

UPA FEIRA DE SANTANA		
MATRIZ DE COMPETÊNCIAS		
CARGOS	DESCRIÇÃO	CBO
AGENTE DE PORTARIA	Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pacientes e acompanhantes na unidade; orientar o público quanto às normas e acessos às dependências da unidade; zelar pela ordem, segurança e limpeza da área sob sua responsabilidade.	517420
ALMOXARIFE	Responsável pela recepção, conferência, armazenamento e controle de materiais e insumos da empresa. Atua no controle de entrada e saída de produtos, organização do estoque e apoio aos processos de inventário, garantindo a correta gestão dos materiais e a integridade dos estoques. Gerenciar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais, assegurando o controle de estoque e a organização do almoxarife. Receber e conferir materiais e notas fiscais; Organizar e armazenar materiais conforme normas técnicas; Controlar níveis de estoque e realizar inventários periódicos; Emitir relatórios de movimentação de materiais.	414105
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Responsável pelas rotinas administrativas que incluem a manutenção, organização e atualização documental vinculados ao setor de origem; Prestar atendimento presencial e/ou telefônico; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamentos de documentos aos setores, junto a chefia imediata; Redigir e/ou elaborar documentos como relatórios, C.I's, formulários, planilhas e absenteísmo, avaliando seu grau de importância, encaminhá-los e prestar esclarecimentos aos setores competentes; Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor; Verificar faltas de materiais e insumos e impressos, realizando a reposição através de pedido via sistema no período matutino e/ou quando necessário, acompanhar o recebimento e distribuir os mesmos nos locais apropriados; Controlar a entrada e saída de materiais de uso diário através de checklist e providenciar sua reposição junto aos setores responsáveis e repor os mesmos dentro do setor; Manter os arquivos do setor organizados; Cumprir ordens de serviço, regulamentos e portarias da instituição; Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores. Realizar semanalmente a reposição de todos os impressos utilizados neste setor, dentre outras atividades inerentes ao setor.	252105

<p>ANALISTA ADMINISTRATIVO / CONTAS MÉDICAS</p>	<p>Analisar faturamento de contas médicas, como materiais, exames e honorários, conferir contas de pacientes, acompanha recursos de glosas, realizar fechamento de guias e emitir notas fiscais.</p>	<p>252105</p>
<p>ANALISTA ADMINISTRATIVO / CONTRATOS</p>	<p>Executa serviços vinculados a elaboração e minuta de contratos, atendem fornecedores e/ou clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos e notas fiscais, cadastram novos fornecedores, elaboram mapa de coleta de cotação e preço, cumprindo todo o procedimento necessário respeitando o regulamento de compras e serviços da instituição; Mantém atualizado os contratos, aditivos e renovações contratuais, bem como, os períodos de vigências, dentre outras atividades inerentes a função.</p>	<p>252105</p>
<p>ASSISTENTE DE FARMÁCIA</p>	<p>Responsável em manter, organizar e atualizar arquivos, e outros documentos que possibilite controle e novas consultas na CAF; Registrar a entrada e saída de documentos, medicamentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos de validade e medicamentos e prazos estabelecidos para encaminhamentos de documentos aos setores, junto ao Farmacêutico ; Redigir e/ou elaborar documentos como relatórios, Manter atualizado os registros e controles referentes à rotina do setor; Verificar faltas de materiais e insumos e impressos, realizando a reposição através de pedido via sistema no período matutino e/ou quando necessário, acompanhar o recebimento e distribuir os mesmos nos locais apropriados; Controlar a entrada e saída de materiais de uso diário através de check list e providenciar sua reposição junto a CAF responsáveis e repor os mesmos dentro do setor; manter os arquivos do setor organizados; Cumprir ordens de serviço, regulamentos e portarias da instituição; Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores. Realizar semanalmente a reposição de todos os impressos utilizados na CAF, dentre outras atividades inerentes ao setor.</p>	<p>515010</p>
<p>ASSISTENTE SOCIAL</p>	<p>Realizar atendimentos sociais individuais e coletivos; Identificar demandas sociais e propor estratégias de intervenção; Elaborar relatórios, pareceres sociais, laudos e outros documentos técnicos; Articular com a rede socioassistencial, órgãos públicos e entidades da sociedade civil; Acompanhar e encaminhar usuários a serviços e programas sociais adequados; Participar de reuniões interdisciplinares e conselhos locais; Promover ações de educação social e orientação à comunidade; Atuar na defesa dos direitos humanos e na promoção da cidadania; Cumprir com os preceitos</p>	<p>251605</p>

	éticos e legais da profissão, conforme o Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8.662/1993.	
ASSISTENTE SOCIAL RT	Representar tecnicamente o Serviço Social junto aos órgãos de controle e fiscalização profissional (CFESS/CRESS); Garantir o cumprimento do Código de Ética Profissional e da legislação que regulamenta a profissão; Emitir relatórios, pareceres e documentos técnicos relativos à atuação profissional e à organização do serviço social na instituição; Responder pela organização, planejamento e supervisão técnica do serviço social prestado; Orientar e acompanhar a equipe de assistentes sociais da instituição (quando houver); Participar de reuniões com conselhos e espaços de articulação intersetorial, sempre que necessário; Acompanhar e avaliar os serviços e projetos sociais desenvolvidos, assegurando a coerência com os princípios ético-políticos da profissão; Zelar pelas condições técnicas e éticas do exercício profissional, incluindo carga horária, autonomia técnica, espaço físico e sigilo profissional; Atuar na mediação entre a equipe técnica e a gestão institucional em assuntos relacionados ao exercício profissional; Encaminhar e manter atualizada a documentação relativa à Responsabilidade Técnica junto ao CRESS.	251605
AUX. ADMINISTRATIVO	Executar as rotinas administrativas, vinculadas ao serviço foco na realização de controle e emissão de documentos, na organização e atualização de arquivos, atendimento presencial e/ou telefônico; Checagem de correspondência físicas e eletrônicas, com orientação da chefia imediata; Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamentos de documentos aos setores, junto a chefia imediata; controle de planilhas de entrada e saída de materiais de uso diário através de check list e providenciar sua reposição junto aos setores responsáveis e repor os mesmos dentro do setor; Manter os arquivos do setor organizados; Cumprir ordens de serviço, regulamentos e portarias da instituição; Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores. Realizar semanalmente a reposição de todos os impressos utilizados neste setor, dentre outras atividades inerentes ao setor.	411005
AUX. DE FARMÁCIA	Auxiliar no recebimento, conferência e armazenamento de medicamentos e materiais hospitalares; Organizar produtos nas prateleiras e estoques de acordo com validade, lote e tipo; Realizar fracionamento e identificação de medicamentos, conforme orientações e protocolos; Separar e montar kits e prescrições conforme solicitação e conferência do farmacêutico;	521130

	<p>Controlar entrada e saída de materiais e medicamentos, mantendo os registros atualizados; Verificar prazos de validade e colaborar com o controle de estoque mínimo; Zelar pela limpeza e organização da farmácia; Auxiliar no inventário físico e controle patrimonial do setor; Atender solicitações de unidades de internação e setores da instituição; Seguir normas de segurança, higiene, controle de infecção e descarte adequado de resíduos; Reportar ao farmacêutico qualquer anormalidade ou intercorrência no setor.</p>	
AUX. DE MANUTENÇÃO	<p>Auxiliar nas manutenções elétricas, hidráulicas, civis e mecânicas, conforme demanda e orientação da liderança; Executar serviços simples de reparos como troca de lâmpadas, conserto de tomadas, pintura, ajustes em portas, fechaduras, torneiras, etc.; Apoiar na instalação e manutenção de equipamentos e mobiliário; Realizar limpeza e organização das áreas técnicas e ferramentas; Ajudar na identificação de problemas e na sugestão de melhorias; Auxiliar nas rotinas de manutenção preventiva conforme cronograma; Apoiar no controle e solicitação de materiais e insumos do setor; Preencher ordens de serviço e relatórios de atividades realizadas; Seguir normas de segurança no trabalho e uso de EPIs; Comunicar irregularidades e colaborar para a manutenção da infraestrutura em condições adequadas de uso.</p>	514310
AUX. DE REGULAÇÃO	<p>Receber, registrar e encaminhar solicitações de regulação (consultas, exames, internações, procedimentos, etc.); Alimentar sistemas informatizados com informações atualizadas dos usuários e dos serviços solicitados; Acompanhar o andamento das solicitações, mantendo os profissionais e usuários informados; Entrar em contato com unidades de saúde, prestadores e serviços parceiros para confirmação de agendas e autorizações; Organizar documentos, guias, protocolos e prontuários relacionados aos processos de regulação; Prestar apoio administrativo à equipe técnica e aos reguladores médicos ou assistenciais;</p> <p>Atender ao público (presencialmente ou por telefone), prestando orientações básicas sobre os processos de regulação;</p> <p>Manter sigilo e ética no tratamento das informações dos pacientes;</p> <p>Apoiar no monitoramento de indicadores e relatórios operacionais da regulação.</p>	514230
AUX. DE SERVIÇOS GERAIS	<p>Auxiliar e dar suporte rápidos a diversos setores da organização; Atuar na limpeza e na manutenção da higiene e organização dos ambientes; Controlar materiais de higienização; Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e</p>	514320

	objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Desinfecção terminais de setores; Executar plano de ação de higienização da unidade; Zelar pela manutenção e limpeza da unidade, dentre outras atividades inerentes a função.	
BIOMÉDICO	Coletar, processar e analisar amostras biológicas (sangue, urina, secreções, entre outros); Realizar exames laboratoriais ou de imagem, conforme habilitação e especialidade; Operar equipamentos laboratoriais e garantir seu funcionamento adequado; Realizar o controle de qualidade interno e externo dos exames; Validar resultados e liberar laudos com precisão e ética; Acompanhar rotinas de biossegurança e descarte de resíduos; Auxiliar na manutenção da calibração e aferição dos equipamentos; Atualizar registros em sistemas de gestão laboratorial; Manter organização do setor, controle de estoque e validade dos reagentes e materiais; Participar de treinamentos, reuniões técnicas e atividades de educação continuada; Atuar em conformidade com os regulamentos do Conselho Federal de Biomedicina (CFBM) e demais legislações vigentes.	221205
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Conduzir ambulâncias em atendimentos de urgência e emergência, remoções e transferências de pacientes. Zelar pela segurança dos pacientes, acompanhantes e equipe de saúde durante o transporte. Realizar verificações diárias nas condições do veículo, como pneus, freios, nível de combustível e equipamentos obrigatórios. Manter a ambulância limpa, organizada e abastecida com materiais e medicamentos necessários. Auxiliar a equipe de saúde na movimentação de pacientes quando necessário. Preencher registros e relatórios de transporte conforme procedimentos internos. Seguir as normas de trânsito, segurança e protocolos da instituição de saúde.	782320
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Coordena, organiza e controla as atividades da área administrativa relativas à segurança patrimonial, arquivo, ouvidoria, secretaria, manutenção predial, serviços gerais de transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo e atividades afins, definindo normas e procedimentos de atuação para atender as necessidades e objetivos da instituição; Chefiar diretamente equipe de auxiliares administrativos e contínuos; Organizar documentos e correspondências; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	410105
COPEIRO	Preparar e servir café, chás, sucos, lanches e refeições leves, conforme a rotina da instituição. Distribuir refeições aos pacientes,	513425

	<p>visitantes ou colaboradores, quando em ambiente hospitalar. Manter limpos e organizados os utensílios, equipamentos e áreas de trabalho (copas, refeitórios, etc.). Controlar o consumo de materiais e informar a necessidade de reposição de insumos. Atender com cordialidade e discrição os usuários e visitantes. Auxiliar na montagem de bandejas, mesas de reuniões, eventos e coffee breaks. Seguir as normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos. Apoiar, quando necessário, outras atividades relacionadas à área de apoio ou hotelaria.</p>	
<p>ENFERMEIRO</p>	<p>Prestar assistência direta ao paciente de forma ética, segura, humanizada e individualizada. Planejar e organizar as atividades da equipe de enfermagem, conforme a complexidade do cuidado e os protocolos institucionais. Supervisionar e orientar a equipe de técnicos e auxiliares de enfermagem na execução das atividades assistenciais.</p> <p>Realizar procedimentos de maior complexidade, como curativos, sondagens, punções, administração de medicamentos especiais, entre outros. Participar da elaboração e execução do plano de cuidados e do projeto terapêutico singular (quando aplicável). Monitorar sinais vitais, evolução clínica e reações adversas, registrando adequadamente as informações no prontuário do paciente. Garantir a correta utilização e higienização de materiais, equipamentos e insumos. Atuar na prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). Participar de programas de educação permanente, capacitação e atualização profissional da equipe. Realizar e/ou acompanhar procedimentos em situações de urgência e emergência. Trabalhar em equipe multiprofissional, promovendo o cuidado integral e centrado na pessoa. Participar de comissões e grupos institucionais, como SCIH, Comissão de Ética, Segurança do Paciente, etc. Cumprir e zelar pelas normas técnicas, éticas e legais da profissão, bem como pelas diretrizes da instituição.</p>	<p>223505</p>
<p>ENFERMEIRO DA EDUCAÇÃO CONTINUADA</p>	<p>Levantar necessidades de treinamento junto às lideranças das áreas assistenciais e administrativas; elaborar e executar planos de capacitação, reciclagem e integração de novos colaboradores da enfermagem e de outras áreas da saúde. Desenvolver conteúdos e ministrar treinamentos teóricos e práticos sobre protocolos institucionais, assistência segura, humanização, normas técnicas e atualizações científicas. Realizar treinamentos obrigatórios e periódicos conforme exigências da Anvisa, Ministério da Saúde e demais órgãos reguladores (ex: uso de EPIs, segurança do paciente, NR 32).</p>	<p>223505</p>

	<p>Conduzir treinamentos práticos in loco, com foco na padronização de procedimentos e rotinas assistenciais. Apoiar a implantação de novos fluxos, protocolos e tecnologias assistenciais, garantindo que a equipe esteja capacitada. Participar da elaboração e revisão de POPs (Procedimentos Operacionais Padrão) e materiais didáticos institucionais.</p> <p>Avaliar a eficácia dos treinamentos por meio de indicadores, avaliações e feedbacks. Colaborar com o Núcleo de Segurança do Paciente, CCIH, SCIH e setor da Qualidade para promover ações integradas de capacitação. Participar de auditorias internas e externas, atuando como facilitador na adequação das equipes. Registrar e documentar todas as atividades educacionais realizadas, mantendo controle de participação e atualização.</p>	
ENFERMEIRO VIEP E CCIH	<p>Realizar a notificação, investigação, encerramento e análise de casos de doenças de notificação compulsória (DNC) conforme exigências do Ministério da Saúde e SINAN. Monitorar síndromes respiratórias, doenças imunopreveníveis, arboviroses, tuberculose, HIV/AIDS, hepatites virais, entre outras. Investigar surtos e eventos epidemiológicos no âmbito da instituição e/ou território. Acompanhar e executar campanhas de vacinação e ações de bloqueio vacinal, quando necessário. Alimentar sistemas de informação como SINAN, e-SUS Notifica, GAL, SIVEP-Gripe, e-SUS APS, entre outros. Promover capacitações e ações educativas sobre vigilância em saúde para profissionais da instituição. Controle de Infecção Hospitalar (CCIH/SCIH): Realizar vigilância ativa de IRAS (Infecções Relacionadas à Assistência à Saúde) e notificação de eventos infecciosos. Participar da elaboração, atualização e aplicação de protocolos de prevenção e controle de infecção, como higienização das mãos, precauções padrão e específicas, uso racional de antimicrobianos, etc. Acompanhar o uso de dispositivos invasivos (SVD, CVC, VMI) e procedimentos de risco para infecção. Promover ações de capacitação em biossegurança, segurança do paciente e prevenção de IRAS. Atuar em parceria com os setores de Qualidade, CME, farmácia e higienização hospitalar. Participar de auditorias internas e externas e manter a documentação técnica e legal da CCIH atualizada.</p>	223505
FARMACÊUTICO	<p>Realizar a dispensação de medicamentos, orientando pacientes e clientes sobre o uso correto; Controlar a entrada e saída de medicamentos, especialmente os sujeitos a controle especial (Portaria 344/98); Supervisionar e/ou realizar a manipulação de fórmulas, quando aplicável; Prestar assistência farmacêutica e atendimento clínico (ex: aferição de pressão, glicemia capilar, etc., conforme permitido); Garantir o cumprimento das normas da Anvisa e demais legislações sanitárias; Manter registros atualizados</p>	223405

	<p>e organizar documentação exigida pelos órgãos reguladores; Participar de programas de farmacovigilância e de controle de qualidade; Acompanhar prazos de validade e condições de armazenamento dos produtos; Treinar e supervisionar a equipe técnica (balconistas, técnicos de farmácia, auxiliares); Apoiar em auditorias e fiscalizações dos órgãos competentes; Elaborar e revisar procedimentos operacionais padrão (POPs), quando necessário.</p>	
FARMACÊUTICO RT	<p>Assumir a responsabilidade técnica pelo estabelecimento junto aos conselhos e órgãos competentes (CRF, Anvisa, Vigilância Sanitária); Garantir o cumprimento das legislações sanitárias e farmacêuticas (ex: RDC 44/09, Portaria 344/98); Coordenar e supervisionar as atividades da farmácia/drogaria, assegurando a qualidade dos serviços prestados; Elaborar, revisar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs); Controlar o armazenamento e dispensação de medicamentos sujeitos a controle especial; Manter atualizados os livros de registros exigidos por lei (ex: SNGPC, livro de psicotrópicos); Treinar e capacitar a equipe técnica e administrativa, promovendo boas práticas farmacêuticas; Monitorar prazos de validade, condições de armazenamento e conservação dos produtos; Atuar no atendimento ao cliente, esclarecendo dúvidas e promovendo o uso racional de medicamentos; Participar de auditorias internas e externas, respondendo tecnicamente pelos processos; Comunicar-se com os órgãos reguladores quando necessário (notificações, fiscalizações, etc.); Zelar pelo cumprimento das obrigações legais e éticas do exercício profissional farmacêutico.</p>	223405
FATURISTA	<p>Realizar o faturamento de contas hospitalares, ambulatoriais ou laboratoriais (convênios e particulares); Conferir guias médicas (SADT, AIH, APAC, SP/SADT, etc.) e demais documentos necessários ao faturamento; Lançar e revisar informações nos sistemas internos e portais de operadoras de saúde; Emitir notas fiscais e boletos de cobrança; Controlar prazos e envio de lotes de faturamento para operadoras/conveniados; Acompanhar glosas, reembolsos e recursos de faturamento; Manter atualizadas as tabelas de procedimentos (TUSS, CBHPM, SUS, etc.); Apoiar auditorias internas e externas, fornecendo documentos e relatórios; Organizar e arquivar prontuários, guias e documentos pertinentes ao processo de faturamento; Manter contato com planos de saúde, médicos e setores internos para esclarecimentos de divergências.</p>	413115

<p>GERENTE OPERACIONAL</p>	<p>Responsável pelo planejamento, execução e gerenciamento da unidade de saúde, de forma a definir dimensionamento de pessoal assistencial, como médicos, enfermeiros e especialidades multidisciplinares; realizar o acompanhamento e planejamento da manutenção, preventiva dos equipamentos, controle dos estoques de materiais e medicamentos, a limpeza e até destinação dos resíduos hospitalares, patrimônio, lavanderia, serviços de facilites, dentre outras atividades inerentes a função.</p>	<p>131210</p>
<p>JOVEM APRENDIZ</p>	<p>Auxiliar no atendimento telefônico e presencial, quando necessário; Apoiar no arquivamento, organização e digitalização de documentos; Preencher planilhas, formulários e sistemas com supervisão; Auxiliar em rotinas simples de controle de estoque, compras ou financeiro (dependendo da área); Apoiar na conferência e separação de documentos para processos administrativos; Colaborar com a organização do ambiente de trabalho; Participar de treinamentos teóricos e práticos conforme o programa de aprendizagem; Seguir orientações de conduta profissional, ética e segurança no ambiente corporativo.</p>	<p>411005</p>
<p>MAQUEIRO</p>	<p>Transportar pacientes em macas, cadeiras de rodas ou leitos entre os setores (consultórios, exames, centro cirúrgico, UTI, internação, etc.); Auxiliar no posicionamento e acomodação de pacientes para exames e procedimentos, conforme orientação da equipe de enfermagem; Realizar a higienização das macas, cadeiras de rodas e demais equipamentos de transporte, seguindo normas de biossegurança; Apoiar na remoção de corpos para o setor de óbito, quando necessário, com respeito e discrição; Verificar o funcionamento e conservação das macas e cadeiras, comunicando falhas ou necessidade de manutenção; Prestar atendimento cordial e humanizado aos pacientes e acompanhantes durante o transporte; Cumprir protocolos de segurança do paciente (ex: identificação correta, precauções de contato, etc.); Auxiliar em situações de emergência no transporte rápido e seguro do paciente; Apoiar a equipe de enfermagem e demais áreas em demandas pontuais de locomoção e organização.</p>	<p>515110</p>
<p>MOTORISTA ADMINISTRATIVO</p>	<p>Conduzir veículos da empresa para transporte de documentos, materiais, equipamentos e colaboradores, conforme a programação definida; Realizar a entrega e retirada de documentos, materiais e correspondências entre filiais, parceiros e fornecedores; Apoiar no transporte de executivos e equipe para reuniões, visitas a clientes ou eventos corporativos; Zelar pela manutenção do veículo, garantindo que esteja sempre em boas condições para uso, realizando verificações diárias de segurança e reportando qualquer necessidade de manutenção;</p>	<p>782305</p>

	<p>Manter o veículo limpo e organizado, cuidando de aspectos internos e externos do automóvel; Controlar o abastecimento de combustível e os registros de quilometragem, fazendo relatórios periódicos à supervisão; Seguir rigorosamente as normas de trânsito e segurança no transporte de passageiros e documentos; Auxiliar na carga e descarga de materiais, quando necessário, especialmente no transporte de pequenos equipamentos ou documentos;</p> <p>Planejar e otimizar as rotas de transporte para garantir eficiência, pontualidade e redução de custos com deslocamento; Realizar o cumprimento de tarefas administrativas pontuais, como o pagamento de contas, compras de pequeno porte ou entrega de materiais de escritório, se necessário.</p>	
NUTRICIONISTA	<p>Avaliar o estado nutricional de pacientes ou usuários, prescrevendo dietas conforme diagnóstico e necessidades individuais; Elaborar planos alimentares personalizados ou coletivos, considerando aspectos clínicos, sociais e culturais; Supervisionar a produção e distribuição de refeições em serviços de nutrição hospitalar, escolar, empresarial ou institucional; Acompanhar pacientes em dietoterapia, realizando reavaliações e ajustes no plano alimentar; Controlar a qualidade dos alimentos, manipuladores e processos de preparo, garantindo segurança alimentar e boas práticas de higiene; Elaborar e revisar cardápios, fichas técnicas e rotinas operacionais; Participar de ações educativas e campanhas de promoção à saúde e alimentação saudável; Atuar em conjunto com equipes multidisciplinares (médicos, enfermeiros, psicólogos, entre outros) para atendimento integrado; Realizar treinamentos periódicos com a equipe de cozinha ou serviços de nutrição; Acompanhar auditorias internas e externas, mantendo documentação técnica atualizada.</p>	223710
RECEPCIONISTA	<p>Atender visitantes, clientes, pacientes ou fornecedores com cordialidade e profissionalismo; Realizar cadastros, agendamentos, confirmações e atualizações de dados em sistema ou planilhas; Responder e direcionar chamadas telefônicas, e-mails e mensagens para os setores responsáveis; Controlar o acesso e orientar o público quanto a normas da instituição e localização de setores; Organizar a recepção e manter o ambiente limpo e acolhedor; Auxiliar em tarefas administrativas simples, como emissão de guias, recebimento de documentos ou organização de arquivos; Encaminhar solicitações internas para os setores correspondentes (financeiro, enfermagem, RH, etc.); Preencher e controlar fichas de atendimento, listas de presença, protocolos ou registros diversos; Apoiar em processos de admissão de clientes, pacientes ou alunos, conforme o segmento da empresa;</p>	422105

	Zelar pela imagem institucional, mantendo postura ética e empática com o público.	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	<p>Prestar assistência direta e indireta ao paciente, zelando pelo seu conforto e bem-estar. Realizar procedimentos de enfermagem como administração de medicamentos, curativos, controle de sinais vitais, entre outros, conforme protocolo institucional e legislação vigente. Preparar e administrar medicamentos por via oral, intramuscular, subcutânea, retal, tópica e endovenosa, sob supervisão do enfermeiro. Auxiliar na coleta de materiais para exames laboratoriais. Acompanhar pacientes em exames e procedimentos, quando necessário. Preencher corretamente prontuários, registros de enfermagem e formulários institucionais. Garantir o uso correto de equipamentos e materiais, realizando a limpeza e conservação dos mesmos. Aplicar as normas de biossegurança, controle de infecção hospitalar e segurança do paciente.</p> <p>Trabalhar em equipe, mantendo comunicação clara com pacientes, familiares e equipe multidisciplinar.</p>	322205
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	<p>Realizar coleta de materiais biológicos (sangue, urina, fezes, secreções, entre outros) em adultos, crianças e idosos, conforme protocolos. Preparar, identificar e encaminhar amostras para análise, seguindo normas técnicas. Executar exames laboratoriais de baixa e média complexidade, sob supervisão de profissional habilitado. Operar e zelar pelos equipamentos laboratoriais, realizando calibração e controle de qualidade conforme instruções. Controlar estoque de reagentes, insumos e materiais, informando necessidades de reposição. Preencher e registrar corretamente os dados em sistemas informatizados ou manuais. Aplicar rigorosamente os princípios de biossegurança, descarte adequado de resíduos e uso de EPIs. Auxiliar na limpeza e organização das bancadas e áreas técnicas do laboratório. Apoiar atividades de manutenção preventiva de equipamentos, quando necessário. Contribuir para a melhoria contínua dos processos e atendimento ao paciente/colega de equipe.</p>	301110
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	<p>Executar manutenções corretivas e preventivas em sistemas elétricos, hidráulicos, sanitários, mecânicos e civis. Atender chamados de manutenção predial e emergências técnicas. Inspeccionar instalações periodicamente para identificar necessidades de reparos. Realizar pequenos serviços de alvenaria, pintura, carpintaria e soldagem, conforme necessidade. Monitorar funcionamento de sistemas de iluminação, climatização, bombas d'água, quadros elétricos e demais utilidades. Controlar uso e conservação de ferramentas, materiais e</p>	313210

	equipamentos de trabalho. Preencher relatórios técnicos e ordens de serviço, registrando atividades realizadas. Cumprir normas técnicas, de segurança do trabalho e meio ambiente. Apoiar a instalação de novos equipamentos ou infraestrutura, quando solicitado. Colaborar com a equipe em projetos de melhoria e conservação predial.	
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Prestar suporte para Instalar, configurar e desinstalar programas básicos, utilitários e aplicativos; Realizar procedimentos de backup e recuperação de dados, identificar e resolver problemas, realizando modificações nas instruções de operação, prestar apoio ao usuário; Realizar instalação de software, configuração de equipamentos, diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware, configurar reparos na infraestrutura da rede, elaborar relatórios para a gerência de suporte, realizar varredura e eliminação de vírus; Instalar e manter a maioria dos sistemas; Realizar manutenção de redes de computadores, manutenção de computadores e impressoras; Fazer análise técnica de software e hardware, detectar falhas, instalar e configurar aplicativos, encaminhar chamados, efetuar testes, dentre outras atividades a função.	317210
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	Operar aparelhos de raios X, tomografia computadorizada, mamografia e/ou densitometria óssea, conforme habilitação e escala. Posicionar corretamente o paciente e aplicar técnicas adequadas para a obtenção de imagens diagnósticas de qualidade. Preparar os equipamentos, verificar parâmetros e executar testes de controle de qualidade e calibração. Controlar e registrar exposições radiológicas, mantendo o cumprimento dos limites de dose conforme normas da CNEN e ANVISA. Aplicar rigorosamente as normas de biossegurança, radioproteção e uso de EPIs e dosímetros. Organizar e registrar os dados dos exames em sistemas de radiologia (ex: PACS/RIS). Zelar pela conservação dos equipamentos e pela organização da sala de exames. Auxiliar na administração de contrastes sob supervisão, quando aplicável. Comunicar intercorrências clínicas e operacionais à equipe responsável. Atender o paciente com ética, humanização e respeito às diferenças.	324115
TÉCNICO EM SEGURANÇA	Identificar e avaliar os riscos no ambiente de trabalho, propondo medidas preventivas e corretivas. Acompanhar a implementação de programas como PGR (antigo PPRA), PCMSO e LTCAT. Realizar inspeções de segurança e auditorias internas periódicas. Elaborar e ministrar treinamentos de segurança, integração de novos colaboradores, uso de EPIs, combate a incêndio e primeiros	351605

	<p>socorros. Investigar acidentes de trabalho, elaborando relatórios e sugerindo medidas corretivas. Controlar e fiscalizar o uso, validade e estoque de EPIs e EPCs. Participar e apoiar as atividades da CIPA, SIPAT e campanhas de saúde e segurança. Garantir o cumprimento das NRs (Normas Regulamentadoras) e demais legislações trabalhistas aplicáveis. Emitir CAT (Comunicação de Acidente de Trabalho), quando necessário. Colaborar com os setores de RH, Engenharia, Medicina do Trabalho e lideranças operacionais.</p>	
--	--	--