

CARGOS E DESCRITIVOS DO HCP GESTÃO - UPAE CARUARU

SETOR	CARGO	DESCRIÇÃO
<p align="center">Higienização e limpeza</p>	<p align="center">Auxiliar de Serviços Gerais</p>	<p>Executar com a máxima eficiência os serviços de higienização e limpeza dos ambientes internos e externos da unidade, como: Ambulatórios e salas de procedimentos, recepções, bloco cirúrgico e salas de cirurgia, banheiros, cozinha e copa, pátios externos e estacionamento, bem como salas administrativas e todo o mobiliário que compõe os ambientes supracitados. Vale salientar também que: Portas, Janelas, vidraças, Persianas, tapetes, dentre outros, são itens que compõe o ambiente das salas e, portanto também devem ser higienizados pelos profissionais encarregados para tal atividade; Realizar o abastecimento de materiais pertinentes ao setor da limpeza na unidade, como: Papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, álcool em gel, sacos de lixo comum e infectante, entre outros; Efetuar de acordo com cronograma previamente estabelecido os serviços de: Remoção, lavagem e aplicação de cera no piso da unidade bem como as limpezas terminais (higienização total do ambiente) nas salas de procedimentos, banheiros, copa/cozinha e em todas as dependências do bloco cirúrgico; Efetivar a realização da recolha dos lixos da unidade sejam eles: Infectante e comum, acompanhando também a entrega destes junto aos responsáveis pela recolha (empresas especializadas para recolhimento de lixo); Preencher como instruído os seguintes relatórios: Termo de limpeza diária de banheiros e ambientes diversos, termo de higienizações terminais de banheiros e ambientes diversos, termo de tratamentos de piso, termo de gastos de materiais e termo de diluições de produtos. Visando assim, ter em posse informações comprobatórias sobre o serviço executado.</p>
	<p align="center">Assistente Administrativo - Ouvidoria</p>	<p>Fazer pesquisas de satisfação com pacientes em formulário e/ou através de sistema interno de ouvidoria; Recolher formulários de sugestões e queixas nas caixas de sugestões e encaminhar para a chefia direta; Acompanhar as queixas ou sugestões realizadas pelo usuário no site da ouvidoria; Encaminhar sugestões e queixas realizadas pelo site para a chefia direta para resolução; Responder por telefone os usuários que fizeram as queixas ou sugestões; Emitir relatório mensal com quantidades de usuários que tiveram resposta da queixa ou sugestão; Realizar feedback para usuários com relação a resolutividade do problema; Receber cliente externo ou interno para registro de sugestões, elogios e queixas;</p>
	<p align="center">Assistente Administrativo - SAME</p>	<p>Classificar o recebimento dos prontuários, digitalizar, arquivar e identificar as pastas por prontuário individual para arquivamentos; Realizar a busca pelo prontuário no sistema para identificação da posição do arquivo; Realizar a contagem dos prontuários conforme os atendimentos realizados de ambulatório, exames e cirurgias; Realizar a busca do prontuário quando houver divergência de contagem de atendimentos realizados; Registrar no sistema de informação toda movimentação de arquivos; Atender as solicitações quando necessário, para emissão de cópia de 2ª via para o usuário; Emitir relatórios de registro.</p>

Administrativo

Assistente administrativo

Atuar no planejamento, organização e direção de serviços administrativos, prestar assistência e assessoramento direto a gerência, atender (cliente externo e interno), gerenciando informações, auxilia na execução de tarefas administrativas em reuniões; Auxiliar a coordenação nas funções administrativas; Receber clientes internos e externos; Realizar planilhas de monitoramento; Participar das reuniões e elaborar atas; Elaborar e enviar ofícios da unidade; Monitoramento dos certificados de regularidade da unidade; Atualizar quadros de avisos; Preparar malotes a ser enviados a Secretaria de Saúde do Estado e a Gestão HCP; Digitalizar e arquivar documentos; Acompanhar e manter atualizadas as planilhas do Excel, com a movimentação dos serviços prestados pelos fornecedores conforme contrato vigente; Monitorar a relação dos que almoçam diariamente para solicitar a cada quinzena a emissão da nota fiscal obedecendo ao mês de competência; Planilhas dos fornecedores e prestadores de serviços e médicos que tem contrato com a unidade, realizar lançamento das notas fiscais mensais; Confeccionar os atestos das notas fiscais dos prestadores de serviços; Atuar como apoio para os setores da Unidade UPAE, no processo de emissões das notas fiscais junto aos fornecedores e prestadores de serviços, nos dados que deverá contar no histórico e em dados adicionais das notas fiscais, conforme exigência do manual da SES; Manter em arquivos digitalizados todos os documentos, bem como todos os processos de pagamento enviados para o HCP Gestão/ Recife, notas fiscais, processos de pagamentos, contratos de prestadores de serviços/ diversos; Realizar elaboração da agenda médica de acordo com a regulação; Apoiar a coordenação geral da unidade; Elaborar planilha e enviar aos órgãos responsáveis pela regulação. Secretaria Estadual de Saúde do Nível Central e a GERES -IV Gerência Regional de Saúde; Multiplicar para as recepções a agenda médica.

Auxiliar Administrativo - Centro de Diagnóstico

Auxiliar os médicos na digitação dos laudos; Cadastrar e atualizar os dados do paciente no SISCAN (Sistema de Informação do Câncer); Digitalizar os exames antes de liberar o resultado para o paciente; Realizar entrega de exames tendo em mãos documento de identificação; Protocolar e entregar os laudos ao SAME; Realizar atendimento telefônico.

Auxiliar Administrativo - Recepção Geral

Acolher os pacientes na entrada da unidade destinando-os aos setores corretos de atendimento; Realizar atendimento telefônico de triagem e orientação; Realizar atendimento aos pacientes na triagem de documentos na pré e pós consulta; Consultar no sistema o agendamento do paciente; Realizar pré-cadastro de pacientes e triagem de documentação; Inclusão de pacientes na agenda de atendimento de espera médica do dia; Acompanhar as agendas marcadas de ambulatório, exames e cirurgias, aproveitando as faltas do dia com otimizações; Realizar confirmações com a presença do paciente; Marcar consultas, exames e cirurgias e atendimento multidisciplinar; Realizar a triagem de pacientes para a respectiva especialidade médicas; Inclusão de pacientes na lista de espera médica do dia; Recebimento, organização, devolução de prontuários, guias de consultas para os serviços do SAME; Realizar o recebimento dos prontuários, digitalizar, arquivar e identificar as pastas por prontuário individual para arquivamentos; Realizar a busca pelo prontuário no sistema para identificação da posição do arquivo; Realizar a contagem dos prontuários conforme os atendimentos realizados de ambulatório, exames e cirurgias; Realizar a busca do prontuário quando houver divergência de contagem de atendimentos realizados; Registrar no sistema de informação toda movimentação de arquivos; Atender as solicitações quando necessário, para emissão de cópia de 2ª via para o usuário; Emitir relatórios de registro.

Técnico (a) de Informática

Atender os usuários do HCPGESTÃO nas questões referentes à infra-estrutura de informática, proporcionando qualidade e tempo de resposta / atendimento adequado; Suporte no ERP (SOULMV - (PEP, PAGU, MGES, SACR...)); Avaliar, testar, homologar, instalar e manter os softwares e hardwares necessários ao funcionamento da área de Tecnologia da Informação do Hospital; Implementar e controlar as políticas de utilização dos recursos computacionais visando garantir a adequação às normas de segurança; Manter parque informático da empresa em perfeito funcionamento, resolvendo problemas de hardware e encaminhando para assistência técnica especializada quando necessário; Executar atividade pertinente a hardware, software e impressoras; Executar e verificar o backup dos dados da empresa, diariamente; Administração da Intranet e seus compartilhamentos; Funções Administrativas inerentes à área (relatórios – Inventários); Pesquisa constante, para possível utilização de novas tecnologias ou novos processos

Informática

	<p style="text-align: center;">Analista de Sistemas</p>	<p>Atender os usuários do HCP GESTÃO nas questões referentes à sistemas de informática, proporcionando qualidade e tempo de resposta / atendimento adequado; Suporte no ERP (SOULMV - (PEP, PAGU, MGES, SACR...)); Atualização de Regras e SIGTAP do SOULMV; Atualização da licença do SOULMV; Atualização de versão do sistema SOULMV; Elaborar relatórios na aplicação do SOULMV (MVRreport); Executar atividade pertinente a hardware, software e impressoras; Testar, homologar, instalar e manter os softwares necessários ao funcionamento da área de Tecnologia da Informação do Hospital; Implementar e controlar as políticas de utilização dos recursos computacionais visando garantir a adequação às normas de segurança; Manter parque informático da empresa em perfeito funcionamento, resolvendo problemas de sistemas e encaminhando para empresa especializada quando necessário; Pesquisa constante, para possível utilização de novas tecnologias ou novos processos.</p>
	<p style="text-align: center;">Auxiliar de Manutenção</p>	<p>Executar tarefas na unidade das mais diversas áreas de manutenção (hidráulica, predial e elétrica), obedecendo sempre as normas de segurança exigidas; Realizar o abastecimento por garrafões e a limpeza dos purificadores de água ligados a rede de água da unidade; Receber, conferir e administrar a abertura dos gases medicinais em uso na unidade (ar comprimido e oxigênio); Realizar conforme cronograma previamente estabelecido os serviços de pintura na unidade, sejam eles em: Paredes, tetos, portas, portais, dentre outros. Sempre atentando-se para o local a ser revitalizado para o uso do material (tinta) adequada; Verificar diariamente os níveis de água e gases medicinais da unidade relatando as instâncias superiores quaisquer alterações neste. Realizando também, manutenções de caráter preventivas e corretivas em todo o sistema hidráulico da UPAE, como: Desentupimento de pias e ralos, manutenção nas caixas de esgoto, troca de válvulas, torneiras, sifões, pias e quais quer outros itens ligados a rede hidráulica que possam a vir apresentar problemas se não substituídos; Realizar as manutenções preventivas e corretivas nos aparelhos de ares-condicionados da unidade seguindo o cronograma previamente estabelecido pela gestão e enviado através de PMOC's, e acompanhar a empresa prestadora de serviços de manutenções preventivas e corretivas para as condensadoras de climatização da UPAE; Realizar reparos corretivos e preventivos em toda a estrutura física predial e mobiliária da unidade, como: Paredes, teto e piso. Os serviços podem englobar: Pinturas, aplicação de gesso/ Massa corrida, alocação de pisos, fechaduras, janelas, portas, lâmpadas, vasos sanitários, chuveiros e móveis no geral; Acompanhar a execução de atividades de empresas terceirizadas prestadoras de serviços de manutenção que venham a unidade para a realização de tarefas previamente acordadas, como: Manutenções preventivas e corretivas no gerador, manutenções preventivas e corretivas na plataforma hidráulica, serviços de dedetização, limpezas dos reservatórios de água, manutenções preventivas e corretivas no sistema de gases medicinais da UPAE, realização da coleta para a análise da água da unidade, dentre outras prestadoras de serviços que estejam ligadas ao núcleo de manutenção da unidade; Realizar as manutenções preventivas e corretivas da rede elétrica da unidade, sempre obedecendo a todas as normas de segurança para funcionários; Realizar de acordo com cronograma previamente estabelecido, manutenções preventivas e periódicas no sistema elétrico da unidade, tais como: Central de alarme, motores elétricos e casa de bombas hidráulicas da UPAE, luminárias de emergência, quadros elétricos; Acompanhar os serviços de manutenções preventivas e corretivas, realizados por empresas terceirizadas no sistema elétrico da unidade, em pontos como: Gerador, subestação, nobreak's dentre outros; Acionar de imediato, caso haja falta de energia elétrica na unidade, os serviços da CELPE e informar de imediato as instâncias superiores sobre o ocorrido para que as medidas administrativas sejam tomadas; Realizar a substituição quando necessário de: Lâmpadas, tomadas, interruptores, e quaisquer outros itens da rede elétrica da unidade que possam ser realizados pelo profissional em caráter.</p>

Manutenção

<p>Assistente Administrativo - Manutenção</p>	<p>Executar conforme orientação previa relatórios de atividades programadas para o núcleo de manutenção da unidade, divididas entre: Semanais, mensais, semestrais e anuais; Realizar os pedidos de insumos junto ao almoxarifado da unidade visando atender as demandas dos setores do núcleo de manutenção e realizar relatórios de consumo de itens do núcleo, separando estes por equipe: ASG's, Manutenção e Jardinagem e também um relatório de consumo dos gases medicinais da unidade levantando o quantitativo consumido por período. Realizar também, um Levantamento contendo a descrição positiva e negativa dos insumos utilizados pelo núcleo de manutenção na unidade e repassar através de e-mails informações sobre estes para a adequação do estoque da unidade; Preencher e repassar ao responsável do núcleo de manutenção, planilhas de banco de horas de todos os colaboradores do núcleo a fim de definir suas respectivas folgas e pagamento de tais horas na unidade; Elaborar e dividir nos setores após a aprovação do responsável pelo núcleo de manutenção as planilhas de: Tratamento de piso, limpezas terminais, checagem dos gases e checagem do nível de água; Executar orçamentos com empresas privadas para reparos, instalações e manutenções especializadas as quais a equipe interna de manutenção não consiga realizar; Realizar os levantamentos da aquisição de itens necessários para o setor junto com os representantes dos subsetores do núcleo de manutenção (ASG's, Manutenção e Jardinagem), os levantamentos devem ser encaminhados ao responsável pelo núcleo para que esse prossiga com a realização dos pedidos; Acompanhar e fornecer apoio administrativo (elaboração de relatórios, planilhas, solicitações de itens, manutenções e outros) nos serviços da limpeza, manutenção, engenharia clínica, jardinagem e segurança da unidade, realizar atas e relatórios de reuniões, promover treinamentos da equipe; Atender as demandas dos colaboradores do núcleo e quando necessário repassar as mesmas a instâncias maiores para posterior resolução.</p>
<p>Encarregado (a) de Manutenção</p>	<p>Planejar, coordenar, fiscalizar e realizar relatórios das atividades realizadas por todo o núcleo de manutenção da unidade e as subáreas que o mesmo abrange (manutenção predial, manutenção elétrica, manutenção hidráulica, engenharia clínica, limpeza e higienização, jardinagem, segurança, portaria, patrimônio e transportes); Pleitear e fiscalizar as atividades das empresas prestadoras de serviços na unidade ligadas ao núcleo de manutenção da UPAE (manutenções preventivas das autoclaves, manutenções preventivas do gerador, manutenções preventivas do elevador hidráulico, análise de água, análise do ar, segurança, dedetização, abastecimento de gases medicinais e manutenções nas condensadoras de climatização); Planejar, coordenar, fiscalizar e realizar relatórios das atividades das empresas prestadoras de serviços na unidade ligadas ao núcleo de manutenção da UPAE (empresas descritas no item anterior). Executar também o pleiteamento e entrega das NF's e relatórios das prestadoras de serviços na unidade ligadas ao núcleo de manutenção da UPAE; Planejar e realizar as escalas mensais dos funcionários do núcleo de manutenção de forma a melhor atender os setores e suas demandas; Efetuar solicitações de produtos internas (ao almoxarifado/farmácia da unidade) e solicitações externas (ao setor de compras da gestão) visando atender as demandas do núcleo de manutenção da unidade para execução dos serviços; Realizar solicitações de peças, itens, manutenções preventivas e manutenções corretivas para os aparelhos da unidade (junto a empresas especializadas), a fim de manter ao mais próximo de 100% de funcionamento o parque tecnológico da UPAE; Executar, quando necessário, solicitações de carros pipas para abastecimento dos reservatórios de água da unidade (COMPESA) e pleiteamento óleo diesel para abastecimento do gerador da UPAE; Realizar e acompanhar a efetivação das atividades dos cronogramas de tarefas semanais, mensais, trimestrais e semestrais para todas as subáreas do núcleo de manutenção da UPAE descritas anteriormente, e firmar através de planilhas, tabelas e relatórios, indicadores para acompanhamento quantitativo e qualitativo destas atividades (desinfecções terminais, tratamentos de piso, capinações, manutenções preventivas, manutenções corretivas, dentre outras); Executar avaliações individuais dos colaboradores do núcleo, atividades de aperfeiçoamento nos setores e incentivos a cursos de especialização para os funcionários; Convocar reuniões do núcleo integradas e separadas por subáreas a fim de atender as demandas dos colaboradores, repassar informações, realizar treinamentos e aperfeiçoar o trabalho e comunicação da equipe; Convocar e participar de reuniões de gestão da UPAE e da Gerencia de manutenção do HCP, a fim de demonstrar os indicadores do núcleo de manutenção da UPAE, propor melhorias para o setor e colaborar junto aos demais setores para o melhor andamento das atividades de atendimento ao paciente SUS na unidade;</p>

<p>JARDINEIRO</p>	<p>Planejar, coordenar, fiscalizar e realizar relatórios das atividades realizadas por todo o núcleo de manutenção da unidade e as subáreas que o mesmo abrange (manutenção predial, manutenção elétrica, manutenção hidráulica, engenharia clínica, limpeza e higienização, jardinagem, segurança, portaria, patrimônio e transportes); Pleitear e fiscalizar as atividades das empresas prestadoras de serviços na unidade ligadas ao núcleo de manutenção da UPAE (manutenções preventivas das autoclaves, manutenções preventivas do gerador, manutenções preventivas do elevador hidráulico, análise de água, análise do ar, segurança, dedetização, abastecimento de gases medicinais e manutenções nas condensadoras de climatização); Planejar, coordenar, fiscalizar e realizar relatórios das atividades das empresas prestadoras de serviços na unidade ligadas ao núcleo de manutenção da UPAE (empresas descritas no item anterior). Executar também o pleiteamento e entrega das NF's e relatórios das prestadoras de serviços na unidade ligadas ao núcleo de manutenção da UPAE; Planejar e realizar as escalas mensais dos funcionários do núcleo de manutenção de forma a melhor atender os setores e suas demandas; Efetuar solicitações de produtos internos (ao almoxarifado/farmácia da unidade) e solicitações externas (ao setor de compras da gestão) visando atender as demandas do núcleo de manutenção da unidade para execução dos serviços; Realizar solicitações de peças, itens, manutenções preventivas e manutenções corretivas para os aparelhos da unidade (junto a empresas especializadas), a fim de manter ao mais próximo de 100% de funcionamento o parque tecnológico da UPAE; Executar, quando necessário, solicitações de carros pipas para abastecimento dos reservatórios de água da unidade (COMPESA) e pleiteamento óleo diesel para abastecimento do gerador da UPAE; Realizar e acompanhar a efetivação das atividades dos cronogramas de tarefas semanais, mensais, trimestrais e semestrais para todas as subáreas do núcleo de manutenção da UPAE descritas anteriormente, e firmar através de planilhas, tabelas e relatórios, indicadores para acompanhamento quantitativo e qualitativo destas atividades (desinfecções terminais, tratamentos de piso, capinações, manutenções preventivas, manutenções corretivas, dentre outras); Executar avaliações individuais dos colaboradores do núcleo, atividades de aperfeiçoamento nos setores e incentivos a cursos de especialização para os funcionários; Convocar reuniões do núcleo integradas e separadas por subáreas a fim de atender as demandas dos colaboradores, repassar informações, realizar treinamentos e aperfeiçoar o trabalho e comunicação da equipe; Convocar e participar de reuniões de gestão da UPAE e da Gerencia de manutenção do HCP, a fim de demonstrar os indicadores do núcleo de manutenção da UPAE, propor melhorias para o setor e colaborar junto aos demais setores para o melhor andamento das atividades de atendimento ao paciente SUS na unidade;</p>
<p>Coordenador (a) Multidisciplinar</p>	<p>Colaborar e apoiar toda demanda proveniente da diretoria da unidade; Participar dos credenciamentos de novos serviços realizados na unidade; Desempenhar atividades de supervisão nos setores assistenciais, com o objetivo de identificar e avaliar o funcionamento setorial e o atendimento prestado ao paciente; Realizar escala funcional da equipe de multidisciplinar e monitorar o cumprimento da carga horária; Realizar escala de férias da equipe dentro do prazo legalmente estabelecido; Desenvolver e articular o cumprimento das metas propostas com os Responsáveis técnicos; Apoiar a Educação Permanente no desenvolvimento das ações; Controlar liberação de pensos e materiais médico-hospitalar, avaliando a necessidade junto dos Responsáveis técnicos e os enfermeiros assistenciais; Estimular a importância do trabalho multidisciplinar; Apoiar, orientar e acompanhar toda e qualquer dificuldade e/ou intercorrência junto ao corpo de enfermagem e equipe multidisciplinar; Supervisionar a atenção de enfermagem na promoção de ações preventivas, curativas e paliativas, desempenhadas pela equipe, composta por enfermeiros e técnicos de enfermagem, em âmbito ambulatorial e hospital/dia; Encaminhar ao gestor, mensalmente, relatório das atividades desenvolvidas pela equipe multidisciplinar; Prever recursos humanos, se necessário, solicitar contratação; Participar da elaboração de normas, rotinas e procedimentos do setor; Verificar a presença dos funcionários no setor, conferindo faltas, atrasos, licenças, realocando-os, se possível; Realizar impressão e conferência de folha de ponto, mensalmente, afim de deixar toda equipe ciente caso haja presença de horas positivas ou negativas, fazendo assim cronograma de desconto de banco de horas; Apoiar equipe multidisciplinar diante de suas necessidades; Participar de reunião de gestores; Realizar monitoramento mensal dos indicadores referente a CCIH, Educação permanente, Núcleo de Segurança do Paciente, Sessões de reabilitação, Consultas multidisciplinar e dos atendimentos assistenciais pela equipe técnica; Desenvolver atividades do Planifica SUS nos dias programados e no município conforme orientação da SES/PE; Analisar mensalmente e validar os pedidos de compras realizados pela farmácia;</p>

Enfermeiro (a) CCIH

Realizar a prevenção e o controle das infecções hospitalares, visando à redução máxima possível de sua incidência e gravidade, proporcionando maior qualidade e segurança ao cliente; Incentivar e motivar a transformação profissional e pessoal, colaborando para a construção de conhecimento profissional; Elaboração de normas de padronização de antimicrobianos; Realizar atividades de vigilância epidemiológica e microbiológica, investigações e controle de surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle; Avaliar e orientar medidas de isolamento e precauções junto à equipe multiprofissional, conforme Manual de Precauções Anti-infecciosas e Isolamento da Secretaria de Saúde do DF; Verificar, sempre que necessário, o funcionamento das autoclaves e estufas, através do controle de temperatura, pressão e tempo do ciclo de esterilização, juntamente com a enfermeira do CME; Controlar a qualidade de esterilização das autoclaves e estufas, através de testes biológicos, em intervalos pré-fixados; Elaborar planos de limpeza, desinfecção e esterilização para os diversos setores do Hospital; Normalizar, junto com outros membros da CCIH, o uso dos germicidas hospitalares; Avaliar, treinar e orientar profissionais de saúde quanto a procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização; Participar das atividades técnico-científicas e promover a atualização periódica do plano de ação de controle de infecção hospitalar com vistas a melhoria da assistência prestada pelo serviço de enfermagem; Implementar e supervisionar normas e rotinas dos setores; Supervisionar a indicação e realização de procedimentos com riscos a desenvolver infecção hospitalar; Elaboração de sinalização para medidas de precaução padrão na unidade; Notificar os casos suspeitos de Notificação Compulsória e protocolar para posterior entrega a Secretaria Municipal de Saúde; Atualização do programa de desinfecção do ambiente hospitalar; Entregar mensalmente planilhas de cirurgias com classificação do potencial de contaminação cirúrgica; Atualização do cartão vacinal dos funcionários; Aprovar e fazer cumprir o regime interno da CCIH; Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer prontamente as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes; Elaborar relatórios regularmente, e, ainda, encaminhá-los à Diretoria Executiva e às chefias dos setores, contendo esclarecimentos acerca das infecções hospitalares; Elaborar e Fiscalizar os check-lists mensais: Limpeza do refrigerador da farmácia, desinfecção dos laringoscópios, desinfecção dos umidificadores, desinfecção dos aparelhos de oftalmologia, desinfecção dos aparelhos de mamografia, densitometria óssea, raio-x, e eletrocardiógrafo; Participar do processo educativo dos funcionários da unidade hospitalar com vista à prevenção e ao controle das infecções hospitalares.

Enfermagem

Enfermeiro (a)

Realizar a prevenção e o controle das infecções hospitalares, visando à redução máxima possível de sua incidência e gravidade, proporcionando maior qualidade e segurança ao cliente; Incentivar e motivar a transformação profissional e pessoal, colaborando para a construção de conhecimento profissional; Elaboração de normas de padronização de antimicrobianos; Realizar atividades de vigilância epidemiológica e microbiológica, investigações e controle de surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle; Avaliar e orientar medidas de isolamento e precauções junto à equipe multiprofissional, conforme Manual de Precauções Anti-infecciosas e Isolamento da Secretaria de Saúde do DF; Verificar, sempre que necessário, o funcionamento das autoclaves e estufas, através do controle de temperatura, pressão e tempo do ciclo de esterilização, juntamente com a enfermeira do CME; Controlar a qualidade de esterilização das autoclaves e estufas, através de testes biológicos, em intervalos pré-fixados; Elaborar planos de limpeza, desinfecção e esterilização para os diversos setores do Hospital; Normalizar, junto com outros membros da CCIH, o uso dos germicidas hospitalares; Avaliar, treinar e orientar profissionais de saúde quanto a procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização; Participar das atividades técnico-científicas e promover a atualização periódica do plano de ação de controle de infecção hospitalar com vistas a melhoria da assistência prestada pelo serviço de enfermagem; Implementar e supervisionar normas e rotinas dos setores; Supervisionar a indicação e realização de procedimentos com riscos a desenvolver infecção hospitalar; Elaboração de sinalização para medidas de precaução padrão na unidade; Notificar os casos suspeitos de Notificação Compulsória e protocolar para posterior entrega a Secretaria Municipal de Saúde; Atualização do programa de desinfecção do ambiente hospitalar; Entregar mensalmente planilhas de cirurgias com classificação do potencial de contaminação cirúrgica; Atualização do cartão vacinal dos funcionários; Aprovar e fazer cumprir o regime interno da CCIH; Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer prontamente as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes; Elaborar relatórios regularmente, e, ainda, encaminhá-los à Diretoria Executiva e às chefias dos setores, contendo esclarecimentos acerca das infecções hospitalares; Elaborar e Fiscalizar os check-lists mensais: Limpeza do refrigerador da farmácia, desinfecção dos laringoscópios, desinfecção dos umidificadores, desinfecção dos aparelhos de oftalmologia, desinfecção dos aparelhos de mamografia, densitometria óssea, raio-x, e eletrocardiógrafo; Participar do processo educativo dos funcionários da unidade hospitalar com vista à prevenção e ao controle das infecções hospitalares.

Instrumentador (a) Cirúrgico

Realizar a prevenção e o controle das infecções hospitalares, visando à redução máxima possível de sua incidência e gravidade, proporcionando maior qualidade e segurança ao cliente; Incentivar e motivar a transformação profissional e pessoal, colaborando para a construção de conhecimento profissional; Elaboração de normas de padronização de antimicrobianos; Realizar atividades de vigilância epidemiológica e microbiológica, investigações e controle de surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle; Avaliar e orientar medidas de isolamento e precauções junto à equipe multiprofissional, conforme Manual de Precauções Anti-infecciosas e Isolamento da Secretaria de Saúde do DF; Verificar, sempre que necessário, o funcionamento das autoclaves e estufas, através do controle de temperatura, pressão e tempo do ciclo de esterilização, juntamente com a enfermeira do CME; Controlar a qualidade de esterilização das autoclaves e estufas, através de testes biológicos, em intervalos pré-fixados; Elaborar planos de limpeza, desinfecção e esterilização para os diversos setores do Hospital; Normalizar, junto com outros membros da CCIH, o uso dos germicidas hospitalares; Avaliar, treinar e orientar profissionais de saúde quanto a procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização; Participar das atividades técnico-científicas e promover a atualização periódica do plano de ação de controle de infecção hospitalar com vistas a melhoria da assistência prestada pelo serviço de enfermagem; Implementar e supervisionar normas e rotinas dos setores; Supervisionar a indicação e realização de procedimentos com riscos a desenvolver infecção hospitalar; Elaboração de sinalização para medidas de precaução padrão na unidade; Notificar os casos suspeitos de Notificação Compulsória e protocolar para posterior entrega a Secretaria Municipal de Saúde; Atualização do programa de desinfecção do ambiente hospitalar; Entregar mensalmente planilhas de cirurgias com classificação do potencial de contaminação cirúrgica; Atualização do cartão vacinal dos funcionários; Aprovar e fazer cumprir o regime interno da CCIH; Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer prontamente as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes; Elaborar relatórios regularmente, e, ainda, encaminhá-los à Diretoria Executiva e às chefias dos setores, contendo esclarecimentos acerca das infecções hospitalares; Elaborar e Fiscalizar os check-lists mensais: Limpeza do refrigerador da farmácia, desinfecção dos laringoscópios, desinfecção dos umidificadores, desinfecção dos aparelhos de oftalmologia, desinfecção dos aparelhos de mamografia, densitometria óssea, raio-x, e eletrocardiógrafo; Participar do processo educativo dos funcionários da unidade hospitalar com vista à prevenção e ao controle das infecções hospitalares.

Técnico (a) de Enfermagem		<p>Realizar a prevenção e o controle das infecções hospitalares, visando à redução máxima possível de sua incidência e gravidade, proporcionando maior qualidade e segurança ao cliente; Incentivar e motivar a transformação profissional e pessoal, colaborando para a construção de conhecimento profissional; Elaboração de normas de padronização de antimicrobianos; Realizar atividades de vigilância epidemiológica e microbiológica, investigações e controle de surtos, sempre que indicado, e implantar medidas imediatas de controle; Avaliar e orientar medidas de isolamento e precauções junto à equipe multiprofissional, conforme Manual de Precauções Anti-infecciosas e Isolamento da Secretaria de Saúde do DF; Verificar, sempre que necessário, o funcionamento das autoclaves e estufas, através do controle de temperatura, pressão e tempo do ciclo de esterilização, juntamente com a enfermeira do CME; Controlar a qualidade de esterilização das autoclaves e estufas, através de testes biológicos, em intervalos pré-fixados; Elaborar planos de limpeza, desinfecção e esterilização para os diversos setores do Hospital; Normalizar, junto com outros membros da CCIH, o uso dos germicidas hospitalares; Avaliar, treinar e orientar profissionais de saúde quanto a procedimentos de limpeza, desinfecção e esterilização; Participar das atividades técnico-científicas e promover a atualização periódica do plano de ação de controle de infecção hospitalar com vistas a melhoria da assistência prestada pelo serviço de enfermagem; Implementar e supervisionar normas e rotinas dos setores; Supervisionar a indicação e realização de procedimentos com riscos a desenvolver infecção hospitalar; Elaboração de sinalização para medidas de precaução padrão na unidade; Notificar os casos suspeitos de Notificação Compulsória e protocolar para posterior entrega a Secretaria Municipal de Saúde; Atualização do programa de desinfecção do ambiente hospitalar; Entregar mensalmente planilhas de cirurgias com classificação do potencial de contaminação cirúrgica; Atualização do cartão vacinal dos funcionários; Aprovar e fazer cumprir o regime interno da CCIH; Cooperar com a ação do órgão de gestão do SUS, bem como fornecer prontamente as informações epidemiológicas solicitadas pelas autoridades competentes; Elaborar relatórios regularmente, e, ainda, encaminhá-los à Diretoria Executiva e às chefias dos setores, contendo esclarecimentos acerca das infecções hospitalares; Elaborar e Fiscalizar os check-lists mensais: Limpeza do refrigerador da farmácia, desinfecção dos laringoscópios, desinfecção dos umidificadores, desinfecção dos aparelhos de oftalmologia, desinfecção dos aparelhos de mamografia, densitometria óssea, raio-x, e eletrocardiógrafo; Participar do processo educativo dos funcionários da unidade hospitalar com vista à prevenção e ao controle das infecções hospitalares.</p>
Médico (a) Alergologista		<p>Diagnosticar e tratar as lesões afecções alérgicas, localizadas e sistêmicas, realizando exame clínico e subsidiário, para estabelecer o plano terapêutico; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.</p>
Médico (a) Anestesiologista		<p>Aplicar anestesia com a finalidade de evitar dor em um paciente que está sendo submetido a uma intervenção cirúrgica ou exame mais complexo; Realizar consultas e atendimentos médicos; Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma íntegra e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico.</p>
Médico (a) Cardiologista		<p>Aplicar anestesia com a finalidade de evitar dor em um paciente que está sendo submetido a uma intervenção cirúrgica ou exame mais complexo; Realizar consultas e atendimentos médicos; Cuidar e tratar dos pacientes, responsabilizando-se pela continuidade do cuidado, de forma íntegra e humanizada, assegurando comunicação efetiva com equipe multidisciplinar; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico.</p>
Médico (a) Cirurgião Geral		<p>Realizar intervenções cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados, para casos patológicos e traumatizados, corrigir sequelas ou lesões, estabelecer diagnóstico cirúrgico ou definitivo e promover a saúde e bem-estar do paciente; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico;</p>

Serviço Médico

Médico (a) Cirurgião Vascular	Diagnosticar, indicar e realizar cirurgia vascular, adotando recursos, técnicas e equipamentos adequados, para prescrever ou restituir a função vascular; Prescrever tratamento, indicando medicamentos e medidas gerais, para obter a melhora da função vascular; Realizar punções ou infiltrações nos troncos nervosos simpáticos e nervos periféricos, para diagnóstico e tratamento; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.
Médico (a) Dermatologista	Examinar Diagnosticar e tratar de afecções da pele e anexos, realizando intervenções clínicas e cirúrgicas, utilizando os recursos técnicos e matérias apropriados, para tratamentos de tecidos patológicos ou traumatizados, corrigir sequelas ou lesões e promover a saúde e bem-estar do paciente; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames; Realizar cirurgias de pequeno e médio porte.
Médico (a) Gastroenterologista	Realizar atendimento médico, consultas, diagnósticos, prevenção e tratamento de doenças do sistema digestivo; Encaminhas pacientes para exames; Realizar exame de endoscopia digestiva; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrevem medicações; Preenchimento de prontuário eletrônico.
Médico (a) Endocrinologista	Diagnosticar e tratar doenças endócrinas, metabólicas e nutricionais, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes de metabolismo, para promover e recuperar a saúde do paciente; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.
Médico (a) Hematologista	Diagnosticar e tratar doenças hematológicas e do tecido hematopoiético, aplicando medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes para promover e recuperar a saúde do paciente; Supervisionar e executar atividades relacionadas com a transfusão de sangue, controlando o processo hemoterápico, para propiciar a recuperação da saúde dos pacientes; Realizar as atribuições de médico e demais inerentes à função; Solicitar exames complementares; Prescrever medicações.
Médico (a) Infectologista	Efetuar acompanhamento clínico (ambulatorial e hospitalar) de pacientes portadores de doenças infecciosas e/ou parasitárias causadas por vírus e/ou bactérias; Realizar solicitações de exames-diagnósticos especializados relacionados a doenças infecciosas e/ou parasitárias; Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico; Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica; Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Solicitar exames complementares; Preencher de prontuário eletrônico.
Médico (a) Mastologista	Diagnosticar e tratar de afecções e diagnóstico e tratamento das doenças da mama, empregando tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elabora laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.
Médico (a) Nefrologista	Diagnosticar e tratar as afecções do sistema nefro urinário, fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização dos exames subsidiários, para recuperar-lhe a saúde; Emitir diagnósticos, para promover a saúde e bem estar do paciente; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrevem medicações; Preencher de prontuário eletrônico.

Médico (a) Neurologista	Diagnosticar e tratar doenças e lesões orgânicas do sistema nervoso central e periférico, realizando exames clínico e subsidiário, visando à saúde e bem-estar do paciente; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.
Médico (a) Oftalmologista	Examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos, prescrevendo lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames; Realizar cirurgias de pequeno e médio porte.
Médico (a) Otorrinolaringologista	Diagnosticar e tratar das afecções dos ouvidos, nariz e garganta, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para recuperar ou melhorar as funções desses órgãos; Diagnosticar e tratar afecções cardíacas, congênitas ou adquiridas, empregando meios clínicos ou cirúrgicos, para promover ou recuperar a saúde dos pacientes; Prestar atendimento a paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.
Médico (a) Pneumologista	Diagnosticar e tratar de afecções bronco pulmonares, empregando meios clínicos e recursos tecnológicos para promover, prevenir e reabilitar a saúde; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.
Médico (a) Proctologista	Realizar atendimento na área de proctologia; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica; Acompanhamento dos pacientes; Encaminhar pacientes para exames; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Realizar cirurgias da área de proctologia; Prescrever medicações; Preencher prontuário eletrônico.
Médico (a) Radiologista	Realizar, supervisionar, interpretar e emitir laudos de exames radiológicos, notadamente em ultrassonografia, empregando técnicas especiais, para atender a solicitações médicas; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos, tais como Mamografia, Radiografia Simples, Densitometria; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames, tais como Ultrassonografia Geral, etc.
Médico Reumatologista	Diagnosticar e tratar as doenças do tecido conjuntivo, e doenças em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para promover a saúde e bem-estar do paciente; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames.
Médico (a) Urologista	Diagnosticar e tratar afecções do aparelho geniturinário, masculino e feminino, empregando meios clínico-cirúrgicos para promover ou recuperar a saúde; Prestar atendimento ao paciente esclarecendo seu quadro clínico; Orientar o paciente sobre o procedimento a ser realizado; Solicitar exames complementares; Elaborar laudos médicos; Prescrever medicações; Preencher de prontuário eletrônico; Realizar exames; Realizar cirurgias de pequeno e médio porte.

<p style="text-align: center;">Farmácia</p>	<p style="text-align: center;">Farmacêutico (a)</p>	<p>Dispensar, armazenar e distribuir material médico hospitalar; Orientar sobre uso correto da medicação à equipe de saúde; Instruir sobre medicamentos e correlatos; Garantir a qualidade dos produtos e serviços; Controlar o descarte de produtos e materiais; Supervisionar o armazenamento, distribuição e fracionamento de produtos; Colaborar na definição de logística de distribuição; Supervisionar os pedidos atendidos de setor a fim de manter o controle do estoque; Efetuar a contagem dos itens existentes na lista de posição de estoque simplificado; Colaborar na execução de inventários; Conferir no recebimento de material através de fornecedor e/ou CAF-HMR: AF/OC, CNPJ, endereço, lote, validade, quantidade dos itens da NF existente na nota no recebimento dos produtos; Realizar assinatura no canhoto da NF e nota da transportadora, entregando ao responsável na entrega do produto; Realizar lançamento de entrada de NF via sistema MGES; Carimbar, assinar e datar NF e documento de entrada; Verificar se o valor da NF é igual ao valor da OC/AF, diante de divergência elaborar nota explicativa justificando a diferença de valores; Ordenar documentos e entregar a coordenação respeitando a seguinte ordem: 1º AF ou OC; 2º Nota explicativa; 3º Nota fiscal; 4º Boleto; 5º Lançamento da entrada no sistema MGES; Digitalizar NF e suas respectivas entradas e arquivar na pasta eletrônica da farmácia e coordenação multidisciplinar; Protocolar e entregar NF à coordenação em um prazo de 48hrs após o recebimento da mercadoria; Realizar atendimento ao paciente do Programa de Glaucoma com renovação, cadastro e/ou dispensação de medicamento; Informar data de retorno de atendimento aos pacientes de glaucoma, orientando-o a agendar o atendimento na central de regulação da unidade; Informar documentações de renovação ou cadastro ao Programa de Glaucoma no software do GAAP; Realizar solicitação de pedidos de compra no software específico cumprindo os prazos estabelecidos; Supervisionar e/ou executar a limpeza do refrigerador alocado na farmácia; Supervisionar e/ou executar o preenchimento da planilha de controle de temperatura do refrigerador alocado na farmácia; Supervisionar a validade dos medicamentos, retirando os que se fizer necessário, com devida baixa no sistema, retirada da farmácia com realização do descarte adequado; Analisar diariamente o site da ANVISA para cumprimento e atualizações de produtos médicos hospitalares suspensos de utilização; Alimentar relatório semanal e mensal e enviar para coordenação multidisciplinar.</p>
<p style="text-align: center;">Serviço de Fisioterapia</p>	<p style="text-align: center;">Fisioterapeuta</p>	<p>Atender pacientes, traçando plano terapêutico, prescrevendo atividades; Analisar aspectos sensório-motores, percepto cognitivos e sócio-culturais dos pacientes; Operar equipamentos e instrumentos de trabalho; Estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos; Estimular percepção tátil-cinestésica; Reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações; acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade do tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes; Habilitar pacientes; Eleger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; habilitar funções intertegumentares; ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades de vida prática (AVP), em atividades de vida de trabalho (AVT) e em atividades de vida de lazer (AVL); Orientar pacientes e familiares; Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; Promover campanhas educativas; Produzir manuais e folhetos explicativos; Realizar consultas de fisioterapia; Registrar todos os atendimentos no prontuário eletrônico do paciente; Realizar o exame de espirometria direcionando o resultado ao pneumologista da unidade para execução do laudo médico do exame; Alimentar relatório semanal e mensal e enviar para coordenação multidisciplinar.</p>

<p>Serviço de Psicologia</p>	<p>Psicólogo (a)</p>	<p>Avaliar as atividades de assistência em Saúde Mental, intervindo terapêuticamente com técnicas específicas individuais e/ou grupais, dentro de uma equipe multidisciplinar, nos níveis preventivos, curativos, de reabilitação e de reinserção social, de acordo com as necessidades de seus pacientes e conforme o grau de complexidade do equipamento em que se inserem; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo, na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico; Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados; Acompanhar cliente durante o processo de tratamento ou cura, tanto psíquica como física em atendimento individual; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; Elaborar relatórios de consultas mensais; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de palestras, mesas redondas; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Solicitar compra de material específico, quando necessário; Participar da reunião da equipe multidisciplinar para organização de projetos, empoderamentos e estudo de caso dos pacientes; Colaborar e atuar no empoderamento mensal para as crianças com síndromes neurológicas; Enviar semanalmente relatório da Psicologia para a coordenação multidisciplinar; Produzir e apresentar mensalmente os indicadores de produção e acompanhamento da Psicologia; Manter comunicação clara e postura resolutiva.</p>
<p>Serviço de Assistência Social</p>	<p>Assistente social</p>	<p>Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); Acolher os pacientes fornecendo informações, orientações e esclarecimentos a cerca do tratamento indicado; Contatar os postos de saúde dos municípios de abrangência da Divisão Regional de Saúde para solicitar ambulâncias para a alta, remoção e transferências de pacientes; Colaborar na realização de pesquisa de satisfação junto aos pacientes atendidos na unidade; Participar de reuniões com a equipe multidisciplinar; Realizar articulação com a rede Inter setorial, na perspectiva de viabilizar os direitos sociais aos pacientes; Realizar articulação com os municípios que fazem abrangência da IV Regional de Saúde, em busca de solucionar as problemáticas encontradas pelos pacientes; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área; Elaborar relatórios de consultas mensais; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Participar de palestras, mesas redondas; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Solicitar compra de material específico, quando necessário; Participar da reunião da equipe multidisciplinar para organização de projetos, empoderamentos e estudo de caso dos pacientes; Colaborar e atuar no empoderamento mensal para as crianças com síndromes neurológicas; Enviar semanalmente relatório do Serviço Social para a coordenação multidisciplinar; Produzir e apresentar mensalmente os indicadores de produção e acompanhamento do Serviço Social; Manter comunicação clara e postura resolutiva.</p>

<p align="center">Serviço de Fonoaudiologia</p>	<p align="center">Fonoaudiólogo (a)</p>	<p>Atender pacientes e traçar plano terapêutico; Habilitar pacientes; Eleger procedimentos de habilitação e aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; Executar técnicas exclusivas da Terapia fonoaudiológica, como: ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades instrumentais de vida diária (AIVD); Orientar pacientes e familiares; Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; Promover campanhas educativas; Participar da reunião da equipe multidisciplinar para organização de projetos, empoderamentos e estudo de caso dos pacientes; Produzir agenda de atendimento mensal; Colaborar e atuar no empoderamento mensal para as crianças com síndromes neurológicas; Enviar semanalmente relatório da Fonoaudiologia para a coordenação multidisciplinar; Produzir e apresentar mensalmente os indicadores de produção e acompanhamento da Fonoaudiologia; Manter comunicação clara e postura resolutiva; Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações; Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; Realizar avaliação e diagnóstico, orientação, terapia (habilitação/reabilitação), monitoramento e aperfeiçoamento de aspectos fonoaudiológicos envolvidos na função auditiva periférica e central, na função vestibular, na linguagem oral e escrita, na articulação da fala, na voz, na fluência, no sistema miofuncional orofacial e cervical e na deglutição; Orientar pacientes, clientes, familiares e cuidadores, bem como monitorar o desempenho do paciente ou cliente; Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção; promoção de saúde e qualidade de vida; Realizar exames e execução dos laudos de Audiometria, Bera, Otoneurológico, impedanciometria; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar das reuniões com a equipe multidisciplinar; Solicitar compra de material específico, quando necessário. Alimentar relatório semanal e mensal e enviar para coordenação multidisciplinar.</p>
<p align="center">Serviço de Terapia Ocupacional</p>	<p align="center">Terapeuta Ocupacional</p>	<p>Atender pacientes e traçar plano terapêutico; Habilitar pacientes; Eleger procedimentos de habilitação e aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; Habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras; Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgico; Executar técnicas exclusivas da Terapia Ocupacional, como: ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), em atividades instrumentais de vida diária (AIVD); Aplicação de técnicas de Integração Sensorial; Orientar pacientes e familiares; Explicar procedimentos e rotinas; demonstrar procedimentos e técnicas; orientar e executar técnicas ergonômicas; verificar a compreensão da orientação; esclarecer dúvidas; Promover campanhas educativas; Participar da reunião da equipe multidisciplinar para organização de projetos, empoderamentos e estudo de caso dos pacientes; Produzir agenda de atendimento mensal; Colaborar e atuar no empoderamento mensal para as crianças com síndromes neurológicas; Enviar semanalmente relatório da Terapia Ocupacional para a coordenação multidisciplinar; Produzir e apresentar mensalmente os indicadores de produção e acompanhamento da Terapia Ocupacional; Manter comunicação clara e postura resolutiva.</p>

Nutrição	Copeiro (a)	Realizar as atividades com eficiência e eficácia; Fazer o check list dos itens da cozinha; Fazer o café e abastecer as garrafas nos turnos da manhã tarde; Abastecer as garrafas de água dos colaboradores; Solicitar o cardápio de almoço da semana subsequente sempre nas sextas-feiras à secretária do administrativo; Acompanhar a entrega do almoço e conferir com o cardápio; Organizar utensílios para refeições de funcionários de acordo com seus horários de intervalo; Controlar o estoque na dieta dos pacientes, bem como na distribuição; Recolher as assinaturas das pessoas que almoçam na unidade; Acompanhar a reposição dos alimentos; Realizar a lavagem de utensílios utilizados e organização das geladeiras; Manter a copa organizada; Solicitar insumo ao almoxarife; Atender as necessidades dos setores; Organizar a sala para reuniões; Dispensar o lanche para paciente e acompanhante e informar em planilha recolhendo assinatura; Reservar e servir o almoço dos pacientes e acompanhantes das enfermarias; Alimentar as planilhas diárias de rotina com as informações do setor e entregar ao administrativo;
	Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades; Participar de diagnóstico interdisciplinar; Solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; Estabelecer plano de cuidados nutricionais; Realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; Registrar evolução dietoterápica em prontuário; Conferir adesão à orientação dietético-nutricional; Orientar familiares e prover educação e orientação nutricional; Administrar unidades de alimentação e nutrição; Planejar dietas dos pacientes internos; Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; Utilizar recursos de Informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional; Participar das reuniões da equipe multidisciplinar; Auditoria, consultoria e assessoria em nutrição e dietética; Assistência dietoterápica, hospitalar, ambulatorial e em nível de consultórios; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área; Elaborar relatórios de consultas mensais; Realizar pesquisa de satisfação junto aos pacientes atendidos na unidade; Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto hospitalar; Realizar acompanhamento terapêutico no pré e pós-cirúrgico; Participar de palestras, mesas redondas; Executar atividades administrativas em sua área de atuação; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Participar das reuniões com a equipe multidisciplinar; Solicitar compra de material específico, quando necessário; Participar da reunião da equipe multidisciplinar para organização de projetos, empoderamentos e estudo de caso dos pacientes; Produzir agenda de atendimento mensal para as crianças neurológicas; Colaborar e atuar no empoderamento mensal para as crianças com síndromes neurológicas; Enviar semanalmente relatório da Nutrição para a coordenação multidisciplinar; Produzir e apresentar mensalmente os indicadores de produção e acompanhamento da Nutrição; Manter comunicação clara e postura resolutiva.
Financeiro	Auxiliar Administrativo - Faturamento	Conferência dos atendimentos e procedimentos realizados na unidade; Confecção dos boletins diários (BID); Fechamento diário do laboratório; Lançamento de informações para faturamento mensal; Realizar faturamento diariamente e conferência mensal de todos os procedimentos realizados na unidade (Exames, Consultas e Cirurgias); Gerar e vincular código de procedimentos e profissional médico e não médico; Realizar feedback para usuários com relação a resolutividade do problema.
	Assistente Administrativo - Faturista	Informar diariamente as informações sobre todos os procedimentos realizados na Unidade, bem como: consultas, exames, cirurgias à Secretaria de saúde (SES); Faturar todos os procedimentos lançados no sistema; Conferência e correções dos atendimentos e procedimentos realizados na unidade; Conferência, correção e lançamento do boletim diário (BID); Conferência e fechamento diário do laboratório; Lançamento e conferência de informações para faturamento mensal; Conferência e faturamento mensal de todos os procedimentos realizados na unidade (exames, consultas, cirurgias, reabilitação); Filtrar os códigos de procedimentos na tabela do SIGTAP/ SUS; Enviar relatórios de tudo que foi executado na unidade dentro do prazo estabelecido pela SES; Emitir e enviar a produtividade para o nível central Secretaria Estadual de Saúde.

	Faturista	<p>Repassar diariamente as informações sobre todos os procedimentos realizados na Unidade, bem como: consultas, exames, cirurgias à Secretaria de saúde (SES); Monitorar e faturar todos os procedimentos lançados no sistema; Conferência dos atendimentos e procedimentos realizados na unidade; Conferência do boletim diário (BID); Fechamento diário do laboratório; Lançamento de informações para faturamento mensal; Realizar faturamento mensal de todos os procedimentos realizados na unidade (exames, consultas, cirurgias, reabilitação); Filtrar os códigos de procedimentos na tabela do SIGTAP/ SUS; Enviar relatórios de tudo que foi executado na unidade dentro do prazo estabelecido pela SES; Emitir e enviar a produtividade para o nível central Secretaria Estadual de Saúde.</p>
	Coordenador (a) Administrativo Financeiro	<p>Acompanhar os contratos e aditivos e sua vigência; Avaliar e Atestar a veracidade das notas fiscais dos prestadores de serviços cumprindo os prazos;</p>
Portaria	Porteiro	<p>Fiscalizar e acompanhar e orientar a entrada de pessoas (colaboradores e pacientes), veículos e terceiros na unidade, abordando-os sempre que necessário, para fornecimento de ajuda, indicação sobre localização e informações, controlando também o fluxo de carros nas entradas da unidade; Realizar a abertura e fechamento dos portões da UPAE, sempre acompanhado de um vigilante armado; Realizar abordagens a veículos e pessoas no pátio da unidade, também sob acompanhamento de vigilância armada; Orientar pacientes e terceiros sobre os fluxos da unidade, indicar locais e acompanhar as movimentações internas e externas de pessoas na UPAE, sempre orientando e abordando pessoas em locais indevidos e com práticas não condizentes com o ambiente; Preencher os relatórios de chegada de carros de terceiros e empresas prestadoras de serviços na unidade informando o horário e o fornecedor, o relatório servirá para análises das chegadas dessas empresas na unidade; Comunicar-se via rádio com os seguranças da unidade e demais pessoas do núcleo de manutenção e administrativo sobre quaisquer intercorrências na UPAE (dentro e fora da unidade); Atentar-se ao posicionamento dos veículos na unidade, as vagas reservadas e as faixas para portadores de necessidades especiais para que estes sejam utilizados apenas por seus respectivos; Acompanhar e fiscalizar internamente e externamente os pacientes, pessoas e prestadores de serviços com atitudes suspeitas e repassar de imediato tais informações a instâncias maiores e a segurança da unidade.</p>
Compras e Suprimentos	Analista de Almoxarifado	<p>Atuar com expedição e recebimento, controle, organização de estoque através de relatórios; Organizar a estocagem dos materiais de acordo com cada especificação, manter controles dos estoques, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Solicitar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Elaborar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar e analisar os níveis de estoque, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Fazer a interpretação e analisar da nota fiscal e conferência de recebimento junto à ordem de compra; Orientar o auxiliar de almoxarife dos recebimentos e dispensação de matérias; Classificar os itens do estoque;</p>
	Analista de Estoque	<p>Organizar o agendamento e o recebimento de materiais; Acompanhar o recebimento dos pedidos em suas totalidades; Receber e conferir os materiais adquiridos ou cedidos de acordo com o documento de compra (ordem de compra e nota fiscal) ou equivalentes; Recebimento e movimentação de mercadorias através de entrada de notas fiscais, empréstimos, doações, etc; Armazenagem e conservação de materiais; Contagem do estoque; Dispensação de materiais e baixa em sistema; Controle dos níveis de estoque; Análise e conferência de notas fiscais; Entregar os materiais aos seus usuários mediante requisições autorizadas; Encaminhar as notas fiscais ao departamento de contabilidade; Acompanhamento das movimentações do estoque; Garantir que as instalações estejam adequadas para movimentação e retiradas dos materiais visando um atendimento ágil e eficiente; Organizar e manter atualizado o registro de estoque do material existente; Lançamento das solicitações de compras; Fazer avaliação dos fornecedores; Acompanhar o recebimento dos materiais das demais unidades; Lançar a nota no sistema e enviar para o supervisor de estoque; Acionar o transporte e enviar as mercadorias para as unidades.</p>

	<p>Auxiliar de Almoxarifado</p>	<p>Atuar com expedição e recebimento, controle, organização de estoque através de relatórios; Organizar a estocagem dos materiais de acordo com cada especificação, manter controles dos estoques, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Informar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Alimentar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar e informar os níveis de estoque, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Fazer conferência de recebimento junto à ordem de compra.</p>
	<p>Almoxarife</p>	<p>Atuar com expedição e recebimento, controle, organização de estoque através de relatórios; Organizar a estocagem dos materiais de acordo com cada especificação, manter controles dos estoques, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Informar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Alimentar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar e informar os níveis de estoque, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Fazer conferência de recebimento junto à ordem de compra.</p>
<p>Serviço de Radiologia</p>	<p>Técnico (a) em Radiologia</p>	<p>Atuar com expedição e recebimento, controle, organização de estoque através de relatórios; Organizar a estocagem dos materiais de acordo com cada especificação, manter controles dos estoques, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio; Manter controle dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários; Informar reposição dos materiais, conforme necessário, de acordo com as normas de manutenção de níveis mínimos de estoque; Alimentar inventário mensal, visando à comparação com os dados dos registros; Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e peças solicitadas; Controlar e informar os níveis de estoque, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, conforme política ou procedimentos estabelecidos para cada item; Fazer conferência de recebimento junto à ordem de compra.</p>
<p>Logística</p>	<p>Motorista</p>	<p>Realizar o transporte em veículos oficiais da empresa de: Pessoas, objetos, e documentos, para destinos previamente acordados de acordo com a necessidade da unidade; Verificar as condições do veículo e informar quaisquer alterações no mesmo e necessidades de manutenção ou substituição de alguma peça; Realizar viagens para outros municípios e localidades solicitadas pela unidade a fim de atender as demandas da UPAE; Verificar sempre os indicadores de bom estado mecânico do veículo, como: Água, óleo, gasolina, calibragem dos pneus, dentre outros e repassar de imediato para a instância superior quaisquer alterações no mesmo; Conhecer e estudar as rotas para as quais for destinado evitando assim o consumo maior de combustível e garantindo sua segurança e de terceiros; Realizar o abastecimento de combustível e efetuar a prestação de contas ao administrativo/financeiro da UPAE das despesas efetuadas com o veículo; Apresentar as escalas diárias do veículo e buscar otimizar os trajetos de forma a gerar um menor consumo de combustível; Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho para a verificação do banco de horas do colaborador e do uso do veículo; Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito e participar de programa de treinamento, quando convocado.</p>

<p style="text-align: center;">Segurança</p>	<p style="text-align: center;">Apoio Patrimonial</p>	<p>Preservar e promover a integridade física do patrimônio da unidade (mobiliários, máquinas e aparelhos); Orientar e acompanhar os pacientes na unidade desde o momento de sua chegada até a saída destes do ambiente da UPAE, o colaborador é responsável também pela organização da fila de entrada dos pacientes da unidade e pelo encaminhamento destes até a central de entrega de fichas e aos demais locais dentro da UPAE; Orientar e acompanhar representantes comerciais, fornecedores, ou representantes de outras instituições (SES, outras unidades do HCP Gestão) na unidade levando-os ao setor responsável para atendimento; Ligar todas as máquinas de climatização da unidade (apenas das salas, recepções e ambientes que forem ser utilizadas durante o dia) e desligar estes assim que os atendimentos forem finalizados, proceder de igual forma para com as lâmpadas e luminárias, painéis de chamada, televisores e computadores da unidade em busca da maior otimização possível dos recursos elétricos da UPAE; Realizar transferências de móveis e máquinas quando solicitados por instâncias maiores e sempre acompanhados de responsável técnico específico; Abastecer as recepções com copos descartáveis, cadeiras plásticas para pacientes e buscar de melhor forma acomodar a todos na unidade, sempre pensando na logística de atendimentos e fluxos da UPAE; Fornecer apoio aos setores de atendimento quanto ao direcionamento de pacientes, alocação de pulseiras de identificação nos mesmos e fiscalização dos locais de acesso dos pacientes e terceiros na unidade; Acompanhar e fornecer apoio na abertura e fechamento da unidade, sempre realizando rondas em busca de pacientes em locais proibidos, pacientes na unidade fora do horário devido, lâmpadas acesas, máquinas ligadas, torneiras ligadas e janelas abertas a fim de coibir tais problemáticas na UPAE e evitar desperdícios de recursos para a unidade.</p>
<p style="text-align: center;">Patrimônio</p>	<p style="text-align: center;">Assistente de Patrimônio</p>	<p>Realizar inventários totais através de relatórios em planilhas de bens, móveis e aparelhos hospitalares da unidade sejam eles fixos e comodatados; Consolidar os relatórios de todos os bens físicos da unidade junto às documentações e notas entregues pela SES no ato da entrega dos itens; Executar através de protocolos e informativos as movimentações internas de bens, móveis e aparelhos hospitalares e informar a instância superior do núcleo de manutenção a realização de tal movimentação; Realizar a avaliação dos estados de todo o parque de bens, móveis e aparelhos hospitalares da unidade bem como planos de ações para os reparos e adequações destes, a pleno funcionamento; Efetuar a confecção e aplicação dos termos de responsabilidade setorial predefinidos anteriormente para cada sala da unidade, definido os responsáveis pelos bens, móveis e aparelhos hospitalares do ambiente; Avaliar junto à manutenção quanto à necessidade das movimentações bem como de itens para atender a tais demandas a que sejam referentes a área patrimonial (bens, móveis e aparelhos hospitalares); Realizar solicitações de compra / serviço para a manutenção dos bens, móveis e aparelhos hospitalares da unidade e repassar as mesmas junto ao processo completo para a instância superior do núcleo de manutenção; Apresentar relatórios sobre os bens da unidade, o parque tecnológico as necessidades e demandas dos setores no que diz respeito a atuação patrimonial (bens, móveis e aparelhos hospitalares); Realizar e acompanhar os processos das movimentações externas de bens e as manutenção destes solicitadas previamente; Trabalhar em conjunto com a manutenção e a engenharia clínica a fim de propiciar o maior quantitativo possível de bens, móveis e aparelhos hospitalares em funcionamento total na unidade.</p>

RH	Analista de Recursos Humanos	<p>Controlar, supervisionar e orientar a equipe de Recursos Humanos em suas atividades, como também desenvolver e executar as ações do setor. Preposta nas homologações e audiências trabalhistas da empresa. Controlar a área de Recursos Humanos alinhada ao planejamento estratégico da Empresa. Coletar os indicadores / monitoramento do setor de RH através da ferramenta para acompanhamento junto à Gerência Administrativa. Planejar, acompanhar e distribuir as atividades da área de RH, orientando os colaboradores na execução das mesmas. Responder como preposto nos casos de rescisões, audiências e fiscalização do Ministério do Trabalho; Realizar recrutamento e seleção utilizando de entrevistas, provas, dinâmicas e outras ferramentas pertinentes para contratação de profissionais adequados às vagas da Empresa quando necessário. Realizar treinamento para integração dos novos profissionais através de apresentação da empresa e dos setores, e das normas administrativas da empresa; Acompanhar as avaliações do período de experiência dos profissionais contratados através de questionário de Avaliação e dar o feedback aos colaboradores e gestores; Apoiar os coordenadores e gestores na gestão das pessoas através de orientações e feedbacks. Organizar planilha de férias dos colaboradores. Esclarecer aos colaboradores dúvidas sobre pagamentos, férias, banco de horas, etc. Planejamento de compras de Vale transportes dos colaboradores; Controle nas solicitações de fardamentos dos colaboradores. Acompanhar e solicitar os relatórios e assinatura da gerência, dos procedimentos realizados pelos os estagiários e residentes. Planejar e realizar ações de motivação e eventos de datas comemorativas; Monitoramento de horas extras médicos e colaboradores; Participação de reuniões de processos; Mediar nos relacionamentos interpessoais; Analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos; Acompanhamento das convenções coletivas e conhecimento da Legislação trabalhista; folha de pagamento, controle de ponto eletrônico, férias, afastamento, abonos, rescisões; Controlar a movimentação e fechamento do CNES.</p>
	Assistente Adm de RH	<p>Realizar lançamentos e conferência de folha de pagamento; Realizar controle de ponto eletrônico; Realizar treinamentos e integrações dos funcionários; Realizar organização de arquivos de dossiês; Elaborar relatórios de prestadores de serviços; Realizar rotinas administrativas. Conferir folhas de ponto; Realizar a confecção do documento para pagamento de rescisão e férias; Realizar a admissão e demissão de funcionários ; Realizar admissão no sistema; Realizar o cálculo de horas extras e banco de horas; Organizar arquivos; Cuidar dos benefícios dos funcionários, como VT, assistência médica; Plano de seguro de vida; SESC; plano odontológico; Realizar o atendimento e esclarecer dúvidas de funcionários; Prestando auxílio na administração de pessoal com admissão. Efetuar a integração de novos colaboradores, preparando os documentos necessários para admissão e fornecendo orientações inerentes às políticas de RH e procedimentos internos, a fim de garantir a integração dos mesmos no ambiente de trabalho; Desenvolvimento de pesquisas sobre a satisfação dos empregados; Planejamento e controle de treinamentos internos e externos; Revisão e análise de planos de cargo e salários; Elaborar anúncios de recrutamento para ser divulgado em meios de comunicação; Realizar atividades motivacionais com os funcionários da empresa. Realizar o fechamento do CNES.</p>
	Técnico (a) em Segurança do Trabalho	<p>Realizar inspeção e avaliações em ambientes de trabalho; Identificar variáveis de controle de acidentes e ou doenças adquiridas no trabalho; Realizar treinamentos e integração de Segurança do Trabalho para funcionários novos; Controlar e organizar programas de Saúde e Segurança do Trabalho; (PPRA, PCMSO, LTCAT, PLANO DE PREVENÇÃO DE RISCOS DE ACIDENTES COM MATERIAIS PERFURO CORTANTES); Realizar controles de atestados médicos e declarações dos funcionários; Realizar controle de ASO's, periódicos; Encaminhar os funcionários para realizar ASO: admissional, periódico, mudança de função, retorno ao trabalho e demissional; Encaminhar e ou acompanhar colaboradores que estão em benefício no INSS; Realizar junto ações da CIPA e da semana da SIPAT; Levantamento e monitorarem mensal da dose de exposição do colaborador ao risco radiológico; Levantar as causas e situações do ocorrido, e buscar medidas preventivas evitando novos acidentes; Fiscalizar a utilização de EPI's realizando acompanhamento das fichas e passando; Inspeccionar os equipamentos de combate a incêndio a fim de manter as exigências de uso e validades dentro do prazo; Realizar inspeção dos extintores e encaminhar para recarga; Preencher CAT no sistema do INSS.</p>

<p>Serviços de Apoio</p>	<p>Maqueiro</p>	<p>Executar o transporte de pacientes com dificuldades de locomoção desde a entrada de o complexo hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além de deslocamento de pacientes internamente; Realizar a limpeza das cadeiras de rodas e macas; Multiplicar informação ao paciente quando solicitado;</p>
<p>Coordenação Geral</p>	<p>Coordenador (a) Geral</p>	<p>Coordenar, planejar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades pertinentes a sua unidade, a fim de alavancar resultados, de acordo com o planejamento estratégico institucional. Atuar em conjunto com a Diretoria na execução de ações, bem como na análise e monitoramento dos indicadores institucionais, propondo investimentos e melhorias, visando a atingir as metas institucionais. Coordenar as equipes e os processos inerentes a sua área de atuação, de forma articulada e integrada com as demais estruturas organizacionais, garantindo o cumprimento das políticas, normas e diretrizes traçadas pela direção. Coordenar à equipe e as atividades, o controle, a análise e o planejamento do fluxo de atividades e processos de todas as áreas; Implantar procedimentos e políticas administrativas da empresa, garantir a realização de todas as atividades e operações das áreas, acompanhando os recebimentos e pagamentos; Atestar notas fiscais, referentes a prestações de serviços e/ou compras; Acompanhar e analisar todos os indicadores e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas; Elaborar relatórios gerenciais mensalmente; Realizar reunião mensal com a equipe para acompanhamento das tarefas e desempenho dos indicadores, tomar decisões com base nos relatórios gerenciais; Analisar o orçamento anual da unidade, autorizar a compra e distribuição de materiais. Contratar e acompanhar a execução de serviços. Acompanhar o atendimento aos chamados referentes a demandas das áreas, através do sistema interno da unidade; Participar de reuniões administrativas junto ao Núcleo gestor do HCP gestão, PCR e instituições externas; Apoiar as práticas de acolhimento e humanização junto aos colaboradores e usuários da unidade.</p>