

**PROCESSO SELETIVO - EDITAL N.º 001/2023****ANEXO III - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

<b>CARGO</b>	<b>SEÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO - RESUMO</b>
<b>ANALISTA ADMINISTRATIVO</b>	DIVERSOS	Realizar atendimento direto aos diretores e coordenadores da unidade, contribuindo com controles, análises de indicadores e com a gestão de pessoas, visando colaborar para o cumprimento das metas e objetivos estabelecidos, garantindo as práticas de atendimento da instituição. Dar suporte ao processo de coleta de dados dos indicadores contratuais e de gestão da unidade. Alimentar planilhas e outros documentos com intuito de manter o controle de metas e indicadores. Encaminhar documentos solicitados pela Diretoria, SESGO e demais órgãos solicitantes. Planejar, organizar, controlar e assessorar a instituição na área de patrimônio, materiais, informações, financeira, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento da área de patrimônio; promover estudos de racionalização e controle do uso do ativo imobilizado.
<b>ANALISTA DE QUALIDADE</b>	QUALIDADE	Responsável pela elaboração e implementação de modelos e ferramentas da qualidade (5W2H, ISHIKAWA, 5 PORQUÊS e etc), com foco na adoção de políticas e técnicas de melhoria contínua. Realiza mapeamento de processos, instruções de trabalho, análise e controle de não-conformidades e acompanhamento de auditoria interna e externa. Gerenciamento eletrônico de documentos padronizados da unidade e responsável pelo Núcleo de Segurança do Paciente.
<b>ANALISTA DE TI</b>	TI	Realizar atividades de atendimento relacionados a TI a todos os funcionarios do hospital. Verificar a diponibilidade de toner e da rede de dados. Realizará atendimento aos chamados abertos na ferramenta, suporte tecnico em compuatdores, suporte ao usuario (Pacote Office e Libre Office). Manutenção preventiva dos equipamentos.

<b>ASSISTENTE ADMINISTRATIVO</b>	DIVERSOS	Receber, orientar e cadastrar o paciente, visitante e acompanhante. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos. Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondência, atendimento de telefone, observando as regras e procedimentos estabelecidos. Executar regulação interna e externa de pacientes através do sistema.
<b>ASSISTENTE DE DEPARTAMENTO PESSOAL</b>	DP	Executar atividades administrativas vinculadas ao departamento pessoal, recrutamento e seleção e desenvolvimento de pessoas, prestando o suporte para o processamento da folha de pagamento, pesquisa de clima, admissão dos funcionários, treinamentos e demais processos inerentes ao setor.
<b>ASSISTENTE SOCIAL</b>	MULTIPROFISSIONAL	Formulação e implementação de programas sociais. Participação na elaboração, gerenciamento e organização de políticas sociais do hospital. Mobilização de recursos para o tratamento dos pacientes. Orientações ao paciente, familiares e acompanhantes quanto aos seus direitos e deveres
<b>ATENDENTE DE CALL CENTER</b>	CALL CENTER	Realizar atendimento de chamadas telefônicas externas. Registrar no sistema as demandas relacionadas as solicitações de agendamentos de pacientes e acompanhantes. Reportar a supervisão as situações que demandam resposta de outras áreas ou funções.

<b>AUXILIAR DE ESTOQUE</b>	FARMÁCIA/CAF	Conferir e acompanhar o armazenamento, distribuição e Liberação dos materiais hospitalares no estoque, zelando pelo bom desempenho do setor. Ajudar no atendimento, organizar os medicamentos por setor, repor medicamentos e materiais, interpretar prescrições médicas, esclarecer dúvidas em geral e auxiliar o farmacêutico.
<b>ENFERMEIRO (A)</b>	DIVERSOS	Atuar na assistência direta e indireta ao paciente e na gestão de equipes, integrando a equipe multidisciplinar em busca de promover uma assistência de qualidade ao paciente. Organizar prontuários com registros das observações, tratamentos executados e ocorrências verificadas em relação ao paciente. Prestar assistência segura, humanizada e individualizada aos pacientes
<b>FARMACEUTICO (A)</b>	FARMÁCIA/CAF	Supervisionar as atividades relacionadas as farmacias, respondendo pelo estoque e pelos funcionários dessa área, visando obter resultados esperados sob sua responsabilidade. Supervisionar a dispensação entrega dos materiais e medicamentos para pacientes em turnos, através das prescrições médica e de enfermagem. Supervisionar a dispensação dos materiais e medicamentos para procedimentos médicos, de enfermagem e carro de urgencia, através das solicitações dos setores.
<b>FISIOTERAPEUTA</b>	MULTIPROFISSIONAL	Profissional habilitado à construção do diagnóstico dos distúrbios cinéticos funcionais (Diagnóstico Fisioterapêutico), a prescrição das condutas fisioterapêuticas, a sua ordenação e indução no paciente bem como, o acompanhamento da evolução do quadro clínico funcional e as condições para alta do serviço.
<b>FONOAUDIOLOGO (A)</b>	MULTIPROFISSIONAL	Profissional habilitado a atender pacientes para prevenção, habilitação e principalmente reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia; tratar de pacientes; efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção e tratamento, promoção da saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>MOTORISTA ADMINISTRATIVO</b>	DIRETORIA	Profissional habilitado no mínimo na categoria CNH B. Realizar o transporte de materiais administrativos entre outros, de acordo com a necessidade em carros fornecido pela unidade.

<b>NUTRICIONISTA</b>	MULTIPROFISSIONAL	Integrar a equipe multidisciplinar, com participação plena na atenção prestada ao cliente; promover orientação e educação alimentar e nutricional para cliente; Desenvolver manual de especificações de dietas.
<b>OUVIDOR (A)</b>	OUVIDORIA	Atuar na Ouvidoria do SUS, realizando a mediação das reclamações/comunicados recebidos e elaborando respostas formais de acordo com a pertinência e conteúdo. Garantir que todos os contatos recebidos pela Ouvidoria que necessitam de resposta sejam atendidos de acordo com os prazos estabelecidos, atuando com os responsáveis. Reportar a presidência os contatos recebidos pela Ouvidoria, elaborando relatórios e apresentações.
<b>PSICOLOGO (A)</b>	MULTIPROFISSIONAL	Acolher e trabalhar com pacientes de todas as faixas etárias bem como suas famílias em sofrimento psíquico decorrente de suas patologias, internações e tratamentos. Dar o suporte emocional ao paciente e seu familiar durante a internação, visando auxiliar na compreensão da vivência do adoecimento, fortalecer as características resilientes e promover maior adesão ao tratamento e viabilizar o enfrentamento do processo de luto.
<b>TECNICO (A) DE ENFERMAGEM</b>	DIVERSOS	Executar ações assistenciais de enfermagem, sob supervisão, observando e registrando sinais e sintomas apresentados pelo doente, fazendo curativos, ministrando medicamentos e outros.
<b>TECNICO (A) DE RADIOLOGIA</b>	IMAGINOLOGIA	Promover exames radiográficos com domínio de soluções químicas e processamento do filme; Preparar e posicionar paciente para exames; Acompanhar o uso de meios de contrastes radiológicos, analisando e informando casos de reações adversas a um superior profissional; Preparar a sala de radiologia.
<b>TECNICO (A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO</b>	SESMT	Atuar no processo de Enfermagem do Trabalho, prestando assistência aos empregados, desenvolvendo programas e campanhas visando a promoção da saúde e a qualidade de vida dos funcionários da Instituição (QVT), protegendo sua integridade física através do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>	MULTIPROFISSIONAL	Atender usuários para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional, realizando diagnósticos específicos, analisando condições dos usuários para orientá-los e familiares. Desenvolvendo programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
------------------------------	-------------------	--