



SUS



UPA IMBIRIBEIRA – MARIA ESTHER SOUTO CARVALHO

MATRIZ DE COMPETÊNCIAS

CARGO	DESCRIÇÃO	CBO
ANALISTA ADMINISTRATIVO	Realiza cadastro de notas fiscais de serviços e todos os documentos referentes aos pagamentos da unidade, fazer a conciliação bancária, importar notas do estoque/protocolo, realiza baixa nos pagamentos efetuados no sistema mv, preenche as duas planilhas de prestação de contas em regime de competência, cria contas no plano de acordo com diretrizes da contabilidade, organiza e arquivar documentos do financeiro pela ordem do extrato bancário.	252105
ANALISTA DE SUPRIMENTOS	Responsável pelas rotinas e processos de abastecimento e compras, armazenagem e movimentação de materiais. Participa na criação de métodos e processos e no controle da área de Suprimentos, definindo ações para redução de custos. Negocia com fornecedores, a fim de ter as melhores condições de preço, produto, formas de pagamento e prazo de entrega, dentre outras atividades inerentes à função	414105
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Responsável pelas atividades de apoio junto ao RH, envolvendo documentações de colaboradores, controle e solicitação de benefícios, crachás, uniformes, bem como, entregar as justificativas de ponto da equipe do setor; realizar juntamente com a chefia imediata o lançamento de trocas e justificativas no sistema de ponto eletrônico, registro de frequência dos servidores. Organizar em auxílio à sua chefia imediata o controle de férias, licenças prêmio, faltas e informar a chefia imediata quaisquer intercorrências.	411005
COORDENADOR GERAL	Elaboração de planejamento, metas, objetivos para crescimento da unidade; coordena as rotinas Administrativas; gerenciamento de recursos organizacionais: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos e humanos; coordenar a equipe e as atividades desenvolvidas; aprimoramento de práticas e rotinas; elaboração e implantação de procedimentos de políticas administrativas da empresa; elaboração de relatórios mensais e prestações de conta para o estado; realizar reunião quando necessário; realizar e autorizar compras da unidade; contratar e acompanhar a execução de serviços e pessoas; acompanhar o bom funcionamento da unidade; visar melhorias para o serviço; minimizar custos para a unidade; participação ativa nas reuniões e comissões da unidade.	131205
JOVEM APRENDIZ	Auxiliar no processo de formação e aprendizado nas rotinas administrativas, vinculados ao serviço de apoio como compras, finanças, suprimentos, pessoal e da área operacional como um todo, com foco na realização de controle e emissão de documentos, na organização e atualização de arquivos, atendimento presencial e/ou telefônico; Checagem de correspondência físicas e eletrônicas, com orientação da chefia imediata; Registrar a entrada e saída de documentos, protocolando-os; Acompanhar os prazos estabelecidos para encaminhamentos de documentos aos setores, junto a chefia imediata; controle de planilhas de entrada e saída de materiais de uso diário através de check list e providenciar sua reposição junto aos setores responsáveis e repor os mesmos dentro do setor; Manter os arquivos do setor organizados; Cumprir ordens de serviço, regulamentos e portarias da instituição; Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar do trabalho, bem como, as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores. Realizar semanalmente a reposição de todos os impressos utilizados neste setor, dentre outras atividades inerentes ao setor.	411005

<p>SUPERVISOR ADMINISTRATIVO</p>	<p>Responsável pela liderança da equipe portaria, recepção, manutenção, condutor de ambulância entre outros. Gestão de documentos, serviços auxiliares de controle financeiro, preenchimento de formulários, planilhas e outros documentos, atendimento (telefone, e-mail), encaminhamento interno da instituição como: recebimento de fornecedores e encaminhamento dos materiais recebidos, dentre outras atividades inerentes a função.</p>	<p>410105</p>
<p>SUPERVISOR FINANCEIRO</p>	<p>Elaborar orçamentos e demonstrativos financeiros e econômicos; Projetar receitas, através de coleta dados da empresa comparando valores estimados com realizados; Analisar objetivos e metas definidas; Administrar recursos financeiros e desenvolver relacionamento com instituições financeiras. Supervisionar e controlar serviços financeiros diversos e patrimônio; Elaborar orçamentos; Efetuar pagamentos; Realizar cobrança; Analisar crédito; Coordenar caixas; Assegurar o cumprimento das obrigações financeiras e recebimento dos créditos da empresa; Supervisionar as atividades de contas a pagar e tesouraria; Negociar despesas bancárias, seguros de veículos e outras tarifas bancárias, minimizando os custos dessas transações; Preparar o fluxo de caixa diário e semanal; Preparar documentação para procedimentos judiciais em relação a créditos da empresa; Supervisionar a administração do recurso financeiro da empresa, assegurando o seu crescimento, suprimindo a diretoria com a informação gerencial; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>	<p>410235</p>
<p>SUPERVISOR DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Supervisionar as atividades de recursos humanos envolvendo recrutamento e seleção, administração salarial, treinamento, folha de pagamento, benefícios e registros de ponto eletrônico, encargos sociais, SESMT; Administrar pessoal e plano de cargos e salários; Promover ações de treinamento e de desenvolvimento de pessoal; Efetuar processo de recrutamento e de seleção; Planejar plano de benefícios e promover ações de qualidade de vida e assistência aos empregados; Administrar relações de trabalho e coordenar sistemas de avaliação de desempenho; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.</p>	<p>252405</p>
<p>TÉCNICO (A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Realizar ronda na unidade de saúde, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes e orientar os colaboradores; Realizar inspeções relacionadas ao fornecimento e uso de equipamentos de proteção individual (EPI), providenciando a substituição e aquisição, quando necessário; bem como verificando as fichas de controle dos EPI e confirmando se são os mais adequados a cada atividade. Confeccionar relatórios mensais de acidentes; Executar o controle dos equipamentos de combate a incêndio a exemplo dos extintores e hidrantes, fazendo testes das bombas; Implantar e colaborar com as atividades da CIPA NR-05, bem como participar de suas reuniões; Controle e acompanhamento de atestados; Acompanhamento e controle dos Atestados de Saúde Ocupacional; Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente, análise crítica dos indicadores e propondo planos de ações quando necessários; Participar na elaboração dos programas da unidade; Acompanhar recarga externa de extintores; Promover e ministrar treinamentos sobre segurança quando necessário; Participar de programa de treinamento e reuniões, quando convocado; Elaborar PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário) para fins de aposentadoria especial quando solicitado pelo colaborador ou pelo RH, em casos de demissão; Registrar, investigar e analisar acidentes ocorridos nos setores a fim de detectar condições e atos inseguros recomendando medidas preventivas de modo a reduzir e/ ou eliminar riscos existentes à saúde do trabalhador; Instruir funcionários sobre normas de segurança;</p>	<p>351605</p>

ASSISTENTE DE CONTAS MÉDICAS	Organização toda a documentações vinculadas as equipes médicas, incluindo recursos de glosas e folha de pagamento dos credenciados médicos, bem como, analisando os honorários médicos aos procedimentos realizados junto a unidade de saúde. Controla PJ médias, escalas de trabalho e especialidades junto as unidades de trabalho; dentre outras atividades inerentes a função.	411010
COORDENADOR DE ENFERMAGEM	Coordenar, supervisionar e executar ações de planejamento para assistência de enfermagem da unidade; executar ações de acompanhamento e planejamento; monitorar e executar atividades dos enfermeiros e técnicos de enfermagem; preencher documentos, preparar relatórios e planilhas; acompanhar a dinâmica assistencial da equipe; atendimento assistencial em loco, quando solicitado ou necessário; participar ativamente de comissões internas e reuniões; elaborar protocolos junto com a enfermeira da educação continuada e permanente; elaboração das escalas do serviço.	223505
COORDENADOR MÉDICO	Responsável pela coordenação da equipe médica, elaboração e acompanhamento do plano de atendimento médico dos pacientes. Além de observar o cumprimento das normas em vigor, devendo ainda, assegurar o funcionamento pleno e autônomo das comissões de ética médica da instituição. Responsável eticamente por todas as informações perante o conselho federal e regionais de medicina, dentre outras atividades inerentes a função.	131205
ENFERMEIRO (A)	Acompanhar a dinâmica assistencial da equipe; atendimento emergência/urgência e assistencial em loco, quando solicitado ou necessário; realizar procedimentos privativos do enfermeiro; realizar exames de competência do enfermeiro; orientar a lavagem, secagem materiais cirúrgicos; orientar, treinar e supervisionar a equipe técnica de enfermagem; prestar assistência de enfermagem aos usuários; solicitação de reposição de insumos assistenciais; conferir carro de emergência; realizar classificação de acordo com o protocolo de Manchester.	223505
ENFERMEIRO (A) EDUCAÇÃO CONTINUADA	Responsável em identificar a necessidade de aprimoramento, treinamento e/ou atualização profissional da área da assistencial, com foco na melhor assistência ao paciente, Realizar, junto com o superior imediato, uma sistemática para as aplicações dos treinamentos; Elaborar e ministrar treinamentos, Buscar boas práticas para conscientizar os colaboradores quanto à importância de participar dos treinamentos e de que suas atividades contribuem para atingir os objetivos como um todo; Auxiliar na elaboração dos relatórios de treinamentos realizados, bem como no controle desses para acompanhamento efetivo; Alimentar relatórios estatísticos dos serviços; Auxiliar o superior imediato no processo de treinamento, em todas as fases (Levantamento das Necessidades de Treinamento, cronograma, realização, evidência, eficácia e produtividade), dentre outras atividades inerentes a função; Realizar o planejamento estratégico e estabelecer normas e rotinas para implantação de medidas de boas práticas.	223505
MAQUEIRO	Realizar a remoção do paciente de um setor para outro, visando sua movimentação segura no ambiente unidade de saúde; Auxiliar na locomoção dos usuários; Auxiliar a equipe de enfermagem na acomodação dos pacientes internados nas ambulâncias para remoções ou realização de exames externos; Auxiliar a equipe de enfermagem na movimentação e transporte de pacientes para o banheiro; Transportar/encaminhar pacientes para todo e qualquer setor na unidade em conjunto com a equipe de enfermagem (no mínimo um técnico de enfermagem); Seguir normas e rotinas institucionais visando a qualidade e segurança dos pacientes; Cumprir com a escala de trabalho estabelecida; Zelar dos equipamentos em uso (maca, colchão, cadeira de roda, cadeira para banho); Utilizar os EPI adequadamente; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função	515110

SUPERVISOR DE ENFERMAGEM	Auxilia na elaboração de escala de plantões de enfermagem. Distribui os pacientes entre os enfermeiros, supervisiona e acompanha visitas dos enfermeiros. Mantém a comunicação com equipe de enfermagem. Treinamento da equipe, participação na elaboração de pop's.	223505
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	Realizar assistência técnica aos usuários; vistoria e reposição dos insumos assistenciais; realizar curativos mediante solicitação, aplicar injeções e administrar medicamentos simples; executar ações de enfermagem sob supervisão; manipular aparelhos e máquinas utilizados em exames executados na unidade; participar das reuniões e treinamentos; auxiliar em serviços de rotina da enfermagem; manter a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação comunicando ao enfermeiro eventuais problemas; verificar e controlar equipamentos e instalações da unidade, comunicando ao responsável; realizar a lavagem, secagem de materiais cirúrgicos; executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função	322205
COORDENADOR (A) DE FARMÁCIA	Garante a organização, coordenação e distribuição das funções. Orienta tecnicamente todas as áreas que compõe o setor de farmácia. Mantém o controle de estoque, garantindo a correta recepção, armazenagem e distribuição de medicamentos e correlatos. Realiza implementação de políticas de uso dos medicamentos. Orienta sobre o uso dos produtos e serviços de farmácia	223405
FARMACÊUTICO (A)	Realizar tarefas específicas de análise de prescrições, intervenções, dispensações, controle de armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos. Participar da elaboração e implementação de políticas de medicamentos e orientar sobre o uso dos produtos. Aplicar inventário na unidade e controle de perdas. Responsabilizar, controlar e monitorar os medicamentos de controle especial. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes a função.	223405
AUXILIAR DE FARMÁCIA	Registrar entrada e saída de medicamentos, realizar tarefas simples em estocagem e organização. Identificar, etiquetar e fracionar medicamentos e produtos hospitalares. Armazenar produtos para facilitar manipulação e controle dos mesmos. Abastecer prateleiras e bins com produtos, visando permitir o rápido e permanente atendimento. Zelar pela limpeza das prateleiras, balcões e outras áreas de trabalho, mantendo em condições de uso. Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes a sua função.	515215
TÉCNICO (A) DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	Confecciona e retira aparelhos de imobilização, como talas gessadas e enfaixamentos, de acordo com prescrições médicas. Auxiliar o ortopedista em procedimentos realizados dentro da sala de imobilização	322605
TÉCNICO (A) EM RADIOLOGIA	Realizar exames de diagnósticos, processar imagens e gráficos, planejar atendimento; organizar local de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos de Raios-X; preparar pacientes para exames, orientar pacientes, familiares e cuidadores e realizar demais atividades inerentes a função	324115
FLEBOTOMISTA	Identificar os pacientes pelo atendimento, registro médico ou outros meios. Colher sangue com o uso de agulhas e outros equipamentos. Etiquetar corretamente as amostras e enviá-las para Análise.	515205

<p>COPEIRO (A)</p>	<p>Realizar passagem de plantão com os demais colaboradores, a fim de assegurar observações sobre as dietas dos pacientes internados (liberação e suspensão das dietas, solicitações e restrições) e conferir alimentos disponíveis.</p> <p>Efetuar a higienização do ambiente de trabalho, a fim de manter a copa e o refeitório sempre limpos e organizados, incluindo equipamentos, utensílios, pia e bancada. - Organizar e etiquetar as dietas nos horários das refeições a serem entregues, a fim de contribuir para a segurança do paciente em relação à alimentação na UPA. - Verificar com o posto de enfermagem as dietas canceladas após alta dos pacientes e atualizar diretamente no mapa, evitando o desperdício. Desprezar a comida que tiver sobrado e acondicionar somente o que puder ser reaproveitado, identificando com etiqueta (nome e data do alimento), assegurando controle nutricional e dietético dos alimentos.</p> <p>Preencher os protocolos de refeição (Lista de Controle de Refeições).</p> <p>Atender aos chamados de solicitações por telefone, garantindo o atendimento de nutrição.</p> <p>Montar as dietas liberadas por solicitação do telefone fora do horário convencional, de acordo da prescrição da dieta, a fim de assegurar a dieta estabelecida para cada paciente.</p> <p>Acompanhar entrega e conferência das preparações recebidas.- Aferir e registrar temperatura dos alimentos (preparações) recebidos e balcão térmico. - Porcionar, expor e distribuir as refeições (preparações) no desjejum, almoço e jantar de pacientes, acompanhantes e colaboradores. As refeições dos colaboradores deverão ser servidas no refeitório, acondicionadas em balcão térmico, com reposição sempre que necessário e tendo as carnes (proteína) porcionadas pela copeira.</p>	<p>513425</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Visita diária aos pacientes internados.</p> <p>Elaboração/execução de protocolos técnicos do Serviço de Nutrição Clínica.</p> <p>Elaboração do diagnóstico de nutrição.</p> <p>Elaboração da prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico de nutrição e demais informações pertinentes.</p> <p>Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética.</p> <p>Registro em prontuário eletrônico dos pacientes a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos preestabelecidos.</p> <p>Realização de orientação nutricional na alta dos pacientes, estendendo-a aos cuidadores, familiares ou responsáveis, quando couber.</p> <p>Orientação e supervisão da distribuição de dietas orais e enterais, verificando o percentual de aceitação, infusão e tolerância da dieta.</p> <p>Interação com nutricionistas responsáveis pela produção de refeições, definindo procedimentos necessários a melhoria do serviço prestado.</p> <p>Promover periodicamente o aperfeiçoamento e atualização dos colaboradores do setor por meio de treinamentos.</p> <p>Elaboração de relatórios técnicos de não conformidades, impeditivas da boa prática profissional e que coloquem em risco a saúde humana, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.</p> <p>Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços da UAN.</p> <p>Promoção de ações à redução das sobras, restos e desperdícios.</p> <p>Supervisão de distribuição das refeições, para pacientes, acompanhantes e servidores, na unidade.</p> <p>Supervisão das ações de alimentação coletiva que são realizadas na unidade, a saber: Aferição e registro de temperatura no recebimento dos alimentos prontos; Controle de tempo/temperatura na distribuição das refeições;</p> <p>Programa de higienização de utensílios.</p>	<p>223710</p>
<p>SUPERVISOR (A) DE T.I.</p>	<p>Monitoramento do ambiente (CPD), aplicações e serviços de rede interna e dados, garantindo a alta disponibilidade dos recursos tecnológicos. Implantar projetos orientados a sistemas em gestão hospitalar (ERP), fornecer suporte técnico no uso de equipamentos, programas e sistemas junto aos usuários, configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, bem como, garantir a segurança do ambiente computacional e da informação e serviço de backup.</p>	<p>212315</p>

TÉCNICO DE INFORMÁTICA	Responsável em instalar, configurar e desinstalar programas básicos, Utilitários e aplicativos; realizar procedimentos de backup e, Recuperação de dados, identificar e resolver problemas, Realizando modificações nas instruções de operação, prestar apoio ao usuário; Realizar instalação de software, configuração de equipamentos, Diagnóstico e resolução de problemas de software e hardware, Configurar reparos na infraestrutura da rede, elaborar relatórios para a Gerência de suporte, realizar varredura e eliminação de vírus; Instalar e manter a maioria dos sistemas; realizar manutenção de Redes de computadores, manutenção de computadores e Impressoras; fazer análise técnica de software e hardware, detectar Falhas, instalar e configurar aplicativos, encaminhar chamados, efetuar testes.	317210
ASSISTENTE SOCIAL	Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do serviço social com foco na promoção da saúde; contribuir e participar nas ações de saúde; realizar acompanhamento psicossocial dos pacientes buscando alternativas de enfrentamento individual e coletivo e realizar demais atividades inerentes ao cargo.	251605
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Auxiliar e dar suporte rápido a diversos setores da organização; Atuar na limpeza e na manutenção da higiene e organização dos ambientes; Controlar materiais de higienização; Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Desinfecção terminal de setores; Zelar pela manutenção e limpeza da unidade, dentre outras atividades inerentes à função.	514230
ENCARREGADO HIGIENIZAÇÃO	Responsável pela supervisão dos serviços de limpeza nas dependências da instituição, garantindo a lavagem do piso, remoção de sujidades de parede e o pó do mobiliário, reposição de material de higiene pessoal (papel higiênico, toalha e sabonete líquido), recolhimento do lixo e substituição das embalagens descartáveis, etc. zelando pela qualidade do trabalho e atendimento das condições do ambiente de trabalho; Treinamento com a equipe, controle correto uso dos produtos de limpeza (removedores, sabão e produtos químicos em geral) e dos equipamentos e EPI's e utensílios obrigatório da função.	514230
CONDUTOR DE AMBULÂNCIA	Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, e material biológico humano; Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, Trabalhar seguindo normas de segurança no trânsito. Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência; Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.	782320
RECEPCIONISTA	Atendimento aos pacientes, fazer ficha de atendimento; prestar informações aos usuários; Atender telefone e fornecer as informações solicitadas; realizar ligações telefônicas solicitadas pelos serviços do pronto socorro; localizar telefone dos profissionais sempre que necessário; Providenciar com os setores responsáveis de escalas do sobre avisos de plantão; Conduzir pacientes na unidade observando as normas internas de segurança, garantir fluidez do atendimento, planejar o cotidiano de trabalho junto com a liderança.	422105
RECEPCIONISTA LÍDER	Supervisionam diretamente, lideram e motivam uma equipe de trabalhadores que prestam serviços de atendimento ao público ou coletam informações e documentos; Elaboram escala de trabalho das recepcionistas, telefonistas e operadores de atendimento; Responsável pela intermediação das relações entre clientes e prestadores de serviços e/ou funcionários; planejam e administram o trabalho da equipe, definindo rotinas de trabalho, técnicas de abordagem e estratégias para cumprimentos de metas e prazos, identificando prioridade e suprindo materiais e equipamentos para execução dos serviços, bem como o seu desenvolvimento profissional; dentre outras atividades inerentes à função.	422105

OFICIAL DE MANUTENÇÃO	Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando, instalando peças, componentes e equipamentos; Atuar na conservação de vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios; Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; Atuar na vigilância do compressor, gerador, central de gases e reservatórios d'água, dentre outras atividades inerentes a função.	514325
------------------------------	--	--------