PA SÃO MARCOS MATRIZ DE COMPETÊNCIA		
CARGOS	**DESCRIÇÃO**	**CBO**
AGENTE DE PORTARIA	Controlar a entrada e saída de pacientes, acompanhantes, visitantes, prestadores de serviço e colaboradores. Verificar a identificação e o uso de crachás/etiquetas de identificação para acesso às áreas restritas e de internação/observação. Orientar os visitantes sobre os horários e regras de visitação da unidade. Monitorar a entrada e saída de veículos, priorizando o fluxo de ambulâncias. Realizar a conferência visual de volumes, materiais e equipamentos que entram ou saem da unidade, comunicando irregularidades à supervisão. Zelar pela preservação do patrimônio da unidade e reportar imediatamente situações suspeitas ou ato de vandalismo. Acionar a supervisão, vigilância armada ou forças de segurança pública em casos de intercorrências graves ou violação da segurança.	5174-10
ALMOXARIFE	Gerenciar o recebimento, armazenamento e distribuição de materiais, assegurando o controle de estoque e a organização do almoxarife Receber e conferir materiais e notas fiscais; Organizar e armazenar materiais conforme normas técnicas; Controlar níveis de estoque e realizar inventários periódicos; Emitir relatórios de movimentação de materiais.	4141-05
ANALISTA DA QUALIDADE	Implantar e garantir execução dos processos institucionais na unidade, assegurando que os fluxos definidos sejam aplicados na prática; Mapear processos assistenciais e operacionais, desenhando fluxos e validando com as equipes; Garantir que os documentos utilizados estejam atualizados, vigentes e acessíveis; Realizar auditorias internas (assistenciais, administrativas e documentais), registrando não conformidades e evidências; Registrar e acompanhar não conformidades, garantindo abertura, tratamento e fechamento com evidência; Conduzir análise inicial de eventos adversos, apoiando investigação e definição de ações; Aplicar ferramentas da qualidade (Ishikawa, 5 porquês, ACR, 5W2H); Monitorar execução e efetividade dos planos de ação; Identificar riscos operacionais e assistenciais, registrando e acompanhando no sistema; Monitorar indicadores assistenciais (tempo, eventos, adesão a protocolos); Implantar e acompanhar protocolos clínicos; Apoiar funcionamento das comissões e núcleo de segurança do paciente; Monitorar fluxo assistencial (tempo porta, permanência, gargalos);	3912-10

	Consolidar dados da unidade e encaminhar para análise institucional; Elaborar relatórios analíticos com leitura crítica dos resultados; Apoiar auditorias externas e processos de acreditação; Atuar na implantação da qualidade em novas unidades; Garantir organização das evidências institucionais.	
ANALISTA DE COMUNICAÇÃO	Boa comunicação escrita e verbal, capacidade de planejamento estratégico, conhecimento de ferramentas de comunicação digital. Habilidades de redação e edição de texto, além de senso analítico para avaliar resultados. Elaboração e Produção de Conteúdo (Criação de texto, Artigos, posts para redes sociais e etc.); Gestão de Canais de Comunicação (Rede sociais, E-mails, releases, entre outros meios de comunicação) Comunicação Interna (Gestão da comunicação entre os diferentes setores e níveis hierárquicos da empresa promovendo engajamento dos colaboradores); Desenvolvimento e implementação de planos de comunicação (criando estratégias de comunicação alinhadas aos objetivos da organização).	2531-10
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Executar serviços de limpeza, conservação e manutenção das dependências da -instituição, garantindo um ambiente limpo e organizado. Realizar limpeza e conservação de ambientes; Recolher lixo e manter áreas comuns organizadas;	5143-20
ASSISTENTE DE PESSOAL	Realizar lançamentos para a folha de pagamento, incluindo conferência e lançamento de adicionais, descontos, faltas, horas extras e demais eventos. Realizar conferência do ponto eletrônico por meio do sistema Fortes, identificando inconsistências e realizando os devidos ajustes conforme procedimentos internos. Realizar conferência e atualização das escalas de trabalho, conforme informações encaminhadas pelas unidades. Executar o processo de Vale-Transporte, incluindo levantamento de colaboradores optantes e não optantes, conferência de escalas, elaboração e atualização de planilhas, solicitações, conferência de boletos e acompanhamento dos pedidos. Executar e conferir lançamentos relacionados às férias dos colaboradores. Realizar o controle dos períodos aquisitivos e concessivos de férias, acompanhando vencimentos e programação. Organizar e conferir documentos relacionados aos processos de férias, admissões, movimentações e desligamentos. Realizar lançamentos e atualizações nos sistemas utilizados pelo Departamento Pessoal. Apoiar os processos de admissão, movimentação e desligamento de colaboradores, garantindo a organização e conferência das informações e documentos necessários. Realizar conferência e organização de documentos relacionados aos processos trabalhistas e de pessoal. Apoiar na elaboração e envio de avisos, comunicados e documentos relacionados ao Departamento Pessoal. Prestar atendimento aos colaboradores e unidades para esclarecimento de dúvidas relacionadas às rotinas de Departamento Pessoal.	4110-30

	Apoiar o controle de prazos e pendências da área. Manter atualizados os registros e controles internos do Departamento Pessoal. Garantir sigilo e confidencialidade das informações pessoais, funcionais e salariais dos colaboradores. Apoiar a elaboração de relatórios e controles gerenciais da área. Executar outras atividades pertinentes ao cargo, conforme orientação da liderança.	
ASSISTENTE SOCIAL	Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias e comunidades sobre direitos, deveres e recursos sociais disponíveis. Realizar atendimentos sociais; Formular relatórios e pareceres técnicos; Planejar e coordenar projetos sociais; Articular recursos e serviços para atendimento às demandas sociais.	2516-05
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Organizar e arquivar prontuários e documentos administrativos; Realizar a organização, conferência e arquivamento de documentos; Encaminhar planilhas e informações diárias ao NEP; Solicitar materiais necessários para o funcionamento das atividades do setor; Controlar e organizar documentos físicos e digitais; Apoiar os setores nas demandas administrativas da unidade; Realizar preenchimento, atualização e conferência de planilhas; Apoiar na elaboração e emissão de relatórios; Realizar lançamentos e registros nos sistemas institucionais; Zelar pela organização e conservação dos documentos sob sua responsabilidade; Cumprir os procedimentos	4110-05
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Auxiliar no recebimento, conferência, identificação, organização e armazenamento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e demais produtos sob responsabilidade da farmácia; Realizar a separação e dispensação de medicamentos e materiais conforme prescrições, solicitações e rotinas institucionais, mantendo atenção à identificação do paciente/setor, medicamento, apresentação, quantidade e validade; Auxiliar na organização e controle dos estoques, realizando reposição, contagem, inventários e identificação de divergências, perdas, avarias e produtos próximos do vencimento; Executar rotinas de fracionamento somente quando previstas nos procedimentos institucionais, utilizando os recursos e registros estabelecidos e sob orientação do farmacêutico; Auxiliar no controle e registro de medicamentos sujeitos a controle especial e outros medicamentos que possuam rotinas específicas de segurança, conforme legislação e procedimentos institucionais; Manter a organização, limpeza e conservação das áreas, equipamentos e materiais da farmácia, observando os procedimentos de limpeza, armazenamento e segurança; Preencher corretamente formulários, planilhas, registros de temperatura, controles de estoque, devoluções,	5211-30
AUXILIAR DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	Análise de extratos bancários; Organização e montagem de processos de pagamento; Preenchimento e conferência de planilhas financeiras; Controle de inconsistências; Registro das movimentações financeiras nos sistemas oficiais.	4131-10

AUXILIAR DE REGULAÇÃO	Atender e registrar solicitações da população; Coletar e fornecer informações necessárias à regulação; Auxiliar o médico regulador com informações claras e precisas; Manter contato com ambulâncias e serviços de saúde; Registrar e atualizar informações nos sistemas de regulação; Encaminhar solicitações conforme orientação do médico regulador; Zelar pela qualidade e agilidade das informações prestadas.	4221-10
BIOMÉDICO	Executar análises laboratoriais; Avaliar procedimentos analíticos; Operar e supervisionar equipamentos; Avaliar controles de qualidade; Participar da validação/verificação de métodos; Avaliar resultados; Investigar resultados incompatíveis; Avaliar interferentes; Participar da elaboração e revisão dos POPs; Participar da implantação de novas metodologias; Supervisionar atividades técnicas; Orientar técnicos e demais profissionais; Avaliar não conformidades; Participar de ações corretivas e preventivas; Participar de treinamentos; Avaliar e liberar resultados dentro de sua competência legal; Assinar laudos quando legalmente habilitado; Participar da gestão da qualidade; Garantir rastreabilidade dos procedimentos.	2212-05
BIOMÉDICO RT	Supervisionar tecnicamente o laboratório; Garantir cumprimento das normas sanitárias; Aprovar POPs; Garantir treinamento da equipe; Supervisionar controle de qualidade; Garantir rastreabilidade dos resultados; Avaliar não conformidades; Aprovar ações corretivas; Supervisionar equipamentos; Garantir manutenção e calibração; Avaliar reagentes e insumos; Garantir condições adequadas de armazenamento; Supervisionar biossegurança; Supervisionar gerenciamento de resíduos; Avaliar resultados críticos; Garantir procedimentos para resultados críticos; Supervisionar notificações compulsórias quando aplicável; Garantir atualização dos POPs; Coordenar o pessoal técnico; Responder tecnicamente perante os órgãos competentes, nos limites de sua responsabilidade legal. Supervisionar os técnicos; Conferir cumprimento dos POPs; Orientar procedimentos; Avaliar problemas técnicos; Acompanhar controle de qualidade; Supervisionar equipamentos; Verificar condições de reagentes; Orientar sobre critérios de rejeição;	2212-05

	Avaliar resultados discrepantes; Comunicar não conformidades ao RT; Acompanhar treinamentos; Garantir que atividades sejam executadas somente por profissionais autorizados.	
CLÍNICO GERAL	Prestar atendimento médico emergencial e ambulatorial de urgência na clínica médica adulta com rigor técnico. Realizar acolhimento com classificação de risco conforme o protocolo institucional. Solicitar e interpretar exames complementares (laboratoriais e de imagem), reavaliando continuamente o quadro clínico dos pacientes em observação. Preencher prontuários eletrônicos/físicos com clareza, exatidão e legibilidade, registrando evoluções, condutas e prescrições. Elaborar relatórios médicos para o sistema de regulação de leitos em casos de internamento ou suporte especializado. Efetuar notificações compulsórias de agravos à vigilância epidemiológica conforme legislação vigente. Cumprir os protocolos clínicos institucionais, normas de segurança do paciente e diretrizes operacionais estabelecidas pela unidade.	2251-25
COPEIRO	Receber as refeições, e demais itens alimentares provenientes da empresa terceirizada, realizando conferência conforme rotina estabelecida; Conferir quantidade, identificação, integridade das embalagens, condições higiênico-sanitárias e demais informações necessárias antes da distribuição; Comunicar imediatamente ao nutricionista responsável do setor qualquer não conformidade identificada no recebimento, transporte, armazenamento ou distribuição das refeições; Organizar os alimentos e preparações recebidos de acordo com o fluxo definido pelo serviço de nutrição, evitando contaminação cruzada; Realizar a montagem, conferência e distribuição das refeições conforme mapa de dietas, identificação do paciente e orientações do nutricionista; Não realizar alterações, substituições ou liberações de dietas por iniciativa própria; comunicar dúvidas ou divergências ao nutricionista; Receber e encaminhar à Nutrição as solicitações de inclusão, suspensão, alteração ou substituição de dietas realizadas pela equipe assistencial, conforme fluxo institucional; Manter os alimentos e dietas protegidos durante todo o período de armazenamento, montage e distribuição; Transportar as refeições e dietas utilizando os recipientes, carrinhos e equipamentos definidos pela instituição, mantendo condições adequadas de higiene e segurança; Realizar o recolhimento das Banderas, utensílios e recipientes após a refeição, conforme rotina da unidade; Separar e encaminhar utensílios utilizados para o processo de higienização, respeitando o fluxo limpo e sujo; Realizar a higienização de utensílios, equipamentos e superfícies da copa conforme POPs, frequência e produtos padronizados pela instituição; Manter a copa, bancadas, equipamentos, armários e áreas de apoio limpos, organizados e em condições adequadas de uso;	5134-25

	Cumprir rigorosamente as boas práticas de manipulação e os procedimentos de prevenção de contaminação dos alimentos; Verificar e manter condições adequadas de armazenamento dos alimentos e dietas, respeitando orientações de temperatura, validade, identificação e conservação; Realizar identificação e organização dos alimentos abertos ou fracionados conforme orientação institucional, quando aplicável; Observar prazos de validade e comunicar imediatamente produtos vencidos, avariados, sem identificação ou em condições inadequadas; Apoiar o controle de temperaturas de alimentos, equipamentos ou preparações quando previsto na rotina e nos POPs da unidade; Participar das rotinas de limpeza e organização da geladeira e demais equipamentos da copa, conforme cronograma estabelecido; Manter portas, recipientes e equipamentos fechados quando não estiverem em uso, evitando exposição desnecessária dos alimentos; Cumprir os fluxos de segregação e descarte de resíduos conforme normas institucionais; Comunicar imediatamente qualquer ocorrência que possa comprometer a segurança do paciente ou dos alimentos, incluindo presença de pragas, sujidades, embalagens violadas, alterações de temperatura ou outras não conformidades; Colaborar com o nutricionista durante visitas técnicas, inspeções, auditorias e ações de melhoria relacionadas ao serviço de alimentação; Participar de treinamentos, capacitações e reuniões relacionadas às atividades do cargo; Zelar pelos equipamentos, utensílios, materiais e patrimônio sob sua responsabilidade; Manter postura ética, respeitosa e cordial no contato com pacientes, acompanhantes e equipe multiprofissional; Preservar o sigilo das informações relacionadas aos pacientes e à instituição; Cumprir os POPs, normas internas, protocolos de segurança do paciente, boas práticas e demais orientações da gestão.	
ENFERMEIRO	Realizar o acolhimento e a classificação de risco dos pacientes segundo os protocolos institucionais (ex.: Protocolo de Manchester); Prestar assistência direta e contínua a pacientes graves e críticos acolhidos na Sala Vermelha; Executar procedimentos de alta complexidade e privativos da enfermagem (passagem de sondas vesicais/nasoentéricas, curativos complexos, cateterização periférica de difícil acesso); Operar, monitorar e ajustar equipamentos médicos de suporte à vida (ventiladores mecânicos, cardioversores, monitores multiparamétricos e bombas de infusão); Liderar a equipe de enfermagem durante manobras de Reanimação Cardiopulmonar (PCR) e prestar suporte em procedimentos médicos invasivos; Acompanhar e supervisionar as atividades executadas pela equipe de Técnicos de Enfermagem do plantão; Realizar a checagem diária do carrinho de emergência e controlar o recebimento/administração de medicamentos psicotrópicos e de alto risco;	2235-05

	Registrar em prontuário a evolução de enfermagem e garantir a passagem de plantão estruturada e segura.	
ENFERMEIRO NEP	Manter sistema de busca ativa para detecção de Doenças de Notificação Compulsória (DNC) e agravos, por meio da análise diária das fichas de atendimento e visitas aos pacientes em observação. Realizar a identificação e notificação de DNC e agravos utilizando as fichas e sistemas oficiais do SINAN. Notificar casos de violência envolvendo crianças, adolescentes, mulheres, idosos e demais situações previstas na legislação vigente. Comunicar imediatamente ao Distrito Sanitário ou ao CIEVS os casos de doenças e agravos que necessitem de investigação e medidas de controle imediatas. Inserir e atualizar informações nas fichas de investigação do SINAN, garantindo qualidade e completude dos dados. Disponibilizar ao Distrito Sanitário as fichas do SINAN após a devida digitação e conferência. Monitorar e avaliar as Declarações de Óbito relacionadas a casos suspeitos de DNC ou agravos de interesse epidemiológico. Participar das investigações de óbitos maternos e infantis no âmbito da unidade. Participar das investigações de surtos e eventos de interesse à saúde pública identificados na unidade. Monitorar o envio de amostras coletadas para análise laboratorial no LACEN ou laboratório de referência. Solicitar e acompanhar a coleta de exames laboratoriais necessários à investigação epidemiológica. Incentivar e acompanhar a coleta de material para investigação de óbitos com causa mal definida, conforme protocolos vigentes. Estabelecer e manter fluxo de comunicação e articulação com a farmácia para atendimento das demandas relacionadas à vigilância epidemiológica e imunização. Consolidar, analisar e divulgar informações epidemiológicas da unidade. Participar de capacitações, treinamentos e atividades educativas relacionadas à vigilância epidemiológica. Orientar pacientes, familiares e profissionais quanto às medidas de prevenção e controle das DNC e demais agravos. Orientar quanto à importância da vacinação e das medidas de imunização. Organizar, controlar e solicitar imunobiológicos necessários para a unidade, conforme demanda e protocolos estabelecidos. Promover treinamentos e atualizações para os profissionais envolvidos na administração de vacinas e soros de emergência disponíveis na unidade. Acompanhar e orientar os profissionais de imunização alocados na unidade. Participar da elaboração, implantação, atualização e avaliação de protocolos relacionados às DNC e agravos no âmbito da saúde. Monitorar o cumprimento dos fluxos e protocolos de vigilância epidemiológica estabelecidos pela instituição e pelos órgãos competentes. Manter registros e documentos epidemiológicos organizados,	2235-05

	atualizados e disponíveis para auditorias e processos de avaliação. Atuar de forma integrintegrada com a equipe multiprofissional e os serviços da rede de vigilância em saúde.	
FARMACÊUTICO	Supervisionar as operações da instituição, garantindo eficiência e qualidade nos serviços prestados. Coordenar as atividades operacionais; Implementar melhorias nos processos; Monitorar indicadores de desempenho; Gerenciar equipes multidisciplinares.	2234-05
FATURISTA	Realizar o faturamento dos serviços prestados, garantindo a correta cobrança e registro - das informações; Conferir e lançar dados de atendimentos; Emitir relatórios e controle de metas; Controlar prazos de recebimento;	4131-15
FISIOTERAPEUTA	Realizar avaliação fisioterapêutica funcional e respiratória dos pacientes, identificando necessidades e alterações que demandem intervenção fisioterapêutica. Avaliar condições respiratórias, motoras e funcionais, considerando o quadro clínico e os riscos de complicações. Elaborar e executar plano de atendimento fisioterapêutico conforme avaliação e prescrição/conduta institucional. Realizar atendimentos fisioterapêuticos em pacientes adultos e/ou pediátricos, conforme perfil assistencial da unidade. Aplicar técnicas de fisioterapia respiratória, incluindo higiene brônquica, reexpansão pulmonar e outras condutas indicadas. Executar intervenções voltadas à mobilização, posicionamento, fortalecimento muscular e manutenção da funcionalidade do paciente, quando clinicamente indicado. Atuar no suporte fisioterapêutico aos pacientes com alterações respiratórias, contribuindo para a prevenção e redução de complicações. Prestar assistência fisioterapêutica aos pacientes em observação e/ou internados na unidade, conforme fluxo institucional. Monitorar a resposta do paciente às intervenções realizadas, identificando alterações e comunicando à equipe responsável. Identificar sinais de agravamento clínico e comunicar prontamente ao médico, enfermagem e/ou demais profissionais responsáveis. Registrar de forma completa e sistemática a avaliação, evolução, condutas e respostas ao tratamento no prontuário. Orientar pacientes, familiares e/ou acompanhantes quanto aos cuidados, exercícios, posicionamento e medidas preventivas, quando aplicável. Participar das discussões de casos clínicos e contribuir para a elaboração do plano de cuidado multiprofissional. Atuar em conjunto com médicos, enfermeiros, técnicos de enfermagem e demais profissionais, promovendo assistência integrada e segura. Zelar pelo uso adequado, conservação, higienização e controle dos materiais e equipamentos fisioterapêuticos. Cumprir protocolos institucionais, normas de segurança do paciente, biossegurança e demais normas aplicáveis à assistência. Participar de reuniões, treinamentos, capacitações e ações de educação permanente promovidas pela instituição.	2236-05

	Executar outras atividades correlatas à função, conforme necessidade do serviço e orientação da liderança.	
GERENTE ADMINISTRATIVO	Planejar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas da instituição. Gerenciar os processos administrativos, identificando oportunidades de melhoria e otimização de recursos. Acompanhar e controlar o orçamento, despesas e custos administrativos da unidade. Monitorar a execução orçamentária, identificando desvios e propondo ações corretivas. Gerenciar contratos de prestação de serviços, acompanhando prazos, condições, entregas e cumprimento das obrigações contratuais. Gerenciar e acompanhar fornecedores, avaliando qualidade, prazo, custo e cumprimento das condições estabelecidas. Supervisionar as equipes administrativas, distribuindo atividades, acompanhando resultados e promovendo o desenvolvimento dos colaboradores. Estabelecer metas, acompanhar indicadores e avaliar o desempenho das áreas sob sua responsabilidade. Garantir o cumprimento dos procedimentos, políticas, normas internas e requisitos institucionais. Apoiar a direção na elaboração de planos administrativos e na tomada de decisões relacionadas à gestão da unidade. Acompanhar processos de compras, aquisição de materiais, serviços e demais demandas administrativas. Monitorar estoques e utilização de materiais, contribuindo para a redução de desperdícios e melhor aproveitamento dos recursos. Analisar relatórios administrativos e indicadores de desempenho, propondo melhorias nos processos. Identificar riscos operacionais e administrativos, propondo medidas preventivas e corretivas. Promover a integração entre as áreas administrativas e assistenciais, contribuindo para o funcionamento adequado da unidade. Participar de reuniões de gestão, apresentando resultados, necessidades, riscos e planos de ação. Acompanhar auditorias internas e externas, contribuindo para a organização das evidências e atendimento às demandas. Garantir a organização e atualização dos documentos e controles administrativos. Contribuir para a implantação e melhoria contínua dos processos administrativos. Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da direção.	1421-05
GERENTE OPERACIONAL	Supervisionar as operações da instituição, garantindo eficiência e qualidade nos serviços prestados. Coordenar as atividades operacionais; Implementar melhorias nos processos; Monitorar indicadores de desempenho; Gerenciar equipes multidisciplinares.	1421-15
JOVEM APRENDIZ	Apoiar as atividades rotineiras do setor ao qual está vinculado, adquirindo experiência prática e desenvolvendo habilidades	4110-05

	profissionais conforme o programa de aprendizagem. Auxiliar na organização e arquivamento de documentos; Atender ligações e encaminhar para os responsáveis; Apoiar no controle de planilhas e relatórios simples; Auxiliar no atendimento ao público interno e externo; Apoiar a equipe em tarefas administrativas gerais; Participar dos treinamentos e atividades propostas pelo programa de aprendizagem.	
MAQUEIRO	Transportar pacientes entre os diferentes setores da unidade, conforme solicitação da equipe assistencial. Realizar transporte de pacientes em macas, cadeiras de rodas e outros equipamentos apropriados. Auxiliar na transferência, movimentação e posicionamento dos pacientes, respeitando suas condições clínicas e limitações. Garantir a segurança e o conforto do paciente durante todo o trajeto. Verificar as condições dos equipamentos de transporte antes e após sua utilização. Zelar pela conservação, organização e higienização dos equipamentos utilizados no transporte. Seguir as orientações da equipe de enfermagem e demais profissionais responsáveis pelo atendimento. Observar e comunicar à equipe assistencial qualquer alteração ou intercorrência percebida durante o transporte. Auxiliar na organização do fluxo de transporte de pacientes, contribuindo para a agilidade e continuidade do atendimento. Cumprir normas de segurança, higiene, prevenção de infecções e protocolos institucionais. Manter postura ética, respeitosa e humanizada durante o contato com pacientes e acompanhantes. Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual (EPIs), quando indicados. Executar outras atividades correlatas, conforme orientação da liderança.	5151-10
MÉDICO DIARISTA	Realizar visita médica diária beira-leito a todos os pacientes alocados nos leitos de observação (adulto e pediátrico). Reavaliar diariamente esquemas terapêuticos, exames de controle e respostas ao tratamento instituído nos plantões. Determinar alta médica acompanhada de orientações pós-atendimento ou validar a manutenção/solicitação de regulação de leito. Elaborar e atualizar relatórios detalhados nos sistemas de regulação. Discutir a evolução clínica com a equipe multidisciplinar (Enfermagem, Farmácia, Serviço Social). Prestar esclarecimentos e informações detalhadas sobre o estado de saúde dos pacientes aos familiares durante o boletim médico. Alinhar diretrizes assistenciais com Coordenação para otimização da rotatividade e gestão dos leitos.	2251-25
MOTORISTA DO SAD	Dirigir o veículo do SAD respeitando as normas do Código de Trânsito Brasileiro e os princípios da direção defensiva. Cumprir o roteiro diário de visitas domiciliares estabelecido pela coordenação do SAD. Auxiliar no transporte e manuseio de maletas de medicação, aparelhos e insumos até a residência dos pacientes.	7823-20

	Preencher o checklist diário, conferindo (combustível, pneus, água, óleo, limpeza e itens de segurança) antes do início do itinerário. Preencher diariamente o MAPA (quilometragem inicial/final, horários, rotas efetuadas e abastecimentos). Reportar à supervisão qualquer inconsistência no veículo ou imprevistos nas vias que atrasem o roteiro de atendimento. Manter o veículo limpo e higienizado para o transporte adequado de profissionais e insumos de saúde.	
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	Dirigir a ambulância respeitando rigorosamente as leis de trânsito, o Código de Trânsito Brasileiro (CTB) e as normas de condução defensiva em emergências. Auxiliar a equipe de saúde (médicos e enfermeiros/técnicos) na imobilização, embarque e desembarque do paciente em maca/cadeira de rodas. Realizar o checklist diário do veículo (nível de óleo, água, combustível, calibragem de pneus, luzes, sinalizadores sonoros e visuais, freios e direção). Comunicar imediatamente à supervisão qualquer falha mecânica, elétrica ou necessidade de manutenção preventiva e corretiva do veículo. Garantir a limpeza e colaborar com a desinfecção interna da ambulância após cada transporte ou remoção. Zelar pela guarda dos equipamentos operacionais fixos do veículo e pela documentação do veículo (CRLV). Manter os sistemas de sinalização (sirene e giroflex) operantes durante as remoções.	7823-20
NUTRICIONISTA	Elaborar e adequar cardápios conforme as necessidades nutricionais; Realizar avaliação e acompanhamento nutricional dos pacientes; Prescrever dietas conforme avaliação e conduta nutricional; Supervisionar a produção, preparo e distribuição das refeições; Orientar pacientes e familiares sobre alimentação e hábitos saudáveis; Acompanhar a aceitação das dietas pelos pacientes; Monitorar as condições de higiene e segurança dos alimentos; Participar de ações e programas de educação nutricional; Registrar e acompanhar informações nutricionais nos prontuários; Atuar em conjunto com a equipe multiprofissional.	2237-10
MÉDICO PEDIATRA	Prestar atendimento médico pediátrico de urgência e emergência de acordo com a classificação de risco. Realizar anamnese, exame físico minucioso e prescrição de condutas terapêuticas adequadas à faixa etária e peso. Executar procedimentos de emergência pediátrica e suporte de vias aéreas quando necessário para a estabilização clínica. Orientar pais e responsáveis quanto ao diagnóstico, plano terapêutico, administração de medicamentos e sinais de alarme. Formalizar solicitações de transferência e pareceres para regulação em leitos de internamento ou UTI Pediátrica. Manter o registro rigoroso e detalhado no prontuário, garantindo cálculo exato de dosagens e evolução do paciente. Seguir os protocolos de segurança do paciente e diretrizes assistenciais da unidade.	2251-24

RECEPCIONISTA	Realizar o acolhimento e o cadastro inicial e completo de pacientes no sistema de informação da unidade. Conferir documentação de identificação do paciente e registrar dados de forma precisa. Encaminhar o paciente para a sala de Classificação de Risco/Acolhimento. Prestar informações claras e empáticas a acompanhantes e familiares sobre normas da unidade, horários de visita e boletins médicos, respeitando o sigilo das informações. Atender chamadas telefônicas da recepção e direcionar aos setores competentes. Manter a recepção organizada e informar a equipe técnica sobre eventuais intercorrências ou prioridades no fluxo. Notificar a supervisão sobre inconsistências cadastrais ou falhas de sistema.	4221-05
AUXILIAR DE RECURSOS HUMANOS	Apoiar nas rotinas de Departamento Pessoal, contribuindo para o cumprimento das obrigações trabalhistas e dos procedimentos internos; Promover e manter um ambiente de trabalho organizado e eficiente; Apoiar nos processos de Recrutamento e Seleção; Realizar o agendamento de exames admissionais e demissionais; Atender colaboradores, prestando esclarecimentos e orientações sobre assuntos relacionados à área de Recursos Humanos; Realizar solicitações de abertura de vagas, triagem de currículos e agendamento de entrevistas; Orientar candidatos quanto ao envio e à anexação de documentos diretamente na plataforma Gupy; Planejar, organizar e realizar ações de Treinamento e Desenvolvimento (T&D) dos colaboradores da unidade; Realizar entrevistas técnicas e comportamentais com candidatos; Realizar a integração de novos colaboradores, conforme os procedimentos internos; Elaborar, acompanhar e atualizar indicadores de Recursos Humanos; Organizar e manter atualizados os documentos e registros relacionados aos processos de Recursos Humanos.	4110-30
TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	Promover e assegurar a saúde e segurança dos colaboradores, prevenindo riscos e acidentes no ambiente de trabalho. Identificar e avaliar riscos ocupacionais; Elaborar laudos e relatórios técnicos; Ministrar treinamentos e orientações de segurança; Investigar acidentes e propor ações corretivas; Garantir conformidade com normas regulamentadoras (NRs).	3516-05
SUPERVISOR DE ENFERMAGEM	Supervisionar e acompanhar as atividades realizadas pela equipe de enfermagem; Organizar e acompanhar a execução das atividades assistenciais conforme protocolos e rotinas institucionais; Distribuir e acompanhar as atividades da equipe de acordo com a demanda assistencial; Acompanhar a qualidade e a segurança da assistência prestada aos pacientes; Realizar acompanhamento da equipe nos diferentes setores e turnos; Orientar os profissionais quanto às normas, rotinas, protocolos e procedimentos institucionais;	2235-05

	Identificar e comunicar intercorrências, riscos e não conformidades assistenciais; Participar da análise e elaboração de planos de ação para correção de não conformidades; Acompanhar indicadores assistenciais e de qualidade da enfermagem; Monitorar o cumprimento dos protocolos de segurança do paciente; Participar de auditorias internas e externas, quando necessário; Apoiar a implementação e o acompanhamento das ações relacionadas à qualidade e segurança assistencial; Acompanhar o controle e a utilização adequada de materiais, medicamentos e equipamentos; Comunicar necessidades de manutenção, reposição de materiais e equipamentos; Participar do planejamento e organização das escalas da equipe de enfermagem; Apoiar a gestão no controle de absenteísmo, atrasos, trocas e coberturas de plantão; Realizar acompanhamento do desempenho dos profissionais da equipe; Fornecer feedbacks e orientações aos colaboradores; Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento da equipe; Participar de treinamentos, reuniões e ações de educação permanente; Acompanhar a integração de novos profissionais da equipe de enfermagem; Orientar e acompanhar profissionais quanto ao cumprimento das normas de biossegurança; Garantir o cumprimento das normas e legislações do COREN e demais órgãos reguladores aplicáveis; Registrar e comunicar ocorrências relevantes relacionadas à assistência; Participar de reuniões com a gestão e demais áreas da instituição; Promover a integração entre a equipe de enfermagem e as demais equipes multiprofissionais; Contribuir para a melhoria contínua dos processos assistenciais; Executar outras atividades compatíveis com a função e conforme orientação da gestão.	
SUPERVISOR ADMINISTRATIVO	Supervisionar e acompanhar as atividades da equipe administrativa e operacional; Organizar, distribuir e acompanhar as demandas do setor; Orientar a equipe quanto às normas, rotinas e procedimentos institucionais; Acompanhar os processos administrativos e operacionais da unidade de saúde; Monitorar o cumprimento dos fluxos e prazos estabelecidos; Identificar falhas, não conformidades e oportunidades de melhoria nos processos; Elaborar e acompanhar planos de ação para melhoria dos processos administrativos; Acompanhar indicadores administrativos e operacionais; Elaborar relatórios e apresentar informações à gestão; Apoiar a gestão no planejamento e organização das atividades administrativas;	4101-05

	Acompanhar solicitações de materiais, insumos e serviços administrativos; Apoiar o acompanhamento de contratos e fornecedores; Acompanhar controles de materiais, patrimônio e recursos da unidade; Organizar e acompanhar documentos; Apoiar processos de auditoria interna e externa; Garantir o cumprimento das políticas, normas e procedimentos institucionais; Apoiar a preparação da unidade para auditorias e processos de acreditação; Acompanhar demandas relacionadas à infraestrutura e serviços de apoio; Promover a integração entre a equipe administrativa e os demais setores da unidade; Acompanhar o desempenho da equipe e fornecer feedbacks; Identificar necessidades de treinamento e desenvolvimento dos colaboradores; Participar de reuniões administrativas e multiprofissionais; Apoiar a implementação de projetos e melhorias institucionais; Monitorar a resolução das demandas administrativas da unidade; Contribuir para a utilização adequada dos recursos financeiros, materiais e humanos; Executar outras atividades compatíveis com a função.	
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Aferir, registrar e checar os sinais vitais dos pacientes (pressão arterial, frequência cardíaca/respiratória, temperatura, oximetria e glicemia capilar); Realizar a punção de acessos venosos periféricos e a coleta de amostras de sangue e material biológico para exames laboratoriais; Preparar e administrar medicações prescritas (vias oral, intramuscular, subcutânea, intradérmica e intravenosa) seguindo os 9 certos da medicação; Prestar cuidados de higiene, conforto, mudança de decúbito e transporte interno de pacientes; Auxiliar a equipe médica e o enfermeiro em procedimentos complexos, intubações, suturas e drenagens; Realizar a higienização, desinfecção e montagem dos equipamentos assistenciais (testes de bombas de infusão, réguas de gases e aspiração); Organizar e manter abastecidos os postos de medicação, salas de observação e consultórios; Registrar no prontuário todas as ações realizadas, checagens de medicação e intercorrências observadas.	3222-05
TÉCNICO DE MANUTENÇÃO	Executar manutenções corretivas e preventivas em sistemas elétricos de baixa tensão, quadros de distribuição, lâmpadas e tomadas; Realizar reparos hidráulicos em tubulações, torneiras, sanitários, caixas d'água e bombas hidráulicas; Acompanhar e verificar o funcionamento de geradores de energia, centrais de gases medicinais (oxigênio e ar comprimido) e compressores; Executar pequenos reparos de alvenaria, pintura, marcenaria, serralheria e fechaduras em portas e móveis; Acompanhar vistorias técnicas e serviços prestados por empresas terceirizadas especializadas (ar-condicionado, jardinagem, obras, ar	3141-10

	comprimido, oxigênio, reservatórios, dedetização, etc.); Atender e registrar as ordens de serviço (OS), no sistema; Inspecionar periodicamente a infraestrutura física da unidade e reportar pendências à supervisão; Preencher checklists diários, semanais e mensais; Cumprir rigorosamente as normas de segurança do trabalho (NR-10, NR-35, uso de EPIs) durante a execução de qualquer serviço.	
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	Recepcionar o paciente; Conferir cadastro; Conferir solicitação; Orientar sobre preparo conforme instruções institucionais; Realizar coleta quando habilitado e autorizado; Identificar tubos; Conferir amostras; Preparar materiais; Transportar amostras conforme procedimento; Registrar ocorrências. Preparar amostras; Centrifugar; Alíquota; Executar técnicas laboratoriais padronizadas; Operar equipamentos; Realizar testes conforme POP; Processar controles; Registrar resultados; Identificar alterações técnicas; Comunicar resultados ou situações que necessitem avaliação do profissional habilitado; Realizar limpeza e organização da área; Executar procedimentos de biossegurança. Conferir registros; Organizar amostras; Armazenar ou descartar conforme POP; Comunicar resultados que necessitem avaliação; Manter rastreabilidade.	3242-05
TÉCNICO DE RADIOLOGIA	Realizar exames de radiografia digital (DR); Preparar e posicionar pacientes para os exames; Operar o equipamento de radiologia digital; Avaliar a qualidade das imagens obtidas; Cumprir normas de proteção radiológica e segurança do paciente; Zelar pela organização e conservação do ambiente e equipamentos.	3241-15
TÉCNICO EM INFORMÁTICA	Prestar suporte técnico em hardware e software, garantindo o funcionamento eficiente dos sistemas de informação da instituição. Prestar suporte técnico presencial e remoto a usuários em hardware, software e rede; Instalar, configurar e realizar manutenção em computadores, impressoras, roteadores e outros equipamentos de TI; Realizar atendimento de chamados técnicos, registrando, acompanhando solucionando ocorrências conforme os níveis de serviço (SLA); Manter atualizados os sistemas operacionais, antivírus e softwares autorizados; Configurar e administrar contas de usuários e e-mails;	3132-20

	Auxiliar na implementação e manutenção da infraestrutura de redes e cabeamento estruturado; Executar rotinas de backup e restauração de dados conforme procedimentos da empresa; Documentar procedimentos	