

## ANALISTA DE DEPARTAMENTO PESSOAL

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar Suporte para preenchimento das escalas e divulgação delas após assinatura da Coordenadora Assistencial;
- Controle da documentação dos profissionais, mantendo documentos atualizados e arquivados para CNES e demais consultas;
- Suporte para demissão de pessoal, imprimir contratos e encaminhar ao RH;
- Suporte para seleção de pessoal, contatar candidato, aplicar testes, agendar exames, coletar documentos admissionais, imprimir contratos e encaminhar ao RH.
- Realizar Suporte e Auxiliar em Treinamento de RH: Integração do funcionário, agendar treinamento quando necessário;
- Controlar uso adequado de Uniformes e Crachás, e solicitar quando necessário;
- Controle do registro de ponto de pessoal;
- Controle de banco de horas dos colaboradores, com a aprovação direta do Coordenador Assistencial;
- Realizar Agenda de aniversário e divulgar;
- Entrega de holerites e benefícios e sempre que necessário realizar orientação geral; realizando sempre a coleta das assinaturas em toda entrega realizada;
- Acompanhar e Controlar junto a Empresa de Medicina Ocupacional contratada o Controle de ASO e demais exames, acompanhamento do faturamento;
- Realizar o Controle de Absenteísmo da Unidade e apresentar mensalmente para a Coordenador Administrativa e Assistencial atualizando as informações junto à gestão;



- Realizar o controle de Atestados, atestar veracidade dos atestados e apresentar mensalmente para a Coordenador Administrativo e Assistencial atualizando as informações junto à gestão;
- Realizar o controle do Turnover dos serviços e apresentar mensalmente para a Coordenador Administrativo e Assistencial atualizando as informações junto à gestão;
- Realizar Planejamento de Férias e solicitar a aprovação da liberação para o Coordenador Administrativo e Assistencial apresentando mensalmente a programação para a Coordenador Administrativo e Assistencial atualizando as informações junto à gestão;
- Auxiliar os coordenadores nas tarefas envolvidas na organização e controle de recursos humanos, através da definição de normas e políticas, que visem dotar a empresa de uma força de trabalho qualificada e eficaz;
- Prestar assistência ao RH da Sede promovendo informações que contribuam com resultados eficazes;
- Prestar informações aos funcionários da instituição, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho, atuar no processo seletivo, prestar apoio em dinâmica de grupos, aplicar teste psicológicos, dar pareceres sobre os candidatos, imprimir e selecionar currículos e contatar candidatos, controlar contratos temporários, substituições ou aumento de quadro de funcionários,
- Controlar os vencimentos de contrato por experiência e transferência dos funcionários de setores;
- Controlar e realizar o contrato de voluntários e encaminhar ao responsável do setor;
- Conferir folhas de pagamentos e dar devolutiva ao RH Central quanto às divergências agilizando o processo;
- Trocar Bobina do Ponto sempre que necessário;
- Controlar e Organizar os malotes com responsabilidade de previsão nas datas previstas para organização de escala.



## ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Elaborar textos para correspondência;
- Dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;
- Elaborar planilhas de controle;
- Solicitar compra de material;
- Conferir material solicitado;
- Providenciar devolução de material fora de especificação;
- Distribuir material de expediente;
- Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);
- Controlar notas de lançamentos contábeis;
- Efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços;
- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria das atividades da instituição;
- Coletar dados e elaborar planilhas de cálculos;
- Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Atualizar dados para a elaboração de planos e projetos;
- Participar de projetos de melhoria contínua;
- Controlar material de expediente;
- Utilizar recursos de informática;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo

## AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

Unidade Básica de Saúde/Unidade Saúde da Família

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;
- Realizar grupos e ações educativas em saúde bucal;
- Executar organização, limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, dos equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de Atenção Básica, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Manipular materiais de uso odontológico realizando manutenção e conservação dos equipamentos;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Participar da reunião de equipe, conforme rotina estabelecida na USF;
- Integrar a equipe de saúde da família;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Participar de atividades de educação em saúde, junto a equipe de Saúde da Família.

CHAMAMENTO PÚBLICO: SS – CH005/2022

- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

582

## AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Unidade Básica de Saúde/Unidade Saúde da Família

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Acolher as necessidades dos usuários em todas as ações, proporcionando atendimento humanizado e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos Sistemas Nacionais de Informação na Atenção Básica;
- Esclarecer o usuário a respeito dos serviços disponíveis na Unidade de Saúde;
- Acompanhar, diariamente a frequência, assiduidade, atestado médico, banco de horas, afastamentos e licenças dos empregados da Unidade e encaminhar para a Coordenação;
- Atendimento ao público (colaboradores, prestadores de serviço, munícipes e visitantes);
- Atendimento telefônico (solicitações de demandas por parte da Empresa, Secretaria Municipal de Saúde e Unidades);
- Receber documentos da Secretaria Municipal de Saúde via malote e encaminhar para os profissionais e/ou setores.
- Digitar documentos (ofício, memorando, protocolo, planilhas);
- Elaborar tabulação de dados para confecção e produção de relatórios;
- Consolidar a atualização de dados através dos sistemas de informação;
- Receber e direcionar ações para suprir as necessidades das Unidades de Saúde reportando-se à Coordenação;
- Gerenciar a execução adequada da agenda dos profissionais da equipe reportando a Gerência da Unidade;
- Emitir cartão de atendimento SUS (Sistema Único de Saúde);
- Realizar o processo de arquivamento, retirada e entrega dos prontuários, quando solicitado;
- Emitir e/ou retirar os prontuários e direcionar para processo assistencial;
- Arquivar prontuários após atendimento;

583



- Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política e documentos norteadores.
- Alimentar o programa do eSUS dentro dos prazos estabelecidos pela Secretaria de Saúde;
- Arquivar e levantar documentos administrativos;
- Atender as demais demandas do processo de trabalho.
- Solicitar ordem de serviço (manutenção predial e/ou manutenção de equipamentos) para atender as necessidades imediatas e outros;
- Realizar inventários de materiais e bens patrimoniais, conforme cronograma ou solicitação da Coordenação.
- Disponibilizar lista, por sala, contendo os bens patrimoniais;
- Executar registro de transferência de materiais e/ou bens patrimoniais, conforme solicitação da Gerência da Unidade ou Coordenação.

## AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Unidade Básica de Saúde/Unidade Saúde da Família

- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Atendimento ao público (colaboradores, prestadores de serviço, munícipes e visitantes);
- Elaborar tabulação de dados para confecção e produção de relatórios;
- Receber e direcionar ações para suprir as necessidades das Unidades de Saúde reportando-se à Coordenação;
- Participar e desenvolver novas e demais ações propostas pela política e documentos norteadores
- Atender as demais demandas do processo de trabalho;
- Preparar e orientar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Preencher ficha de SADT, assim como realizar as devidas orientações quanto ao preparo do procedimento;
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: ministrar medicamentos por via oral e parenteral;
- Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários;
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização;

585

CHAMAMENTO PÚBLICO: SS – CH005/2022

- Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas (alimentar programa SIPNI);
- Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
- Colher material para exames laboratoriais;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar de atividades de educação em saúde, tais como grupos e ações, na unidade de saúde ou na comunidade;
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o enfermeiro na execução dos programas de educação para a saúde;
- Utilizar recursos de informática;
- Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



## AUXILIAR DE FARMÁCIA

Separar, fracionar e identificar os medicamentos para entrega nos setores solicitados, mantendo a organização e estoque dos mesmos.

### Principais Atividades:

- Realizar contagens diárias de medicamentos e inventários rotativos;
- Separar e entregar nos setores quando necessário, os medicamentos e materiais dos pacientes internados;
- Montar os Kit's cirúrgicos, quando necessário;
- Garantir a organização do estoque e dispensação;
- Auxiliar à coordenação nas atividades de gestão de estoque;
- Fracionar e etiquetar medicamentos sólidos orais;
- Participar de inventários;
- Realizar outras tarefas correlatas.

## AUXILIAR DE COZINHA

- Preparar carnes, aves e peixes para cozimento, cortando-os, limpando-os, pesando-os, separando-os de acordo com porções solicitadas e acondicionando-os.
- Auxiliar no preparo de refeições, lavando, descascando, escolhendo, picando ou moendo ingredientes, elaborando pratos simples sob orientação, conforme a necessidade.
- Zelar pela higiene e limpeza das instalações, equipamentos e utensílios da cozinha.
- Afilar facas e outros instrumentos de corte.
- Executar abastecimento do local de distribuição das refeições.
- Efetuar carga e descarga de gêneros não perecíveis e materiais do restaurante.
- Manter livre de contaminação ou de deterioração os víveres sob sua guarda.
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação dos gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração, sob a orientação do cozinheiro ou nutricionista.
- Executar preparações culinárias simples.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar o descarte de resíduos de materiais provenientes do local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



- 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 copeiragem em geral e na montagem dos balcões térmicos.
- Realizar serviço de limpeza nas dependências em geral do restaurante, lanchonete e cozinhas.
- 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.



## AUXILIAR DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata.
- Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente.
- Cuidar da segurança dos usuários, alunos e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção.
- Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas.
- Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário.
- Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.



## CIRURGIÃO DENTISTA

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar a atenção em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, atividades em grupo na UBS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestores, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal no território;
- Realizar grupos e ações educativas em saúde bucal;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais (elementar, total e parcial removível);
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde com os demais membros da equipe, buscando aproximar saúde bucal e integrar ações de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão do auxiliar em saúde bucal (ASB);
- Planejar e avaliar as ações desenvolvidas em conjunto com os outros membros da equipe;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Participar da reunião de equipe, conforme rotina estabelecida na USF;



- Integrar a equipe de saúde da família;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e dependência de unidades de saúde;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Participar de atividades de educação em saúde, junto a equipe de Saúde da Família.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Preencher ficha de atendimento individual do eSUS, com letra legível e informações completas. Conforme treinamento do município.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.
- Na ausência do enfermeiro, o cirurgião dentista é o responsável pela unidade.



## COORDENADOR ASSISTENCIAL

### Principais Atividades:

- Coordenar a gestão da rede (Unidades) de atenção básica à saúde do Município de acordo com as principais diretrizes do SUS; de forma integrada com os demais níveis da gestão da RAS (Rede de Atenção à Saúde);
- Coordenar a ampliação da cobertura e qualificação da estratégia da Saúde da família;
- Coordenar a apropriação dos programas e políticas vinculadas à atenção básica para fazer adesão e viabilizar a implantação com prioridade nas mudanças e nos programas e políticas;
- Desenvolver uma gestão compartilhada e descentralizada promovendo a transparência na gestão;
- Articular politicamente em prol das Unidades e de Saúde em conjunto com a SMS;
- Desenvolver a parceria na gestão;
- Avaliar o serviço prestado pelas Unidades e interferir quando necessário articulando melhorias;
- Desenvolver parceria na gestão;
- Realizar a avaliação contínua dos trabalhadores e equipes de ESF e dos pacientes;
- Realizar visitas às Unidades e Serviços acompanhando e avaliando as atividades Norteadoras do Programa;
- Coordenar e avaliar as necessidades de cada Unidade de maneira singular sendo pró ativa no foco da atenção básica considerando as locais em consonância com a Secretaria de Saúde;
- Acompanhar, verificar, elaborar o Relatório de Gestão Assistencial mensal e anual de prestação de contas baseado nos indicadores do Plano de Trabalho e das atividades operacionalizadas na Rede;



- Participar, acompanhar e orientar as equipes no processo de trabalho na execução de suas atividades;
- Executar outras tarefas correlatas à área sempre atualizando as informações dos acontecimentos quanto aos programas e quanto a função desempenhada;
- Fortalecer a gestão compartilhada entre os Serviços, Prefeitura e Secretaria no Município
- Programar e Realizar ações de Educação Permanente e continuada;
- Realizar apoio Institucional e Matriciamento às equipes de trabalhadores da Atenção Básica;
- Valorizar o espaço de trabalho e a construção de um espaço harmonioso de modo responsável;
- Confeccionar relatórios de atividades correlacionados à devolutivas de demandas no Matriciamento entre O.S e Secretaria;
- Executar outras atividades à fim correspondente à assistência preocupando-se sempre com a satisfação do cliente buscando eficiência e eficácia nos resultados;
- Acompanhar, divulgar o planejamento estratégico da instituição de maneira a contribuir com a eficiência e eficácia dos resultados na assistência prestada no Hospital com a sua equipe;
- Estruturar, organizar, coordenar, supervisionar e orientar todas as Unidades sob sua responsabilidade, visando unificar e sistematizar a assistência de Enfermagem, a fim de assegurar assistência adequada aos pacientes;
- Respeitar a hierarquia do Organograma existente correspondendo às demandas existentes quanto ao assunto Assistência;
- Acompanhar a evolução dos indicadores Assistenciais, tomando ações corretivas se necessário e/em tempo hábil;
- Acompanhar as ocorrências registradas das suas áreas realizando devolutivas para desenvolvimento das melhorias nos fluxos e na gestão de equipe;



- Prever, elaborar e distribuir quali-quantitativamente o quadro de profissionais nas escalas de trabalho nos Setores de sua responsabilidade prevendo a cobertura de imediato do RH sempre evitando afetar as metas;
- Acompanhar de cada área: as escalas de férias e horas extras dos setores subordinados sempre tomando o cuidado com a distribuição das folgas para não afetar a qualidade da assistência;
- Efetuar admissão, demissão e avaliação após autorização do Gerente/Coordenador de Saúde;
- Elaborar registro de atividades de enfermagem, incidências; ocupação dos pacientes e procedimentos realizados para fins de controle e efeito estatístico;
- Fazer orçamento e controlar os custos das áreas sob sua responsabilidade juntamente com o coordenador administrativo;
- Providenciar que as equipes multiprofissionais atendam com eficiência, eficácia às ESFs;
- Manter e atualizar registro funcional de todos os profissionais de sua responsabilidade junto ao RH da sede;
- Decidir e planejar sobre as solicitações dos subordinados e outras atividades de natureza gerencial que devam ser atendidas em função das peculiaridades do serviço visando não comprometer negativamente a satisfação de desempenho;
- Elaborar educação permanente voltado para a assistência e planejamentos para as unidades de sua responsabilidade prevendo tabela de treinamentos mensais;
- Manter registros e mensuração atualizados de todos os processos implantados pela sua unidade e equipe;
- Distribuir tarefas e funções adequadas aos membros de sua equipe;
- Convocar e presidir reuniões com a sua equipe quando necessário; registrando em atas (documento oficial da empresa e divulgar no Relatório Assistencial;



- Manter inter-relações com as equipes multiprofissionais, sugerir, elaborar, participar; auxiliar e realizar procedimentos que visem melhorar o atendimento aos pacientes e Instituição;
- Prover materiais e equipamentos necessários ao funcionamento considerando o fluxo estabelecido hierárquico pela Instituição junto ao coordenador administrativo;
- Dar pareceres e informações em processos e outros expedientes relacionados às unidades, encaminhando-os Gerente/Coordenadora Assistencial;
- Apresentar relatórios assistenciais de acompanhamento diários e mensais das atividades realizadas e do movimento estatístico das unidades de sua área de competência;
- Desenvolver as Instruções de trabalho (técnicos e administrativos), referente às unidades e participar na implantação da validação de todos os entendimentos:(POPS ATENÇÃO BÁSICA E ASSISTENCIAIS);
- Informar, orientar e interpretar da Atenção Básica (DOCUMENTO NORTEADOR/CADERNOS DA ATENÇÃO BÁSICA/ SUS);
- Zelar pelo cumprimento do Código de Ética de Enfermagem;
- Supervisionar a elaboração da escala médica junto com o Setor de responsabilidade do serviço/plantão e o cronograma de férias, orientando sempre que necessário devolutivas que avalie somar com resultados quali-quantitativos;
- Acompanhar o controle de: assiduidade, pontualidade, disciplina e qualidade de assistência dos seus colaboradores;
- Indicar um representante, ou participar efetivamente das comissões relacionadas às ESFs, Plano de Trabalho e Documentos SUS;
- Garantir o cumprimento das metas assistenciais quali-quantitativas do contrato de gestão do Hospital;
- Validar a análise crítica dos indicadores das áreas Unidades/Município, sob sua responsabilidade desenvolvendo resultados para melhoria e qualidade da assistência prestada no atendimento dos Programas;



CHAMAMENTO PÚBLICO: SS – CH005/2022

- Compartilhar da missão, visão e princípios da instituição para com os colaboradores, bem como as metas contratuais;
- Acompanhar e intensificar o Serviço de Qualidade (SAU) e acompanhar os resultados desenvolvendo melhorias, junto às ESFs;
- Executar outras tarefas correlatas à área sempre atualizando as informações dos saberes quanto à função



597





## COORDENADOR ADMINISTRATIVO

- Coordenar as atividades de administração de infraestrutura, garantir a manutenção adequada de infraestrutura.
- Coordenar, liderar e principalmente trabalhar em conjunto com a equipe técnica de infraestrutura, com especificação de equipamentos e análise de requisitos técnicos bem como documentação.
- Exercer a gerencia dos serviços administrativos, das operações financeiras e dos riscos, cuidando da administração dos recursos humanos, materiais e de serviços de sua área de competência.
- Planejar e controlar os recursos e as atividades, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.
- Executar serviços de apoio administrativo;
- Operar processos de contas a pagar, contas a receber, tesouraria e contabilidade.
- Supervisionar as atividades da área de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, administração salarial, treinamento, folha de pagamento, benefícios, registros, entre outros;
- Coordenar a elaboração e manutenção de planos de cargos e salários;
- Acompanhar os programas de treinamento e controlar serviços prestados por terceiros (assistência médica, restaurante, entre outros);



## COORDENADOR DE SAÚDE BUCAL

- Dar maior e melhor assistência às comunidades que não possuem Unidades de Saúde (escolas, creches, comunidades rurais, grupos de terceira idade, etc), desenvolvendo técnicas preventivas;
- Desenvolver atividades educativo-promocionais nos diversos programas da Secretaria Municipal de Saúde (diabéticos, gestantes, hipertensos, etc) sem deslocar os profissionais das Unidades Básicas de Saúde;
- Possibilitar o atendimento preventivo, principalmente em escolas que reivindicam tal atendimento que não pode ser suprido por falta de pessoal;
- Assessorar a Secretaria Municipal de Saúde em eventos que desenvolvam aplicação e divulgação dos métodos de manutenção da saúde.
- Coordenar toda a equipe odontológica de profissionais da Secretaria Municipal de Saúde, tanto das Unidades Básicas de Saúde, como das Unidades Odontológicas escolares;
- Controlar férias, folgas e laudos, ausências de profissionais nas Unidades e providenciar o remanejamento, quando necessário;
- Controlar o material de consumo e permanente dos equipamentos odontológicos da rede municipal;
- Realizar palestras, visitas domiciliares e acompanhamentos específicos, quando detectada necessidades pela Rede Básica.
- Outras atividades afins.



## COORDENADOR DA ESTRATÉGIA DE SAÚDE NA FAMÍLIA

- Promover a integração e o vínculo entre os profissionais das equipes e entre estes e os usuários;
- Conhecer e divulgar as normas e diretrizes municipais, estaduais e nacionais que incidem sobre a Atenção Primária, de modo a orientar a organização do processo de trabalho na Unidade de Saúde da Família (USF), promovendo discussões com as equipes;
- Participar e orientar o processo de territorialização e diagnóstico situacional, o planejamento e a programação das ações das equipes, incluindo a organização da agenda das equipes;
- Monitorar e avaliar, com os demais profissionais, os resultados produzidos pelas equipes, propondo estratégias para o alcance de metas de saúde;
- Acompanhar, orientar e monitorar os processos de trabalho das equipes que atuam na AB sob sua gerência;
- Contribuir para a implementação de políticas, estratégias e programas de saúde;
- Atuar na mediação de conflitos e resolução de problemas das equipes;
- Estimular e realizar ações de promoção de segurança no trabalho, incluindo identificação, notificação e resolução de problemas relacionados ao tema;
- Assegurar a adequada alimentação de dados nos sistemas de informação da Atenção Primária vigente, por parte dos profissionais, verificando sua consistência, estimulando a utilização para análise e planejamento das ações e divulgando os resultados obtidos;
- Potencializar a utilização de recursos físicos, tecnológicos e equipamentos existentes na Unidade de Saúde da Família (USF) (como uso do Prontuário Eletrônico);



- Qualificar a gestão da infraestrutura e dos insumos (manutenção, logística dos materiais, ambiência da Unidade de Saúde da Família (USF), zelando pelo bom uso dos recursos e evitando o desabastecimento;
- Representar o serviço sob sua gerência em todas as instâncias necessárias e articular com demais atores da gestão e do território com vistas à qualificação do trabalho e da atenção à saúde realizada na Unidade de Saúde da Família (USF);
- Conhecer a Rede de Atenção à Saúde (RAS), participar do envolvimento dos profissionais na organização dos fluxos de usuários e fomentá-lo, com base em protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, e apoiar o cuidado continuado (referência e contrarreferência) entre equipes e pontos de atenção;
- Conhecer a rede de serviços e equipamentos sociais do território e estimular a atuação intersetorial, com atenção diferenciada para as vulnerabilidades existentes no território;
- Identificar as necessidades de formação/qualificação dos profissionais em conjunto com a equipe, visando a melhorias no processo de trabalho, na qualidade e resolutividade da atenção, e promover a Educação Permanente, seja mobilizando saberes na própria Unidade de Saúde da Família (USF) ou com parceiros;
- Desenvolver gestão participativa e estimular a participação dos profissionais e usuários em instâncias de controle social;
- Tomar as providências cabíveis quanto a ocorrências que interfiram no funcionamento da Unidade de Saúde;
- Exercer outras atribuições que lhe sejam designadas pelo gestor municipal, de acordo com suas competências.



## COORDENADOR DE ENFERMAGEM

- Implementar ações para a promoção da saúde;
- Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar;
- Participar da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde;
- Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem;
- Avaliar desempenho de pessoal de enfermagem;
- Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e acompanhar seu cumprimento;
- Realizar a elaboração e monitoramento da escala de férias;
- Aplicar e definir métodos para avaliação de qualidade e estabelecer metas;
- Analisar prontuários assegurando o preenchimento completo;
- Realizar avaliação de desempenho dos colaboradores, através da supervisão das atividades desempenhadas pelos colaboradores e levantar as necessidades de treinamento para progresso profissional dos colaboradores;



- Cobrir escala de plantão de setores de seus pares, quando houver necessidade;
- Realizar relatório gerenciais e fazer reuniões com a gerência para o acompanhamento das rotinas, atuar com gestão de equipe, avaliar atendimento e acompanhar atividades da equipe;
- Coordenar os serviços de enfermagem, monitorando o processo de trabalho para o cumprimento de normas técnicas, administrativas e legais;
- Participar de reuniões periódicas, dirimindo ou esclarecendo dúvidas, propondo e sugerindo medidas que visem à melhoria contínua dos trabalhos;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.
- Participar de campanhas de combate aos agravos da saúde;
- Participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador;
- Participar da elaboração de projetos e políticas de saúde;
- Acompanhar e organizar fluxo do setor de atuação;
- Coordenar e acompanhar atividades da equipe técnica;
- Realizar demais atividades inerentes ao cargo.

## COORDENADOR FARMACÊUTICO

- Participar, promover e registrar atividades de treinamento operacional e de educação continuada, garantindo as boas práticas de fabricação.
- Supervisionar as rotinas operacionais.
- Gerir todo o processo de distribuição do produto.
- Assegurar a atualização dos conhecimentos técnicos-científicos relacionados com a distribuição do produto.
- Controle de todo almoxarifado de produtos.
- Garantir a qualidade dos procedimentos de recebimento, armazenamento, distribuição e dispensação.
- Selecionar pessoal qualificado.
- Estar comprometido com atividades de melhoria contínua.
- Gerenciar o efetivo cumprimento de todos os procedimentos e registros do SGQ.
- Responsabilizar-se pela operação nas áreas de atuação da IRB, representar a IRB junto ao PODER CONCEDENTE para discussão e condução dos aspectos operacionais relativos aos serviços prestados;
- Providenciar os dados requeridos para elaboração dos relatórios; responsabilizar pelo acompanhamento e controle das atividades logísticas, assim como da avaliação e implantação de propostas de melhoria;
- Responsabilizar pela adoção de medidas preventivas e corretivas, como forma de promover a melhoria contínua das atividades, definidas a partir da análise dos dados e informações gerados pela operação logística



realizar atendimento ao cliente e gerenciar qualidade dos serviços prestados;

- Planejar, controlar e avaliar a eficiência da operação, baseando-se na disponibilidade de recursos físicos, materiais, financeiros e humanos;
- Gerenciar e desenvolver equipes;
- Promover iniciativas de desenvolvimento de pessoas;
- Realizar a gestão das atividades administrativas e de apoio as operações logísticas;
- Realizar o acompanhamento e controle dos contratos firmados para o funcionamento dos Centros de Distribuição (manutenção de equipamentos, limpeza, segurança e outros)
- Realizar interação junto as áreas de manutenção predial e Tecnologia de Informação.

605



## COZINHEIRO

- 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. Coordenar atividades da cozinha.
- Pode participar da execução da faxina da área interna da cozinha, limpeza de máquinas, utensílios e outros equipamentos, utilizando-se de materiais adequados, para assegurar sua utilização no preparo dos alimentos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Preparar refeições e sobremesas, controlando qualidade dos alimentos, tempo de preparação e atentando ao sabor, para atender a cardápios estipulados.
- Elaborar dietas individualizadas, de acordo com cardápios estipulados.
- Orientar auxiliares no pré-preparo de refeições, supervisionando tarefas executadas, para manter o padrão de qualidade do serviço.
- Efetuar o controle da quantidade de ingredientes, verificando nível de estoque dos que estão sujeitos a deterioração para providenciar as reposições necessárias.
- Zelar pela higiene nos trabalhos da cozinha, aplicando métodos corretos de manipulação, higienização e conservação de alimentos, bem como providenciando a limpeza de equipamentos, instalações e utensílios.
- Orientar e/ou executar o pré-preparo dos alimentos, escolhendo os cereais, descascando, lavando e picando verduras, legumes, tubérculos e frutas; limpando e cortando carnes, de forma a agilizar o preparo das refeições.



- Decorar pratos e arrumar as mesas de acordo com o serviço escolhido (à francesa, à americana etc.)
- Operar aparelhos ou equipamentos de preparo e manipulação de gêneros alimentícios, aparelhos de aquecimento ou refrigeração.
- Comunicar ao superior imediato as irregularidades encontradas na qualidade da mercadoria entregue para cozimento, bem como sobre a necessidade de reparo e reposição de utensílios, equipamentos e instalações de cozinha.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



## COPEIROS

- Receber e distribuir refeições, utilizando bandejas e carrinhos.
- Receber ou recolher bandejas, louças e talheres, após as refeições, providenciando a lavagem e guarda, ou o envio ao setor competente.
- Efetuar a pesagem e o registro das sobras alimentares, utilizando balanças apropriadas.
- Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho, seguindo normas e instruções.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- Preparar as refeições dos pacientes, seguindo os critérios de boas práticas de manipulação de alimentos;
- Montar pratos com as proporções adequadas de alimentos;
- Conhecer a composição do cardápio do dia;
- Preparar lanches, sucos e cafés;
- Montar bandejas;
- Cuidar dos alimentos para que não corram o risco de estragar;
- Transportar o carrinho de refeições;
- Distribuir as refeições;
- Recolher os pratos com resíduos;
- Respeitar o Plano de Gerenciamento de Resíduos;
- Higienizar os utensílios após o uso, como pratos e copos;
- Zelar pela organização da copa;
- Abastecer o frigobar do apartamento hospitalar.



## CONTROLADORES DE ACESSO

- Conferir e orientar quanto à utilização do crachá de identificação dos colaboradores, permitindo a entrada somente após a identificação dos mesmos;
- Registrar em planilha própria o nome e setor dos colaboradores que não estiverem portando crachá nas dependências da unidade;
- Abrir e fechar os portões controlando o acesso dos usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na unidade com cordialidade;
- Controlar o acesso de veículos junto às dependências da unidade, permitindo a entrada da somente após identificação, parando obrigatoriamente veículos de usuários, visitantes e fornecedores;
- Efetivar o controle de acesso através da abordagem aos veículos (carros e motocicletas) que adentram nas dependências da unidade, bem como realizar o registro quanto à marca, modelo e placa de veículo e moto que adentram as dependências da instituição.
- Controlar o acesso de usuários e colaboradores da unidade, solicitando aos usuários dos ambulatórios de especialidades e oncologia as guias de marcações de consultas e exames, e aos colaboradores;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na unidade quanto aos locais;
- Orientar os usuários, visitantes, acompanhantes e colaboradores ingressantes na unidade quanto à proibição em adentrar com alimentos;
- Indicar os usuários e visitantes a localização da Recepção Principal para a realização de cadastro;
- Zelar e manter o controle do material que está sob sua responsabilidade;
- Manter a ordem e a manutenção da limpeza em seu posto de serviço, zelando também pela disciplina de luzes e ruídos;
- Fazer contato com a coordenação dos respectivos serviços por ocasião da chegada de fornecedores e terceiros, solicitando ao responsável pelo recebimento do material;



- Impedir, caso não haja autorização por escrito, a saída de materiais somente com autorização por escrito e assinada por pessoas credenciadas para tal fim, sendo que 01 (uma) via dessa autorização deverá ficar na portaria;
- Orientar o veículo coletor de lixo sobre a área de manobra bem como o local de estacionamento para o recolhimento de resíduos;
- Manter uma lista atualizada com os ramais úteis, telefones de emergência, bem como o nome dos colaboradores por setor;
- Observar atentamente o fluxo de pessoas e de materiais e intervir quando necessário;
- Conhecer, divulgar e fazer cumprir os procedimentos contidos nas Instruções de Trabalho e Manual do Colaborador e Usuário;
- Respeitar e conhecer os instrumentos normativos do setor como instruções de trabalho, contrato de interação de processos, políticas da unidade e outros que venham ser determinados;
- Executar outras tarefas correlatas à área.



## DIRETOR DE ENFERMAGEM

- Conduzir a implementação dos planos estratégicos e operacionais, definir políticas e objetivos específicos dos setores de enfermagem, buscando otimizar os esforços para alcançar os objetivos traçados para o hospital.
- Garantir o bom funcionamento dos setores de enfermagem, bem como a documentação exigida, através do controle dos processos, visando a qualidade e humanização nos atendimentos tanto aos pacientes, quanto a seus familiares.
- Garantir a disponibilidade de serviços de enfermagem para todas as unidades e serviços do hospital, bem como sua qualificação consoante aos objetivos e em perfeita conformidade com o regulamento do exercício da Enfermagem (COREN).
- Participar do processo seletivo dos profissionais de enfermagem, delineando o perfil mais adequado ao estabelecido.
- Estruturar, organizar e gerir a Diretoria de Enfermagem, assegurando a qualidade da assistência, desenvolvendo, preservando e mantendo atualizados os processos de qualidade.
- Dimensionar e preparar o quadro da equipe de Enfermagem, qualitativa e quantitativamente, nas unidades por turno de trabalho;
- Avaliar, propor e executar o plano de atividades das diversas áreas sob sua responsabilidade, inclusive normas quando necessárias;
- Organizar e dirigir os cuidados de enfermagem prestados pelo hospital, assegurando assistência contínua e eficiente em tempo integral.
- Orientar e avaliar coordenadores de enfermagem e enfermeiros conforme política interna.
- Valorizar o profissional, incentivando sua capacidade de trabalho e comprometimento.
- Elaborar o planejamento estratégico e políticas operacionais da Enfermagem.
- Visitar regularmente, todas as áreas sob sua responsabilidade, interagindo com as equipes.



- Motivar a equipe a uma visão holística do paciente, que deve ser cuidado de forma integral e personalizada.
- Promover reuniões periódicas com os coordenadores/ supervisores de enfermagem para alinhamento estratégico.
- Manter contato com os demais serviços do hospital, objetivando a agilidade no atendimento ao paciente;
- Dirigir o processo de sistematização de enfermagem nas diversas unidades conforme protocolos estabelecidos.
- Manter a Direção do Hospital e da Sede Administrativa, informadas sobre qualquer problema operacional, técnico e/ou administrativo relacionado aos cuidados prestados aos pacientes, bem como apresentar relatório de atividades realizadas.
- Solicitar e orientar a coordenação/supervisão enfermagem na confecção de relatórios, gráficos e demais itens de controle.
- Propiciar uma dinâmica de trabalho adequada à satisfação do paciente, seus familiares e da própria equipe de enfermagem.
- Incentivar e coordenar as atividades técnico-científicas e de pesquisa de enfermagem.
- Participar da elaboração do planejamento de metas no que tange a parte assistencial nas diretrizes institucionais.
- Estabelecer e implementar em conjunto com os grupos de interesse das diversas áreas, os indicadores de qualidade das unidades e do hospital, incentivando e propondo programas de melhoria contínua.
- Gerenciar o desenvolvimento de manuais, rotinas, procedimentos e impressos necessários à organização do serviço, sempre atendendo a padronização da instituição.
- Participar na elaboração, realização e avaliação de programas desenvolvidos pelo NEP (Núcleo de Educação Permanente).
- Responsabilizar-se técnica e eticamente por todos os atos e ações da equipe de enfermagem do hospital perante a direção do hospital e da instituição, órgãos representativos de classe, Secretarias Estadual e Municipal de Saúde.

- Participar e evidenciar os treinamentos e documentações voltadas aos processos da Gestão do Instituto Rosa Branca.
- Participar e incentivar a participação dos colaboradores nas atividades oferecidas pelo Serviço de Gestão de Pessoas que venham qualificar e motivar a equipe no ambiente de trabalho.
- Conhecer, divulgar e fazer cumprir os procedimentos contidos no Manual de Gestão, Procedimentos de Gestão, Instruções de Trabalho e Manual do Colaborador.
- Executar outras tarefas correlatas à área.



## ENFERMEIRO

Unidade Básica de Saúde/Unidade Saúde da Família

### PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias vinculadas às equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outras), em todos os ciclos de vida;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão;
- Realizar e/ou supervisionar acolhimento com escuta qualificada e classificação de risco, de acordo com protocolos estabelecidos;
- Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
- Realizar atividades em grupo e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços, conforme fluxo estabelecido pela rede local;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos auxiliares de enfermagem, ACS e em conjunto com os outros membros da equipe;
- Supervisionar as ações do auxiliar de enfermagem e ACS;
- Implementar e manter atualizados rotinas, protocolos e fluxos relacionados a sua área de competência na USF;



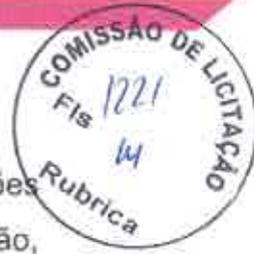
- Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem empregando processos de rotina e ou específicos que possibilitem a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva.
- Participar da equipe multidisciplinar, nas diversas atividades que visam o aprimoramento e desenvolvimento das atividades de interesse da instituição;
- Identificar as necessidades de enfermagem, programando e coordenando as atividades da equipe de enfermagem, visando a preservação e recuperação da saúde;
- Elaborar plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe;
- Planejar, coordenar e organizar campanhas de saúde, como campanhas de vacinação e outras;
- Supervisionar a equipe de trabalho da enfermagem em todos os segmentos para manter uma adequada assistência aos clientes com eficiência, qualidade e segurança;
- Efetuar testes rápidos, conforme certificação técnica e fazendo a leitura das reações para obter subsídios diagnósticos;
- Participar na elaboração, execução e avaliação dos planos, de saúde, visando a melhoria da qualidade da assistência;
- Elaborar escalas de serviço e atividades diárias da equipe de enfermagem sob sua responsabilidade;
- Manter uma previsão a fim de requisitar materiais e medicamentos necessários, para assegurar o desempenho adequado dos trabalhos de enfermagem;



- Realizar reuniões de orientação e avaliação, visando o aprimoramento da equipe de trabalho;
- Prestar assistência ao paciente, trabalhando em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Elaborar tabulação de dados para confecção e produção de relatórios;
- Receber e direcionar ações para suprir as necessidades das Unidades de Saúde reportando-se à Coordenação;
- Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependência de unidades de saúde;
- Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho;
- Participar de atividades de educação em saúde;
- Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Utilizar recursos de informática.
- Preencher ficha de atendimento individual do eSUS, com letra legível e informações completas. Conforme treinamento do município.
- Executar outras atividades correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato

## ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO

- Acompanhar a execução de manutenções prediais, em instalações elétricas, hidráulicas, hidrossanitárias, de gases e de refrigeração, prestando suporte técnico quando necessário;
- Acompanhar a execução de manutenção preventiva, calibrações e manutenção corretiva de equipamentos médicos e de suporte a vida, prestando suporte técnico quando necessário;
- Acompanhar serviços de obra e reforma quando delegados pela sua chefia;
- Treinar os colaboradores (Manutenção e Engenharia Clínica) quanto a novos procedimentos a serem implantados, garantindo que todos saibam executar os serviços avaliando o desempenho dos mesmos;
- Avaliar in loco pelo menos 10% das ordens de serviço de manutenção encerradas no mês, validando na O.S a execução do técnico, se houve aplicação das peças e materiais solicitados e se a avaliação do solicitante corresponde ao serviço efetuado;
- Distribuir as tarefas entre os técnicos conforme o volume de O.S's para cada equipe de trabalho, com critérios como conhecimento específico do profissional para determinada atividade e disponibilidade do profissional em relação a outras O.S's, buscando otimizar a qualidade, o custo e o tempo necessário para cada tipo de atividade;
- Fornecer a sua chefia informações técnicas importantes para tomada de decisão quanto a execução de serviços internos ou externos, avaliar a capacidade e habilidade dos nossos profissionais;
- Assegurar que os técnicos estejam utilizando seus EPI's de forma adequada, e que estejam seguindo as recomendações do DDS na execução de suas atividades de forma segura; bem como monitorar o uso dos uniformes, ferramentas e rádios de comunicação pela equipe técnica;
- Fiscalizar in loco as informações constantes nos check lists do grupo gerador, sistema de bombas (cisternas), gases e elétrico do hospital. Por amostragem, observar se estão sendo feitos e cumpridos, e se todas as



  
617



observações importantes quanto a avarias ou fatores que prejudiquem o ideal funcionamento destas estruturas estejam sendo feitas e as providências necessárias sendo tomadas;

- Observar por amostragem se o PMOC está sendo cumprido na íntegra, e se os registros de tarefas executadas pelos técnicos e auxiliares estão sendo evidenciados no local (limpeza, troca de filtros, desobstrução de drenos) de forma que o que consta no plano esteja sendo de fato executado e devidamente registrado;
- Verificar e dimensionar equipamentos e materiais de trabalho. Controlar e estabelecer padrões de consumo de material do setor sugerindo medidas preventivas e corretivas visando a economicidade de recursos e melhoria dos processos de trabalho;
- Participar em conjunto com a Coordenação da Engenharia da Avaliação de Desempenho dos colaboradores;
- Participar de reuniões setoriais e intersetoriais quando convocado;
- Conhecer, divulgar cumprir e fazer cumprir os procedimentos contidos nas Instruções de Trabalho, Contrato de Interações de Processo, Manual do Colaborador e Manual da NR 32;
- Observar, implantar e supervisionar as indicações e orientações do Setor de Controle de Infecção Hospitalar – SCIH e SESMT – Serviço de Saúde Medicina do Trabalho;
- Inspeccionar organização e limpeza das oficinas, áreas externas e outros ambientes de responsabilidade da engenharia (caldeiras, central de gases, cabine primária, subestações, Estação de Tratamento de Esgoto, Container, casa de máquinas de elevadores e todos os pavimentos mecânicos do hospital), bem como se esses ambientes são mantidos constantemente trancados e com acesso exclusivo de colaboradores de engenharia/manutenção;
- Auxiliar o superior imediato na elaboração bem como cumprir com o Plano de Ação Setorial junto à sua equipe;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

618



## ENCARREGADO DE LAVANDERIA

- Executar a lavagem de roupas, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, pesando-as, regulando e operando máquinas lavadoras.
- Efetuar a revisão de roupas lavadas, verificando manchas e qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, caso necessário.
- Operar equipamentos de baixa complexidade.
- Centrifugar roupas molhadas, operando máquina própria, ou colocar roupas molhadas em local ventilado.
- Separar roupas danificadas, encaminhando-as para conserto.
- Encaminhar roupas limpas à rouparia, dobrando-as e acondicionando-as em locais apropriados.
- Armazenar roupas de acordo com normas internas.
- Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Executar tratamento e descarte de resíduos resultantes de local de trabalho.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior

## FARMACÊUTICO

Supervisionar as atividades executadas pela equipe operacional da Farmácia, prestar orientações técnicas referente aos medicamentos para a equipe multiprofissional e pacientes, garantindo a Assistência Farmacêutica e visando o controle dos processos.

- Inspecionar diariamente os colaboradores quanto a dispensação e entrega de materiais e medicamentos, dando suporte ao processo, para identificar possíveis problemas e solucioná-los em tempo hábil.
- Supervisionar o pedido de reposição de medicamentos e materiais.
- Realizar treinamentos técnicos mensalmente, visando a capacitação dos colaboradores nos processos da área e consequentemente assegurar as rotinas da farmácia.
- Participar de comissões e reuniões administrativas e multidisciplinares, tratando de assuntos voltados à sua área de atuação, conforme cronograma definido.
- Ser responsável pelo registro de baixa de possíveis perdas de medicamentos.
- Participar semanalmente dos inventários conforme cronograma.
- Coletar, consolidar e desenvolver mensalmente os indicadores para avaliação dos processos.
- Realizar reuniões mensais com a equipe, visando a capacitação dos mesmos nos processos da área e consequentemente melhorar a assistência farmacêutica prestada
- Realizar rotinas de farmácia clínica e/ou cuidados farmacêutico, conforme perfil definido pela instituição.
- Conferir mensalmente e trocar os materiais e medicamentos a vencer dos carrinhos de parada.
- Fornecer, quando solicitado, documentação necessária para apresentação ao Conselho Regional de Farmácia e Vigilância Sanitária.



CHAMAMENTO PÚBLICO: SS – CH005/2022

- Inspecionar as rotinas de farmácia, como controle de validade, temperatura, limpeza, organização.
- Prever o consumo de estoque garantindo o abastecimento de materiais e medicamentos da unidade.
- Apoiar a equipe multidisciplinar nas ações de farmacovigilância e tecnovigilância e notificar aos órgãos competentes qualquer evento adverso relacionados à medicamentos.
- Integrar a equipe multidisciplinar nas visitas aos leitos, orientando os profissionais referente a terapia medicamentosa disponíveis na instituição, assim como os cuidados com os medicamentos;
- Prestar orientação técnica referente a medicamentos, aos médicos e enfermeiros, quando identificado uma não conformidade mediante a prescrição e/ou solicitação de outros profissionais, enriquecendo com isso o conhecimento da equipe multidisciplinar.



621



## FISIOTERAPEUTA

- Realizar diagnósticos, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação, na área adstrita às Equipes PSF;
- Desenvolver ações de promoção e proteção à saúde em conjunto com as Equipes PSF incluindo aspectos físicos e da comunicação, como consciência e cuidados com o corpo, postura, hábitos orais, com vistas ao autocuidado;
- Desenvolver ações para subsidiar o trabalho das Equipes PSF no que diz respeito ao desenvolvimento infantil;
- Desenvolver ações conjuntas com as Equipes PSF visando ao acompanhamento das crianças que apresentam risco para alterações no desenvolvimento;
- Realizar ações para prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários e a capacidade instalada das Equipes PSF;
- Desenvolver ações de reabilitação, priorizando atendimentos coletivos;
- Desenvolver ações integradas aos equipamentos sociais existentes, como escola, creches, pastorais, entre outros;
- Realizar visitas domiciliares para orientações, adaptações e acompanhamentos;
- Realizar, em conjunto com as Equipes PSF, discussões e condutas fisioterapêuticas conjuntas e complementares;
- Desenvolver projetos e ações intersetoriais, para a inclusão e a melhoria da qualidade de vida das pessoas com deficiência;



- Orientar e informar as pessoas com deficiência, sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias de atenção para o desempenho funcional frente às características específicas de cada indivíduo;
- Desenvolver ações de reabilitação baseada na Comunidade, que pressuponham valorização do potencial da comunidade, concebendo todas as pessoas como agentes do processo de reabilitação e inclusão;
- Acolher, apoiar e orientar as famílias, principalmente no momento do diagnóstico, para o manejo das situações oriundas da deficiência de um de seus componentes;
- Acompanhar o uso de equipamentos auxiliares e encaminhamentos quando necessário;
- Realizar encaminhamento e acompanhamento das indicações e concessões de órteses, próteses e atendimentos específicos realizados por outro nível de atenção à saúde;
- Outras atividades inerente à função.

CHAMAMENTO PÚBLICO: SS – CH005/2022

## FONOAUDIOLOGO

- Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população adscrita;
- Planejar ações e desenvolver educação permanente;
- Acolher os usuários e humanizar a atenção;
- Trabalhar de forma integrada com as ESF;
- Realizar visitas domiciliares necessárias;
- Desenvolver ações intersetoriais;
- Participar dos Conselhos Locais de Saúde;
- Realizar avaliação em conjunto com as ESF e Conselho Local de Saúde do impacto das ações implementadas através de indicadores préestabelecidos;
- Avaliar aspectos do desenvolvimento da fala e da linguagem em adultos e crianças como forma preventiva e, se necessário realizar reabilitação;
- Realizar triagem auditiva em escolas e creches, bem como em indivíduos com suspeita ou de risco à perda auditiva;
- Desenvolver ações coletivas preventivas através de palestras abordando situações ou patologias que interfiram na fala, linguagem, voz, audição, deglutição, aprendizagem, etc..;
- Integrar-se na rede de serviços oferecidos, realizando referência e contra referência, seguindo fluxo pré-estabelecido, mantendo vínculo com os pacientes encaminhados;
- Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades.

624



## GERENTE ADMINISTRATIVO

- Conhecer e divulgar a missão, visão, valores e políticas internas da Unidade de Saúde
- Conduzir a elaboração e implementação dos planos estratégicos e operacionais, em todas as áreas visando a assegurar o seu desenvolvimento, crescimento e continuidade em conjunto com as demais coordenações assegurando a segurança do paciente.
- Definir as políticas e objetivos específicos de cada área, coordenando a execução dos respectivos planos de ação, facilitando e integrando o trabalho das equipes, visando a otimizar os esforços para a consecução dos objetivos da instituição;
- Cumprir e fazer cumprir os regimentos internos;
- Organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Unidade de Saúde;
- Divulgar aos colaboradores e demais profissionais o Organograma, Missão, Visão e Valores da instituição;
- Organizar e planejar a entrega dos relatórios de metas contratuais;
- Conduzir os processos de mudanças na cultura da organização, visando conquistar o engajamento de todos os seus integrantes e garantir a consolidação de uma cultura organizacional orientada para a contínua busca da qualidade e altos padrões de desempenhos individual e coletivo;
- Acompanhar a elaboração e controle de documentos e relatórios para prestação de contas, conforme exigências contratuais e padrões estabelecidos em contrato e normas administrativas;
- Manter em dia os registros, licenças e alvarás dos serviços que exigirem essa providência;
- Receber e analisar os contratos de prestação de serviços com terceiros, submetendo-os à apreciação e aprovação do setor jurídico do IRB;
- Autorizar a contratação, desligamento e realocação de colaboradores;

625