



GESTÃO EM SAÚDE

HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCARIA MATRIZ DE COMPETÊNCIA		
CARGOS	DESCRIÇÃO	CBO
ALMOXARIFE	Receber, conferir e armazenar materiais, medicamentos, insumos e equipamentos conforme procedimentos internos; Realizar controle de estoque, acompanhando entradas, saídas, validade e armazenamento adequado dos materiais; Separar e distribuir materiais aos setores solicitantes da unidade hospitalar; Registrar movimentações em sistema ou planilhas de controle; Realizar inventários periódicos e apoiar no controle patrimonial; Identificar necessidades de reposição de estoque e comunicar à liderança; Zelar pela organização, limpeza e conservação do almoxarifado; Garantir o armazenamento adequado conforme normas de segurança e vigilância sanitária; Auxiliar na prevenção de perdas, avarias e vencimentos de materiais.	414105
ANALISTA ADMINISTRAT	Realizar a conferência, lançamento e controle de notas fiscais de entrada e saída; Analisar documentos para prestação de contas (contratos, notas, recibos, relatórios); Garantir a conformidade fiscal e documental dos processos; Organizar e manter atualizados os arquivos físicos e digitais de documentos fiscais; Elaborar relatórios de prestação de contas e demonstrativos financeiros; Apoiar auditorias internas e externas, fornecendo documentos e informações; Realizar controle de prazos e pendências relacionadas à prestação de contas; Interagir com setores internos (RH, Financeiro, Compras) para alinhamento de informações; Apoiar no cumprimento de normas contábeis, fiscais e institucionais.	252405
ANALISTA DE RH	Realizar atividades de recrutamento e seleção, incluindo divulgação de vagas, triagem de currículos, entrevistas e acompanhamento do processo admissional; Executar processos de admissão, demissão, férias, controle de ponto, benefícios e movimentações de pessoal; Apoiar no processamento e conferência da folha de pagamento, encargos e documentações trabalhistas; Acompanhar indicadores de RH e DP, elaborando controles e relatórios gerenciais; Prestar suporte aos colaboradores quanto a dúvidas relacionadas a RH e Departamento Pessoal; Apoiar ações de treinamento, integração, desenvolvimento e clima organizacional; Garantir cumprimento das políticas internas, normas institucionais e legislação trabalhista vigente; Realizar acompanhamento de documentos, contratos e arquivos funcionais; Apoiar lideranças nas demandas relacionadas à gestão de pessoas;	252405



GESTÃO EM SAÚDE

	Atuar de forma integrada com os demais setores da instituição.	
ANALISTA DE SUPORTE TECNICO	Responsável por garantir o bom funcionamento dos sistemas, redes e equipamentos de informática que sustentam toda a operação hospitalar — desde o prontuário eletrônico do paciente até o sistema de agendamento, faturamento e exames; Gerenciar a rede de computadores, servidores e conexões de internet; Assegurar que todos os setores tenham acesso estável e seguro aos sistemas internos; Corrigir erros e otimizar fluxos do hospital; Avaliar e propor melhorias tecnológicas; Apoiar a direção na escolha de fornecedores e contratos de TI.	212420
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I	Realizar atendimento presencial, telefônico e por e-mail; Organizar, conferir e arquivar documentos físicos e digitais; Auxiliar no controle de planilhas, relatórios e indicadores administrativos; Apoiar processos administrativos relacionados aos setores da instituição; Realizar lançamento e atualização de informações em sistemas internos; Controlar recebimento e envio de documentos e correspondências; Apoiar na organização de agendas, reuniões e demandas administrativas; Auxiliar no acompanhamento de solicitações internas e fluxos operacionais; Prestar suporte às lideranças e demais áreas administrativas da instituição.	411010
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	Executar rotinas administrativas e operacionais do setor de atuação; Elaborar, controlar e atualizar planilhas, relatórios e documentos administrativos; Realizar atendimento a colaboradores, fornecedores, pacientes e demais públicos internos e externos, quando necessário; Acompanhar processos administrativos, identificando pendências e apoiando na resolução de demandas; Realizar lançamentos, conferências e atualizações de informações em sistemas internos; Organizar arquivos físicos e digitais, garantindo controle e rastreabilidade documental; Auxiliar no acompanhamento de indicadores e controles administrativos da área; Apoiar lideranças nas demandas operacionais e administrativas do setor; Orientar colaboradores quanto a processos e fluxos administrativos da área, quando necessário.	411010
ASSISTENTE DE FARMACIA	Auxiliar no recebimento, conferência e armazenamento de medicamentos e materiais hospitalares; Realizar separação e dispensação de medicamentos e insumos conforme solicitações dos setores; Controlar validade, organização e reposição de medicamentos e materiais; Registrar movimentações em sistema e apoiar no controle de estoque; Auxiliar na realização de inventários periódicos; Organizar a farmácia e manter o ambiente conforme normas de segurança e vigilância sanitária; Apoiar no abastecimento das unidades e setores assistenciais;	521130



GESTÃO EM SAÚDE

	Comunicar divergências, avarias ou vencimentos à liderança responsável; Seguir protocolos internos e orientações da equipe farmacêutica.	
ASSISTENTE DE FATURAMENTO	Auxiliar na conferência de prontuários, guias, autorizações e documentos necessários para faturamento; Realizar lançamentos de contas hospitalares em sistema; Apoiar na análise de cobranças de procedimentos, materiais, medicamentos e taxas hospitalares; Organizar e acompanhar pendências relacionadas ao faturamento; Auxiliar no envio de arquivos e documentação para operadoras de saúde e convênios; Apoiar no controle de glosas e correções de inconsistências; Emitir relatórios e acompanhar indicadores da área; Manter arquivos e documentos organizados conforme normas institucionais; Prestar suporte administrativo às demandas do setor.	413115
ASSISTENTE DE RH	Responsável pelas atividades do RH, envolvendo triagens curriculares, entrevistas, documentações de colaboradores, crachás, uniformes; Participar de programa de treinamento quando solicitado; Acompanhar reunião interno ou externa quando necessário; Imprimir lista de presença, quando houver capacitações, reuniões, treinamentos, dentre outras atividades inerentes a função.	252405
ASSISTENTE DE SUPORTE DE TI	Prestar suporte técnico presencial e remoto aos usuários; Auxiliar na instalação, configuração e manutenção de computadores, impressoras e periféricos; Realizar atendimento de chamados relacionados a hardware, software, rede e sistemas internos; Apoiar no controle e organização de equipamentos de informática; Auxiliar na manutenção da infraestrutura de rede e conectividade; Realizar abertura, acompanhamento e encerramento de chamados técnicos; Apoiar na atualização de sistemas e instalação de softwares autorizados; Monitorar funcionamento de equipamentos e comunicar falhas ou necessidades de manutenção; Zelar pela segurança das informações e cumprimento das políticas de TI da instituição.	252405
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do serviço social com foco na promoção da saúde; Contribuir e participar nas ações de saúde; Realizar acompanhamento psicossocial dos pacientes buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo e realizar demais atividades inerentes ao cargo.	251605
AUX. HIGIENE E LIMPEZA	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	514320



GESTÃO EM SAÚDE

	Desinfecção terminal de setores Executar plano de ação de higienização da unidade Coletar roupas sujas, distribuir roupas limpas Zelar pela manutenção e limpeza da unidade, dentre outras atividades inerentes a função.	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Executar atividades administrativas gerais, como organização de documentos, arquivos e planilhas; Auxiliar na conferência de informações, cadastros e relatórios; Apoiar na comunicação interna e no fluxo de processos, garantindo prazos e conformidade; Controlar materiais e suprimentos, quando necessário; Prestar suporte em demandas eventuais das áreas, contribuindo para o funcionamento eficiente das rotinas administrativas.	411005
AUXILIAR COZINHA	Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc; Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres, etc; Auxiliar no serviço de copa em geral e na montagem dos balcões térmicos; Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral da cozinhas e refeitório; Auxiliar na seleção de verduras, carnes, peixes e cereais para preparação do alimento; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; Conhecer as normas do Manual de Boas Práticas da Nutrição.	513505
AUXILIAR DE ENFERMAGEM	Executar atividades de apoio no processamento de produtos para saúde; Processamento de Materiais; Realizar limpeza, preparo, esterilização, armazenamento e distribuição de materiais e instrumentais, garantindo segurança, rastreabilidade e qualidade, sob supervisão do enfermeiro.	322230
AUXILIAR DE FARMACIA	Auxiliar na reposição de medicamento e produtos; Auxiliar na organização do estoque; Auxiliar no controle de validade; Dispensação de medicamentos e materiais médico hospitalares para os setores; Interpretação da prescrição; Manter os bens organizados.	521130
AUXILIAR DEPARTAMENTO PESSOAL	Auxiliar nos processos de admissão, demissão, férias e controle de ponto; Organizar, conferir e arquivar documentos funcionais; Apoiar no controle de benefícios, afastamentos e atestados; Auxiliar no lançamento de informações em sistema de folha de pagamento; Realizar atendimento aos colaboradores para esclarecimento de dúvidas relacionadas ao Departamento Pessoal; Apoiar no controle e atualização de cadastros dos colaboradores; Auxiliar na conferência de documentos trabalhistas e obrigações acessórias; Emitir relatórios e planilhas de acompanhamento do setor; Apoiar nas demais rotinas administrativas do Departamento Pessoal.	411030
BIOMEDICO	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;	221205



GESTÃO EM SAÚDE

		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.	
CONTROLADOR DE ACESSO		Controlar e registrar a entrada e saída de pacientes, acompanhantes, visitantes, colaboradores e prestadores de serviço; Orientar usuários quanto às normas e fluxos da unidade; Realizar identificação e liberação de acesso conforme protocolos internos; Direcionar pacientes e visitantes aos setores correspondentes; Apoiar na organização do fluxo de pessoas em recepções e áreas comuns; Monitorar movimentações nas dependências da unidade, comunicando situações atípicas à liderança; Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, sigilo e organização institucional; Auxiliar no controle de acesso em áreas restritas, conforme autorização; Registrar ocorrências em livro, sistema ou formulário próprio, quando necessário.	517415
COORD. CONTROLE PATRIMONIAL		Coordenar e acompanhar os processos de controle, registro e inventário patrimonial da instituição; Supervisionar a identificação, tombamento, movimentação, transferência e baixa de bens patrimoniais; Garantir atualização e confiabilidade das informações patrimoniais em sistema; Planejar e acompanhar inventários periódicos, realizando análise de divergências e propondo ações corretivas; Controlar documentação relacionada aos bens patrimoniais; Acompanhar aquisições, transferências, manutenções e descartes de equipamentos e mobiliários; Elaborar relatórios gerenciais e indicadores da área; Garantir cumprimento das normas institucionais, administrativas e auditorias relacionadas ao patrimônio; Orientar e acompanhar a equipe nas rotinas operacionais do setor; Atuar em conjunto com setores administrativos, contábeis, suprimentos e manutenção.	910130
COORD. ENFERMAGEM		Coordenar e supervisionar enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem; Elaborar e implementar escalas de trabalho (plantões, folgas, férias); Garantir o cumprimento das rotinas assistenciais e administrativas; Controlar e organizar os processos de trabalho da equipe de enfermagem.	223505
COORDENADOR (A) DE SADT		Coordenar as rotinas operacionais e assistenciais dos serviços de apoio diagnóstico e terapêutico; Acompanhar fluxos de atendimento, agendas, produtividade e qualidade dos serviços prestados; Supervisionar equipes multiprofissionais e administrativas do setor; Garantir cumprimento de protocolos assistenciais, normas sanitárias	223505



GESTÃO EM SAÚDE

		e políticas institucionais; Monitorar indicadores de desempenho, propondo ações de melhoria contínua; Apoiar no planejamento de escalas, dimensionamento de equipe e organização das atividades do setor; Acompanhar funcionamento, manutenção e utilização adequada de equipamentos; Atuar na interface com setores assistenciais, administrativos e corpo clínico; Participar de auditorias, processos de acreditação e ações de qualidade; Elaborar relatórios gerenciais e acompanhar metas institucionais da área; Garantir atendimento humanizado, seguro e eficiente aos pacientes.	
COORDENADOR DE FARMACIA		Coordenar e supervisionar as atividades da farmácia, garantindo a correta dispensação, armazenamento e controle de medicamentos e materiais hospitalares; Planejar, organizar e acompanhar os processos de compra, recebimento, conferência, estocagem e distribuição de medicamentos e correlatos; Monitorar prazos de validade, condições de conservação e rastreabilidade dos produtos, assegurando conformidade com normas da Anvisa e demais legislações vigentes; Implementar e acompanhar protocolos de segurança, reduzindo riscos relacionados ao uso de medicamentos; Controlar e analisar indicadores de consumo, perdas, custos e eficiência dos processos da farmácia; Coordenar a equipe de colaboradores, distribuindo tarefas, orientando e acompanhando o desempenho, promovendo um ambiente de trabalho colaborativo; Apoiar processos de integração e treinamento da equipe de farmácia; Elaborar escalas de trabalho e assegurar o cumprimento das jornadas previstas; Manter relacionamento próximo com médicos, enfermagem e demais áreas assistenciais, oferecendo suporte técnico e garantindo atendimento ágil e seguro às demandas; Preparar relatórios gerenciais e apoiar a gestão orçamentária da área; Participar de auditorias internas e externas, propondo melhorias contínuas; Participar de forma ativa de inventários; Promover a atualização constante das práticas e rotinas, alinhadas às boas práticas de armazenamento e dispensação de medicamentos.	223405
COORDENADOR DE OPERAÇÕES		Coordenar as rotinas operacionais da instituição, assegurando o funcionamento adequado dos setores sob sua responsabilidade; Acompanhar indicadores operacionais, produtividade e desempenho das equipes; Supervisionar fluxos operacionais, identificando oportunidades de melhoria e propondo ações corretivas; Garantir cumprimento das normas institucionais, procedimentos internos e padrões de qualidade; Apoiar no planejamento operacional, organização de escalas e distribuição de demandas; Realizar acompanhamento das equipes, promovendo alinhamento e desenvolvimento operacional; Atuar na interface entre áreas administrativas, assistenciais e apoio operacional; Elaborar relatórios gerenciais e apresentar resultados operacionais à gestão; Acompanhar contratos, serviços terceirizados e suporte às	1412-05



GESTÃO EM SAÚDE

	demandas institucionais; Participar de auditorias, processos de qualidade e iniciativas de melhoria contínua.	
COORDENADOR MULTIDISCIPLINAR	Coordenar e acompanhar as atividades das equipes multidisciplinares da instituição; Promover integração entre os profissionais assistenciais, visando alinhamento das condutas e qualidade do atendimento; Supervisionar fluxos assistenciais e acompanhar indicadores de desempenho da área; Garantir cumprimento de protocolos institucionais, normas assistenciais e segurança do paciente; Apoiar no planejamento de escalas, dimensionamento de equipes e organização das rotinas assistenciais; Acompanhar evolução dos processos assistenciais e propor melhorias contínuas; Realizar reuniões de alinhamento com equipes e lideranças; Atuar no acompanhamento de ocorrências, não conformidades e planos de ação; Participar de auditorias, processos de qualidade e acreditação hospitalar; Elaborar relatórios gerenciais e acompanhar metas institucionais; Promover atendimento humanizado e suporte às equipes assistenciais.	131210
COPEIRO	Entregar as refeições nos quartos e enfermarias do hospital utilizando bandejas e carrinhos, segundo as instruções recebidas; Receber ou recolher bandejas e talheres, após as refeições; Conhecer as normas do Manual de Boas Práticas da Nutrição; Garantir que cada paciente receba a dieta correta (pastosa, líquida, hipossódica); Tratar pacientes, acompanhantes e equipe com educação e empatia; Comunicar à equipe de nutrição qualquer problema com a aceitação da dieta ou com o paciente.	513425
COZINHEIRO (A)	Preparar alimentos sob supervisão de nutricionista, de modo que assegure a qualidade, higiene, sabor, aroma e apresentação da refeição a ser servida; Inspeccionar a higienização de equipamentos e utensílios; Auxiliar na requisição do material necessário para a preparação dos alimentos; Orientar os trabalhos de produção na cozinha; Conhecer as Normas do Manual de Boas Práticas da Nutrição.	513220
DIRETOR GERAL	Coordenar as rotinas administrativas, financeiras e estruturais do hospital; Elaborar e monitorar indicadores de desempenho assistenciais, administrativos e financeiros; Garantir o cumprimento das normas legais, regulatórias e de acreditação hospitalar; Supervisionar contratos, compras, patrimônio e serviços terceirizados; Apoiar e acompanhar a gestão de pessoas, promovendo clima organizacional saudável; Promover melhorias contínuas nos processos, buscando eficiência e qualidade no atendimento; Assegurar o uso adequado dos recursos disponíveis e propor estratégias de sustentabilidade financeira; Representar a instituição em reuniões, visitas e auditorias externas.	1210-10
ELETRICISTA	Instalar e reparar redes elétricas de baixa e média tensão, conforme normas técnicas e de segurança; Executar manutenções preventivas e corretivas em sistemas elétricos, quadros de distribuição, painéis e circuitos; Interpretar esquemas elétricos, plantas e diagramas unifilares, realizando as conexões conforme projeto; Realizar	951105



GESTÃO EM SAÚDE

		medições e testes com instrumentos adequados (multímetro, megômetro, alicate amperímetro, etc.); Montar e instalar quadros de comando elétrico, sistemas de iluminação, tomadas e dispositivos de proteção; Detectar falhas elétricas e substituir componentes danificados (disjuntores, relés, cabos, fusíveis, etc.); Cumprir normas de segurança elétrica, especialmente as diretrizes da NR-10 e NR-35, quando aplicável; Apoiar em instalações de sistemas de automação, motores elétricos, CLPs e dispositivos de proteção; Zelar pelas ferramentas, equipamentos e organização do ambiente de trabalho; Preencher relatórios técnicos ou ordens de serviço, documentando as intervenções realizadas.	
ENCARREGADO FATURAMENTO	DE	Acompanhar e supervisionar as rotinas do faturamento hospitalar; Conferir contas hospitalares, guias, autorizações e documentações necessárias para faturamento; Garantir correta cobrança de procedimentos, materiais, medicamentos e taxas hospitalares; Monitorar prazos de envio e fechamento de faturamento junto às operadoras de saúde e convênios; Acompanhar glosas, recursos e tratativas de inconsistências; Apoiar a equipe nas análises e correções de contas hospitalares; Elaborar relatórios, indicadores e controles gerenciais do setor; Garantir cumprimento das normas institucionais, contratuais e regulatórias; Orientar e acompanhar a equipe quanto aos processos e fluxos operacionais; Atuar em conjunto com setores assistenciais, auditoria, recepção e operadoras de saúde.	413115
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 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.	223505



GESTÃO EM SAÚDE

ENFERMEIRO QUALIDADE	DA	Monitorar e analisar indicadores de qualidade e segurança do paciente. Realizar auditorias internas e acompanhar planos de ação. Notificar, investigar e propor medidas para eventos adversos. Atualizar e organizar documentos da qualidade (POPs, manuais, fluxos). Apoiar a implementação de protocolos institucionais e normas regulatórias. Promover treinamentos sobre qualidade, segurança e boas práticas. Apoiar os processos de certificação e acreditação (ONA, ISO, JCI). Atuar como facilitador entre as equipes assistenciais e a gestão da qualidade. Participar de comissões institucionais (Segurança do Paciente, CCIH, etc.). Auxiliar na melhoria contínua dos processos de cuidado e gestão.	223505
ENFERMEIRO EDUCAÇÃO PERMANENTE	DE	Planejar e executar treinamentos, capacitações e ações de educação permanente para equipes assistenciais; Levantar necessidades de treinamento junto às lideranças e setores da instituição; Elaborar cronogramas, conteúdos e materiais educativos; Acompanhar integração e treinamentos admissionais dos colaboradores; Promover ações voltadas à segurança do paciente, qualidade assistencial e cumprimento de protocolos institucionais; Avaliar resultados das ações educativas e acompanhar indicadores de treinamento; Apoiar processos de acreditação, auditorias e programas de qualidade; Orientar equipes quanto às boas práticas assistenciais e atualizações técnicas; Realizar registros, relatórios e controles das atividades de educação permanente; Atuar em parceria com lideranças assistenciais e demais áreas institucionais.	223505
ENFERMEIRO NIR		Monitorar ocupação de leitos e fluxo de pacientes na instituição; Acompanhar admissões, transferências internas, externas e altas hospitalares; Atuar no gerenciamento de leitos, visando otimização da capacidade operacional da unidade; Realizar interface com equipes assistenciais, recepção, emergência, internação e demais setores envolvidos; Acompanhar tempo de permanência hospitalar e apoiar estratégias de desospitalização; Atualizar informações em sistemas internos e ferramentas de regulação; Apoiar processos relacionados à regulação interna e externa de pacientes; Elaborar relatórios e acompanhar indicadores assistenciais e operacionais; Garantir cumprimento dos protocolos institucionais e fluxos assistenciais; Participar de reuniões multidisciplinares e discussões de casos quando necessário.	223505
ENFERMEIRO SCIH		Desenvolver e acompanhar ações de prevenção e controle de infecção	223505



GESTÃO EM SAÚDE

	Realizar vigilância epidemiológica das infecções relacionadas à assistência à saúde; Monitorar indicadores de infecção hospitalar e elaborar relatórios gerenciais; Investigar e acompanhar casos suspeitos ou confirmados de infecção relacionada à assistência; Elaborar, revisar e implantar protocolos e medidas de controle de infecção; Realizar treinamentos e orientações às equipes assistenciais sobre biossegurança e prevenção de infecções; Acompanhar auditorias, inspeções sanitárias e processos de qualidade; Atuar em conjunto com equipes multidisciplinares na implementação de medidas preventivas; Monitorar práticas assistenciais relacionadas à higiene das mãos, uso de EPIs e precauções; Garantir cumprimento das normas da vigilância sanitária e políticas institucionais.	
ENFERMEIRO(A) CME	Planejar, organizar e supervisionar todas as etapas do processamento de materiais (limpeza, preparo, esterilização, armazenamento e distribuição). Garantir a aplicação correta das técnicas de esterilização (vapor, óxido de etileno, peróxido de hidrogênio etc.). Controlar a rastreabilidade dos materiais esterilizados, mantendo registros atualizados. Realizar conferência e validação dos pacotes, bandejas e instrumentais antes do envio às unidades assistenciais. Supervisionar e orientar a equipe de técnicos de enfermagem e auxiliares do CME. Garantir a limpeza e a manutenção preventiva/corretiva dos equipamentos do setor. Elaborar, revisar e manter atualizados os protocolos, POPs e rotinas do CME. Avaliar e validar novos materiais e insumos em parceria com o setor de compras. Acompanhar os indicadores de qualidade e realizar análises de não conformidades. Promover treinamentos e capacitações periódicas para a equipe do CME. Garantir o cumprimento das legislações vigentes (ANVISA, RDCs, normas técnicas da ABNT e recomendações da SOBECC).	223505
FARMACEUTICO	Assumir a responsabilidade na qualidade de farmacêutico da empresa; Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, dispensação, supervisão e controle sobre armazenamento; Distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; Atuar no controle e gerenciamento de medicamentos e correlatos (políticas de saúde e de medicamentos); Prestar assistência farmacêutica na dispensação e distribuição de medicamentos e correlatos envolvendo revisão; atualização, inspeção e fiscalização.	223405
FISIOTERAPEUTA	Elaborar e implementar planos de tratamento personalizados, utilizando técnicas específicas para promover o desenvolvimento motor adequado e a recuperação funcional; Colaborar com outras especialidades da equipe de saúde para garantir uma abordagem integral e eficaz no cuidado ao paciente; Realizar sessões terapêuticas individuais ou em grupo, conforme a necessidade do	223605



GESTÃO EM SAÚDE

	paciente; Trabalhar com famílias para garantir a continuidade da reabilitação em casa; Ministrando treinamentos e palestras para qualificar profissionais da equipe hospitalar.	
FONOAUDIOLOGO	Realizar avaliação e acompanhamento fonoaudiológico dos pacientes; Elaborar planos terapêuticos conforme necessidades clínicas identificadas; Atuar na prevenção, diagnóstico e reabilitação de alterações da comunicação, linguagem, voz e deglutição; Realizar acompanhamento de pacientes com disfagia, visando segurança alimentar e prevenção de complicações; Registrar evoluções e condutas em prontuário; Atuar em conjunto com equipe multidisciplinar no planejamento assistencial; Orientar pacientes, acompanhantes e equipes assistenciais quanto aos cuidados fonoaudiológicos; Participar de discussões clínicas, protocolos institucionais e ações de qualidade; Apoiar ações de humanização e segurança do paciente; Cumprir normas institucionais, assistenciais e éticas da profissão.	223810
GERENTE ASSISTENCIAL	Gerenciar os processos assistenciais e administrativos da equipe de enfermagem; Coordenar e supervisionar enfermeiros, técnicos e auxiliares de enfermagem em todas as unidades assistenciais; Planejar escalas de trabalho, dimensionamento de pessoal e cobertura de plantões; Elaborar, revisar e implementar protocolos assistenciais e normas de boas práticas de enfermagem; Atuar junto à Comissão de Ética, CCIH, Núcleo de Segurança do Paciente, Núcleo de Qualidade e outras comissões hospitalares; Promover treinamentos, capacitações e avaliação de desempenho da equipe de enfermagem; Analisar indicadores assistenciais, de produtividade, segurança e qualidade do cuidado; Garantir a aplicação correta das legislações do COREN, ANVISA, Ministério da Saúde e outras normativas regulatórias; Controlar e supervisionar o uso de materiais, medicamentos e equipamentos pela enfermagem; Participar de reuniões estratégicas, planejamento institucional e elaboração de metas e orçamento da área assistencial.	131210
LIDER DE COPA	Liderar e acompanhar as atividades da equipe da copa hospitalar; Organizar distribuição de refeições, dietas e lanches conforme prescrições e rotinas institucionais; Garantir cumprimento das normas de higiene, manipulação e segurança alimentar; Acompanhar preparo, montagem e entrega das refeições aos setores e pacientes; Monitorar organização, limpeza e conservação dos ambientes e utensílios da copa; Controlar materiais, utensílios e insumos utilizados no setor; Apoiar no treinamento e orientação da equipe quanto aos procedimentos internos; Acompanhar escalas, produtividade e demandas operacionais do setor; Registrar ocorrências e comunicar necessidades operacionais à	513425



GESTÃO EM SAÚDE

	liderança responsável; Garantir atendimento humanizado e adequado aos pacientes e colaboradores.	
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, 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.	223710
NUTRICIONISTA CLINICA	Realizar triagem, avaliação e acompanhamento nutricional dos pacientes; Elaborar prescrição dietética conforme quadro clínico e necessidades nutricionais; Monitorar aceitação alimentar, evolução nutricional e condutas dietoterápicas; Registrar avaliações, evoluções e orientações em prontuário; Atuar em conjunto com equipe multidisciplinar no planejamento terapêutico dos pacientes; Orientar pacientes e acompanhantes quanto às condutas nutricionais; Acompanhar dietas enterais, suplementação e suporte nutricional, quando necessário; Garantir cumprimento das normas assistenciais, protocolos institucionais e segurança do paciente; Participar de discussões clínicas, auditorias e ações de qualidade; Apoiar ações de educação nutricional e promoção da saúde.	223710
OFICIAL DE MANUTENÇÃO II	Auxiliar na realização de serviços de manutenção elétrica, hidráulica, civil e predial; Apoiar na execução de manutenções preventivas e corretivas em equipamentos e instalações; Realizar pequenos reparos conforme orientação da equipe técnica; Auxiliar no acompanhamento de ordens de serviço e demandas operacionais; Transportar ferramentas, materiais e equipamentos necessários às atividades de manutenção; Apoiar inspeções periódicas nas instalações da unidade; Zelar pela organização, limpeza e conservação das ferramentas e áreas de trabalho; Seguir normas de segurança do trabalho e procedimentos institucionais; Comunicar falhas, irregularidades e necessidades de manutenção à liderança responsável.	514325
PSICOLOGO	Realizar avaliação e acompanhamento psicológico dos pacientes; Prestar acolhimento e suporte emocional a pacientes e familiares;	251520



GESTÃO EM SAÚDE

	Registrar evoluções e atendimentos em prontuário; Atuar em conjunto com equipe multidisciplinar no planejamento terapêutico; Realizar intervenções psicológicas conforme necessidades identificadas; Orientar familiares e equipes quanto aos aspectos emocionais e comportamentais relacionados ao cuidado; Participar de discussões de casos, reuniões multidisciplinares e ações institucionais; Apoiar ações de humanização, saúde mental e promoção da qualidade de vida; Cumprir protocolos institucionais, normas éticas e diretrizes assistenciais; Participar de treinamentos, auditorias e programas de qualidade quando necessário.	
RECEPCIONISTA	Receber e acolher pacientes; Realizar marcações e encaminhamentos; Prestar informações sobre horários, locais de atendimento e especialidades médicas; Identificar a necessidade do paciente; Atender a todos com cordialidade.	422105
SUPERV.DE ENFERMAGEM	Supervisionar as atividades da equipe de enfermagem (técnicos, auxiliares e enfermeiros), assegurando o cumprimento de rotinas e a qualidade do atendimento ao paciente; Garantir a execução de procedimentos de enfermagem conforme protocolos institucionais e diretrizes do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN); Distribuir e organizar escalas de trabalho, folgas, plantões e coberturas, visando a eficiência e o dimensionamento adequado da equipe; Apoiar a coordenação na definição de metas assistenciais e administrativas do setor de enfermagem; Supervisionar a administração correta de medicamentos, curativos, controle de sinais vitais e outros cuidados assistenciais; Fiscalizar o uso adequado de EPIs, materiais e equipamentos médicos, garantindo condições seguras de trabalho; Identificar necessidades de capacitação e atualização da equipe, promovendo treinamentos internos ou solicitando formação contínua; Acompanhar indicadores de qualidade da assistência, notificações de incidentes e não conformidades, propondo ações corretivas e preventivas; Promover a humanização no atendimento e o bom relacionamento entre equipe, pacientes e familiares; Participar de reuniões técnicas, comissões hospitalares (ex: CCIH, Comissão de Ética) e auditorias internas e externas; Zelar pela ética, sigilo profissional e cumprimento da legislação sanitária e trabalhista vigente.	223505
SUPERVISOR DE HOTELARIA	Supervisionar as equipes de limpeza, higienização, rouparia e apoio; Garantir o cumprimento dos protocolos de biossegurança, higiene e desinfecção de ambientes hospitalares; Acompanhar a rotina de higienização de leitos, áreas comuns e setores críticos, assegurando padrões de qualidade; Controlar o uso e reposição de materiais de limpeza, enxoval e equipamentos; Elaborar e acompanhar escalas, folgas e desempenho da equipe; Monitorar a satisfação dos pacientes e acompanhantes, promovendo um ambiente acolhedor;	513115



GESTÃO EM SAÚDE

	Capacitar e orientar os colaboradores quanto às normas e boas práticas de hotelaria hospitalar; Apoiar no desenvolvimento de relatórios e indicadores de desempenho da área; Atuar em conjunto com as equipes de enfermagem, manutenção e segurança para garantir a excelência no atendimento e suporte.	
TECNICO DE ENFERMAGEM	Sob supervisão do enfermeiro, checar a programação e orientação das atividades que já estão em andamento; Prestar os cuidados necessários conforme as orientações do enfermeiro; Garantir a prevenção a infecção hospitalar e danos físicos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de saúde; Executar as atividades de assistência aos pacientes crítico nas salas vermelhas; 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.	322205
TECNICO DE ENFERMAGEM DE QUALIDADE	Auxiliar no acompanhamento dos indicadores assistenciais e de qualidade; Apoiar auditorias internas, inspeções e processos de acreditação hospitalar; Realizar coleta, conferência e organização de informações e documentos relacionados à qualidade; Monitorar cumprimento de protocolos assistenciais e segurança do paciente; Apoiar na notificação e acompanhamento de não conformidades e eventos adversos; Realizar visitas técnicas e acompanhamentos nos setores assistenciais; Auxiliar na elaboração de relatórios, planilhas e controles da área; Orientar equipes quanto ao preenchimento adequado de registros assistenciais, quando necessário; Participar de treinamentos e ações de melhoria contínua; Cumprir normas institucionais, assistenciais e de qualidade.	322205
TECNICO DE LABORATOR	Realizar coletas de sangue venoso e capilar, urina, fezes, secreções, escarro, entre outros; Identificar corretamente as amostras (nome, código, exames solicitados); Garantir a segurança do paciente durante o procedimento; Orientar o paciente quanto ao preparo e cuidados pós-coleta; Acolher pacientes com cordialidade e ética.	301110
TECNICO SEGURANÇA DO TRABALHO	Identificar, analisar e propor soluções para riscos no ambiente de trabalho; Elaborar, implementar e fiscalizar o cumprimento de Normas Regulamentadoras; Realizar inspeções técnicas e rondas de segurança; Investigar acidentes e incidentes, elaborando relatórios e medidas corretivas; Controlar e orientar sobre o uso adequado de EPI's e EPC's; Promover treinamentos e campanhas de conscientização; Auxiliar na gestão da CIPA e apoiar suas ações e reuniões; Integrar novos colaboradores com foco em segurança do trabalho; Emitir CAT quando necessário; Cadastro dos eventos do e-social (2220, 2210 e 2240); Acompanhar exames ocupacionais.	422105