



POLÍTICA DE GESTÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

I. Introdução

Este Manual de Gestão de Cargos e Salários contempla todos os departamentos do **IPCEP e seus Contratos de Gestão** e visa a orientar todos os níveis de gestão, quanto às definições, normas e procedimentos. Todas as decisões, portanto, deverão nortear-se pelos princípios e diretrizes aqui estabelecidas.

O processo de Gestão de Pessoas é dinâmico, especialmente no que se refere aos programas de Remuneração e Desenvolvimento de Carreiras. Por isso, este Manual está sujeito a revisões e complementações de forma a adequar-se às contingências de mercado, estratégias, padrões e valores culturais do **IPCEP**.

Com o objetivo de atender à realidade e necessidades da Organização Social, esta política abrange a Estrutura de Cargos Operacionais, Administrativos, Técnicos e de Gestão.

Esta Política está alinhada com a Missão, Valores, Objetivos e Estratégias do **IPCEP**.



II. Políticas, Normas e Procedimentos de Administração de Cargos e Salários

1. Objetivos

- Fixar critérios que possibilitem a Gestão de Cargos e Salários do IPCEP na gestão dos projetos de forma racional, profissional e impessoal, em acordo com item C1 item 4 do Termo de Referência 02/2021 da Secretaria Estadual de Saúde.
- Atrair, reter e desenvolver os profissionais com real capacidade para atender as necessidades e prioridades do IPCEP frente ao mercado;
- Estimular o autodesenvolvimento dos colaboradores, possibilitando seu aperfeiçoamento profissional na Organização Social, por meio de políticas de aproveitamento interno;
- Aumentar o grau de comprometimento dos colaboradores com o IPCEP e a satisfação com a remuneração e perspectivas de ascensão interna;
- Administrar e controlar os gastos com pessoal;
- Proporcionar melhor relacionamento entre o IPCEP e seus colaboradores, por meio:
 - do estabelecimento dos cargos a partir das necessidades da Organização Social e da compatibilidade entre as atividades realizadas, formação e experiências necessárias;
 - do agrupamento dos cargos com níveis de responsabilidade semelhantes, de forma que pertençam à mesma faixa Salarial;
 - da fixação de salários consistentes internamente e competitivos externamente.



2. Diretrizes Gerais

A. Cabe à área de Recursos Humanos, a responsabilidade pela definição de procedimentos para a gestão de cargos e salários dos colaboradores, dos diversos níveis hierárquicos, assim como as alterações que se fizerem necessárias, que podem envolver a criação, a extinção ou a reclassificação dos cargos, de acordo com o estabelecido neste Manual em consonância com item C1 item 4 do Termo de Referência 02/2021 da Secretaria Estadual de Saúde.

B. Os colaboradores devem se sentir estimulados a traçarem planos de desenvolvimento e participarem de avaliações para ocuparem outras posições.

C. As verbas destinadas aos aumentos salariais coletivos e/ou individuais (espontâneos) estão especificadas na planilha de custeio e os aumentos fixados pela legislação pertinente citada no Termo de Referência.

D. Os níveis salariais de cargos existentes no IPCEP para os Contratos de Gestão, só poderão sofrer ajustes com a anuência da SES.

E. A identificação dos cargos com o mercado se dará pela comparação das atividades exercidas, níveis hierárquicos e requisitos exigidos (formação, experiência e conhecimentos específicos) dos cargos do IPCEP, comparando-os com os cargos das Organizações Sociais selecionadas.

F. O aproveitamento interno deve ser interpretado como uma ferramenta de desenvolvimento e este esforço fará com que a Organização Social aproveite ao máximo seu investimento na retenção dos melhores profissionais. Esse processo se dará por meio de edital de Recrutamento e Seleção Misto ou Interno onde constarão as orientações e exigências para o cargo a ser ocupado, sendo este divulgado através do Extranet e quadros de aviso da unidade.



3. Administração dos Cargos

3.1. Definição e conceituação

A. Cargo: Agrupamento de atividades e responsabilidades preestabelecidas, que são realizadas por um ou mais colaboradores da área e que contribuem para a obtenção de objetivos definidos.

B. Responsabilidades: Relaciona as principais responsabilidades que compõem um cargo, identificando, descrevendo a forma de execução, finalidade e formas de acompanhamento e controle.

C. Qualificação: É a escolaridade mínima necessária ao cargo. Ex: Formação Superior em Letras ou em Artes.

D. Experiência: É o tempo mínimo necessário para que uma pessoa possa desempenhar as atividades do cargo. Ex: 3 anos de experiência em gestão hospitalar.

E. Conhecimentos Técnicos: São conhecimentos técnicos específicos necessários ao cargo, adquiridos por meio de treinamentos formais ou pelo aprendizado no exercício do trabalho. Ex: Pedagogia / Processos educacionais – Nível intermediário.

F. Habilidades e Competências: São as habilidades, atitudes e características pessoais necessárias ao ocupante para o pleno exercício das atividades e responsabilidades que compõem o cargo. Ex: Relacionamento Interpessoal, Comunicação, liderança e gestão de equipes, Comprometimento / Responsabilidade etc.

3.2. Estrutura de Cargos

A Estrutura de Cargos do IPCEP apresentando seus níveis, responsabilidades e exigências envolvidas se encontram no ANEXO I deste manual.

3.3. Definição e conceituação Evolução de Carreira

A evolução de carreira seguirá o modelo em linha, neste contexto as promoções acontecerão em função do tempo de serviço que o profissional tem dentro da organização e o tempo de experiência no cargo atual.

Todo o critério para a evolução de carreira será analisado pela equipe de Recursos Humanos em conjunto com o Diretor Geral de cada unidade e será disponibilizado no Edital de Recrutamento Interno.



4. Alterações de Cargos

4.1. Política

A criação, extinção ou reclassificação dos cargos deverá ser criteriosa, ficando sob a responsabilidade da Área de Recursos Humanos em conjunto com as Áreas/Projetos sujeitos à aprovação da Diretoria Executiva e anuência da Secretaria Estadual de Saúde.

As alterações de Cargos somente deverão ser efetivadas, depois de comprovada sua real necessidade.

4.2. Normas

As alterações de cargos do **IPCEP** poderão ocorrer devido à:

➤ Criação de Cargos

Será criado um novo cargo, quando passar a existir novas atividades relativas a mudanças ou inovações de processos, rotinas, equipamentos, tecnologia ou, ocorrer reagrupamento delas, as quais deverão ser desenvolvidas dentro de um mesmo cargo, em áreas existentes, recém-criadas ou reorganizadas.

Deverão ser submetidas à avaliação da área de Recursos Humanos, ficando sob sua responsabilidade a análise e definição do cargo, assim como sua reclassificação na Tabela Salarial.

➤ Reclassificação de Cargos

Ocorrerá quando o nível de exigência de um cargo for alterado em função de um maior ou menor grau de responsabilidades, complexidade das atividades, formação ou experiência.

Constatada a alteração o cargo deverá ser reclassificado na Tabela Salarial.

➤ Extinção de Cargos

Um cargo será extinto quando as responsabilidades que o compõe forem absorvidas por um ou mais cargos, devido à criação, reorganização, extinção de uma área ou reestruturação interna.

4.3. Procedimentos:

As Áreas ou Contratos que apresentarem necessidade de Criação, Reclassificação ou Extinção de cargos, deverão solicitar a análise da área Recursos Humanos.

A área de Recursos Humanos coletará os dados sobre as alterações a serem executadas junto ao solicitante e/ou responsável.

As informações serão analisadas pela área de Recursos Humanos e, se justificada a alteração, em conjunto com a Área ou Contrato solicitante, avaliarão o novo cargo, bem como seu nível de responsabilidade, para definir sua posição na tabela salarial, garantindo a manutenção do equilíbrio interno.



5. Administração dos Salários – Posicionamento de mercado

5.1. Definição de termos

Tabela Salarial - compreende todos os cargos classificados no Plano de cargos da Organização Social, agrupados conforme seus níveis de responsabilidade e importância para o IPCEP.

Grupos Salariais – compreendem os cargos que tem níveis de responsabilidade semelhantes, baseados na formação, experiência necessária e importância do cargo para Organização Social, administrados na mesma faixa salarial.

Faixa Salarial - definida conforme equilíbrio interno dos cargos existentes no IPCEP e o equilíbrio externo, definido pelo mercado. Determina o limite inferior e superior dos salários a serem pagos para cada grupo salarial.

Salário de Admissão - estabelece o valor para contratação e deverá ser sempre o menor da faixa salarial em que o cargo estiver classificado. Podendo em casos especiais como, por dificuldades na atração de profissionais, avançar nas faixas salariais seguintes.

5.2. Alterações Salariais

Cabe a área de Recursos Humanos operacionalizar as solicitações de aumentos salariais após aprovação da Diretoria da Área ou do Projeto, da Diretoria Administrativa e Financeira e da Diretoria Executiva.

Alterações salariais poderão ser motivadas por:

5.2.1. Aumento de caráter geral

Será concedido em função de Convenções Coletivas, Política Salarial ou por liberalidade da Organização Social.

5.3. Procedimentos

Anualmente cada colaborador terá seu desempenho avaliado segundo processo a ser implementado.

Quando couber, com base na avaliação de desempenho, o superior imediato poderá propor aumento por mérito.

O responsável pela Área ou pelo Contrato deverá preencher formulário específico, colher a aprovação da Diretoria da Área ou do Projeto, e encaminhar a solicitação à área de Recursos Humanos, que analisará e providenciará as aprovações subsequentes requeridas.



6. Promoção

Aumento salarial concedido aos colaboradores que passarem a cargo com maior responsabilidade e classificado num grupo salarial superior, em relação ao cargo ocupado anteriormente.

6.1. Normas

- i. A promoção somente se efetivará se o colaborador tiver o perfil exigido para cargo vago e que, portanto, reúna condições para exercer as atividades do mesmo, com nível de desempenho satisfatório e não devendo ocorrer em caráter transitório (cobertura de férias, auxílio doença, afastamento temporário etc).
- ii. Caso a diferença entre o salário atual do colaborador e a faixa inicial do cargo para o qual será promovido seja superior a 20%, este reajuste deverá ser parcelado trimestralmente até que alcançar o valor adequado. O salário proposto não pode ser superior aos de outros colaboradores que já ocupem o cargo.
- iii. A promoção somente será concedida, no mínimo, após 1 (um) ano da última promoção, caso tenha ocorrido, e no mínimo 6 (seis) meses após o último aumento por mérito.
- iv. A solicitação de aumento por mérito, deverá ser acompanhada por avaliação de desempenho do colaborador, formalizada pelo superior imediato. O mesmo deverá ter atingido nas duas últimas avaliações de desempenho uma média superior a 7 pontos.
- v. O colaborador não poderá ter recebido sanções disciplinares e ter tido qualquer tipo de absenteísmo nos últimos 12 (doze) meses.
- vi. No caso de recrutamento interno, os colaboradores se submeterão a um processo seletivo sob a responsabilidade da área de Recursos Humanos.
- vii. O requisitante deverá preencher formulário específico e enviar à área de Recursos Humanos. Esta analisará a viabilidade de concessão de aumento e alteração do título do cargo.
- viii. Caso atenda as políticas e procedimentos, a área de Recursos Humanos solicitará aprovação final da Diretoria. Posteriormente efetuará o processo de comunicação à Área ou Projeto envolvido.

6.2. Procedimentos

A área de Recursos Humanos divulgará a existência de vagas em aberto e os perfis exigidos para os cargos.

Os colaboradores interessados deverão informar ao seu superior imediato o desejo de participar do processo seletivo em aberto.

Os candidatos deverão procurar a área de Recursos Humanos e submeter-se ao processo seletivo.

A área de Recursos Humanos manterá informados as Áreas ou os Projetos envolvidos (cedente e requisitante), agindo como facilitador na troca de informações sobre os candidatos.



Após aprovação do candidato no processo seletivo, a área de Recursos Humanos cuidará da operacionalização da transferência e substituição do colaborador na Área ou Projeto cedente, buscando comum acordo de datas entre as Áreas ou Projetos.

Os candidatos, aprovados ou não, serão informados sobre o resultado da seleção.

O período de treinamento na nova função não deverá ser superior a 3 (três) meses, quando deverá ser executada a alteração de cargo e salário do colaborador.

7. Enquadramento

Compreende o reajuste salarial do colaborador que esteja com seu salário abaixo do valor inicial da faixa salarial do cargo que ocupa.

7.1. Normas

O enquadramento ocorrerá em consequência de alterações na estrutura salarial.

A Diretoria determinará prioridades em relação à verba disponível e ao tempo necessário para o devido enquadramento.

7.2. Procedimentos

A área de Recursos Humanos processará o enquadramento após a aprovação da Diretoria da Área ou do Contrato.

8. Oportunidades de Acesso de Carreiras

8.1. Definição

Subsistema que define os possíveis trajetos de carreira que o ocupante de um cargo pode seguir dentro do IPCEP, tendo como parâmetro a semelhança de atividades ou requisitos básicos requeridos para a ocupação do cargo (níveis de conhecimento, formação e experiência).

8.1.1. Trajetória

A trajetória da carreira poderá ocorrer tanto no sentido vertical como horizontal da estrutura de cargos da Organização Social.

Vertical – ocorre quando o colaborador é promovido para outro cargo de maior nível na estrutura hierárquica de cargos da organização.

Horizontal – quando o colaborador amplia seu campo de conhecimento por meio de atividades correlatas e/ou complementares, podendo optar por cargos “pares” não representando necessariamente uma promoção, apenas uma transferência.



8.1.2. Políticas

- i. Nos casos de preenchimento de vagas em aberto deve ser estimulado o aproveitamento interno.
- ii. Caso a decisão seja pelo recrutamento externo, os funcionários do IPCEP poderão se candidatar a participar do processo.
- iii. Os candidatos deverão preencher os requisitos mínimos do cargo e perfil especificados, não possuir advertências nos últimos 12 (doze) meses em seu dossiê, ou ainda fatos que contraindiquem seu aproveitamento interno.
- iv. O candidato interno não selecionado continuará a exercer suas funções e a sua Coordenação/Gerência/Diretoria deverá ter cuidado de não constranger e/ou inibir novas participações, tendo em vista os efeitos positivos que esta política traz para o IPCEP e as Áreas e Contratos.
- v. Caso a vaga em questão apresente considerável exigência técnica e de experiência, o início do processo seletivo poderá contar com candidatos externos, garantindo o atendimento e a agilidade na seleção do perfil especificado.
- vi. O Quadro de Oportunidades de Carreiras será aberto aos Colaboradores, devendo ser divulgado em todas as Áreas e Contratos, cabendo aos superiores imediatos e à área de Recursos Humanos, prestarem informações quanto aos critérios e políticas do plano.
- vii. As possibilidades de acesso não são restritas, podendo haver outras oportunidades além das previstas no Quadro de Acesso, dependendo das circunstâncias e preparo dos candidatos.

9. Vigência da Política de Cargos e Salários

9.1. Vigência

Este Manual tem vigência a partir de 01 de fevereiro de 2021, após aprovação do Conselho de Administração.

Os casos não previstos neste Manual de Políticas de Gestão de Cargos e Salários deverão ser submetidos à apreciação da área de Recursos Humanos, que analisará a questão do ponto de vista global do IPCEP e emitirá parecer sobre a oportunidade de inclusão do procedimento no Manual ou ainda, de uma ação localizada. A decisão será tomada pela Diretoria Executiva, ouvida a Diretoria Administrativa e Financeira, e submetida a seguir ao Conselho de Administração.

Aprovado pelo Conselho de Administração do IPCEP em reunião de 18 de janeiro de 2021.



ANEXO I

ESTRUTURA DE CARGOS



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Área: ASSISTENCIAL

Superior GERENCIA ASSISTENCIAL

Descrição Sumária do Cargo:

Elaborar e implementar políticas públicas e programas sociais no âmbito coletivo e para a integração do indivíduo à sociedade. Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres, recursos sociais e programas de educação.

Principais Atividades:

- Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente crítico, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde;
- Contribuir e participar nas ações de Saúde Ocupacional;
- Realizar acompanhamento psicossocial de pacientes;
- Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais;
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Serviço Social;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Área: ADMINISTRATIVA

Superior: GERÊNCIA ADMINISTRATIVA

Descrição Sumária do Cargo:

Garantir suporte administrativo nas áreas de atuação, auxiliando principalmente aos gestores de finanças, de logística, de pessoal e da área operacional na realização de atividades de controle e emissão de documentos.

Principais Atividades:

- Executar ações e tarefas de apoio administrativo, relativas à gestão de pessoas, suprimentos, comunicação administrativa, reprografia, patrimônio, jurídico e demais serviços de apoio administrativo;
- Preencher documentos, preparar relatórios, formulários, planilhas e prontuário;
- Acompanhar processos administrativos, cumprindo todos os procedimentos necessários referentes aos mesmos;
- Atender clientes, usuários e fornecedores;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino médio completo;

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERENCIA ASSISTENCIAL

Descrição Sumária do Cargo:

Prestar auxílio a um farmacêutico responsável pela farmácia no que diz respeito ao atendimento aos clientes ou pacientes, organização do local e controles de estoque de medicamentos e materiais.

Principais Atividades:

- Realizar operações farmacotécnicas;
- Conferir fórmulas;
- Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias primas;
- Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade;
- Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente;
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- Seguir procedimentos operacionais padrões;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino médio completo;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: DIRETOR ADMINISTRATIVO

Área: ADMINISTRATIVA

Superior: DIRETOR GERAL

Descrição Sumária do Cargo:

Reportando-se a Diretoria distribui, orienta e supervisiona as atividades administrativas e financeiras da empresa abrangendo o controle das contas a pagar e a receber, administração do pessoal, contabilização terceirizada e compras. Responsabiliza-se pela elaboração e acompanhamento do orçamento periódico bem como pela apuração e análise de indicadores para subsidiar o planejamento estratégico da empresa em conjunto com a Diretoria.

Principais Atividades:

- Planejar e organizar;
- Controlar e assessorar o serviço nas áreas de gestão de pessoas;
- Patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras;
- Implementar programas e projetos;
- Elaborar planejamento organizacional;
- Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho do serviço;
- Prestar auditoria interna de qualidade seguindo metodologia adotada pela Empresa;
- Colaborar com a assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Pós-graduação em Gestão empresarial ou áreas afins
- Experiência comprovada no mínimo 5 anos no cargo proposto;
- Princípios e técnicas de gestão administrativa, incluindo organização, planejamento, pessoal, treinamento, orçamentos e relatórios;
- Princípios e técnicas de gestão financeira;
- Métodos de pesquisa e análise, padrões de trabalho e simplificação do trabalho;
- Políticas e procedimentos dos funcionários;
- Saber planejar, dirigir e coordenar atividades programáticas e administrativas de natureza complexa;
- Comunicação eficaz.

É responsável por informações confidenciais:

Sim (x) Não ()

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim (x) Não ()

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: ENFERMEIRO INTENSIVISTA COORDENADOR

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERENTE DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária do Cargo:

Distribui e orienta as atividades para a equipe, avalia os cuidados prestados aos pacientes, coordena o atendimento em situações de emergência. Presta assistência e auxilia a equipe de enfermagem nos cuidados especiais. Orienta e avalia a equipe na utilização de equipamentos, materiais permanentes, roupas, solicitando manutenção e reposição quando necessário. Atende ao público e acompanhantes.

Principais Atividades:

- Normatizar e fazer cumprir as normas e rotinas na unidade de terapia intensiva, de forma democrática, mantendo-as sempre atualizadas e disponíveis à equipe;
- Participar na seleção dos técnicos de que irão compor o quadro da equipe de enfermagem;
- Confeccionar escala mensal do pessoal de Enfermagem;
- Confeccionar escala anual de férias da equipe de enfermagem;
- Integrar a UTI com os demais serviços da instituição, priorizando a ética profissional e zelando pelo trabalho multiprofissional;
- Assessorar a direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atribuição;
- Manter a equipe de enfermagem atualizada em parceria com a Educação Permanente;
- Convocar e presidir reuniões com funcionários do setor;
- Prever e prover os recursos materiais, garantindo uma assistência adequada, sem quebra da continuidade, registrando pendências ou problemas;
- Supervisionar o adequado uso dos recursos materiais;
- Coordenar, supervisionar e avaliar periodicamente as atividades da equipe de enfermagem;
- Supervisionar manutenção preventiva e limpeza de equipamentos de reserva;
- Colaborar com o controle de saída e recebimento de materiais para manutenção ou reposição;
- Zelar pela garantia da sistematização da assistência de enfermagem;
- Ter resolubilidade frente aos problemas detectados para o bom funcionamento da unidade;
- Estimular, facilitar e participar da elaboração de trabalhos científicos;
- Zelar pela manutenção de comportamento ético, juntamente com todos os membros da equipe, frente a familiares e funcionários de outros setores do hospital;
- Prestar assistência direta ao paciente conforme necessidade;
- Constituir as Comissões e Núcleos de forma representativa;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Enfermagem;



- Pós-graduação em Unidade de Terapia Intensiva;
- Experiência comprovada no mínimo 5 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.
- Saber planejar, dirigir e coordenar atividades programáticas e administrativas;
- Comunicação eficaz.

| | | | |
|---|--|--|--|
| É responsável por informações confidenciais: Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não (<input type="checkbox"/>) | | Exerce supervisão a outros colaboradores: Sim (<input checked="" type="checkbox"/>) Não (<input type="checkbox"/>) | |
| Elaborado por: THAIS CERQUEIRA | | Verificado por: ROGER NASCIMENTO | |
| Aprovado por: DANIEL SÁ | | Data elaboração: 25/05/2021 | |
| Data revisão: | | | |



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: ENFERMEIRO PLANTONISTA

Área: ASSISTENCIAL

Superior COORDENADOR EM ENFERMAGEM

Descrição Sumária do Cargo:

Atua na promoção e recuperação de pacientes e na prevenção de doenças, administra medicamentos e prescrição de curativos. Orienta, treina e comanda equipes de técnicos e auxiliares de enfermagem no atendimento. Participa no planejamento e avaliação de programas de saúde.

Principais Atividades:

- Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de enfermagem em pacientes adultos criticamente enfermos;
- Desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte;
- Executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar as atribuições de Enfermeiro e demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Enfermagem;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (X)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim (x) Não ()

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: ENFERMEIRO ROTINA

Área: ASSISTENCIAL

Superior COORDENADOR EM ENFERMAGEM

Descrição Sumária do Cargo:

Organizar e conduzir a operacionalização do serviço de Enfermagem, verificando a equipe, realizando procedimentos assistenciais, entre outros.

Principais Atividades:

- Organizar prontuários com registros das observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente;
- Participar da prevenção, do controle sistemático da infecção hospitalar e de doenças transmissíveis em geral;
- Atuar quando da ocorrência do óbito, executando e orientando os procedimentos necessários, bem como prestando apoio aos familiares;
- Verificar o funcionamento de aparelhos utilizados na área de enfermagem, solicitando reparos e/ou substituições;
- Participar das medidas de biossegurança, realizando treinamentos em procedimentos que venham assegurar e minimizar os acidentes de trabalho;
- Assegurar condições adequadas de limpeza, preparo, esterilização e manuseio de materiais no âmbito hospitalar e no ambulatório;
- Apoiar as atividades de pesquisa e extensão;
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos; Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Enfermagem;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim (x) Não ()

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: FARMACÊUTICO

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERÊNCIA ASSISTENCIAL

Descrição Sumária do Cargo:

Responsabiliza-se por todo o ciclo do medicamento, desde sua seleção (ativos e fornecedores), armazenamento, controles, até o último momento, a dispensação e o uso pelo paciente.

Principais Atividades:

- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos;
- Realizar controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de rádio fármacos;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Farmácia;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim (x) Não ()

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: FISIOTERAPEUTA INTENSIVISTA COORDENADOR

Área: MÉDICA

Superior: DIRETOR MÉDICO

Descrição Sumária do Cargo:

Distribui e orienta as atividades para a equipe, avalia os cuidados prestados aos pacientes, coordena o atendimento em situações de emergência. Executa métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de auxiliar na manutenção das funções vitais, através da prevenção e/ou tratamento das doenças cardiopulmonares, circulatórias, reduzindo assim a chance de possíveis complicações.

Principais Atividades:

- Elaborar as escalas de trabalho e definir cronograma de férias, conforme normativas legais;
- Participar da realização das avaliações de desempenho dos empregados que estão sob seu acompanhamento;
- Participar de Grupos de Trabalho, Comissões e Reuniões Administrativas relacionadas à sua função, determinadas pela Empresa; -
- Encorajar o grupo sob seu acompanhamento para a elaboração de protocolos e procedimentos operacionais padrão, assim como participar da mesma, conforme as exigências legais;
- Promover a integração de toda a equipe sob o seu acompanhamento e mantê-la ciente das exigências institucionais, por meio de reuniões ou informativos;
- Buscar soluções para eventuais ocorrências e/ou alterações na UTI sob sua responsabilidade, de acordo com normas legais;
- Manter a Empresa informada sobre quaisquer ocorrências, irregularidades e/ou alterações na sua área de responsabilidade;
- Participar de reuniões e visitas clínicas relacionadas à Unidade de Terapia Intensiva Adulto.
- Prestar assistência ao paciente, conforme atribuições do Fisioterapeuta em Terapia Intensiva;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Fisioterapia;
- Pós-graduação na área;
- Experiência comprovada no mínimo 5 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.
- Saber planejar, dirigir e coordenar atividades programáticas e administrativas;
- Comunicação eficaz.

É responsável por informações confidenciais:

Sim (x) Não ()

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim (x) Não ()



| | |
|---------------------------------------|---|
| Elaborado por: THAIS CERQUEIRA | Verificado por: ROGER NASCIMENTO |
| Aprovado por: DANIEL SÁ | Data elaboração: 25/05/2021 |
| Data revisão: | |



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: FISIOTERAPEUTA

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERÊNCIA ASSISTENCIAL

Descrição Sumária do Cargo:

Aplica técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes, com objetivo de minimizar os efeitos da imobilidade no leito e prevenir e/ou tratar as complicações respiratórias e motoras.

Principais Atividades:

- Realizar consulta fisioterapêutica, anamnese;
- Solicitar e realizar Inter consulta e encaminhamentos;
- Realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente crítico ou potencialmente crítico, em Unidade de Terapia Intensiva - UTI, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia;
- Realizar avaliação física e cinesio funcional específica;
- Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial;
- Planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e descondicionamento cardiorrespiratório;
- Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro musculoesquelética;
- Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório;
- Avaliar e monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico;
- Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva;
- Realizar o desmame e extubação do paciente em ventilação mecânica;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Fisioterapia;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: FONOAUDIÓLOGO

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERÊNCIA ASSISTENCIAL

Descrição Sumária do Cargo:

Cuida das questões ligadas à comunicação oral e escrita. Trata de deficiência de fala, audição, voz, escrita e leitura. Atua em parceria com fisioterapeutas, otorrinolaringologista, neurologistas, dentistas e psicólogos.

Principais Atividades:

- Atender pacientes críticos para prevenção, habilitação e reabilitação daqueles que utilizam protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Tratar de pacientes efetuando avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Fonoaudiologia;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: MÉDICO INTENSIVISTA COORDENADOR

Área: MÉDICA

Superior: DIRETOR MÉDICO

Descrição Sumária do Cargo:

Responsável pela coordenação da equipe médica, elaboração e acompanhamento do plano de atendimento médico dos pacientes. Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico, que geralmente necessitam de um acompanhamento intensivo e monitorado.

Principais Atividades:

- Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na UTI;
- Colaborar com o plantonista na realização da evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem na UTI, bem como liderar as discussões e decisões tomadas;
- Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- Acompanhar o desempenho da equipe médica; acompanhar a execução das atividades médica, assistencial e operacional da unidade;
- Assessorar a Direção do hospital nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- Zelar pelo fiel cumprimento do regimento interno da instituição, atendendo à política da qualidade da empresa; zelar pelo cumprimento das normas reguladoras do CFM, RDC, CRM, SES/RJ, ANVISA e Ministério da Saúde;
- Gerar os indicadores de gestão da unidade, analisá-los e desenvolver planos de ação baseado nesses resultados;
- Realizar e coordenar reuniões administrativas e clínicas periodicamente para capacitação e atualização científica e técnica, e convocar a equipe para participação nas mesmas; planejar, implementar e garantir a qualidade dos processos;
- Elaborar e revisar normas e rotinas técnicas;
- Coordenar as atividades multidisciplinares na condução do paciente;
- Impedir a delegação de atos médicos a outros profissionais de saúde;
- Construir e informar escala de plantão da unidade. Constituir as Comissões e Núcleos de forma representativa;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS



- Ensino Superior em Medicina;
- Especialidade em Unidade de Terapia Intensiva;
- Experiência comprovada no mínimo 5 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.
- Saber planejar, dirigir e coordenar atividades programáticas e administrativas;
- Comunicação eficaz.

| | | | |
|--|--|---|--|
| É responsável por informações confidenciais: Sim (x) Não () | | Exerce supervisão a outros colaboradores: Sim (x) Não () | |
| Elaborado por: THAIS CERQUEIRA | | Verificado por: ROGER NASCIMENTO | |
| Aprovado por: DANIEL SÁ | | Data elaboração: 25/05/2021 | |
| Data revisão: | | | |



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: MÉDICO PLANTONISTA

Área: MÉDICA

Superior COORDENADOR MÉDICO

Descrição Sumária do Cargo:

Fazer atendimento de urgência e emergência para adultos e pediátricos. Atender com prioridade os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com a classificação definida pelo enfermeiro classificador de risco. Realizar consultas, exames clínicos, prescrever medicamentos e orientar os pacientes.

Principais Atividades:

- Prestar atendimento na Unidade de Terapia Intensiva a pacientes internados;
- Integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais;
- Contatar a Central de Regulação Médica para colaborar com a organização e regulação do sistema de atenção as urgências;
- Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico na área intensiva;
- Promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina;
- Especialização na área em que irá atuar;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim (x) Não ()

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: MEDICO ROTINA – UPA 24H

Área: MEDICA

Superior: GERÊNCIA MÉDICA

Descrição Sumária do Cargo:

Diagnóstico e tratamento de pacientes que necessitem de cuidados rápido em uma situação imprevista, sem agendamento prévio, com uma doença ou lesão aguda. Cuidados pré-hospitalares até o atendimento hospitalar. Responsável pela equipe na assistência ao paciente, elaboração e acompanhamento do plano de atendimento médico dos pacientes.

Principais Atividades:

- Atuar como líder da equipe multiprofissional na assistência ao paciente em observação seja na sala amarela ou vermelha enquanto aguarda transferência para unidade hospitalar;
- Atuar na implantação e discussão do plano e planejamento terapêuticos, em conjunto com a equipe multiprofissional, dos pacientes internados na unidade;
- Certificar-se da documentação do plano e planejamento terapêutico dos pacientes em evolução própria do médico diarista ou em conjunto com a evolução do plantonista;
- Certificar-se da documentação necessária para correta regulação dos pacientes seja no sistema SER ou Vaga Zero conforme as necessidades clínicas diárias dos pacientes;
- Orientar e acompanhar diariamente as evoluções clínicas, follow up e correções de pendências solicitadas pelas centrais de regulação;
- Solicitar exames complementares diagnósticos e terapêuticos mínimos necessários para a correta condução dos pacientes, assim como os pareceres necessários para elucidação dos casos;
- Atuar na implementação e garantia de realização de processos de assistência segura e de qualidade (e.g.: implementação de protocolos, dupla checagem dos processos);
- Realizar e revisar as prescrições médicas garantindo execução do plano e planejamento terapêuticos necessários para a segurança do paciente;
- Auxiliar em procedimentos difíceis e/ou tecnicamente complexos sempre que necessário;
- Revisar e zelar pelo adequado preenchimento do prontuário do paciente, assim como todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas; Realização de visitas beira-leito (round) médicas e multidisciplinares com discussão e programação conjunta de condutas e decisões do tratamento;
- Discutir com o médico coordenador da unidade sobre as condutas e decisões do tratamento bem como sobre as pendências e dificuldades encontradas na condução dos casos sempre que necessário;
- Cumprir a missão de condução segura e de qualidade dos pacientes através de assistência presencial também orientações e discussões não presenciais dos casos e suas intercorrências com o médico plantonista ou com a coordenação da unidade sempre que possível;
- Decidir admissão e alta de pacientes, junto com os demais componentes da Equipe; Certificar-se da execução de relatórios e pareceres da alta ou transferências dos pacientes da unidade, inclusive da realização de contato médico entre outras clínicas, necessário a saída do paciente da UPA;
- Contato com familiares de pacientes internados durante a visita de acordo com as normas vigentes pela SES-RJ; Representar a coordenação da UPA na ausência ou impossibilidade do Coordenador



médico no caso de visitas de inspeções de autoridades SES ou representantes de outros órgãos no que se refere a observação/internação de pacientes e suas regulações;

- Auxiliar o plantonista em suas funções em casos de sobrecarga de atribuições se necessário.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Medicina;
- Experiência comprovada no mínimo 5 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.
- Saber planejar, dirigir e coordenar atividades programáticas e administrativas;
- Comunicação eficaz.

| | |
|--|---|
| | |
| É responsável por informações confidenciais: Sim () Não (x) | Exerce supervisão a outros colaboradores: Sim (x) Não () |
| Elaborado por: THAIS CERQUEIRA | Verificado por: ROGER NASCIMENTO |
| Aprovado por: DANIEL SÁ | Data elaboração: 25/05/2021 |
| Data revisão: | |



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: MÉDICO ROTINA

Área: MÉDICA

Superior: COORDENADOR MÉDICO

Descrição Sumária do Cargo:

Fazer atendimento de urgência e emergência para adultos e pediátricos. Atender com prioridade os pacientes de urgência e emergência identificados de acordo com a classificação definida pelo enfermeiro classificador de risco. Realizar consultas, exames clínicos, prescrever medicamentos e orientar os pacientes.

Principais Atividades:

- Prestar assistência médica a todos os pacientes internados na Unidade de Terapia Intensiva;
- Colaborar com o plantonista na realização da evolução dos pacientes internados na unidade durante seu turno de trabalho;
- Prestar assistência aos pacientes nas intercorrências durante seu período de trabalho;
- Coordenar as visitas médicas e multidisciplinares que acontecem durante seu turno de trabalho, discutir com o coordenador da unidade, plantonista e o médico assistente sobre as condutas a serem realizadas nos pacientes;
- Garantir o adequado preenchimento do prontuário do paciente, também registrando todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas;
- Cumprir com seu turno de trabalho conforme acerto prévio com a Coordenação da Unidade;
- Colaborar junto a Coordenação da UTI na realização de suas funções;
- Assumir a coordenação da UTI na ausência ou impossibilidade do Coordenador Médico;
- Constituir as Comissões e Núcleos de forma representativa;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo. Desde que delegado pelo coordenador médico, normatizar, estabelecer ordens e métodos de trabalho, normas ou rotinas, diretrizes e organização do serviço;
- Participar na seleção dos médicos plantonistas que irão compor o quadro da equipe médica;
- Confeccionar escala mensal da equipe de medicina;
- Confeccionar escala anual de férias da equipe médica;
- Elaborar relatórios de análise de dados e realizar avaliação técnica dos indicadores de saúde com periodicidade bimestral;
- Analisar/Acompanhar mensalmente, os dados das unidades de saúde, processos de trabalho, fluxo e indicadores destinados ao desenvolvimento institucional;
- Desenvolver e implantar programas de capacitação de protocolos da assessoria e de ações que visem a melhoria dos processos de trabalho;
- Planejar a manutenção preventiva de equipamentos médicos; controlar o estoque de materiais, garantindo que o ambiente mantenha-se extremamente organizado e higienizado, livre de qualquer transtorno que possa comprometer a segurança e o bem estar dos pacientes.

**REQUISITOS**

- Ensino Superior em Medicina;
- Experiência comprovada no mínimo 5 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

| | | | |
|--|--|---|--|
| É responsável por informações confidenciais: Sim (x) Não () | | Exerce supervisão a outros colaboradores: Sim () Não (x) | |
| Elaborado por: THAIS CERQUEIRA | | Verificado por: ROGER NASCIMENTO | |
| Aprovado por: DANIEL SÁ | | Data elaboração: 25/05/2021 | |
| Data revisão: | | | |



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: NUTRICIONISTA

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERÊNCIA ASSISTENCIAL

Descrição Sumária do Cargo:

Planeja e administra programas de alimentação e nutrição em empresas, escolas, hospitais, entre outros estabelecimentos. Define o cardápio das refeições, sugere pratos que supram a necessidade dos pacientes e clientes. Orienta e prescreve dieta individual ou em grupo.

Principais Atividades:

- Prestar assistência nutricional aos pacientes críticos da UTI;
- Orientar responsáveis e/ou familiares quanto a alimentação a ser seguida pelo paciente após a alta da UTI;
- Participar de programas de educação nutricional;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Nutrição;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: ODONTÓLOGO

Área: MÉDICA

Superior: GERENCIA MÉDICA

Descrição Sumária do Cargo:

Realizar os procedimentos relacionados à Saúde Bucal dos usuários da instituição, bem como coordenar a equipe de apoio desta área de atuação.

Principais Atividades:

- Elaborar diagnóstico, prognóstico e tratamento das afecções da cavidade bucal;
- Examinar e identificar alterações de cabeça e pescoço, identificando a extensão e profundidade dos problemas detectados;
- Executar procedimentos preventivos envolvendo raspagem, limpeza e polimento dos dentes e gengivas;
- Elaborar procedimentos educativos individuais e coletivos de prevenção à saúde bucal;
- Orientar as atividades da equipe multidisciplinar no que tange ao cuidado do paciente crítico;
- Executar curativos envolvendo exodontia de raízes e dentes, drenagem de abscessos, suturas de tecidos moles e restauração de cáries dentárias;
- Prescrever ou administrar medicamentos;
- Elaborar normas e procedimentos técnicos e administrativos;
- Atuar em equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos terapêuticos na UTI;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Odontologia;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: PSICOLOGO HOSPITALAR

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERÊNCIA ASSISTENCIAL

Descrição Sumária do Cargo:

Atende pacientes e seus familiares, mediando a relação entre equipe de saúde, para suporte no adoecimento e redução do sofrimento no momento da hospitalização.

Principais Atividades:

- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais dos pacientes críticos internados na UTI, com a finalidade de análise, tratamento e orientação;
- Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o paciente durante o processo de tratamento ou cura;
- Avaliar alterações das funções cognitivas, buscando diagnóstico ou detecção precoce de sintomas;
- Promover a reabilitação neuropsicológica;
- Auditar, realizar perícias e emitir laudos, gerando informações e documentos sobre as condições ocupacionais ou incapacidades mentais;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Ensino Superior em Psicologia;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: **TECNICO EM ENFERMAGEM ROTINA**

Área: **ASSISTENCIAL**

Superior: **GERENCIA DE ENFERMAGEM**

Descrição Sumária do Cargo:

Administra medicamentos e tratamentos, realiza cuidados ao paciente, como higiene corporal, mobilização no leito e monitorização dos dados vitais. Elabora relatório do atendimento feito e comunica anormalidades à sua supervisão e ao plantão médico.

Principais Atividades:

- Executar a limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos;
- Colaborar com a avaliação da qualidade dos instrumentos e equipamentos;
- Auxiliar na conservação e no controle do patrimônio da unidade;
- Colaborar com os Cuidados de Higiene e Conforto;
- Transporte do paciente;
- Verificar e zelar pelo posicionamento de drenos, cânulas e vias de acesso no cliente;
- Registro dos cuidados realizados;
- Participar de programa de educação permanente, contemplando, no mínimo: normas e rotinas técnicas desenvolvidas no serviço;
- Incorporação de novas tecnologias; gerenciamento dos riscos inerentes às atividades desenvolvidas na unidade e segurança de pacientes e profissionais; e prevenção e controle de infecções relacionadas à assistência à saúde;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Auxiliar na elaboração de escala de tarefas;
- Auxiliar no controle e no uso racional de roupas, materiais utilizados pela enfermagem e pela equipe multiprofissional;
- Seguir as normas de biossegurança;
- Executar ações de assistência de enfermagem ao paciente crítico de forma segura, humanizada e individualizada;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Curso profissional em Técnico em Enfermagem;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: **THAIS CERQUEIRA**

Verificado por: **ROGER NASCIMENTO**



Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão:



DESCRIÇÃO DE CARGOS

Nome do cargo: TECNICO EM ENFERMAGEM

Área: ASSISTENCIAL

Superior: GERENCIA DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária do Cargo:

Administra medicamentos e tratamentos, realiza cuidados ao paciente, como higiene corporal, mobilização no leito e monitorização dos dados vitais. Elabora relatório do atendimento feito e comunica anormalidades à sua supervisão e ao plantão médico.

Principais Atividades:

- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do paciente crítico, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes críticos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

REQUISITOS

- Curso profissional em Técnico em Enfermagem;
- Experiência comprovada no mínimo 2 anos no cargo proposto;
- Registro ativo no Conselho de Classe.

É responsável por informações confidenciais:

Sim () Não (x)

Exerce supervisão a outros colaboradores:

Sim () Não (x)

Elaborado por: THAIS CERQUEIRA

Verificado por: ROGER NASCIMENTO

Aprovado por: DANIEL SÁ

Data elaboração: 25/05/2021

Data revisão: