das infecções relacionadas à Assistência à Saúde (IRAS);

Avaliar e implementar ações para prevenção e controle de IRAS;

Monitorar e divulgar para a Vigilância Epidemiológica as informações de IRAS;

Participar das visitas junto à equipe multiprofissional nos setores assistenciais;

Difundir os protocolos de prevenção de IRAS;

Realizar treinamentos de prevenção de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS);

Acompanhar, monitorar e divulgar os resultados de swab de vigilância e culturas realizadas;

Realizar auditoria interna (visitas técnicas) nas unidades assistenciais e aos diversos setores

do hospital para detectar inadequações, bem como fornecer recomendações;

Notificar aos órgãos fiscalizadores as Doenças de Notificação Compulsória;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Alinhar-se as decisões institucionais;

15.163 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ENFERMEIRO			
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	ENFERMEIRO		
CONSELHO DE CLASSE	COREN		
	OBJETIVO [	DA FUNÇÃO	
Aplicar e verificar o cumprimento do exercício legal da profissão, observando a legislação e o			
Código de Ética dos pr	ofissionais de Enfe	rmagem vigentes e demais legislações que	
normatizam a profissão.			
	REPORTE (	GERENCIAL	
SUPERIOR IMEDIATO	RIOR IMEDIATO SUPERVISOR DE ENFERMAGEM		
GERENCIA	ERENCIA		
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Superior completo em Enfermagem		eto em Enfermagem	
ESCOLARIDADE Pós na área de urgência e emergência		ırgência e emergência	
CURSOS EXTRAS	CURSOS EXTRAS Correlatos na área		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO</li> <li>EQUILÍBRIO EMOCIONAL</li> </ul>		EQUILÍBRIO EMOCIONAL	
<ul> <li>NEGOCIAÇÃO</li> </ul>		TRABALHO EM EQUIPE	







ÉTICA E TRANSPARÊNCIA	CRIATIVIDADE		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS			
<ul> <li>CONTROLE DE INFECÇÃO E</li> </ul>	<ul> <li>EFICÁCIA, EFICIÊNCIA E EFETIVIDADE</li> </ul>		
EPIDEMIOLOGIA			
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>	<ul> <li>CONHECIMENTO EM LEGISLAÇÕES</li> </ul>		
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS	PERTINENTES À SCIH/PROTOCOLOS		
PROCESSOS DE TRABALHO	INSTITUCIONAIS		
<ul> <li>GESTÃO DE EQUIPE, RECURSOS,</li> </ul>	<ul> <li>CONHECIMENTO EM</li> </ul>		
PROCESSOS, INFORMAÇÃO E	BIOSSEGURANÇA E LEGISLAÇÕES		
QUALIDADE	PERTINENTES A ÁREA		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS			
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
• INTERESSE	SOLIDARIEDADE		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>		

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Aplicar e verificar o cumprimento do exercício legal da profissão, observando a legislação e o Código de Ética dos profissionais de Enfermagem vigentes e demais legislações que normatizam a profissão;

Seguir as normatizações previstas nos instrumentos gerenciais e assistenciais do Serviço de Enfermagem;

Conhecer e cumprir os protocolos assistenciais, normas, rotinas e POP's de enfermagem; Supervisionar os serviços desenvolvidos pelos técnicos de Enfermagem seguindo a filosofia do Serviço de Enfermagem;

Atender às orientações e recomendações do Supervisor de Enfermagem da unidade;

Promover reuniões semanais/quinzenais/mensais com a equipe de enfermagem, para repassar informações, discutir e resolver problemas, alinhar condutas, sanar dúvidas e tomar providências necessárias;

Participar e incentivar a presença da equipe nas capacitações oferecidas pelo Serviço de Educação Permanente e outros;

Identificar as necessidades de educação permanente da sua equipe;

Realizar feedbacks para sua equipe quando ocorrer descumprimento das funções, atribuições, normas, rotinas e protocolos institucionais;

Receber e passar o plantão na unidade para outro enfermeiro;

Prevenir e participar do controle sistemático de infecção hospitalar;

Sensibilizar a equipe de enfermagem para o uso e observância das precauções universais;

Participar do planejamento de alta do paciente, realizando orientações específicas e preparando-o para a continuidade dos cuidados em sua residência, quando necessário;

Notificar a ocorrência de eventos adversos em sua unidade, colaborando com núcleo de segurança do paciente;

Comunicar ao Supervisor de Enfermagem da unidade a ocorrência de eventos adversos;

Participar de pesquisas técnicas e científicas na área da saúde; Manter-se atualizado no campo das mudanças legais referentes ao COREN e COFEN,

Manter-se atualizado no campo das mudanças legais referentes ao COREN e COFEN Ministério da Saúde, Anvisa e outros;

Observar a NR-32, a fim de minimizar os riscos à saúde da equipe de enfermagem juntamente com o Supervisor de Enfermagem;







Acompanhar periodicamente a equipe sob sua responsabilidade, identificar fragilidades individuais que possam comprometer a continuidade do serviço de saúde ocupacional e solicitar acompanhamento dos serviços pertinentes, juntamente com o Supervisor de Enfermagem;

Efetivar o processo de enfermagem;

Acompanhar/orientar os colaboradores no cumprimento do Roteiro para Análise do Cuidado de Enfermagem;

Realizar procedimentos de alta complexidade e privativos do enfermeiro estabelecidos em protocolos e pelo conselho de classe;

Avaliar todos os pacientes da unidade, sob sua responsabilidade, acompanhando o fluxo de exames quando necessário;

Participar da visita juntamente com a equipe multiprofissional, com vista à integralidade do cuidado;

Realizar a admissão do paciente e orientação sobre as normas e rotinas do ambiente hospitalar, esclarecendo dúvidas e entregar impressos informativos quando disponível;

Acompanhar o transporte intra-hospitalar dos pacientes de médio e alto risco e em casos especiais conforme protocolo institucional;

Realizar admissão de pacientes para leitos vagos em seu plantão, conforme classificado pelo Núcleo Interno de Regulação;

Realizar auditoria diária dos registros de enfermagem;

Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde na unidade; Participar no processo de preparo, acondicionamento, identificação e reconhecimento do paciente em óbito até a saída definitiva do corpo da instituição;

Cumprir e fazer cumprir as normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; Alinhar-se as decisões institucionais;

15.164 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - FATURISTA			
GRUPO ASSISTENCIAL	ADMINISTRATIVO		
LOCALIDADE	HOSPITAL		
NOME DO CARGO	FATURISTA		
CONSELHO DE CLASSE			
	OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Realizar o fechamento me	nsal do faturamento.		
	REPORTE GERENCIAL		
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERVISOR ADMINISTRATIVO		
GERENCIA			
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS			
ESCOLARIDADE MÍNIMA Superior completo em Administração e afins			
ESCOLARIDADE	Pós graduação completa		
CURSOS EXTRAS	Conhecimento em rotinas do SUS, MANUAL AIH, SISTEMAS		
	SISAIH, SIGTAP, DATASUS, SIGA, APACAIH, CADSUS		
EXPERIÊNCIA			
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses		
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	1 ano		





COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>ATENÇÃO CONCENTRADA</li> </ul>	<ul> <li>PERCEPÇÃO</li> </ul>	
<ul> <li>CONFIABILIDADE</li> </ul>	<ul> <li>DISCIPLINA</li> </ul>	
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>	<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>	
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS		
<ul> <li>DOMÍNIO DAS FERRAMENTAS DO</li> </ul>	<ul> <li>ROTINAS, NORMAS E FLUXOS</li> </ul>	
SISTEMA ELETRÔNICO	VIGENTES	
<ul> <li>PROCESSO DE TRABALHO E FLUXOS</li> </ul>	<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>	
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICAS E</li> </ul>	<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>	
METODOLOGIAS VINCULADAS AOS		
PROCESSOS DE TRABALHO		
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS		
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMAS</li> </ul>	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>	
• INTERESSE	<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>	
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>	<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>	
DECRONGADU IDADEC DA FUNÇÃO		

# RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Realizar o fechamento mensal do faturamento;

Realizar prestação de contas à Secretaria Municipal de Saúde;

Enviar arquivo eletrônico mensalmente para Secretaria da Saúde;

Realizar recurso de glosa;

Realizar atualização do CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde);

Realizar a prestação de contas do Faturamento mensal à Diretoria do Hospital;

Manter o sigilo e confidencialidade das informações;

Realizar a conferência dos documentos que compõem o Prontuário Eletrônico (Evolução Médica, Evolução Multidisciplinar);

Enviar Contas Médicas (arquivo físico) para assinatura do Diretor-Técnico;

Apresentar a prestação de conta para auditoria da Secretaria Municipal de Saúde, caso seja necessário;

Realizar atividades do auxiliar de faturamento quando necessário;

Elaborar planilhas com indicadores do setor conforme solicitação do gestor;

Atualizar mensalmente os programas utilizados pelo setor;

Cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos internos;

Alinhar-se as decisões institucionais;

15.165 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - GERENTE DE UNIDADE		
GRUPO ASSISTENCIAL	ASSISTENCIAL	
LOCALIDADE	AMA, UBS	
NOME DO CARGO	GERENTE DE UNIDADE	
CONSELHO DE CLASSE		
OBJETIVO DA FUNÇÃO		
Garantir o planejamento em saúde, a gestão e organização do processo de trabalho, coordenação das ações no território e integração da Unidade de Saúde da Família (USF) com		
outros serviços.		







REPORTE GERENCIAL				
SUPERIOR IMEDIATO	SUPERINTENDENTE			
GERENCIA				
	QUALIFICAÇÕES E	CONHECIMENTOS		
ESCOLARIDADE MÍNIMA		Superior completo em Enfermagem e afins		
ESCOLARIDADE	Pós graduação c	ompleta – Gestão da saúde e afins		
CURSOS EXTRAS	Conhecimento e	specíficos na área da saúde		
	EXPER	IÊNCIA		
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	3 anos			
СОМРЕТ	ÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS		
<ul> <li>ATENÇÃO CONCENT</li> </ul>	RADA	<ul> <li>PERCEPÇÃO</li> </ul>		
<ul> <li>CONFIABILIDADE</li> </ul>		<ul> <li>DISCIPLINA</li> </ul>		
<ul> <li>DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>		
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS				
DOMÍNIO DAS FERRAMENTAS DO		<ul> <li>ROTINAS, NORMAS E FLUXOS</li> </ul>		
SISTEMA ELETRÔNICO		VIGENTES		
PROCESSO DE TRABALHO E FLUXOS		<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		
<ul> <li>CONCEITOS, TÉCNICA</li> </ul>	AS E	<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>		
METODOLOGIAS VIN	ICULADAS AOS			
PROCESSOS DE TRABALHO				
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS				
<ul> <li>RESPEITO ÀS NORMA</li> </ul>	AS	<ul> <li>COMPROMISSO</li> </ul>		
<ul> <li>INTERESSE</li> </ul>		<ul> <li>SOLIDARIEDADE</li> </ul>		
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		HUMANIZAÇÃO		

## **RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO**

Realizar o diagnóstico de saúde do território com a participação dos trabalhadores de saúde e a comunidade;

Identificar as áreas de risco e os grupos vulneráveis do território;

Identificar os estabelecimentos governamentais ou da sociedade civil existentes no território e que sejam de interesse do trabalho intersetorial: educação, assistência social, esportes, cultura, trabalho, etc.;

Deve pautar a agenda e a organização do trabalho na UBS com presença nos espaços de discussão como reuniões técnicas, geral e conselho Gestor;

Participar de reuniões de avaliação de indicadores junto às SUVIS;

Elaborar o planejamento local a partir da problematização do diagnóstico de saúde do território, com estabelecimento de metas e definição das prioridades;

Considerar a vulnerabilidade social e riscos, em consonância com o Plano Municipal de Saúde, incluindo os atores que produzem saúde: trabalhador, usuário e Gestor.

Estimular a participação dos profissionais na elaboração dos planos de ação;

Reorganizar o processo de trabalho e estruturação da unidade de saúde a partir da análise de casos e rodas de conversa com equipe de acordo com a Política Nacional de Humanização do SUS;

Alinhar-se as decisões institucionais;







PLANO DE CARGOS E SALARIOS — AFINE SF					
15.166 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA DE COMPRAS SR II					
GRUPO	COMPRAS				
LOCALIDADE	SEDE				
NOME DO CARGO	Analista de Compras SR II				
CONSELHO DE CLASSE					
OBJETIVO DA FUNÇÃO					
Prestar suporte administrativo nos processos de compras da Instituição					
REPORTE GERENCIAL					
SUPERIOR IMEDIATO	Coordenador de	Compras			
GERENCIA					
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS					
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior completo				
ESCOLARIDADE DESEJAVE	Pós graduação em áreas correlatas				
CURSOS EXTRAS	Pacote Office nível intermediário				
EXPERIÊNCIA					
EXPERIÊNCIA MÍNIMA	0 a 6 meses				
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL	2 anos				
COMF	PETÊNCIAS COMPOR	TAMENTAIS REQUERIDAS			
<ul> <li>LEALDADE E CONFIABILIDADE</li> </ul>		<ul> <li>PROATIVIDADE</li> </ul>			
<ul> <li>SIGILO E DISCRIÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>EFICIÊNCIA</li> </ul>			
<ul> <li>ORGANIZAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>ÉTICA E TRANSPARÊNCIA</li> </ul>			
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS DESEJADAS					
<ul> <li>SISTEMA DE INFORMAÇÃO</li> </ul>		<ul> <li>PLANEJAMENTO</li> </ul>			
<ul> <li>HABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO</li> </ul>		PROCESSO DE TRABALHO E FLUXOS			
CONHECIMENTOS COM SISTEMA DE		<ul> <li>VISÃO ESTRATÉGICA</li> </ul>			
GESTÃO					
COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS					
RESPEITO ÀS NORMAS		• COMPROMISSO			
INTERESSE		SOLIDARIEDADE			
<ul> <li>APRENDIZAGEM</li> </ul>		<ul> <li>HUMANIZAÇÃO</li> </ul>			
PESDONSARII IDADES DA ELINÇÃO					

## RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO

Receber solicitações de compras aprovadas, executar cotações via portal de compras, e-mails, analisar equalização de propostas e negociar o menor custo/benefício;

Realizar negociação junto ao fornecedor mantendo o padrão de qualidade do produto e/ou contratação de serviço;

Acompanhar os pedidos de compras e o fluxo de entrega do produto ou material, e garantir que toda negociação ocorra dentro dos padrões preconizados pela Organização;

Elaborar relatórios conforme solicitação da Coordenação de Compras e analise de indicadores da área;

Reduzir custos de aquisição, mantendo o padrão de qualidade;

Curva ABC e gerenciamento de custos;

Analisar novas formas de realização dos processos da área e propor melhorias buscando eficiência e produtividade;

Respeitar o Código de Conduta estabelecido;

Respeitar as regras de Compliance;







Desenvolver melhores práticas, políticas e procedimentos para aquisições de materiais, medicamentos, materiais médicos e/ou contratação de serviço;

Captar novos fornecedores e conduzir negociações estratégicas respeitando o Regulamento de Compras da área;

15.167 DESCRIÇÃO DE CAF	15.167 DESCRIÇÃO DE CARGO E FUNÇÃO - ANALISTA DE COMPRAS SR III				
GRUPO	COMPRAS				
LOCALIDADE	SEDE				
NOME DO CARGO	Analista de Compras SR III				
CONSELHO DE CLASSE					
OBJETIVO DA FUNÇÃO					
Prestar suporte administrativo nos processos de compras da Instituição					
REPORTE GERENCIAL					
SUPERIOR IMEDIATO	Coordenador de	Compras			
GERENCIA					
QUALIFICAÇÕES E CONHECIMENTOS					
ESCOLARIDADE MÍNIMA	Ensino Superior completo				
ESCOLARIDADE DESEJAVEL	<u> </u>				
CURSOS EXTRAS Pacote Office nível intermediário					
EXPERIÊNCIA					
EXPERIÊNCIA MÍNIMA		0 a 6 meses			
EXPERIÊNCIA DESEJÁVEL 2 anos		TARACRITAIC DEOLICRIDAC			
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS REQUERIDAS					
LEALDADE E CONFIABILIDADE		PROATIVIDADE     EFICIÊNCIA			
SIGILO E DISCRIÇÃO		ÉTICA E TRANSPARÊNCIA			
ORGANIZAÇÃO					
COMPETÊNCIAS TÉ					
SISTEMA DE INFORMAÇÃO		PLANEJAMENTO     PROCESSO DE TRABALHO E SULVOS			
HABILIDADE DE NEGOCIAÇÃO		PROCESSO DE TRABALHO E FLUXOS      NUSÃO ESTRATÉGICA			
CONHECIMENTOS COM SISTEMA DE		VISÃO ESTRATÉGICA			
GESTÃO  COMPETÊNCIAS INSTITUCIONAIS DESEJADAS					
RESPEITO AS NORMAS     INTERESSE		SOLIDARIEDADE			
APRENDIZAGEM		SOLIDARIEDADE     HUMANIZAÇÃO			
■ APRENDIZAGENI	DECDUNC VBILIDA				
RESPONSABILIDADES DA FUNÇÃO					







Receber solicitações de compras aprovadas, executar cotações via portal de compras, e-mails, analisar equalização de propostas e negociar o menor custo/benefício;

Realizar negociação junto ao fornecedor mantendo o padrão de qualidade do produto e/ou contratação de serviço;

Acompanhar os pedidos de compras e o fluxo de entrega do produto ou material, e garantir que toda negociação ocorra dentro dos padrões preconizados pela Organização;

Elaborar relatórios conforme solicitação da Coordenação de Compras e analise de indicadores da área;

Reduzir custos de aquisição, mantendo o padrão de qualidade;

Curva ABC e gerenciamento de custos;

Analisar novas formas de realização dos processos da área e propor melhorias buscando eficiência e produtividade;

Respeitar o Código de Conduta estabelecido;

Respeitar as regras de Compliance;

Desenvolver melhores práticas, políticas e procedimentos para aquisições de materiais, medicamentos, materiais médicos e/ou contratação de serviço;

Captar novos fornecedores e conduzir negociações estratégicas respeitando o Regulamento de Compras da área;

Identificar oportunidades de melhorias sistêmicas, propor e acompanhar os projetos de melhoria e integração;

Realizar esporadicamente atividades extras pertinentes ao setor.

São Paulo, 25 de maio de 2022.

Associação Nova Esperança – AFNE

Elaborado por:	Aprovado por:	Data da Aprovação:
Beatriz Maryellen	Evelyn Pirotta	27/05/2022



