



GESTÃO EM SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL DE PETROLINA MATRIZ DE COMPETÊNCIAS		
CARGOS	DESCRIÇÃO	CBO
AGENTE DE PORTARIA	Verificar a entrada e saída de pessoas (pacientes e visitantes);Controlar a distribuição de chaves de todas as salas do unidade de saúde Conferir documentos e autorizações de entrada com senha. Liberar acesso a áreas restritas apenas a pessoas autorizadas. Receber e orientar visitantes quanto ao local correto de atendimento. Prestar informações básicas com cordialidade. Ajudar na triagem de pacientes que chegam fora do horário normal de atendimento. Preencher livros de registro ou sistemas eletrônicos de controle de entrada/ocorrências	517420
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	O Analista de Comunicação é responsável pelo planejamento, execução e acompanhamento das estratégias de comunicação interna e externa da instituição. Atua na produção e revisão de conteúdos institucionais, gestão de redes sociais e canais digitais, apoio em campanhas promocionais e educativas, e no relacionamento com a imprensa e público interno. Elabora materiais gráficos e textos, acompanha a identidade visual e zela pela consistência da marca. Realiza análises de desempenho de campanhas e propõe melhorias com base em indicadores. Trabalha de forma integrada com outros setores, promovendo a transparência, o alinhamento institucional e o fortalecimento da imagem organizacional.	261110
ANALISTA FINANCEIRO	Realiza levantamentos e controles das transações financeiras, acompanha fluxo de caixa, contas a pagar e receber. Faz parte da carreira de Gestão Financeira, portanto, seu papel é ficar atento aos gastos e estudar sobre os recursos disponíveis.	252545
ANALISTA SISTEMAS	Responsável pelas atividades de infra, rede e dados, acompanhando e controlando os chamados dos usuários, bem como os níveis de serviço e fornecendo suporte técnico no uso de equipamentos e programas, configuram e instalam recursos e sistemas computacionais, bem como, criando	212405



GESTÃO EM SAÚDE

	ferramentas que controlam a segurança do ambiente.	
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Organização toda a documentação vinculadas as equipes médicas, incluindo recursos de glosas e folha de pagamento dos credenciados médicos, bem como, analisando os honorários médicos aos procedimentos realizados junto a unidade de saúde. Controla PJ médias, escalas de trabalho e especialidades junto as unidades de trabalho; dentre outras atividades inerentes a função.	411010
ASSISTENTE SOCIAL	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 éticos e legais da profissão, conforme o Código de Ética do Assistente Social e a Lei nº 8.662/1993.	251605
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Responsável por prestar suporte administrativo e operacional à Gerência de Enfermagem, auxiliando no controle de documentos, agendas, escalas e demandas do setor. Executa as rotina administrativas, vinculados ao serviço foco na realização de controle e emissão de documentos, na organização e atualização de arquivos	411005
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	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 objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Desinfecção	514320



GESTÃO EM SAÚDE

	terminais de setores; Executar plano de ação de higienização da unidade; Zelar pela manutenção e limpeza da unidade, dentre outras atividades inerentes a função.	
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	Receber, conferir e armazenar materiais e produtos de acordo com os padrões estabelecidos; Realizar a organização do almoxarifado, garantindo a boa disposição dos itens e o fácil acesso aos produtos; Controlar a entrada e saída de materiais, registrando movimentações no sistema ou planilhas; Realizar inventários periódicos de estoque, identificando e corrigindo divergências; Emitir requisições e documentos de controle (notas fiscais, recibos, etc.); Efetuar a separação de materiais conforme demanda dos setores; Manter o almoxarifado limpo, organizado e dentro das normas de segurança; Verificar a validade de produtos e insumos, garantindo que não haja materiais vencidos ou impróprios para uso; Auxiliar no processo de compras, identificando a necessidade de reposição de itens de baixo estoque; Auxiliar no descarregamento de materiais entregues e no controle de transporte interno de mercadorias. Realiza cotações a pedido da direção administrativa para aquisições de produtos de informática, manutenção predial e outras demandas orientadas pela direção geral.	414105
AUXILIAR 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; 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;	521130



GESTÃO EM SAÚDE

	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.	
AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL	Auxiliar o cirurgião bucomaxilofacial nas consultas, triagens e procedimentos cirúrgicos realizados na unidade; Preparar o consultório odontológico/bucomaxilofacial antes dos atendimentos, garantindo a organização, limpeza e disponibilidade de materiais e equipamentos; Instrumentar o cirurgião durante os procedimentos, mantendo a técnica asséptica e cumprindo normas de biossegurança; Realizar a desinfecção e esterilização de materiais e instrumentais odontológicos, seguindo protocolos institucionais; Acompanhar e orientar pacientes sobre cuidados pré e pós-operatórios; Controlar o estoque de materiais e solicitar reposição quando necessário; Organizar e manter atualizados os registros e prontuários relacionados aos atendimentos odontológicos; Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança, biossegurança e protocolos assistenciais; Participar de ações de educação permanente e capacitações promovidas pela instituição; Apoiar campanhas e atividades institucionais voltadas à saúde bucal e cuidados com a cavidade oral.	322430
CIRURGIÃO BUCO MAXILO FACIAL	Realizar procedimentos cirúrgicos bucomaxilofaciais em pacientes com necessidades especiais que não podem ser atendidos em centros odontológicos convencionais; Atender e tratar pacientes com fissura labiopalatina (lábio leporino e fenda palatina), oferecendo assistência integral desde o pré-operatório até o acompanhamento pós-operatório; Indicar, planejar e confeccionar próteses e dispositivos necessários para reabilitação funcional e estética desses pacientes; Avaliar clinicamente e realizar triagem dos pacientes	223268



GESTÃO EM SAÚDE

	encaminhados para atendimento bucomaxilofacial; Elaborar planos de tratamento individualizados, considerando condições clínicas, funcionais e estéticas; Atuar em conjunto com a equipe multiprofissional para garantir atendimento humanizado e integrado; Cumprir protocolos assistenciais, normas de biossegurança e boas práticas cirúrgicas; Realizar registros completos e precisos no prontuário eletrônico, garantindo conformidade legal e ética; Participar de reuniões clínicas, discussões de casos e atividades de educação permanente; Contribuir para campanhas e ações institucionais relacionadas à saúde bucal e cirúrgica.	
COPEIRO	Preparar e servir café, chás, sucos, lanches, conforme a rotina da instituição. Servir as refeições aos colaboradores. 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.	513425
DIRETOR ADMINISTRATIVO	Gestão Estratégica: Definir e implementar a estratégia da empresa, alinhando os objetivos de curto, médio e longo prazo com a visão institucional. Gestão Financeira: Supervisionar as finanças da empresa, garantindo o controle orçamentário, fluxo de caixa, rentabilidade e otimização de recursos. Gestão de Pessoas: Liderar, desenvolver e manter uma equipe executiva de alto desempenho, promovendo uma cultura de colaboração, inovação e responsabilidade. Gestão Operacional: Coordenar as operações da empresa, garantindo que todos os processos sejam eficientes e estejam em conformidade com as melhores práticas do mercado. Relacionamento Institucional: Representar a empresa perante	123105



GESTÃO EM SAÚDE

	clientes, parceiros, fornecedores, autoridades governamentais e outros stakeholders chave. Desenvolvimento de Negócios: Identificar novas oportunidades de mercado, desenvolver novos produtos ou serviços e expandir os negócios de maneira estratégica. Gestão de Riscos: Avaliar e gerenciar os riscos empresariais, incluindo riscos financeiros, operacionais, de mercado e regulatórios, implementando medidas corretivas quando necessário. Compliance e Governança: Garantir que a empresa esteja em conformidade com todas as normas e regulamentações aplicáveis, além de promover a ética e a transparência nas operações. Acompanhamento de Desempenho: Monitorar os principais indicadores de desempenho (KPIs) da empresa, fazendo ajustes estratégicos para garantir o alcance das metas e objetivos estabelecidos.	
DIRETOR GERAL DE EMP	Gestão Estratégica: Definir e implementar a estratégia da empresa, alinhando os objetivos de curto, médio e longo prazo com a visão institucional. Gestão Financeira: Supervisionar as finanças da empresa, garantindo o controle orçamentário, fluxo de caixa, rentabilidade e otimização de recursos. Gestão de Pessoas: Liderar, desenvolver e manter uma equipe executiva de alto desempenho, promovendo uma cultura de colaboração, inovação e responsabilidade. Gestão Operacional: Coordenar as operações da empresa, garantindo que todos os processos sejam eficientes e estejam em conformidade com as melhores práticas do mercado. Relacionamento Institucional: Representar a empresa perante clientes, parceiros, fornecedores, autoridades governamentais e outros stakeholders chave. Desenvolvimento de Negócios: Identificar novas oportunidades de mercado, desenvolver novos produtos ou serviços e expandir os negócios de maneira estratégica. Gestão de Riscos: Avaliar e gerenciar os riscos empresariais, incluindo riscos financeiros, operacionais, de mercado e regulatórios, implementando medidas corretivas quando necessário. Compliance e Governança: Garantir que a empresa esteja em	121010



GESTÃO EM SAÚDE

	conformidade com todas as normas e regulamentações aplicáveis, além de promover a ética e a transparência nas operações. Acompanhamento de Desempenho: Monitorar os principais indicadores de desempenho (KPIs) da empresa, fazendo ajustes estratégicos para garantir o alcance das metas e objetivos estabelecidos.	
DIRETOR MEDICO	Representar o corpo clínico e a instituição junto a órgãos reguladores, como o Conselho Regional de Medicina (CRM), Anvisa, Ministério da Saúde, entre outros. Definir e supervisionar a implementação de protocolos clínicos, diretrizes terapêuticas e normas assistenciais. Coordenar o corpo clínico e apoiar o desenvolvimento profissional contínuo dos médicos. Garantir o cumprimento das normas ético-profissionais, promovendo condutas seguras e humanizadas. Participar da elaboração do planejamento estratégico institucional, contribuindo com a perspectiva médica e assistencial. Gerenciar indicadores assistenciais (eventos adversos, tempo de internação, readmissões, etc.) e propor melhorias contínuas. Atuar como liderança técnica em auditorias, fiscalizações e processos de acreditação (ONA, JCI, ISO, etc.). Estimular a integração multiprofissional e o trabalho colaborativo entre equipes médica, enfermagem e demais áreas da assistência. Coordenar a Comissão de Ética Médica e participar ativamente de comissões técnicas e científicas (Segurança do Paciente, CCIH, Núcleo de Qualidade, etc.). Apoiar o controle de custos assistenciais, uso racional de recursos e a sustentabilidade clínica da instituição. Controle e Otimização de Recursos Acompanhar uso de materiais, medicamentos e recursos tecnológicos, buscando eficiência e sustentabilidade. Participar de decisões sobre investimentos em equipamentos e tecnologia médica. Avaliar viabilidade técnica e custo-benefício de novos procedimentos e serviços.	131205



GESTÃO EM SAÚDE

ENFERMEIRO	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. 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 da categoria. 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.	223505
ENFERMEIRO GERENCIAL	Gerenciar as rotinas assistenciais e administrativas da unidade sob sua responsabilidade, garantindo o alinhamento com os objetivos institucionais; Liderar e supervisionar equipes de enfermeiros e técnicos de enfermagem, promovendo integração, motivação e desenvolvimento profissional; Elaborar e controlar a escala de trabalho, folgas, coberturas de plantão e dimensionamento de pessoal, considerando a complexidade e demanda da unidade; Garantir a execução da SAE – Sistematização da Assistência de Enfermagem e o cumprimento das boas práticas assistenciais; Supervisionar e avaliar a assistência prestada aos pacientes,	223505



GESTÃO EM SAÚDE

	assegurando segurança, acolhimento e humanização no atendimento; Acompanhar e analisar indicadores assistenciais, como taxas de infecção, quedas, úlceras por pressão, eventos adversos, bem como indicadores gerenciais, como absenteísmo, tempo médio de atendimento e notificações; Propor, implementar e monitorar planos de ação para melhoria dos indicadores; Atuar em conjunto com os setores de Qualidade, Segurança do Paciente e CCIH, colaborando na construção, implantação e monitoramento de protocolos e fluxos assistenciais; Participar de reuniões estratégicas com a coordenação, direção e outros gestores da instituição, apresentando resultados e propondo melhorias; Desenvolver e coordenar ações de educação permanente, capacitação técnica e avaliação de desempenho da equipe de enfermagem; Controlar e requisitar insumos, medicamentos e equipamentos necessários à rotina assistencial, garantindo uso racional e controle de estoque; Acompanhar a manutenção e conservação dos equipamentos e da estrutura física da unidade, solicitando reparos quando necessário; Realizar auditoria de prontuários e registros de enfermagem, garantindo conformidade legal, técnica e padronização documental; Representar a equipe de enfermagem junto à gestão institucional e em auditorias internas e externas.	
FARMACÊUTICO	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, assegurando a qualidade dos serviços prestados; Monitorar o estoque da farmácia, como medicamentos e materiais médico hospitalares; Elaborar, revisar e implementar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs); Controlar o armazenamento e dispensação de medicamentos	223405



GESTÃO EM SAÚDE

	sujeitos a controle especial; 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, 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. Coordenar a equipe de auxiliares e técnicos de farmácia, garantindo o bom funcionamento do setor. Supervisionar os processos de recebimento, armazenamento, controle de estoque e dispensação de medicamentos e materiais hospitalares. Garantir o cumprimento das normas da Anvisa, RDCs aplicáveis, Vigilância Sanitária e do Conselho Regional de Farmácia. Realizar e monitorar inventários periódicos e auditorias internas no setor. Implementar e acompanhar protocolos de uso racional de medicamentos e segurança do paciente. Apoiar a comissão de padronização de medicamentos e participar da gestão de compras junto ao setor de suprimentos. Controlar medicamentos sujeitos a controle especial (portaria 344/98), mantendo registros atualizados e em conformidade com os órgãos fiscalizadores. Desenvolver e promover treinamentos para a equipe técnica. Acompanhar indicadores de desempenho e propor melhorias nos processos. Atuar em parceria com as equipes médicas, de enfermagem e administrativas para garantir a assistência farmacêutica eficaz. Emitir pedidos de compras conforme as requisições recebidas; Acompanhar prazos de entrega, qualidade dos materiais e serviços contratados;	
--	--	--



GESTÃO EM SAÚDE

	Monitorar níveis de estoque e apoiar no planejamento de compras conforme demanda e consumo; Apoiar inventários e auditorias de suprimentos; Elaborar relatórios gerenciais e indicadores da área (ex.: lead time, saving, índice de ruptura); Garantir o cumprimento das normas e políticas internas da empresa, bem como a legislação vigente. Realizo cotações. Emito pedidos de compra e acompanho o processo até a entrega e recebimento do material ou serviço. Atuo também em parceria com áreas como Logística, Produção, Financeiro e Almoxarifado. Responsabilização pelo setor do almoxarifado e todo estoque componente do mesmo, como material de expediente, limpeza, informática, fardamentos, itens de manutenção predial, etc... bem como responsabilização pelo encaminhamento de consertos de instrumentais médicos utilizados em centro cirúrgico.	
FISIOTERAPEUTA	Realizar avaliação fisioterapêutica individualizada dos pacientes; Elaborar e executar planos de tratamento conforme diagnóstico e necessidades específicas; Aplicar técnicas fisioterapêuticas apropriadas (ex: cinesioterapia, eletroterapia, fisioterapia respiratória, etc.); Registrar evolução clínica, atividades realizadas e resultados obtidos nos prontuários; Participar de discussões de caso com equipes multidisciplinares; Educar pacientes e familiares quanto à prevenção de complicações e à continuidade dos cuidados; Zelar pelos equipamentos, materiais e organização do ambiente terapêutico; Seguir normas de biossegurança, ética profissional e protocolos institucionais; Atualizar-se quanto às inovações da área e participar de treinamentos quando necessário; Atuar em programas de promoção de saúde, prevenção e orientação comunitária, quando aplicável.	223605
MARCADOR	Agendar exames por telefone, presencialmente ou por canais digitais, conforme disponibilidade e critérios técnicos; Esclarecer dúvidas dos pacientes quanto aos exames, preparo necessário e documentação exigida;	422105



GESTÃO EM SAÚDE

	Verificar e registrar corretamente os dados do paciente no sistema; Manter o controle da agenda médica e da utilização de salas de exames, evitando conflitos e atrasos; Encaminhar confirmações de agendamentos e orientações prévias aos pacientes (ex: jejum, uso de contraste, etc.); Realizar confirmação prévia dos exames por telefone, reduzindo faltas e reagendamentos; Atender com cordialidade, seguindo os princípios de acolhimento e humanização; Identificar casos prioritários, urgentes ou preferenciais, conforme protocolos da instituição; Apoiar o setor de recepção, quando necessário, com cadastro e triagem básica de pacientes.	
MOTORISTA ADMINISTRATIVO	Transportar, coletar e entregar materiais, documentos em geral e/ou pessoas: Acompanhar a equipe no desenvolvimento de ações; Visitar as unidades da Rede Municipal de Saúde; Realizar inspeções e reparos em veículos; Verificar documentações do veículo; Definir rotas e assegurar a regularidade do transporte; assegurar o bom funcionamento e guarda do veículo; Monitorar o abastecimento, quilometragem e manutenção preventiva e corretiva do veículo; Executar tarefas afins.	782305
NUTRICIONISTA	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 e/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,	223710



GESTÃO EM SAÚDE

	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.	
OUVIDOR	Receber, registrar, classificar e analisar manifestações (reclamações, sugestões, elogios, solicitações e denúncias) por meio de diferentes canais (presencial, e-mail, sistema eletrônico); Investigar e apurar, de forma ética e sigilosa, os fatos relatados, ouvindo as partes envolvidas e solicitando informações às áreas competentes; Acompanhar e garantir o retorno das manifestações no prazo estabelecido, com resposta clara, objetiva e resolutiva; Elaborar relatórios periódicos de indicadores da ouvidoria, identificando causas recorrentes, pontos críticos e oportunidades de melhoria; Atuar de forma imparcial e confidencial, garantindo o direito de manifestação dos usuários e a integridade das informações; Participar de reuniões e comitês de qualidade, segurança do paciente ou gestão institucional, quando aplicável; Promover ações educativas e de conscientização sobre a importância do papel da ouvidoria; Zelar pelo cumprimento da legislação vigente (ex: Lei de Acesso à Informação, LGPD, normas da ANS ou SUS, quando aplicável); Colaborar com auditorias e processos de acreditação e certificações de qualidade (ONA, ISO, etc.) Fazer pesquisa diariamente de satisfação.	142340
POSSO AJUDAR	Responsável por auxiliar no atendimento diário das necessidades do paciente e dos acompanhantes, durante a sua permanência no hospital; Informar e orientar sobre os serviços prestados pelo hospital, locais de exames e demais setores, auxiliar em campanhas educativas e mutirões promovidos pela unidade; Orientar o fluxo dos usuários nas dependências do hospital para que ele possa funcionar da maneira mais eficaz possível,	422105



GESTÃO EM SAÚDE

	entre outras coisas.	
PSICÓLOGO CLINICO	Realizar atendimentos psicológicos individuais ou em grupo a pacientes agendados ou encaminhados internamente; Conduzir sessões de psicoterapia conforme plano terapêutico definido e protocolos institucionais; Avaliar o estado emocional e comportamental dos pacientes, identificando demandas e necessidades de intervenção; Atuar junto à equipe multiprofissional na discussão de casos e definição de condutas integradas; Aplicar testes e instrumentos de avaliação psicológica, quando necessário, respeitando critérios técnicos e éticos; Oferecer orientações e suporte psicológico a familiares ou cuidadores, quando indicado; Desenvolver ações de acolhimento e humanização no atendimento ambulatorial; Registrar de forma clara e ética todos os atendimentos e evoluções no prontuário eletrônico; Promover atividades educativas e/ou grupos terapêuticos, conforme demanda identificada; Apoiar campanhas e ações de promoção à saúde mental realizadas pela instituição; Participar das ações de educação permanente, contribuindo para a capacitação e sensibilização dos profissionais de saúde; Realizar atividades de promoção à saúde mental em sala de espera, como palestras, orientações e rodas de conversa; Atuar em situações de crise ou emergências emocionais ocorridas no ambulatório.	251510
RECEPCIONISTA, EM GERAL	Realizar o acolhimento inicial de pacientes e acompanhantes com empatia e atenção, respeitando os princípios da humanização no atendimento; Efetuar o cadastro de pacientes no sistema, conferindo e registrando corretamente os dados pessoais e informações clínicas iniciais; Orientar pacientes quanto aos fluxos internos da unidade, encaminhamentos, tempo de espera e demais dúvidas relacionadas ao atendimento; Dar baixa em guias de procedimentos e consultas encaminhadas pela Secretaria da Saúde. Organizar planilha de atendimentos diários por especialidade. Organizar e manter atualizados os cadastros dos pacientes;	422105



GESTÃO EM SAÚDE

	Prestar informações básicas e direcionar as demandas aos setores competentes; Manter comunicação constante com a equipe multiprofissional, repassando informações necessárias ao bom andamento dos atendimentos.	
SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS	Conduzir processos de recrutamento e seleção para diferentes áreas. Realizar admissões, incluindo integração e abertura chamado TI, solicitando os acessos aos novos colaboradores. Coordenar a gestão de benefícios, como vale-transporte, uniformes, crachás e carimbos. Administrar desligamentos, conduzindo processos de rescisão. Acompanhar e apoiar avaliações de desempenho e elaborar escala de férias da equipe. Controlar ponto eletrônico, apurar horas extras e elaborar relatórios gerenciais. Apoiar a execução da folha de pagamento e conferência de encargos trabalhistas. Preparar e organizar documentos para prestação de contas e arquivamento. Promover ações voltadas ao bem-estar e valorização dos colaboradores. Atuar estrategicamente no alinhamento das práticas de RH com os objetivos organizacionais.	252405
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Prestar assistência de enfermagem aos pacientes conforme plano de cuidados, protocolos institucionais e prescrição da equipe de enfermagem/enfermagem; Realizar procedimentos técnicos de enfermagem, como administração de medicamentos, curativos, aferição de sinais vitais, coleta de exames, entre outros; Atender intercorrências e situações de urgência/emergência durante o plantão; Apoiar a equipe multiprofissional em procedimentos e atendimentos; Manter a organização, limpeza e reposição de materiais nos setores onde atuar; Registrar de forma clara e objetiva as ações e procedimentos realizados no prontuário; Garantir a segurança do paciente, observando riscos e	322205



GESTÃO EM SAÚDE

	comunicando à equipe de enfermagem; Cumprir normas institucionais, rotinas e protocolos de segurança do trabalho e biossegurança; Participar de treinamentos, capacitações e atividades de educação permanente; Preparar o paciente e o consultório para as consultas e procedimentos ambulatoriais; Auxiliar médicos e demais profissionais de saúde durante atendimentos no ambulatório; Orientar pacientes e familiares sobre cuidados, preparo para exames e procedimentos, conforme protocolos institucionais; Atuar em diferentes setores conforme necessidade da instituição. Garantir a segurança e o acolhimento do paciente durante todo o atendimento.	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM BLOCO CIRURGICO	Preparar o paciente para procedimentos cirúrgicos, seguindo protocolos institucionais e orientações da equipe de enfermagem; Auxiliar na organização da sala cirúrgica, conferindo equipamentos, materiais e instrumentais necessários; Realizar cuidados pré e pós-operatórios, conforme prescrição e protocolos de segurança; Atuar no transporte seguro de pacientes entre setores, quando necessário; Manter controle e reposição dos materiais e insumos do bloco cirúrgico; Realizar registros precisos das ações e cuidados no prontuário do paciente; Apoiar a equipe de enfermagem e médica durante procedimentos cirúrgicos; Cumprir normas de biossegurança e protocolos de prevenção de infecções; Participar de treinamentos e atividades de educação permanente específicas para o bloco cirúrgico; Colaborar para a manutenção de um ambiente seguro, limpo e organizado no centro cirúrgico.	322205
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	317210



GESTÃO EM SAÚDE

	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, encaminhar chamados a Sede e a devidos suportes, dentre outras atividades a função.	
--	--	--



Larissa Santos de Souza
Coordenadora DP/RH