



FUNDAÇÃO DO ABC

DESDE 1967



**PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS
FUNDAÇÃO DO ABC E MANTIDAS -PCCS
SETEMBRO – 2014**

S U M Á R I O

• Introdução.....	05
• Objetivos: Geral e Específicos.....	09
• Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS.....	11
• Carreira Executiva:	
a. Superintendência / Diretoria.....	17
• Carreira Médica:	
a. Médico Plantonista.....	19
b. Médico Clínico e Especialista.....	19
c. Médico Horizontal (Hospitalista e Pré Hospitalista).....	19
d. Médico Regulador.....	19
e. Médico Generalista – PSF.....	19
f. Coordenador Médico.....	19
• Carreira Administrativa.....	26
• Carreira Assistencial.....	26
• Carreira Técnica.....	26
• Carreira Operacional.....	26
• Resolução Administrativa.....	31
a. Das Disposições Preliminares.....	31
b. Das Disposições Gerais.....	37
c. Da Sistemática de Avaliação de Desempenho.....	38
d. Do Período Mínimo de Promoção.....	40
e. Do Levantamento de Dados para Fins de Avaliação de Progressão e Promoção.....	40

f. Da Aplicação dos Reajustes por Progressão/Promoção.....	41
g. Da atualização das Tabelas Salariais.....	41
h. Dos Excludentes da Progressão e Promoção.....	41
i. Da Distribuição de Vagas.....	42
j. Das Transferências.....	42
k. Dos Benefícios.....	43
l. Da Criação de Novos Cargos.....	43
m. Do Quadro Geral de Colaboradores.....	43
n. Das Disposições Transitórias.....	44
o. Das Disposições Finais.....	45

ANEXOS:

- Tabelas Salariais:
 - a. Carreira Executiva
 - b. Carreira Médica
 - c. Carreira Administrativa
 - d. Carreira Assistencial
 - e. Carreira Técnica
 - f. Carreira Operacional

- Requisitos para Progressão/Promoção
 - a. Nível Superior
 - b. Nível Técnico
 - c. Nível Médio
 - d. Nível Fundamental
 - e. Carreira Médica

- Descrições de Cargos
 - a. Com Título de Especialista
 - b. Sem Título de Especialista

INTRODUÇÃO

O Plano de Cargos, Carreiras e Salários da FUABC foi estruturado para definir uma política salarial que possa contribuir para a atração, a retenção e a motivação dos seus colaboradores, e manter o equilíbrio interno e externo dos cargos e salários da organização.

É uma ferramenta de gestão, que está fundamentada em princípios que visam assegurar a eficiência e eficácia para os profissionais e para a Instituição, na medida em que valoriza o conhecimento, aprendizado, desempenho e a responsabilidade do profissional perante aos cidadãos.

A Carreira é orientada para o alcance da missão, dos objetivos e da obtenção de resultados Institucionais. É dada ênfase à educação continuada, de modo que os profissionais se mantenham atualizados e prestem os serviços com qualidade e segurança.

Assim, foram criadas faixas salariais, com amplitude compatível com a perspectiva de progresso salarial, que podem ser aplicadas mediante ao preenchimento de pré-requisitos estabelecidos e disponibilidade orçamentária da Mantenedora e de cada Mantida.

A FUABC e suas Mantidas, através do PCCS, desenvolveram mecanismos para reter seus talentos e considerar as pessoas não mais como recursos organizacionais padronizados e provedores de mão-de-obra, e sim como seres humanos heterogêneos dotados de competências, motivações, propósitos e expectativas. Já que cada

pessoa é um universo no mundo organizacional e que precisa ser orientada com especificidade, para uma carreira, para metas e resultados, visando agregar valor e riqueza à organização.

Quando a organização se importa com o desenvolvimento da carreira dos seus colaboradores busca desenvolver no indivíduo um senso crítico, com relação a seu comportamento diante da profissão, estimular e dar suporte a um processo de auto avaliação constante, oferecer uma estrutura para reflexão das pessoas sobre sua realidade profissional e pessoal, e disponibilizar ferramentas para desenvolver planos de ação, para monitorar a carreira ao longo do tempo.

O desenvolvimento profissional é condição "*sine qua non*" para a inserção ou manutenção no mercado de trabalho. Assim, a FUABC busca com a implantação do PCCS estimular o desenvolvimento de seus colaboradores e oferecer suporte e condições, para uma relação de alavancagem mútua dos propósitos, expectativas e necessidades organizacionais de cada profissional.

O objetivo do PCCS é buscar uma valorização dos Programas de Gestão de Pessoas e reforçar a disseminação de uma Política de Capacitação, voltada para o aprendizado contínuo, motivando as pessoas pelas possibilidades de crescimento profissional oferecidas e a clareza das expectativas do que se espera em relação a suas atividades no exercício do cargo.

O PCCS propicia a possibilidade de planejamento de suas carreiras tendo como premissa básica o autodesenvolvimento, o

autoconhecimento, que são os fatores básicos para conscientização dos pontos que têm a desenvolver, para garantir qualidade de vida e satisfação profissional, em todas as fases da sua carreira.

Carreira nos passa a ideia de um caminho estruturado e organizado no tempo e espaço, que pode ser seguido por nossos colaboradores, pois relaciona o profissional com o seu meio ambiente no decurso do tempo. Estabelece uma relação direta com o autoconhecimento de como as experiências pessoais e profissionais relacionam-se com seu trabalho atual e futuro, maximizando suas habilidades e comportamentos, para atingir seus objetivos de vida.

O PCCS é um conjunto de normas e regras, que estabelece mecanismos para a gestão de pessoas e carreiras e se apresenta como uma ferramenta estratégica de gestão para atração, retenção e manutenção de profissionais qualificados constituindo assim o maior patrimônio da organização, o Capital Humano.

O Capital Humano é peça fundamental para o sucesso da organização, por isso a necessidade de não apenas ter talentos, mas principalmente de desenvolvê-los e retê-los.

A retenção ou fidelização do Colaborador para com a organização é influenciada pelos atrativos que ela oferece e da conciliação dos mesmos com os objetivos de cada um.

Como uma das estratégias para reter e qualificar os seus talentos profissionais, a Fundação do ABC e de suas Mantidas deliberaram pelo

desenvolvimento do Plano de Cargos, Carreiras e Salários – PCCS, por ser um modelo baseado na Gestão de Pessoas, que tem como objetivo a valorização profissional através de um sistema transparente de progressão e/ou promoção em carreiras, em sintonia com a Visão, Missão, Valores, Cultura, Propósitos e Estratégias comuns.

Como o PCCS está vinculado às estratégias, a Fundação do ABC e suas Mantidas esperam que todos os seus Colaboradores comprometam-se com o atingimento das metas e resultados, contribuindo para habilitar a Instituição à ampla promoção. Assim, espera-se que cada Colaborador invista seus esforços para habilitar-se à progressão e/ou promoção, comprometendo-se em somar pontos valiosos, através da sua formação, capacitação profissional, avaliação de desempenho, assiduidade, comprometimento, trabalho em equipe e tempo de trabalho na Instituição.

A Fundação do ABC e suas Mantidas têm o propósito de crescer e evoluir no segmento em que atua e, por consequência, necessita de Colaboradores com o mesmo objetivo.

Para tanto, se prepara para avaliar, reconhecer e recompensar o comprometimento e o empenho de todos, como um processo ganha-ganha, onde favorecerá a evolução e o desenvolvimento da Instituição e o crescimento do profissional.

OBJETIVOS

Geral:

Remunerar o trabalho de forma clara e transparente de acordo com regras estabelecidas e com a legislação trabalhista vigente buscando a valorização do profissional, através do desenvolvimento de suas competências promovendo um grau de contribuição e resultado individual e coletivo.

Específicos:

- Adequar à realidade atual da Fundação do ABC a sua visão de futuro;
- Alinhar sua filosofia de trabalho;
- Interagir com os ambientes, interno e externo;
- Acompanhar, avaliar e atualizar-se permanentemente;
- Equilibrar as necessidades de desenvolvimento da Fundação do ABC e dos seus Colaboradores;
- Estruturar e disponibilizar parâmetros para o desenvolvimento profissional;
- Estimular o autogerenciamento da carreira profissional;
- Estabelecer diretrizes para a administração da remuneração nos diversos momentos do processo e carreiras;
- Criar condições motivacionais e de melhoria da autoestima do colaborador;
- Melhorar os resultados organizacionais;
- Melhorar a relação entre líderes e liderados;
- Formatar a cultura de *feedback* de performance;

- Ser eleita naturalmente pelos seus Colaboradores, como uma das melhores empresas para se trabalhar no ABC.

PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS - PCCS

O PCCS estabelece normas, critérios, procedimentos, mecanismos de avaliação e controles necessários para a progressão e/ou promoção dos Colaboradores integrantes do quadro de pessoal da Fundação do ABC e de suas Mantidas.

Antes de falarmos sobre os critérios adotados, para o desenvolvimento de carreiras nas áreas Executiva, Médica, Administrativa, Assistencial, Técnica e Operacional, queremos registrar os conceitos e definições abaixo:

- I. **Contratação:** é a provisão dos cargos vagos, a ser realizada exclusivamente por processo seletivo, em consonância com as normas previstas em Edital. O ingresso do colaborador se dará preferencialmente no padrão de salário e nível inicial, ou seja, classe A, faixa A-I, do cargo em que está sendo contratado;
- II. **Grupo de Cargos:** é o agrupamento de todos os cargos existentes em cada Mantida e Mantenedora, dentro dos grupos definidos no Anexo I.
- III. **Cargo de Atuação Ampla:** é o conjunto de atividades de naturezas assemelhadas, amplas, que possibilita a flexibilidade necessária ao exercício de atribuições, com equivalência de complexidade e responsabilidade, que são agrupadas em uma única denominação;
- IV. **Carreiras:** é o conjunto de classes de cargos de mesma profissão, natureza ou atividade escalonado segundo a responsabilidade e

complexidade inerentes às atribuições e desdobramento da trajetória, em números de classes compatíveis com a perspectiva de carreira e destinada a proporcionar o desenvolvimento dos profissionais;

- V. **Classe:** é a divisão básica da carreira integrada por cargos de idêntica denominação, atribuições, grau de complexidade, nível de responsabilidade, requisitos de capacitação e experiência, para o desempenho das atribuições, sendo subdivididas em A, B, C e D, que crescem em complexidade, abrangência e responsabilidade;
- VI. **Faixa:** é a posição do Colaborador na escala de vencimentos da classe, com amplitude compatível com a perspectiva de progresso salarial e representada pelas letras e algarismos romanos. Exemplos: A-I, A-II, A-III e A-IV. Para carreiras das áreas Administrativa, Assistencial, Técnica e Operacional, por ser um hábito usual de mercado, as faixas salariais serão indicadas com os seguintes complementos dos cargos: Júnior, Pleno, Sênior e Especialista, correspondendo, respectivamente, às classes A-I, A-II, A-III e A-IV, acompanhadas das indicações das suas respectivas faixas salariais. Exemplos: Auxiliar Administrativo JR III; Assistente Contábil PL II; Analista de Sistema SR I; Advogado ES IV;
- VII. **Remuneração:** é a orientação no sentido de posicionar os níveis de forma competitiva em relação ao setor privado, dentro da atividade a que se relaciona às carreiras;

- VIII. **Salário Base:** é o salário sem o acréscimo de importâncias fixas ou variáveis, com as quais se completa a remuneração dos Colaboradores;
- IX. **Gratificação:** é o complemento salarial utilizado na carreira médica que tem um limite e percentual variável, e tem como base as condições específicas inerentes ao exercício do cargo;
- X. **Enquadramento:** é o posicionamento do salário base do funcionário na faixa igual ou imediatamente superior, na data de implantação do PCCS;
- XI. **Período Avaliativo:** é o período considerado após o enquadramento, que correspondente a um ano, contado a partir da aprovação e implementação do PCCS, em que as competências e o desempenho do Colaborador serão avaliados, para concorrer à progressão e promoção;
- XII. **Progressão:** é a passagem do Colaborador para a Faixa de vencimento horizontal, imediatamente superior, dentro de uma mesma classe. O interstício para a progressão é de 1 (um) ano;
- XIII. **Promoção:** é a passagem do Colaborador para outra carreira ou a passagem do Colaborador do último padrão de uma classe para o padrão inicial da classe imediatamente superior da carreira. O interstício para a promoção é de 1 (um) ano;
- XIV. **Qualificação:** é a ênfase na educação continuada, de modo a garantir o desenvolvimento e a atuação do profissional na sua área de

atividade e áreas correlatas, com condições e alternativas, que possam apoiá-los em suas necessidades de desenvolvimento funcional. A capacitação tem por objetivo propiciar a atualização permanente do profissional e subsidiar o desenvolvimento e o credenciamento.

- XV. **Desempate:** é a análise e a orientação, para os casos e processos em que apresentam empate e coincidência de resultados, visando principalmente os casos de promoção, na existência de vaga, considerando: o resultado da avaliação de desempenho individual; o tempo de efetivo exercício na classe; o tempo de exercício na empresa; o tempo de serviço na carreira; o número de horas de capacitação; o tempo de experiência na profissão. Mesmo assim, se o empate persistir e/ou não houver número de vagas suficientes, poderá ser aplicada uma prova específica classificatória;
- XVI. **Desempenho:** é a atuação do Colaborador em relação ao cargo que ocupa na Fundação do ABC e suas Mantidas, tendo em vista as responsabilidades, atividades, tarefas e desafios que lhe foram atribuídos e, principalmente, a entrega traduzida em seus resultados individuais considerando as metas e os prazos estabelecidos;
- XVII. **Movimentação Salarial:** é a evolução do padrão salarial na Tabela que indica o crescimento na carreira determinado como resultado na Avaliação de Desempenho. É importante ressaltar, que todas as movimentações salariais dependem da existência de verba orçamentária e devem respeitar os padrões salariais determinados na tabela;

- XVIII. **Verba Orçamentária:** é o valor planejado e reservado em orçamento destinado à concessão da Progressão Horizontal, Promoção Vertical e Qualificação. O valor deverá integrar o planejamento orçamentário da Fundação do ABC e de suas Mantidas, e ser objeto de rubricas específicas no orçamento. A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a evolução funcional dos colaboradores da Fundação do ABC e de suas Mantidas será efetuada entre os grupos, de acordo com a massa salarial da unidade;
- XIX. **Recrutamento Interno:** é a divulgação interna sobre a existência de vagas e que orienta para os requisitos básicos indispensáveis para a inscrição nos processos. Estes visam a promoção e o preenchimento de vagas na Mantenedora e Mantidas, conforme a necessidade da instituição;
- XX. **Setor de Trabalho:** é a unidade organizacional em que o Colaborador houver permanecido no exercício de suas atividades, por maior tempo no período a ser avaliado;
- XXI. **Unidade de Lotação:** refere-se à Mantida ou Mantenedora em que o Colaborador esteja lotado;
- XXII. **Transferências entre Mantenedora e Mantidas:** é quando o funcionário é transferido para ocupar igual ou outro cargo em outra Unidade da Fundação do ABC;
- XXIII. **Cargo em Extinção:** são os cargos que não se enquadram na estrutura atual do PCCS e permanecerão com seu salário congelado, reajustável apenas por Convenção Coletiva, não se aplicando a eles a

condição de ascensão nas carreiras estabelecidas no PCCS, até a sua extinção;

- XXIV. **Cargo de Confiança:** são cargos executivos de livre contratação no regime CLT e que compreendem atividades da superintendência, direção, assessoria e gerência, que não concorrem ao sistema de progressão.

CARREIRA EXECUTIVA – SUPERINTENDÊNCIA/DIRETORIA



Para contemplar as necessidades com a carreira executiva se faz necessária a utilização de critérios justos e reconhecimento de extrema dedicação. A razão é muito simples: Executivos são líderes que constroem. Há méritos nas lideranças, para a definição de estratégias.

A carreira executiva permite fazer algo relevante, como: desenvolver pessoas, passar por duras provas de desempenho, definir e atingir metas, assumir desafios, responsabilizar-se por pessoas, fazer gestão do orçamento, preservar a saúde financeira da instituição e ser mediador em negociações. Nesta trajetória evolui, amadurece e cria uma carreira digna, inspiradora e relevante.

O PCCS reconhece todo o esforço dedicado, valoriza e orienta que injusto seria criar apenas um critério, para recompensar os executivos que se dedicam a administrar os negócios da Fundação do ABC e de suas Mantidas e estabelece critérios semelhantemente justos, porém com condições diferentes, para a carreira dos seus Superintendentes e Diretores.

A classificação do salário foi definida por grandeza das Mantidas e/ou Mantenedora valorizando o grau de dificuldade na gestão x nº de colaboradores administrados.

Como resultado define a seguinte classificação, também utilizada no mercado de trabalho, que são as classificações de pequeno, médio e grande porte, para suas unidades e corporativo para a mantenedora:

PORTE DA MANTIDA	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE	MANTENEDORA
Nº DE FUNCIONÁRIOS	0 - 500	501 - 1500	ACIMA DE 1501	CORPORATIVO

Assim, considera que o dirigente responsável por uma Unidade de grande porte, com número superior de 1.501 Colaboradores, deve ter reconhecido seu esforço e dedicação, ao ser comparado com o dirigente de uma unidade de pequeno porte, neste critério, com número menor de 500 (quinhentos) colaboradores.

Por consequência, estabelece: quatro faixas salariais para Superintendentes e, quatro níveis diferentes de faixas salariais, para as Diretorias, a saber, Corporativo, Áreas Administrativa, Assistencial e Técnica, conforme tabelas anexas.

CARREIRA MÉDICA



A Carreira Médica contempla uma estrutura dividida em 6 possibilidades de atuação:

- a) Médico Plantonista
- b) Médico Clínico ou Especialista – Mensalista
- c) Médico Horizontal (Hospitalista e Pré Hospitalista (UPA))
- d) Médico Regulador
- e) Médico Generalista – PSF
- f) Coordenador Médico

Para cada possibilidade de atuação será criada uma **estrutura**, na qual o médico poderá crescer horizontalmente, através das **classes** de cargos de mesma profissão, natureza ou atividade, com **padrões** definidos conforme a responsabilidade e complexidade inerentes às atribuições.

As classes conterão as **faixas** salariais padronizadas, que são as posições referenciais do Colaborador na escala de vencimentos da classe, com amplitude compatível com a perspectiva de progresso salarial e representada pelas letras e algarismos romanos, conforme a tabela abaixo:

<u>CLASSE A</u>				<u>CLASSE B</u>				<u>CLASSE C</u>				<u>CLASSE D</u>			
A-I	A-II	A-III	A-IV	B-I	B-II	B-III	B-IV	C-I	C-II	C-III	C-IV	D-I	D-II	D-III	D-IV

O Plano de Carreira para Médicos da FUABC é uma ferramenta de gestão, que está fundamentada em princípios, que visam assegurar a eficiência e eficácia para os profissionais e para a Instituição, na medida em que valoriza o conhecimento, aprendizado, desempenho e a responsabilidade do profissional perante aos cidadãos.

A Carreira é orientada para o alcance da missão, dos objetivos e da obtenção de resultados Institucionais. Na Progressão funcional é dada ênfase a educação continuada, de modo que os profissionais se mantenham atualizados e prestem os serviços com qualidade e segurança.

Para tanto, foram criadas faixas salariais com amplitude compatível com a perspectiva de progresso salarial, que podem ser aplicadas mediante ao preenchimento de pré-requisitos estabelecidos e disponibilidade orçamentária de cada Mantida.

A estrutura da Carreira foi dividida em 4 Classes (A,B,C e D) e cada classe tem 4 padrões (I,II,III e IV). Com isso, se obtém maior flexibilidade na aplicação e no posicionamento dos níveis de remuneração tornando-os competitivos em relação ao setor privado, dentro da atividade médica.

A Progressão horizontal entre classes e padrões, será definida pelos itens abaixo descritos:

- ✓ Formação;
- ✓ Residência Médica;
- ✓ Experiência na Área;
- ✓ Número de Horas de Treinamento (Participação em Congressos, Seminários, e Cursos de Especialização na área médica).

A mobilidade de um padrão para o seguinte dentro de uma mesma classe dependerá do cumprimento das exigências definidas nas tabelas Anexas ao PCCS, e também do número de vagas disponíveis para cada classe e padrão.

O número de vagas para progressão e promoção a serem aplicados durante o ano, serão definidos conforme disponibilidade orçamentária, sempre com o fechamento do orçamento anual de cada Mantida.

Se houver maior número de candidatos a progressão/promoção do que o número de vagas disponíveis, mesmo depois de preenchido

todos os requisitos necessários, poderá ser aplicado uma prova de conhecimentos específicos, para classificação e desempate.

A Remuneração poderá ser composta também por Gratificações, que têm o intuito de valorizar atividades e condições inerentes ao exercício do cargo, tais como:

1. Gratificação PSF:

Os médicos PSF e médicos generalistas que atuarem na Atenção Básica, no Programa da Estratégia da Família, poderão receber uma gratificação de até 32% sobre o seu salário base.

Os médicos para fazerem jus terão que estar registrados no Plano da Atenção Básica, no cargo de médico generalista/PSF;

2. Gratificação por Localidade Remota e/ou Difícil Provimento:

Para os médicos que atuarem em localidade remota, de difícil acesso e de alto risco e também, para especialidades médicas de difícil provimento.

As unidades consideradas remotas, de difícil acesso e de alto risco serão definidas pelo empregador e o Colaborador, para fazer jus à gratificação terá que ter trabalhado durante o período mínimo 30 dias na mesma.

3. Gratificação para Médicos Plantonistas – Urgência e Emergência:

- a) Para os médicos que realizarem plantões em dias de semana;
- b) Para os médicos que realizarem plantões em finais de semana;

As gratificações para os médicos Plantonistas – Urgência e Emergência estarão vinculadas a assiduidade, pontualidade e produtividade.

Os médicos só farão jus, se cumprirem as regras estabelecidas, que seguem abaixo:

- a) O atraso de chegada ao plantão, não poderá ser superior a 15 minutos;
- b) Não poderá ter faltas injustificadas durante o mês;
- c) Não poderá abandonar o plantão antes do término da jornada de trabalho;
- d) A produtividade será estabelecida e medida em cada unidade de trabalho, sendo que o médico terá ciência do número de atendimentos mínimo previsto como meta e esperado como performance.

4. Gratificação para Médico Horizontal:

Para o médico hospitalista que garante a cobertura assistencial aos pacientes hospitalizados durante sua permanência nas unidades de internação.

O hospitalista pode ser conceituado como um médico internista com uma capacitação específica e uma metodologia de trabalho que lhe permitem responder aos desafios do moderno contexto intra-hospitalar

O hospitalista deverá assumir o papel de líder assistencial; articular o tratamento do paciente junto a equipe multidisciplinar e as outras especialidades médicas; e atuar em sinergia com o médico assistente do paciente.

5. Gratificação de Regulação:

Para os médicos que atuarem na função de Regulador, exercendo as atividades abaixo:

- a. Manter escuta médica permanente e qualificada para este fim;
- b. Identificar, classificar e qualificar os pedidos de suporte oriundos de unidades de saúde, resolvendo diretamente com o profissional da ponta a grande maioria das dúvidas;
- c. Decidir sobre o endereço mais adequado para cada demanda não resolvida no nível Regulador;
- d. Monitorar e orientar o atendimento feito pelas equipes de Atenção Primária;
- e. Providenciar os recursos disponíveis, necessários para complementar a assistência, sempre que necessário.

6. Gratificação por Coordenação Médica:

Os médicos que atuarem como Coordenadores de Equipes Médicas poderão fazer jus à gratificação de 25% sobre o salário base.

Os médicos poderão ser contratados direto no cargo de médico coordenador, ou poderão continuar com o cargo de médico. Porém, com uma Portaria atribuindo a Gratificação por Função de Coordenador Médico, que fará jus somente enquanto estiver respondendo pelas atribuições do cargo de coordenação. A Portaria poderá ser retirada a qualquer momento, pela Diretoria e Superintendência e o médico voltará a exercer as atividades médicas.

7. Pagamento de Plantão - Sobreaviso:

Considera-se a atividade do médico que permanece à disposição da instituição de saúde, de forma não-presencial, cumprindo jornada de trabalho preestabelecida, para ser requisitado, quando necessário, por qualquer meio ágil de comunicação, devendo ter condições de atendimento presencial quando solicitado em tempo hábil.

O pagamento de sobreaviso corresponderá de 30 a 50% do valor do plantão, conforme disponibilidade orçamentária da mantida.

Disposições Gerais da Gratificação:

Os médicos poderão receber mais de uma Gratificação acumulada, porém, não poderão ultrapassar o valor total de 40% do salário base, na soma total das gratificações.

Um médico que mudar a lotação de trabalho poderá perder a gratificação, se a mesma estiver vinculada a uma especialidade a qual não tenha no novo local atribuído.

As gratificações não serão incorporadas aos salários, mas serão computadas para fins de média de férias, décimo terceiro e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

O percentual de gratificação, ao qual o médico fará jus, para efeito de remuneração, dependerá do seu desempenho e resultado nos quesitos acima descritos. Portanto, a gratificação poderá sofrer variações mensais, dependendo dos resultados obtidos nas avaliações e dos locais onde o médico atuou.

CARREIRAS ADMINISTRATIVA/ASSISTENCIAL
TÉCNICA/OPERACIONAL



O PCCS estabelece um conjunto de **cargos**, que contém as atribuições e responsabilidades a serem exercidas pelos Colaboradores na estrutura organizacional. Para cada cargo será criado uma **carreira**, na qual o colaborador poderá crescer horizontalmente, através das **classes** de cargos de mesma profissão, natureza ou atividade, com padrões definidos conforme a responsabilidade e complexidade inerentes às atribuições.

As classes conterão as **faixas** salariais padronizadas, que são as posições referenciais do Colaborador, na escala de vencimentos da classe, com amplitude compatível com a perspectiva de progresso salarial e representada pelas letras e algarismos romanos, conforme demonstrado abaixo:

<u>CLASSE A</u>				<u>CLASSE B</u>				<u>CLASSE C</u>				<u>CLASSE D</u>			
JR I	JR II	JR III	JR IV	PL I	PL II	PL III	PL IV	SR I	SR II	SR III	SR IV	ES I	ES II	ES III	ES IV

Para mobilidade nas Carreiras, tanto para mudança de Padrão como de Classe, ou para Promoção/Progressão, serão adotados critérios de Qualificação e de Avaliação Individual do Desempenho. A Avaliação visa reconhecer os acréscimos identificados na formação, qualificação, assiduidade, comprometimento com o trabalho, qualidade e eficiência nas atividades, liderança e trabalho em equipe.

Os resultados da Avaliação de Desempenho, quando iguais ou superiores a 85%, poderão habilitar os Colaboradores para a progressão horizontal e para a promoção vertical, que é ao mesmo tempo uma evolução profissional, funcional, salarial e representa avanço, desenvolvimento e estímulo para o Colaborador.

Além de valorizar o conhecimento, as competências e o desempenho de cada Colaborador permitirá a visão da sua trajetória profissional de carreira e a consciência de que ele é dono do seu destino.

Para a gestão e as lideranças também agregará valor, pois proporcionará outras vantagens, como acréscimos no respeito e disciplina, o que traz como consequência um melhor ambiente de trabalho, produtividade e comprometimento, além da flexibilidade, pois permite a administração com pessoas e não mais das pessoas, o que traduz em uma forma estimulante, competitiva e agradável de trabalhar.

Os acréscimos trazidos pelo PCCS são sentidos na:

Estrutura e Descrição de Cargos: O PCCS oferece um conjunto de cargos, que define as atribuições e responsabilidades dos Colaboradores e foi delineado segundo o enfoque do cargo de atuação ampla. As descrições dos cargos foram elaboradas de forma concisa, enfatizando suas atribuições essenciais;

Estrutura de Carreira: O PCCS oferece um conjunto de classes, que agrupa os cargos de mesma profissão, natureza ou atividade e foi escalonado segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às atribuições. Na sequência houve desdobramento da trajetória de carreira, em números de classes compatíveis com a perspectiva de carreira e destinada a proporcionar o desenvolvimento dos profissionais;

Remuneração: O PCCS traz a orientação no sentido de posicionar os níveis de remuneração de forma competitiva, em relação ao setor privado, dentro da atividade a que se relaciona à carreira, trazendo faixas salariais com amplitude compatível com a perspectiva de progresso salarial.

Capacitação: O PCCS promove ênfase na educação continuada, de modo a garantir o desenvolvimento e a atuação do Colaborador na sua área de atividade e áreas correlatas. Apresenta condições organizacionais de alternativas de infraestrutura, que possam apoiar aos Colaboradores em suas necessidades de desenvolvimento funcional;

Avaliação: O PCCS promove a avaliação do Colaborador norteada por critérios individuais de desempenho, qualificação, assiduidade, comprometimento com o trabalho, qualidade e eficiência nas atividades, relacionamento com a liderança e equipes, dando ênfase no processo permanente de acompanhamento de desempenho. Os critérios de avaliação adotados, para o crescimento horizontal e vertical foram orientados pelas perspectivas que norteiam o planejamento estratégico da Fundação do ABC e de suas Mantidas, bem como aos valores Institucionais de competências técnicas e comportamentais. Estes critérios foram definidos de forma a estimular e reconhecer o desenvolvimento de profissionais competentes no exercício de suas responsabilidades e comprometidos com os resultados, de sua equipe e da Instituição;

Desenvolvimento na Carreira: O PCCS prevê e contempla, para a PROMOÇÃO, o desenvolvimento na carreira baseado na avaliação da aquisição e atualização de conhecimentos, no exercício da atividade profissional. A disseminação de conhecimentos e melhores práticas nas áreas profissionais contribuem para o desempenho mais eficaz e eficiente dos colaboradores.

O interstício para a Promoção e para Progressão Horizontal é de 1 (um) ano.

A PROGRESSÃO HORIZONTAL é o desenvolvimento na carreira baseado na avaliação individual, no cumprimento da jornada, na qualificação e no exercício das atividades profissionais

A carreira profissional dos Colaboradores deverá constituir uma trajetória de crescimento profissional e, ao mesmo tempo, um instrumento de eficácia da gestão. Para tanto, a carreira profissional foi estruturada em 4 (quatro) classes, desdobradas em 4 (quatro) padrões por classe, assegurando o progresso profissional e salarial, mediante o estabelecimento de uma perspectiva de carreira de 16 (dezesesseis) anos, com número de padrões compatíveis e diferenças percentuais nos salários;

Mobilidade: O PCCS prevê, valoriza e orienta seus profissionais Colaboradores, no sentido de possibilitar o deslocamento para sua lotação temporária ou permanente, em diferentes esferas de atuação, no âmbito da Fundação do ABC ou de suas Mantidas. Dá ênfase na disponibilização de vagas existentes para os atuais profissionais valorizando o Recrutamento Interno e ampliando as possibilidades de serem promovidos a cargos mais elevados, contribuindo para a retenção dos seus talentos em suas carreiras;

RESOLUÇÃO ADMINISTRATIVA DA FUNDAÇÃO DO ABC

Nº 21 de 30 setembro de 2014

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Fundação do ABC, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto Social vigente, em seu artigo 21 itens VII, através de reunião da Curadoria realizada em 30 de setembro de 2014, aprovou a seguinte Resolução Administrativa, e eu, Presidente, determino a sua publicação:

Art. 1º A presente resolução estabelece normas, critérios, procedimentos, mecanismos de avaliação e controles necessários à implantação do PCCS, por meio de progressão e promoção dos Colaboradores integrantes do quadro de pessoal da Fundação do ABC e suas Mantidas.

Art. 2º Para efeitos desta resolução considera-se:

- I. **Contratação:** é a provisão dos cargos vagos, a ser realizada exclusivamente por processo seletivo, em consonância com as normas previstas em Edital. O ingresso do colaborador se dará preferencialmente no padrão de salário e nível inicial, ou seja, classe A, faixa A-I, do cargo em que está sendo contratado;
- II. **Grupo de Cargos:** é o agrupamento de todos os cargos existentes em cada Mantida e Mantenedora, dentro dos grupos definidos no Anexo I.

- III. **Cargo de Atuação Ampla:** é o conjunto de atividades de naturezas assemelhadas, amplas, que possibilita a flexibilidade necessária ao exercício de atribuições, com equivalência de complexidade e responsabilidade, que são agrupadas em uma única denominação;
- IV. **Carreiras:** é o conjunto de classes de cargos de mesma profissão, natureza ou atividade escalonado segundo a responsabilidade e complexidade inerentes às atribuições e desdobramento da trajetória, em números de classes compatíveis com a perspectiva de carreira e destinada a proporcionar o desenvolvimento dos profissionais;
- V. **Classe:** é a divisão básica da carreira integrada por cargos de idêntica denominação, atribuições, grau de complexidade, nível de responsabilidade, requisitos de capacitação e experiência, para o desempenho das atribuições, sendo subdividida em A, B, C e D, que crescem em complexidade, abrangência e responsabilidade;
- VI. **Faixa:** é a posição do Colaborador na escala de vencimentos da classe, com amplitude compatível com a perspectiva de progresso salarial e representada pelas letras e algarismos romanos. Exemplos: A-I, A-II, A-III e A-IV. Para carreiras das áreas Administrativa, Assistencial, Técnica e Operacional, por ser um hábito usual de mercado, as faixas salariais serão indicadas com os seguintes complementos dos cargos: Júnior, Pleno, Sênior e Especialista, correspondendo, respectivamente,

às classes A-I, A-II, A-III e A-IV, acompanhadas das indicações das suas respectivas faixas salariais. Exemplos: Auxiliar Administrativo JR III; Assistente Contábil PL II; Analista de Sistema SR I; Advogado ES IV;

- VII. **Remuneração:** é a orientação no sentido de posicionar os níveis de forma competitiva em relação ao setor privado, dentro da atividade a que se relaciona às carreiras;
- VIII. **Salário Base:** é o salário sem o acréscimo de importâncias fixas ou variáveis, com as quais se completa a remuneração dos Colaboradores;
- IX. **Gratificação Médica:** é o complemento salarial utilizado na carreira médica que tem um limite e percentual variável, e tem como base as condições específicas inerentes ao exercício do cargo;
- X. **Gratificação de Função:** é o valor recebido pelo colaborador no exercício de cargo de confiança. O valor da gratificação será reajustado anualmente conforme a data base da categoria a qual o colaborador pertença.

O valor da gratificação de função deverá ser computado para efeito de décimo terceiro, férias, e nas verbas rescisórias.

- XI. **Enquadramento:** é o posicionamento do salário base do funcionário na faixa igual ou imediatamente superior;
- XII. **Período Avaliativo:** é o período considerado após o enquadramento, que correspondente a um ano, contado a partir da aprovação e implementação do PCCS, em que as competências e o desempenho do Colaborador serão avaliados, para concorrer à progressão e promoção;
- XIII. **Progressão:** é a passagem do Colaborador para a Faixa de vencimento horizontal, imediatamente superior, dentro de uma mesma classe. O interstício para a progressão é de 1 (um) ano;
- XIV. **Promoção:** é a passagem do Colaborador para outra carreira ou a passagem do Colaborador do último padrão de uma classe para o padrão inicial da classe imediatamente superior da carreira. O interstício para a promoção é de 1 (um) ano;
- XV. **Qualificação:** é a ênfase na educação continuada, de modo a garantir o desenvolvimento e a atuação do profissional na sua área de atividade e áreas correlatas, com condições e alternativas, que possam apoiá-los em suas necessidades de desenvolvimento funcional. A capacitação tem por objetivo propiciar a atualização permanente do profissional e subsidiar o desenvolvimento e o credenciamento.
- XVI. **Desempate:** é a análise e a orientação, para os casos e processos em que apresentam empate e coincidência de resultados, visando principalmente os casos de promoção, na

existência de vaga, considerando: o resultado da avaliação de desempenho individual; o tempo de efetivo exercício na classe; o tempo de exercício na empresa; o tempo de serviço na carreira; o número de horas de capacitação; o tempo de experiência na profissão. Mesmo assim, se o empate persistir e/ou não houver número de vagas suficientes, poderá ser aplicada uma prova específica classificatória;

- XVII. **Desempenho:** é a atuação do Colaborador em relação ao cargo que ocupa na Fundação do ABC e suas Mantidas, tendo em vista as responsabilidades, atividades, tarefas e desafios que lhe foram atribuídos e, principalmente, a entrega traduzida em seus resultados individuais considerando as metas e os prazos estabelecidos;
- XVIII. **Movimentação Salarial:** é a evolução do padrão salarial na Tabela que indica o crescimento na carreira determinado como resultado na Avaliação de Desempenho. É importante ressaltar, que todas as movimentações salariais dependem da existência de verba orçamentária e devem respeitar os padrões salariais determinados na tabela;
- XIX. **Verba Orçamentária:** é o valor planejado e reservado em orçamento destinado à concessão da Progressão Horizontal, Promoção Vertical e Qualificação. O valor deverá integrar o planejamento orçamentário da Fundação do ABC e de suas Mantidas, e ser objeto de rubricas específicas no orçamento. A distribuição dos recursos previstos em orçamento para a

evolução funcional dos colaboradores da Fundação do ABC e de suas Mantidas será efetuada entre os grupos, de acordo com a massa salarial da unidade;

- XX. **Recrutamento Interno:** é a divulgação interna sobre a existência de vagas e que orienta para os requisitos básicos indispensáveis para a inscrição nos processos. Estes visam a promoção e o preenchimento de vagas na Mantenedora e Mantidas, conforme a necessidade da instituição;
- XXI. **Setor de Trabalho:** é a unidade organizacional em que o Colaborador houver permanecido no exercício de suas atividades, por maior tempo no período a ser avaliado;
- XXII. **Unidade de Lotação:** refere-se à unidade Mantida ou Mantenedora em que o Colaborador esteja lotado;
- XXIII. **Transferências entre Mantenedora e Mantidas:** é quando o funcionário é transferido para ocupar igual ou outro cargo em outra Unidade da Fundação do ABC;
- XXIV. **Cargo em Extinção:** são os cargos que não se enquadram na estrutura atual do PCCS e permanecerão com seu salário congelado, reajustável apenas por Convenção Coletiva, não se aplicando a eles a condição de ascensão nas carreiras estabelecidas no PCCS, até a sua extinção;
- XXV. **Cargo de Confiança:** são cargos executivos de livre contratação no regime CLT e que compreendem atividades da

superintendência, direção, assessoria e gerência, que não concorrem ao sistema de progressão.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I - Dos Princípios e dos Critérios Mínimos de Avaliação

Art. 3º Avaliação de Desempenho é o conjunto de entregas e resultados de determinada pessoa, para a empresa que lhe emprega (Dutra, 2002). O desempenho é uma manifestação concreta, objetiva, do que uma pessoa é capaz de fazer. É algo que pode ser definido, acompanhado e mensurado. Implica em identificação, mensuração e administração do desempenho humano nas organizações. (Gomes-Mejia, Balkin e Cardy, 1995). O desenvolvimento dos Colaboradores do quadro efetivo da Fundação do ABC e de suas Mantidas, nas carreiras dos respectivos cargos ocorrerão mediante a progressão e/ou promoção e obedecerá aos seguintes princípios:

- I. Da anualidade;
- II. Das competências técnicas e comportamentais exigidas para o cargo, conforme Perfil Estruturado com as Competências (Anexo II);
- III. Para a progressão será aplicada a faixa horizontal imediatamente superior;
- IV. Para a promoção será aplicada a faixa salarial estabelecida para a nova carreira.

Art. 4º A Fundação do ABC utilizará instrumento específico de avaliação de desempenho e competências de seus Colaboradores e de suas Mantidas, para fins de progressão e/ou promoção.

Seção II - Da Sistemática de Avaliação de Desempenho

Art. 5º Os critérios de mensuração de desempenho obedecerão aos requisitos mínimos abaixo descritos, além de outros estabelecidos em normativo específico de avaliação de desempenho:

Merecimento e tempo no cargo: será considerado habilitado o Colaborador com interstício de 12 (doze) meses, contados a partir da data de admissão ou da última concessão de progressão horizontal e/ou promoção e que tenha obtido no período avaliativo o limite mínimo estabelecido pela Fundação do ABC, ou seja, 85% do IDF (Índice de Desempenho Final);

Produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e economicidade;

Comprometimento, executar suas atividades de forma exemplar, por estar também comprometido com a empresa;

Cumprimento das normas e procedimentos, qualidade do serviço apresentado, atitudes e o cumprimento das tarefas e metas, da maneira com que deve desenvolver seu papel na organização;

Conduta ética no desempenho das atribuições do cargo, trabalhar com consciência de que muitas pessoas necessitam do seu trabalho, portanto, esmerar-se no fazer, seguindo normas e princípios éticos, com qualidade e eficácia;

Assiduidade e Pontualidade, a Assiduidade é a frequência durante o mês de trabalho, sem faltas. Pontualidade é o cumprimento correto da sua carga horária de trabalho, sem atrasos;

Relacionamento interpessoal, conviver bem no trabalho, com as diferenças de opinião, de visão, de formação, de cultura e de comportamento, valorizando o trabalho em equipe.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será realizada e processada no primeiro trimestre de cada ano.

§ 2º O resultado final será o Índice de Desempenho Final (IDF) obtido na avaliação de desempenho individual do período avaliativo.

§ 3º O limite mínimo do IDF para que o Colaborador possa concorrer à progressão e/ou promoção é de 85% (oitenta e cinco por cento).

§ 4º - Em caso de empate no processo de progressão e/ou promoção terá preferência o Colaborador que no decorrer do período de avaliação obtiver a maior pontuação na avaliação de desempenho individual.

§ 5º - Nos casos em que persistir o empate terá preferência, sucessivamente, o Colaborador:

- I. Com maior número de horas em eventos de capacitação relacionadas à sua atividade, tanto internos quanto externos durante o período avaliativo;
- II. Com maior tempo de serviço na Classe;

- III. Com maior tempo de serviço na Faixa;
- IV. Com maior tempo de serviço na Fundação do ABC ou suas Mantidas.

§ 6º O Colaborador que for transferido entre Setores internos ou entre as Mantidas respeitará o princípio da anualidade, para ser avaliado no Setor atual de trabalho.

Seção III – Do Período Mínimo de Progressão/Promoção

Art. 6º As progressões/promoções só poderão ser realizadas, após o colaborador ter completado o tempo mínimo de um ano de efetivo exercício no Setor de Trabalho.

Seção IV - Do Levantamento dos Dados Para Fins de Avaliação de Progressão e Promoção

Art. 7º Ao final do primeiro trimestre subsequente de cada período avaliativo, ou seja, no mês de Abril de cada ano, caberá ao Setor de Gestão de Pessoas da Fundação do ABC e de cada Mantida efetuar levantamentos para apreciação/aprovação da Superintendência contendo os seguintes dados:

- I. Relação dos Colaboradores habilitados à progressão e/ou promoção;
- II. Impacto financeiro com base no orçamento disponibilizado;
- III. Relação dos Colaboradores que não podem ser contemplados com progressão e/ou promoção.

Seção V – Da aplicação dos reajustes por progressão e/ou promoção

Art. 8º Os reajustes referentes às progressões e/ou promoção deverão ser aplicados no mês de Maio de acordo com o levantamento estabelecido no inciso I, do artigo 7º.

Art.9º As anotações em CTPS oriundas de progressões deverão ser apostas como “mérito”.

Seção VI – Da Atualização das Tabelas Salariais

Art. 10º As tabelas salariais da FUABC e suas Mantidas serão atualizadas anualmente no mês de maio, porém, se houver qualquer tipo de alteração no piso salarial das categorias profissionais por força de Convenção Coletiva, ou de Decretos Presidenciais, deverá ser corrigido o valor do salário inicial da faixa.

Seção VII – Dos Excludentes da Progressão e Promoção

Art. 11º Para fins de progressão e/ou promoção será cancelada a Avaliação do Colaborador afastado por mais de três meses durante o período avaliativo, pois o período não trabalhado prejudica a avaliação de desempenho.

Art. 12º Será excluído da aplicação de Progressões e/ou Promoções o Colaborador que durante o período avaliativo:

- I. Sofrer a aplicação de qualquer tipo de medida disciplinar (advertência escrita e suspensão).
- II. Registrar mais de uma falta injustificada. Entende-se como falta injustificada todas aquelas que não são legalmente previstas.

Seção VIII – Da Distribuição de Vagas

Art. 13º As vagas serão distribuídas por classe, de acordo com a disponibilidade orçamentária da Fundação do ABC e de cada Mantida.

Art. 14º - As vagas para progressão e/ou promoção são provenientes de:

- I. Criação de novas vagas;
- II. De vacância em decorrência de aposentadoria, falecimento, demissão, desligamento voluntário, transferência interna, entre Mantidas ou com a Mantenedora.

Seção IX – Das Transferências

Art. 15º - As transferências poderão ocorrer de duas formas:

- I. De Setor: quando o Colaborador é transferido de setor dentro da mesma Unidade de Lotação, podendo ou não ter alteração de cargo/ salário;
- II. De Unidade de Lotação: quando o Colaborador passa ocupar o mesmo ou outro cargo em outra Mantida ou Mantenedora.

Seção X – Dos Benefícios

Art. 16º - A Mantenedora e suas Mantidas deverão seguir no mínimo os benefícios garantidos em Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria profissional ou qualquer outro instrumento coletivo.

Art. 17º - Com a devida aprovação do Conselho Curador e Presidência da Fundação do ABC, outros benefícios poderão ser concedidos, desde que praticáveis em bases econômicas financeiras defensáveis e sustentáveis, além de serem benéficos e vantajosos ao longo do tempo, tanto para a Mantenedora e suas Mantidas, como para os seus Colaboradores, desde que haja previsão orçamentária.

Seção XI– Da Criação de Novos Cargos

Se houver necessidade de criação de novo cargo que não foi contemplado pelo PCCS, a Mantenedora ou Mantida, deverá encaminhar a solicitação para a Presidência da FUABC, com 30 dias de antecedência da realização da Reunião da Curadoria justificando a necessidade do cargo, acompanhando a descrição do mesmo compatível com o Código Brasileiro de Ocupações, para que seja submetido à Aprovação;

Seção XII– Do Quadro Geral de Colaboradores

A Mantenedora e Mantidas, deverão ter o seu Quadro Geral de Colaboradores em quantitativo por cargos, compatíveis com os determinados em seus Contratos de Gestão e/ou Convênios estabelecidos com os entes aos quais estão vinculados. Qualquer

alteração no quadro de pessoal deverá ser feita através de aditivo contratual.

Na previsão orçamentária anual da mantenedora e mantidas, deverá ser considerado o custo do quadro de pessoal na sua totalidade.

Seção XIII– Das Disposições Transitórias

Art. 18º - A partir da implantação do PCCS todas as admissões dos Colaboradores poderão ser posicionadas na Faixa I, da Classe A, da Tabela Salarial, do Anexo I. Porém, caso haja a contratação de um profissional experiente existe a possibilidade de contratá-lo enquadrando-o em classe e padrão salarial superior ao inicial, desde que possua os requisitos determinados.

Art. 19º - Na implantação do PCCS, os Colaboradores regularmente contratados e em exercício deverão ser enquadrados na Faixa igual ou imediatamente superior das tabelas salariais ao grupo pertencente. O enquadramento poderá ser feito por etapas/fases, considerando um grupo de cargos a serem adequados, conforme a disponibilidade financeira da mantenedora/mantida.

A FUABC e suas Mantidas deverão fazer um planejamento orçamentário, para que o enquadramento ocorra num prazo máximo de 3 anos após a implantação do PCCS.

Art. 20º - Efetuado o enquadramento de que trata o artigo anterior, cada Mantida e Mantenedora devem elaborar seu quadro de lotação, conforme o Anexo I, contendo o quantitativo total de cargos

existentes, cargos ocupados, cargos vagos e cargos que serão extintos na vacância.

Art. 21º - A transição do enquadramento dos Colaboradores deverá ser formalizada nos registros legais.

Art. 22º - Para os mesmos grupos de cargos e que possuam data de Convenção Coletiva diferenciadas entre as Mantidas e a Mantenedora deverão ser aplicados o índice oficial primeiramente divulgado no exercício seguindo após, a compensação dos percentuais, caso necessário.

Seção XIV – Das Disposições Finais

Art. 23º - O Plano de Cargos, Carreiras e Salários - PCCS entrará em vigência após aprovação do Conselho de Curadores e ratificação da Presidência da Fundação do ABC.

Art. 24º - Após aprovação e ratificação de que trata o artigo anterior, as Áreas de Recursos Humanos da Fundação do ABC e suas Mantidas deverão adotar os procedimentos pertinentes para a aplicabilidade do Plano, de acordo com a sua disponibilidade orçamentária.

Art. 25º - O acompanhamento e assessoramento na implantação e manutenção do PCCS junto as mantidas, será feito pela Diretoria Executiva de Recursos Humanos da FUABC.

Art. 26º - Anualmente no mês de maio, serão revisadas as tabelas salariais e avaliadas/analizadas as sugestões/propostas de alterações

do PCCS, sendo que as mantidas deverão enviar as sugestões 60 dias antes da data de alteração das tabelas.

As sugestões serão analisadas pela Diretoria Executiva de Recursos Humanos, a qual poderá compor um grupo de discussões entre a mantenedora e mantidas, com o objetivo de verificar a aplicabilidade das propostas. Após a análise deverá emitir um parecer final para apreciação e deliberação da Presidência e Conselho de Curadores da Fundação do ABC.

Art. 27º - Cada Unidade integrante da Fundação do ABC manterá uma Comissão Interna de Avaliação e Acompanhamento – CIAA, que terá a finalidade de atender e fazer cumprir as exigências do PCCS, no seu âmbito de atuação.

Art. 28º - As descrições de cargos da Fundação do ABC e de suas Mantidas constituir-se-ão no registro formal das tarefas inerentes e requisitos exigidos nas classes de cada grupo constantes no Anexo II integrantes do presente PCCS.

Art. 29º - As descrições de cargos referidas no artigo anterior foram elaboradas utilizando o instrumento denominado Perfil Estruturado com Competências, que contém a identificação e descrição do cargo, critérios técnicos e competências.

Art. 30º - Após a implantação do PCCS, os cargos novos deverão ter suas atribuições descritas quando de sua criação.

Art. 31º - As novas mantidas e /ou Planos de Trabalho que forem absorvidos pela FUABC a partir da implantação do PCCS, deverão seguir integralmente este normativo, não podendo ser realizadas admissões fora das tabelas salariais propostas.

Art. 32º - Ficam revogadas as disposições em contrário ou conflitante com o conteúdo do PCCS.

Santo André (SP), 30 de setembro de 2014.

DR. MARCO ANTONIO SILVA SANTOS

Presidente da Fundação do ABC

CARREIRA EXECUTIVA – CARGOS DE CONFIANÇA

1. TABELA SALARIAL – CARGO: SUPERINTENDE – GESTÃO ADMINISTRATIVA DE

CONVÊNIOS E CONTRATOS

Os salários dos Superintendentes e Superintendentes Adjuntos serão compostos da

seguinte forma: O salário base será o valor do salário do gerente D-I, com um valor de gratificação de função, que somados deverá compor a remuneração especificada na tabela abaixo:

CARGO	REMUNERAÇÃO
SUPERINTENDENTE	R\$ 22.575,00
SUPERINTENDENTE ADJUNTO	R\$ 19.558,00

2. TABELA SALARIAL – CARGO: SUPERINTENDENTE GESTÃO DIRETA DE HOSPITAL/AME

Os salários dos Superintendentes e Superintendentes Adjuntos serão compostos da

seguinte forma: O salário base será o valor do salário do gerente D-I, com um valor de gratificação de função, que somados deverá compor a remuneração especificada na tabela abaixo:

PORTE DA MANTIDA	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE
	0 - 500	501 - 1500	ACIMA DE 1501
SUPERINTENDENTE	R\$ 21.144,00	R\$ 22.575,00	R\$ 24.268,00
SUPERINTENDENTE ADJUNTO	Não previsto	Não previsto	R\$ 19.558,00

3. TABELA SALARIAL (R\$) – CARGO: DIRETOR

Os salários dos Superintendentes e Superintendentes Adjuntos serão compostos da

seguinte forma: O salário base será o valor do salário do gerente D-I, com um valor de gratificação de função, que somados deverá compor a remuneração especificada na tabela abaixo:

PORTE DA MANTIDA	PEQUENO	MÉDIO	GRANDE	MANTENEDORA
	0-500	501-1500	ACIMA DE 1501	CORPORATIVO *
DIRETOR ÁREAS ADMINISTRATIVAS/CORPORATIVO	R\$ 14.500,00	R\$ 15.297,00	R\$ 17.120,22	R\$ 17.223,60
DIRETOR TÉCNICO	R\$ 14.500,00	R\$ 15.297,00	R\$ 17.120,22	-----
DIRETOR ENFERMAGEM	Não previsto	R\$ 12.201,00	R\$ 13.116,00	-----

* Sindicato diferenciado

CARGOS DE GERÊNCIA E ASSESSORIA

1. TABELA SALARIAL (R\$) – CARGOS: GERENTE E ASSESSOR

PORTE DA MANTIDA	A- JUNIOR	B- PLENO	C-SENIOR	D 1- CORPORATIVO
GERENTE	R\$ 6.298,96	R\$ 8.084,25	R\$ 10.387,69	R\$ 13.787,81
ASSESSOR	R\$ 5.468,69	R\$ 6.835,86	R\$ 8.332,82	R\$ 10.772,12

CARREIRA MÉDICA

1.TABELA SALARIAL (R\$) – CARGO: MÉDICO PLANTONISTA – PLANTÃO 12 HORAS

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	A-I	A-II	A-III	A-IV	B-I	B-II	B-III	B-IV	C-I	C-II	C-III	C-IV	D-I	D-II	D-III	D-IV
Plantonista salário base	42,34	44,46	46,68	49,02	51,47	54,04	56,75	59,58	62,56	65,69	68,97	72,42	76,04	79,85	83,84	88,03
Valor Plantão Salário Base	508,08	533,48	560,16	588,17	617,57	648,45	680,88	714,92	750,67	788,20	827,61	868,99	912,44	958,06	1.005,96	1.056,26
Plantonista com gratificação	59,28	62,24	65,36	68,62	72,06	75,66	79,44	83,41	87,58	91,96	96,56	101,39	106,46	111,78	117,37	123,24
Valor Plantão com Gratificação - máx. 40%	711,31	746,88	784,22	823,43	864,60	907,83	953,22	1.000,88	1.050,93	1.103,48	1.158,65	1.216,58	1.277,41	1.341,28	1.408,35	1.478,76

2.TABELA SALARIAL (R\$) – CARGO: MÉDICO GENERALISTA - PSF (C. HORÁRIA 200 H)

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	A-I	A-II	A-III	A-IV	B-I	B-II	B-III	B-IV	C-I	C-II	C-III	C-IV	D-I	D-II	D-III	D-IV
Médico Generalista Salário Base/hora	41,98	44,08	46,28	48,60	51,03	53,58	56,26	59,07	62,02	65,12	68,38	71,80	75,39	79,16	83,12	87,27
Salário Mês (200 h)	8396,00	8815,80	9256,59	9719,42	10205,39	10715,66	11251,44	11814,02	12404,72	13024,95	13676,20	14360,01	15078,01	15831,91	16623,51	17454,68
Salário Base/hora com Gratificação 32%	55,41	58,18	61,09	64,14	67,35	70,72	74,25	77,97	81,87	85,96	90,26	94,77	99,51	104,48	109,71	115,19
Salário Mês com Gratificação (200 h)	11082,00	11636,10	12217,91	12828,80	13470,24	14143,75	14850,94	15593,49	16373,16	17191,82	18051,41	18953,98	19901,68	20896,76	21941,60	23038,68

3. TABELA SALARIAL (R\$) – CARGO: MÉDICO ESPECIALISTA/CLÍNICO/REGULADOR

(C. HORÁRIA 200 H)

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	A-I	A-II	A-III	A-IV	B-I	B-II	B-III	B-IV	C-I	C-II	C-III	C-IV	D-I	D-II	D-III	D-IV
Médico Espec./Clínico-Salário Hora Base	32,99	34,64	36,37	38,19	40,10	42,10	44,21	46,42	48,74	51,18	53,74	56,42	59,25	62,21	65,32	68,58
Salário Mês (200 h)	6598,00	6927,90	7274,30	7638,01	8019,91	8420,91	8841,95	9284,05	9748,25	10235,66	10747,45	11284,82	11849,06	12441,51	13063,59	13716,77
Salário Hora Base com Gratificação 40 %	46,18	48,49	50,91	53,46	56,13	58,94	61,89	64,98	68,23	71,64	75,22	78,98	82,93	87,08	91,43	96,00
Salário Mês com Gratificação (200 h)	9236,00	9697,80	10182,69	10691,82	11226,42	11787,74	12377,12	12995,98	13645,78	14328,07	15044,47	15796,69	16586,53	17415,86	18286,65	19200,98

4. TABELA SALARIAL (R\$) – CARGO: MÉDICO HORIZONTAL (HOSPITALISTA E PRÉ-HOSPITALISTA (C.HORÁRIA 200 H)

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	A-I	A-II	A-III	A-IV	B-I	B-II	B-III	B-IV	C-I	C-II	C-III	C-IV	D-I	D-II	D-III	D-IV
Médico - Salário Base	40,00	42,00	44,10	46,31	48,62	51,05	53,60	56,28	59,10	62,05	65,16	68,41	71,83	75,43	79,20	83,16
Salário Mês (200 h)	8000,00	8400,00	8820,00	9261,00	9724,05	10210,25	10720,77	11256,80	11819,64	12410,63	13031,16	13682,71	14366,85	15085,19	15839,45	16631,43
Salário Hora Base com Gratificação 40 %	56,00	58,80	61,74	64,83	68,07	71,47	75,05	78,80	82,74	86,87	91,22	95,78	100,57	105,60	110,88	116,42
Salário Mês com Gratificação (200 h)	11200,00	11760,00	12348,00	12965,40	13613,67	14294,35	15009,07	15759,52	16547,50	17374,88	18243,62	19155,80	20113,59	21119,27	22175,23	23284,00

5. TABELA SALARIAL (R\$) – CARGO: COORDENADOR MÉDICO (C. HORÁRIA 200 H)

CLASSIFICAÇÃO	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	A-I	A-II	A-III	A-IV	B-I	B-II	B-III	B-IV	C-I	C-II	C-III	C-IV	D-I	D-II	D-III	D-IV
Médico - Salário Hora Base	46,18	48,49	50,91	53,46	56,13	58,94	61,89	64,98	68,23	71,64	75,22	78,98	82,93	87,08	91,43	96,00
Salário Mês (200 h)	9236,00	9697,80	10182,69	10691,82	11226,42	11787,74	12377,12	12995,98	13645,78	14328,07	15044,47	15796,69	16586,53	17415,86	18286,65	19200,98
Salário Hora Base com Gratificação 25 %	57,73	60,62	63,65	66,83	70,17	73,68	77,36	81,23	85,29	89,56	94,04	98,74	103,67	108,86	114,30	120,02
Salário Mês com Gratificação (200 h)	11545,00	12123,30	12729,47	13365,94	14034,24	14735,95	15472,74	16246,38	17058,70	17911,64	18807,22	19747,58	20734,96	21771,70	22860,29	24003,30

**CARREIRAS ADMINISTRATIVA/ASSISTENCIAL
TÉCNICA/OPERACIONAL - CARGA HORÁRIA 200 HORAS**

1. TABELA SALARIAL (R\$) – ADMINISTRATIVA (C. HORÁRIA 200 H)

CARGOS	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	JR I	JR II	JR III	JR IV	PL I	PL II	PL III	PL IV	SR I	SR II	SR III	SR IV	ES I	ES II	ES III	ES IV
Administrador	4030,00	4231,50	4443,08	4665,23	4898,49	5143,41	5400,59	5670,61	5954,15	6251,85	6564,45	6892,67	7237,30	7599,17	7979,12	8378,08
Advogado	4696,00	4930,80	5177,34	5436,21	5708,02	5993,42	6293,09	6607,74	6938,13	7285,04	7649,29	8031,75	8433,34	8855,01	9297,76	9762,65
Almoxarife	1476,00	1549,80	1627,29	1708,65	1794,09	1883,79	1977,98	2076,88	2180,72	2289,76	2404,25	2524,46	2650,68	2783,22	2922,38	3068,50
Analista	2324,00	2440,20	2562,21	2690,32	2824,84	2966,08	3114,38	3270,10	3433,61	3605,29	3785,55	3974,83	4173,57	4382,25	4601,36	4831,43
Analista de Sistemas	3600,00	3780,00	3969,00	4167,45	4375,82	4594,61	4824,34	5065,56	5318,84	5584,78	5864,02	6157,22	6465,08	6788,34	7127,75	7484,14
Analista de Suporte	1880,00	1974,00	2072,70	2176,34	2285,15	2399,41	2519,38	2645,35	2777,62	2916,50	3062,32	3215,44	3376,21	3545,02	3722,27	3908,38
Arquivista	1042,00	1094,10	1148,81	1206,25	1266,56	1329,89	1396,38	1466,20	1539,51	1616,48	1697,31	1782,17	1871,28	1964,85	2063,09	2166,24
Arte Educador	1712,00	1797,60	1887,48	1981,85	2080,95	2184,99	2294,24	2408,96	2529,40	2655,87	2788,67	2928,10	3074,51	3228,23	3389,64	3559,13
Assistente	1942,00	2039,10	2141,06	2248,11	2360,51	2478,54	2602,47	2732,59	2869,22	3012,68	3163,31	3321,48	3487,55	3661,93	3845,03	4037,28
Assistente de Controle Interno	5440,00	5712,00	5997,60	6297,48	6612,35	6942,97	7290,12	7654,63	8037,36	8439,23	8861,19	9304,25	9769,46	10257,93	10770,83	11309,37
Auxiliar	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Bibliotecário	2394,00	2513,70	2639,39	2771,35	2909,92	3055,42	3208,19	3368,60	3537,03	3713,88	3899,57	4094,55	4299,28	4514,24	4739,96	4976,95
Comprador	2998,00	3147,90	3305,30	3470,56	3644,09	3826,29	4017,61	4218,49	4429,41	4650,88	4883,43	5127,60	5383,98	5653,18	5935,83	6232,63
Coordenador	4174,00	4382,70	4601,84	4831,93	5073,52	5327,20	5593,56	5873,24	6166,90	6475,24	6799,01	7138,96	7495,90	7870,70	8264,23	8677,45
Oficial Administrativo	1232,00	1293,60	1358,28	1426,19	1497,50	1572,38	1651,00	1733,55	1820,23	1911,24	2006,80	2107,14	2212,49	2323,12	2439,28	2561,24
Ouvidor	3122,00	3278,10	3442,01	3614,11	3794,81	3984,55	4183,78	4392,97	4612,62	4843,25	5085,41	5339,68	5606,66	5887,00	6181,35	6490,41
Recepcionista	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Secretária	1338,00	1404,90	1475,15	1548,90	1626,35	1707,66	1793,05	1882,70	1976,84	2075,68	2179,46	2288,43	2402,86	2523,00	2649,15	2781,61
Secretária Executiva	3276,00	3439,80	3611,79	3792,38	3982,00	4181,10	4390,15	4609,66	4840,14	5082,15	5336,26	5603,07	5883,23	6177,39	6486,26	6810,57
Sociólogo	3564,00	3742,20	3929,31	4125,78	4332,06	4548,67	4776,10	5014,91	5265,65	5528,93	5805,38	6095,65	6400,43	6720,45	7056,48	7409,30
Supervisor	2578,00	2706,90	2842,25	2984,36	3133,58	3290,25	3454,77	3627,50	3808,88	3999,32	4199,29	4409,25	4629,72	4861,20	5104,26	5359,48
Telefonista (180 horas)*	1017,00	1067,85	1121,24	1177,30	1236,17	1297,98	1362,88	1431,02	1502,57	1577,70	1656,59	1739,42	1826,39	1917,71	2013,59	2114,27

* Carga horária diferenciada

2.TABELA SALARIAL (R\$) – ASSISTENCIAL (C. HORÁRIA 200 H)

CARGOS	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	JR I	JR II	JR III	JR IV	PL I	PL II	PL III	PL IV	SR I	SR II	SR III	SR IV	ES I	ES II	ES III	ES IV
Acompanhante de República Terapêutica	2286,00	2400,30	2520,32	2646,33	2778,65	2917,58	3063,46	3216,63	3377,46	3546,34	3723,65	3909,84	4105,33	4310,59	4526,12	4752,43
Agente Comunitário de Saúde	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Agente de Apoio ao Paciente	2498,00	2622,90	2754,05	2891,75	3036,33	3188,15	3347,56	3514,94	3690,68	3875,22	4068,98	4272,43	4486,05	4710,35	4945,87	5193,16
Agente de Controle de Vetores	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Agente Redutor de Danos	2058,00	2160,90	2268,95	2382,39	2501,51	2626,59	2757,92	2895,81	3040,60	3192,63	3352,27	3519,88	3695,87	3880,67	4074,70	4278,43
Analista Clínico	1812,00	1902,60	1997,73	2097,62	2202,50	2312,62	2428,25	2549,67	2677,15	2811,01	2951,56	3099,13	3254,09	3416,80	3587,64	3767,02
Apoiador de Saúde	3808,00	3998,40	4198,32	4408,24	4628,65	4860,08	5103,08	5358,24	5626,15	5907,46	6202,83	6512,97	6838,62	7180,55	7539,58	7916,56
Assistente Social (150 horas)*	2305,50	2420,78	2541,81	2668,90	2802,35	2942,47	3089,59	3244,07	3406,27	3576,59	3755,42	3943,19	4140,35	4347,36	4564,73	4792,97
Auxiliar de Enfermagem	1402,00	1472,10	1545,71	1622,99	1704,14	1789,35	1878,81	1972,75	2071,39	2174,96	2283,71	2397,90	2517,79	2643,68	2775,86	2914,66
Auxiliar de Saúde Bucal/Consult. Dentário	1098,00	1152,90	1210,55	1271,07	1334,63	1401,36	1471,43	1545,00	1622,25	1703,36	1788,53	1877,95	1971,85	2070,44	2173,96	2282,66
Coletador	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Cuidador de Residência Terapêutica	1030,00	1081,50	1135,58	1192,35	1251,97	1314,57	1380,30	1449,31	1521,78	1597,87	1677,76	1761,65	1849,73	1942,22	2039,33	2141,30
Dentista	4372,00	4590,60	4820,13	5061,14	5314,19	5579,90	5858,90	6151,84	6459,44	6782,41	7121,53	7477,60	7851,48	8244,06	8656,26	9089,07
Enfermeiro	2656,00	2788,80	2928,24	3074,65	3228,38	3389,80	3559,29	3737,26	3924,12	4120,33	4326,34	4542,66	4769,79	5008,28	5258,70	5521,63
Farmacêutico	2666,00	2799,30	2939,27	3086,23	3240,54	3402,57	3572,69	3751,33	3938,90	4135,84	4342,63	4559,76	4787,75	5027,14	5278,50	5542,42
Fisioterapeuta (150 horas)*	2305,50	2420,78	2541,81	2668,90	2802,35	2942,47	3089,59	3244,07	3406,27	3576,59	3755,42	3943,19	4140,35	4347,36	4564,73	4792,97
Fonoaudiólogo	2978,00	3126,90	3283,25	3447,41	3619,78	3800,77	3990,80	4190,35	4399,86	4619,86	4850,85	5093,39	5348,06	5615,46	5896,24	6191,05
Lactarista	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Maquero	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Monitor de Oficina Terapêutica	2058,00	2160,90	2268,95	2382,39	2501,51	2626,59	2757,92	2895,81	3040,60	3192,63	3352,27	3519,88	3695,87	3880,67	4074,70	4278,43
Nutricionista	2372,00	2490,60	2615,13	2745,89	2883,18	3027,34	3178,71	3337,64	3504,52	3679,75	3863,74	4056,92	4259,77	4472,76	4696,40	4931,22
Pedagogo	3500,00	3675,00	3858,75	4051,69	4254,27	4466,99	4690,33	4924,85	5171,09	5429,65	5701,13	5986,19	6285,50	6599,77	6929,76	7276,25
Psicólogo	2644,00	2776,20	2915,01	3060,76	3213,80	3374,49	3543,21	3720,37	3906,39	4101,71	4306,80	4522,14	4748,24	4985,66	5234,94	5496,69
Psicólogo da Dislexia	3746,22	3933,53	4130,21	4336,72	4553,55	4781,23	5020,29	5271,31	5534,87	5811,62	6102,20	6407,31	6727,67	7064,06	7417,26	7788,12
Psicopedagogo	3500,50	3675,53	3859,30	4052,27	4254,88	4467,62	4691,00	4925,56	5171,83	5430,42	5701,95	5987,04	6286,40	6600,71	6930,75	7277,29
Supervisor de Controle de Vetores	1602,00	1682,10	1766,21	1854,52	1947,24	2044,60	2146,83	2254,17	2366,88	2485,23	2609,49	2739,96	2876,96	3020,81	3171,85	3330,44
Técnico de Enfermagem	1518,00	1593,90	1673,60	1757,27	1845,14	1937,40	2034,27	2135,98	2242,78	2354,92	2472,66	2596,30	2726,11	2862,42	3005,54	3155,81
Terapeuta Ocupacional	3646,00	3828,30	4019,72	4220,70	4431,74	4653,32	4885,99	5130,29	5386,80	5656,14	5938,95	6235,90	6547,69	6875,08	7218,83	7579,77
Trainee	2734,00	2870,70	3014,24	3164,95	3323,19	3489,35	3663,82	3847,01	4039,36	4241,33	4453,40	4676,07	4909,87	5155,36	5413,13	5683,79
Médico Veterinário	3397,60	3567,48	3745,85	3933,15	4129,80	4336,29	4553,11	4780,76	5019,80	5270,79	5534,33	5811,05	6101,60	6406,68	6727,02	7063,37

* Carga horária diferenciada

3.TABELA SALARIAL (R\$) – TÉCNICO (C. HORÁRIA 200 H)

CARGOS	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	JR I	JR II	JR III	JR IV	PL I	PL II	PL III	PL IV	SR I	SR II	SR III	SR IV	ES I	ES II	ES III	ES IV
Assistente Técnico	3822,00	4013,10	4213,76	4424,44	4645,66	4877,95	5121,85	5377,94	5646,83	5929,18	6225,64	6536,92	6863,76	7206,95	7567,30	7945,66
Bioestatístico	10190,00	10699,50	11234,48	11796,20	12386,01	13005,31	13655,57	14338,35	15055,27	15808,03	16598,44	17428,36	18299,78	19214,76	20175,50	21184,28
Biólogo	2194,00	2303,70	2418,89	2539,83	2666,82	2800,16	2940,17	3087,18	3241,54	3403,61	3573,79	3752,48	3940,11	4137,11	4343,97	4561,17
Bioquímico	2194,00	2303,70	2418,89	2539,83	2666,82	2800,16	2940,17	3087,18	3241,54	3403,61	3573,79	3752,48	3940,11	4137,11	4343,97	4561,17
Biomédico	2194,00	2303,70	2418,89	2539,83	2666,82	2800,16	2940,17	3087,18	3241,54	3403,61	3573,79	3752,48	3940,11	4137,11	4343,97	4561,17
Citotécnico	2000,00	2100,00	2205,00	2315,25	2431,01	2552,56	2680,19	2814,20	2954,91	3102,66	3257,79	3420,68	3591,71	3771,30	3959,86	4157,86
Educador Físico	3554,00	3731,70	3918,29	4114,20	4319,91	4535,90	4762,70	5000,83	5250,88	5513,42	5789,09	6078,55	6382,47	6701,60	7036,68	7388,51
Educador Social	2828,00	2969,40	3117,87	3273,76	3437,45	3609,32	3789,79	3979,28	4178,24	4387,16	4606,51	4836,84	5078,68	5332,62	5599,25	5879,21
Educador Saúde Pública	4116,00	4321,80	4537,89	4764,78	5003,02	5253,17	5515,83	5791,63	6081,21	6385,27	6704,53	7039,76	7391,74	7761,33	8149,40	8556,87
Engenheiro de Manutenção	4970,00	5218,50	5479,43	5753,40	6041,07	6343,12	6660,28	6993,29	7342,95	7710,10	8095,61	8500,39	8925,41	9371,68	9840,26	10332,27
Engenheiro de Segurança no Trabalho	5864,00	6157,20	6465,06	6788,31	7127,73	7484,12	7858,32	8251,24	8663,80	9096,99	9551,84	10029,43	10530,90	11057,45	11610,32	12190,83
Instrumentador Cirúrgico	2124,00	2230,20	2341,71	2458,80	2581,74	2710,82	2846,36	2988,68	3138,12	3295,02	3459,77	3632,76	3814,40	4005,12	4205,37	4415,64
Intérprete de Libras	2338,00	2454,90	2577,65	2706,53	2841,85	2983,95	3133,14	3289,80	3454,29	3627,01	3808,36	3998,77	4198,71	4408,65	4629,08	4860,53
Pesquisador	5640,76	5922,80	6218,94	6529,88	6856,38	7199,20	7559,16	7937,12	8333,97	8750,67	9188,20	9647,61	10129,99	10636,49	11168,32	11726,73
Programador de Sistemas	4000,00	4200,00	4410,00	4630,50	4862,03	5105,13	5360,38	5628,40	5909,82	6205,31	6515,58	6841,36	7183,43	7542,60	7919,73	8315,71
Técnico de Edificações	1882,00	1976,10	2074,91	2178,65	2287,58	2401,96	2522,06	2648,16	2780,57	2919,60	3065,58	3218,86	3379,80	3548,79	3726,23	3912,54
Técnico de Eletrocardiograma	2338,00	2454,90	2577,65	2706,53	2841,85	2983,95	3133,14	3289,80	3454,29	3627,01	3808,36	3998,77	4198,71	4408,65	4629,08	4860,53
Técnico de Eletrônica	2100,00	2205,00	2315,25	2431,01	2552,56	2680,19	2814,20	2954,91	3102,66	3257,79	3420,68	3591,71	3771,30	3959,86	4157,86	4365,75
Técnico de Espirometria	1884,00	1978,20	2077,11	2180,97	2290,01	2404,51	2524,74	2650,98	2783,53	2922,70	3068,84	3222,28	3383,39	3552,56	3730,19	3916,70
Técnico de Farmácia	1916,00	2011,80	2112,39	2218,01	2328,91	2445,36	2567,62	2696,00	2830,80	2972,34	3120,96	3277,01	3440,86	3612,90	3793,55	3983,23
Técnico de Gasoterapia	1522,00	1598,10	1678,01	1761,91	1850,00	1942,50	2039,63	2141,61	2248,69	2361,12	2479,18	2603,14	2733,29	2869,96	3013,46	3164,13
Técnico de Imobilização Ortopédica	1444,00	1516,20	1592,01	1671,61	1755,19	1842,95	1935,10	2031,85	2133,45	2240,12	2352,12	2469,73	2593,22	2722,88	2859,02	3001,97
Técnico de Informática	1532,00	1608,60	1689,03	1773,48	1862,16	1955,26	2053,03	2155,68	2263,46	2376,63	2495,47	2620,24	2751,25	2888,81	3033,26	3184,92
Técnico de Laboratório	1478,00	1551,90	1629,50	1710,97	1796,52	1886,34	1980,66	2079,69	2183,68	2292,86	2407,51	2527,88	2654,28	2786,99	2926,34	3072,66
Técnico de Logística	2084,00	2188,20	2297,61	2412,49	2533,12	2659,77	2792,76	2932,40	3079,02	3232,97	3394,62	3564,35	3742,56	3929,69	4126,18	4332,49
Técnico de Meio Ambiente	2170,00	2278,50	2392,43	2512,05	2637,65	2769,53	2908,01	3053,41	3206,08	3366,38	3534,70	3711,44	3897,01	4091,86	4296,45	4511,27
Técnico de Nutrição	1496,00	1570,80	1649,34	1731,81	1818,40	1909,32	2004,78	2105,02	2210,27	2320,79	2436,83	2558,67	2686,60	2820,93	2961,98	3110,08
Técnico de Prevenção (150 horas)*	3290,00	3454,50	3627,23	3808,59	3999,02	4198,97	4408,91	4629,36	4860,83	5103,87	5359,06	5627,02	5908,37	6203,79	6513,97	6839,67
Técnico de Radiologia (120 horas)*	1507,00	1582,35	1661,47	1744,54	1831,77	1923,36	2019,52	2120,50	2226,53	2337,85	2454,74	2577,48	2706,36	2841,67	2983,76	3132,94
Técnico de Redução de Danos	3640,00	3822,00	4013,10	4213,76	4424,44	4645,66	4877,95	5121,85	5377,94	5646,83	5929,18	6225,64	6536,92	6863,76	7206,95	7567,30
Técnico de Refrigeração	2166,00	2274,30	2388,02	2507,42	2632,79	2764,43	2902,65	3047,78	3200,17	3360,18	3528,19	3704,60	3889,82	4084,32	4288,53	4502,96
Técnico de Saúde Bucal e/ou Higiene Dental	2050,00	2152,50	2260,13	2373,13	2491,79	2616,38	2747,20	2884,56	3028,78	3180,22	3339,23	3506,20	3681,51	3865,58	4058,86	4261,80
Técnico de Segurança Trabalho	2582,00	2711,10	2846,66	2988,99	3138,44	3295,36	3460,13	3633,13	3814,79	4005,53	4205,81	4416,10	4636,90	4868,75	5112,18	5367,79
Técnico de Suporte	2042,00	2144,10	2251,31	2363,87	2482,06	2606,17	2736,48	2873,30	3016,96	3167,81	3326,20	3492,51	3667,14	3850,50	4043,02	4245,17
Técnico de TGD Dislexia	4295,22	4509,98	4735,48	4972,25	5220,87	5481,91	5756,01	6043,81	6346,00	6663,30	6996,46	7346,28	7713,60	8099,28	8504,24	8929,45
Técnico e/ou Tecnólogo em Oftalmologia	4322,00	4538,10	4765,01	5003,26	5253,42	5516,09	5791,89	6081,49	6385,56	6704,84	7040,08	7392,09	7761,69	8149,78	8557,26	8985,13
Técnico em Orientação/Mobilidade de Cegos	4681,69	4915,775	5161,563	5419,641	5690,623	5975,155	6273,912	6587,61	6916,988	7262,838	7625,98	8007,28	8407,64	8828,02473	9269,426	9732,897

* Carga horária diferenciada

4.TABELA SALARIAL (R\$) - OPERACIONAL (C. HORÁRIA 200 H)

CARGOS	CLASSE A				CLASSE B				CLASSE C				CLASSE D			
	JR I	JR II	JR III	JR IV	PL I	PL II	PL III	PL IV	SR I	SR II	SR III	SR IV	ES I	ES II	ES III	ES IV
Ascensorista	1146,00	1203,30	1263,47	1326,64	1392,97	1462,62	1535,75	1612,54	1693,16	1777,82	1866,71	1960,05	2058,05	2160,95	2269,00	2382,45
Auxiliar Operacional	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Camareira	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Condutor de Veículo de Urgência	1564,00	1642,20	1724,31	1810,53	1901,05	1996,10	2095,91	2200,71	2310,74	2426,28	2547,59	2674,97	2808,72	2949,16	3096,61	3251,44
Controlador de Acesso	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Controlador de Ambulância	2060,00	2163,00	2271,15	2384,71	2503,94	2629,14	2760,60	2898,63	3043,56	3195,74	3355,52	3523,30	3699,46	3884,44	4078,66	4282,59
Copeira	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Costureira / Tapeceiro	1278,00	1341,90	1409,00	1479,44	1553,42	1631,09	1712,64	1798,27	1888,19	1982,60	2081,73	2185,81	2295,10	2409,86	2530,35	2656,87
Cozinheira	1484,00	1558,20	1636,11	1717,92	1803,81	1894,00	1988,70	2088,14	2192,54	2302,17	2417,28	2538,14	2665,05	2798,30	2938,22	3085,13
Eletricista (baixa e alta tensão)	1242,00	1304,10	1369,31	1437,77	1509,66	1585,14	1664,40	1747,62	1835,00	1926,75	2023,09	2124,24	2230,45	2341,98	2459,08	2582,03
Encarregado	2144,00	2251,20	2363,76	2481,95	2606,05	2736,35	2873,17	3016,82	3167,66	3326,05	3492,35	3666,97	3850,32	4042,83	4244,97	4457,22
Inspetor de Alunos	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Jardineiro	1362,00	1430,10	1501,61	1576,69	1655,52	1738,30	1825,21	1916,47	2012,29	2112,91	2218,55	2329,48	2445,96	2568,25	2696,67	2831,50
Líder	1044,00	1096,20	1151,01	1208,56	1268,99	1332,44	1399,06	1469,01	1542,46	1619,59	1700,57	1785,59	1874,87	1968,62	2067,05	2170,40
Marceneiro / Carpinteiro	1404,00	1474,20	1547,91	1625,31	1706,57	1791,90	1881,49	1975,57	2074,35	2178,06	2286,97	2401,32	2521,38	2647,45	2779,82	2918,82
Mecânico de Refrigeração	1712,00	1797,60	1887,48	1981,85	2080,95	2184,99	2294,24	2408,96	2529,40	2655,87	2788,67	2928,10	3074,51	3228,23	3389,64	3559,13
Meio Oficial	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Mensageiro	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Motorista	1398,00	1467,90	1541,30	1618,36	1699,28	1784,24	1873,45	1967,13	2065,48	2168,76	2277,19	2391,05	2510,61	2636,14	2767,94	2906,34
Oficial (Manutenção-Refrig. - Almoz.)	1454,00	1526,70	1603,04	1683,19	1767,35	1855,71	1948,50	2045,92	2148,22	2255,63	2368,41	2486,83	2611,18	2741,73	2878,82	3022,76
Operador de Caldeira	1404,00	1474,20	1547,91	1625,31	1706,57	1791,90	1881,49	1975,57	2074,35	2178,06	2286,97	2401,32	2521,38	2647,45	2779,82	2918,82
Pedreiro	1342,00	1409,10	1479,56	1553,53	1631,21	1712,77	1798,41	1888,33	1982,75	2081,88	2185,98	2295,28	2410,04	2530,54	2657,07	2789,92
Pintor	1282,00	1346,10	1413,41	1484,08	1558,28	1636,19	1718,00	1803,90	1894,10	1988,80	2088,24	2192,66	2302,29	2417,40	2538,27	2665,19
Encanador	1342,00	1409,10	1479,56	1553,53	1631,21	1712,77	1798,41	1888,33	1982,75	2081,88	2185,98	2295,28	2410,04	2530,54	2657,07	2789,92
Porteiro	1014,00	1064,70	1117,94	1173,83	1232,52	1294,15	1358,86	1426,80	1498,14	1573,05	1651,70	1734,28	1821,00	1912,05	2007,65	2108,03
Rádio Operador	1294,00	1358,70	1426,64	1497,97	1572,87	1651,51	1734,08	1820,79	1911,83	2007,42	2107,79	2213,18	2323,84	2440,03	2562,03	2690,13
Serralheiro	1622,00	1703,10	1788,26	1877,67	1971,55	2070,13	2173,64	2282,32	2396,43	2516,25	2642,07	2774,17	2912,88	3058,52	3211,45	3372,02
Soldador	1330,00	1396,50	1466,33	1539,64	1616,62	1697,45	1782,33	1871,44	1965,02	2063,27	2166,43	2274,75	2388,49	2507,91	2633,31	2764,97
Vigilante	1206,00	1266,30	1329,62	1396,10	1465,90	1539,20	1616,16	1696,96	1781,81	1870,90	1964,45	2062,67	2165,80	2274,09	2387,80	2507,19
Vigilante Líder	1726,00	1812,30	1902,92	1998,06	2097,96	2202,86	2313,01	2428,66	2550,09	2677,59	2811,47	2952,05	3099,65	3254,63	3417,36	3588,23
Zelador	1800,00	1890,00	1984,50	2083,73	2187,91	2297,31	2412,17	2532,78	2659,42	2792,39	2932,01	3078,61	3232,54	3394,17	3563,88	3742,07

1. REQUISITOS PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

<u>CLASSIFICAÇÃO</u>	<u>CLASSES</u>	<u>GRAUS</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>FORMAÇÃO</u>	<u>PÓS-GRAD./ESPECIALIZAÇÃO</u>	<u>TREINAMENTO N.º DE HORAS</u>	<u>EXPERIÊNCIA NA ÁREA</u>	<u>% OBTIDO NA AV. DESEMPENHO</u>
Júnior I	A	I	Tarefas repetitivas e que não apresentam nenhuma dificuldade para o colaborador.	Concluída	0	0	0	85%
Júnior II	A	II	Tarefas repetitivas e que apresentam eventuais dificuldades para o colaborador.	Concluída	0	0	6 meses	85%
Júnior III	A	III	Tarefas repetitivas e que apresentam poucas e leves dificuldades para o colaborador.	Concluída	0	0	12 meses	85%
Júnior IV	A	IV	Tarefas repetitivas e que apresentam moderadas dificuldades para o colaborador.	Concluída	0	0	18 meses	85%
Pleno I	B	V	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos muito bem definidos.	Concluída	0	40	24 meses	85%
Pleno III	B	VI	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos bem definidos.	Concluída	0	56	30 meses	85%
Pleno III	B	VII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos moderadamente definidos.	Concluída	0	72	36 meses	85%
Pleno IV	B	VIII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos levemente definidos.	Concluída	0	88	42 meses	85%
Sênior I	C	IX	Tarefas variadas, porém rotineiras, que envolvem a aplicação de procedimentos padronizados, observados limites pré-estabelecidos	Concluída	Cursando	104	48 meses	85%
Sênior II	C	X	Tarefas variadas, rotineiras e com baixos padrões de especialização, que envolvem a aplicação de procedimentos pré-estabelecidos.	Concluída	Cursando	120	54 meses	85%
Sênior III	C	XI	Tarefas variadas, rotineiras e com moderados padrões de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	136	60 meses	85%
Sênior IV	C	XII	Tarefas variadas, rotineiras e com padrões mais elevados de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	152	66 meses	85%
Especialista I	D	XIII	Tarefas semi-qualificadas que envolvem seleção e aplicação de procedimentos administrativos diversificados.	Concluída	Concluída	168	72 meses	85%
Especialista III	D	XIV	Tarefas qualificadas que envolvem análise, seleção e aplicação de procedimentos administrativos mais diversificados.	Concluída	Concluída	184	78 meses	85%
Especialista III	D	XV	Tarefas especializadas, regidas pelo conhecimento formal de práticas administrativas amplas.	Concluída	Concluída	200	84 meses	85%
Especialista IV	D	XVI	Tarefas especializadas e que implicam responsabilidade de analisar, planejar, organizar e conduzir equipes.	Concluída	Concluída	216	90 meses	85%

2. REQUISITOS PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO – NÍVEL TÉCNICO

<u>CLASSIFICAÇÃO</u>	<u>CLASSES</u>	<u>GRAUS</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>FORMAÇÃO (TÉCNICA)</u>	<u>GRADUAÇÃO SUPERIOR</u>	<u>TREINAMENTO Nº. DE HORAS</u>	<u>EXPERIÊNCIA NA ÁREA</u>	<u>%OBTIDO NA AV.DESEMPENHO</u>
Júnior I	A	I	Tarefas repetitivas e que não apresentam nenhuma dificuldade para o colaborador.	Concluída	0	0	0	85%
Júnior II	A	II	Tarefas repetitivas e que apresentam eventuais dificuldades para o colaborador.	Concluída	0	0	6 meses	85%
Júnior III	A	III	Tarefas repetitivas e que apresentam poucas e leves dificuldades para o colaborador.	Concluída	0	0	12 meses	85%
Júnior IV	A	IV	Tarefas repetitivas e que apresentam moderadas dificuldades para o colaborador.	Concluída	0	0	18 meses	85%
Pleno I	B	V	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos muito bem definidos.	Concluída	0	40	24 meses	85%
Pleno III	B	VI	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos bem definidos.	Concluída	0	56	30 meses	85%
Pleno III	B	VII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos moderadamente definidos.	Concluída	0	72	36 meses	85%
Pleno IV	B	VIII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos levemente definidos.	Concluída	0	88	42 meses	85%
Sênior I	C	IX	Tarefas variadas, porém rotineiras, que envolvem a aplicação de procedimentos padronizados, observados limites pré-estabelecidos	Concluída	Cursando	104	48 meses	85%
Sênior II	C	X	Tarefas variadas, rotineiras e com baixos padrões de especialização, que envolvem a aplicação de procedimentos pré-estabelecidos.	Concluída	Cursando	120	54 meses	85%
Sênior III	C	XI	Tarefas variadas, rotineiras e com moderados padrões de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	136	60 meses	85%
Sênior IV	C	XII	Tarefas variadas, rotineiras e com padrões mais elevados de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	152	66 meses	85%
Especialista I	D	XIII	Tarefas semi-qualificadas que envolvem seleção e aplicação de procedimentos administrativos diversificados.	Concluída	Concluída	168	72 meses	85%
Especialista III	D	XIV	Tarefas qualificadas que envolvem análise, seleção e aplicação de procedimentos administrativos mais diversificados.	Concluída	Concluída	184	78 meses	85%
Especialista III	D	XV	Tarefas especializadas, regidas pelo conhecimento formal de práticas administrativas amplas.	Concluída	Concluída	200	84 meses	85%
Especialista IV	D	XVI	Tarefas especializadas e que implicam responsabilidade de analisar, planejar, organizar e conduzir equipes.	Concluída	Concluída	216	90 meses	85%

3. REQUISITOS PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO – NÍVEL MÉDIO

<u>CLASSIFICAÇÃO</u>	<u>CLASSES</u>	<u>GRAUS</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>FORMAÇÃO</u>	<u>GRADUAÇÃO SUPERIOR</u>	<u>TREINAMENTO Nº. DE HORAS</u>	<u>EXPERIÊNCIA NA ÁREA</u>	<u>%OBTIDO NA AV.DESEMPENHO</u>
Júnior I	A	I	Tarefas repetitivas e que não apresentam nenhuma dificuldade para o colaborador.	Cursando	0	0	0	85%
Júnior II	A	II	Tarefas repetitivas e que apresentam eventuais dificuldades para o colaborador.	Cursando	0	0	6 meses	85%
Júnior III	A	III	Tarefas repetitivas e que apresentam poucas e leves dificuldades para o colaborador.	Cursando	0	0	12 meses	85%
Júnior IV	A	IV	Tarefas repetitivas e que apresentam moderadas dificuldades para o colaborador.	Cursando	0	0	18 meses	85%
Pleno I	B	V	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos muito bem definidos.	Cursando	0	40	24 meses	85%
Pleno III	B	VI	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos bem definidos.	Cursando	0	56	30 meses	85%
Pleno III	B	VII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos moderadamente definidos.	Cursando	0	72	36 meses	85%
Pleno IV	B	VIII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos levemente definidos.	Cursando	0	88	42 meses	85%
Sênior I	C	IX	Tarefas variadas, porém rotineiras, que envolvem a aplicação de procedimentos padronizados, observados limites pré-estabelecidos	Concluída	Cursando	104	48 meses	85%
Sênior II	C	X	Tarefas variadas, rotineiras e com baixos padrões de especialização, que envolvem a aplicação de procedimentos pré-estabelecidos.	Concluída	Cursando	120	54 meses	85%
Sênior III	C	XI	Tarefas variadas, rotineiras e com moderados padrões de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	136	60 meses	85%
Sênior IV	C	XII	Tarefas variadas, rotineiras e com padrões mais elevados de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	152	66 meses	85%
Especialista I	D	XIII	Tarefas semi-qualificadas que envolvem seleção e aplicação de procedimentos administrativos diversificados.	Concluída	Concluída	168	72 meses	85%
Especialista III	D	XIV	Tarefas qualificadas que envolvem análise, seleção e aplicação de procedimentos administrativos mais diversificados.	Concluída	Concluída	184	78 meses	85%
Especialista III	D	XV	Tarefas especializadas, regidas pelo conhecimento formal de práticas administrativas amplas.	Concluída	Concluída	200	84 meses	85%
Especialista IV	D	XVI	Tarefas especializadas e que implicam responsabilidade de analisar, planejar, organizar e conduzir equipes.	Concluída	Concluída	216	90 meses	85%

4. REQUISITOS PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO – NÍVEL FUNDAMENTAL

<u>CLASSIFICAÇÃO</u>	<u>CLASSES</u>	<u>GRAUS</u>	<u>DESCRIÇÃO</u>	<u>FORMAÇÃO</u>	<u>NÍVEL MÉDIO</u>	<u>TREINAMENTO</u> <u>Nº. DE HORAS</u>	<u>EXPERIÊNCIA</u> <u>NA ÁREA</u>	<u>%OBTIDO NA</u> <u>AV.DESEMPENHO</u>
Júnior I	A	I	Tarefas repetitivas e que não apresentam nenhuma dificuldade para o colaborador.	Cursando	0	0	0	85%
Júnior II	A	II	Tarefas repetitivas e que apresentam eventuais dificuldades para o colaborador.	Cursando	0	0	6 meses	85%
Júnior III	A	III	Tarefas repetitivas e que apresentam poucas e leves dificuldades para o colaborador.	Cursando	0	0	12 meses	85%
Júnior IV	A	IV	Tarefas repetitivas e que apresentam moderadas dificuldades para o colaborador.	Cursando	0	0	18 meses	85%
Pleno I	B	V	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos muito bem definidos.	Concluída	0	40	24 meses	85%
Pleno III	B	VI	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos bem definidos.	Concluída	0	56	30 meses	85%
Pleno III	B	VII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos moderadamente definidos.	Concluída	0	72	36 meses	85%
Pleno IV	B	VIII	Tarefas rotineiras executadas com base em procedimentos levemente definidos.	Concluída	0	88	42 meses	85%
Sênior I	C	IX	Tarefas variadas, porém rotineiras, que envolvem a aplicação de procedimentos padronizados, observados limites pré-estabelecidos	Concluída	Cursando	104	48 meses	85%
Sênior II	C	X	Tarefas variadas, rotineiras e com baixos padrões de especialização, que envolvem a aplicação de procedimentos pré-estabelecidos.	Concluída	Cursando	120	54 meses	85%
Sênior III	C	XI	Tarefas variadas, rotineiras e com moderados padrões de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	136	60 meses	85%
Sênior IV	C	XII	Tarefas variadas, rotineiras e com padrões mais elevados de especialização que envolvem a aplicação de procedimentos administrativos pouco diversificados.	Concluída	Cursando	152	66 meses	85%
Especialista I	D	XIII	Tarefas semi-qualificadas que envolvem seleção e aplicação de procedimentos administrativos diversificados.	Concluída	Concluída	168	72 meses	85%
Especialista III	D	XIV	Tarefas qualificadas que envolvem análise, seleção e aplicação de procedimentos administrativos mais diversificados.	Concluída	Concluída	184	78 meses	85%
Especialista III	D	XV	Tarefas especializadas, regidas pelo conhecimento formal de práticas administrativas amplas.	Concluída	Concluída	200	84 meses	85%
Especialista IV	D	XVI	Tarefas especializadas e que implicam responsabilidade de analisar, planejar, organizar e conduzir equipes.	Concluída	Concluída	216	90 meses	85%

5. REQUISITOS PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO – MÉDICOS PLANTONISTAS/ MENSALISTAS CLÍNICOS COM EXIGÊNCIA DE TÍTULO DE ESPECIALISTA

CLASSES	GRAUS	RESIDÊNCIA MÉDICA	EXPERIÊNCIA NA ÁREA	TREINAMENTO Nº DE HORAS	% OBTIDO NA AV. DESEMPENHO
A	I	Concluída	0	0	85%
A	II	Concluída	06 meses	0	85%
A	III	Concluída	12 meses	0	85%
A	IV	Concluída	18 meses	0	85%
B	V	Concluída	24 meses	40	85%
B	VI	Concluída	30 meses	56	85%
B	VII	Concluída	36 meses	72	85%
B	VIII	Concluída	42 meses	88	85%
C	IX	Concluída	48 meses	104	85%
C	X	Concluída	54 meses	120	85%
C	XI	Concluída	60 meses	136	85%
C	XII	Concluída	66 meses	152	85%
D	XIII	Concluída	72 meses	168	85%
D	XIV	Concluída	78 meses	184	85%
D	XV	Concluída	84 meses	200	85%
D	XVI	Concluída	90 meses	216	85%

6. REQUISITOS PARA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO – MÉDICOS PLANTONISTAS/ MENSALISTAS CLÍNICOS/ GENERALISTAS/ COORDENADORES

CLASSES	GRAUS	RESIDÊNCIA MÉDICA	EXPERIÊNCIA NA ÁREA	TREINAMENTO Nº DE HORAS	% OBTIDO NA AV. DESEMPENHO
A	I	0	0	0	85%
A	II	0	06 meses	0	85%
A	III	0	12 meses	0	85%
A	IV	0	18 meses	0	85%
B	V	Cursando	24 meses	40	85%
B	VI	Cursando	30 meses	56	85%
B	VII	Cursando	36 meses	72	85%
B	VIII	Cursando	42 meses	88	85%
C	IX	Cursando	48 meses	104	85%
C	X	Cursando	54 meses	120	85%
C	XI	Cursando	60 meses	136	85%
C	XII	Cursando	66 meses	152	85%
D	XIII	Concluída	72 meses	168	85%
D	XIV	Concluída	78 meses	184	85%
D	XV	Concluída	84 meses	200	85%
D	XVI	Concluída	90 meses	216	85%

PERFIL DOS CARGOS

CARGOS

ADMINISTRATIVOS

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ADVOGADO		
Setor:	Jurídico	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2410-35
Reportar-se a:	Superintendência		
Descrição de Cargos:	Solicitar providências junto ao Magistrado, Ministério Público ou Autoridade Policial, avaliando provas documentais e orais, realizando audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruindo a parte e atuando no tribunal de júri, e extrajudicialmente, mediando questões, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo empresas, pessoas e entidades, assessorando negociações. Zelar pelos interesses do cliente na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando negócios, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. Garantir que as ações da Mantida estejam no estrito cumprimento da ordem jurídica vigente de suas normas regulamentares, solucionando conflitos com base em normas e princípios jurídicos pré-estabelecidos, através da mediação, ou por postulação perante os órgãos administrativos ou jurisdicionais.		
Atribuições:	• Prestar assistência jurídica em áreas relacionadas à aplicação de leis, decretos e regulamentos, examinando processos específicos, emitindo pareceres e elaborando documentos jurídicos de interesse da Mantida; • Pesquisar, analisar e interpretar a legislação e regulamentos em vigor nas áreas trabalhista, civil, constitucional, fiscal e tributária, de recursos humanos e outras; • Examinar processos específicos, emitir pareceres e elaborar documentos jurídicos pertinentes; • Analisar e elaborar minutas de contratos, convênios, recursos, petições, contestações, réplicas, termos aditivos e termos de parcerias, memoriais e demais documentos de natureza jurídica; • Pesquisar jurisprudência, doutrina e analogia; • Emitir parecer, sobre os assuntos solicitados pelos gestores; • Representar o Hospital perante as autoridades administrativas e Poder Judiciário, em questões de natureza jurídica ou outras.		
Formação:	Superior Completo em Direito.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Aprovação no exame da Ordem dos Advogados do Brasil.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Especialização na área processual.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, visão estratégica, analítica, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ALMOXARIFE		
Setor:	Almoxarifado	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	4141-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais no almoxarifado, administrando as entradas e saídas dos mesmos.		
Atribuições:	- Efetuar requisições de compras; - Controlar os níveis mínimos e máximos dos estoques, para evitar desperdícios; - Receber, verificar a quantidade e qualidade das mercadorias recebidas e registrar os dados da nota fiscal manualmente ou em sistema; - Atender as solicitações dos usuários, fornecendo em tempo hábil os materiais e produtos solicitados; - Realizar inventários periódicos.		
Formação:	Ensino Médio completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática - Nível Usuário.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Conhecimento de Nota Fiscal.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ANALISTA DE SISTEMAS		
Setor:	T.I	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2124-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Gerar aplicações informatizadas, desenvolvendo, implantando e mantendo sistemas de acordo com metodologia e técnicas adequadas, visando atender aos objetivos estabelecidos quanto à qualidade, custos, prazos e benefícios.		
Atribuições:	• Analisar, avaliar a viabilidade e desenvolver sistemas de informações, utilizando metodologia e procedimentos adequados para sua implantação, visando racionalizar e/ou automatizarem processos e rotinas de trabalho dos diversos departamentos da empresa. • Pesquisar e avaliar sistemas disponíveis no mercado e sua aplicabilidade para a empresa, analisando a relação custo/benefício de sua aquisição. • Participar do levantamento de dados e da definição de métodos e recursos necessários para implantação de sistemas e/ou alteração dos já existentes. • Analisar o desempenho dos sistemas implantados, reavaliar rotinas, manuais e métodos de trabalho, verificando se atendem ao usuário, sugerindo metodologias de trabalho mais eficazes. • Realizar auditorias para assegurar que os padrões operacionais e procedimentos de segurança estejam sendo seguidos. • Elaborar estudos sobre a criação e/ou alteração de metodologias e procedimentos necessários ao desenvolvimento de sistemas. • Analisar e avaliar sistemas manuais, propondo novos métodos de realização do trabalho ou sua automação, visando otimizar a utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis. • Estudar, pesquisar, desenvolver e aperfeiçoar projetos de banco de dados, promovendo a melhor utilização de seus recursos, facilitando o seu acesso pelas áreas que deles necessitem. • Elaborar, especificar, desenvolver, supervisionar e rever modelos de dados, visando implementar e manter os sistemas relacionados. • Pesquisar e selecionar novas ferramentas existentes no mercado, visando aprimorar o trabalho de desenvolvimento e atender necessidades dos usuários dos sistemas. • Pesquisar, levantar custos e necessidades e desenvolver projetos de segurança de dados. • Elaborar manuais dos sistemas ou projetos desenvolvidos, facilitando a utilização e entendimento dos mesmos. • Treinar e acompanhar os usuários na utilização dos sistemas desenvolvidos ou adquiridos de terceiros, visando assegurar o correto funcionamento dos mesmos.		
Formação:	Superior em Sistemas de Informação.		

Experiência:	Desejável	
Competências Técnicas Essenciais:	Informática nível intermediário (Pacote Office).	
Competências Técnicas Desejáveis:	Cursos técnicos e comportamentais na área específica.	
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, visão estratégica, analítica, imparcialidade e relacionamento interpessoal.	
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ANALISTA DE SUPORTE		
Setor:	T.I.	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2124-20
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Garantir o cumprimento dos requisitos dos clientes (SLA/nível de serviço) no que se refere à disponibilidade dos recursos de informática através do atendimento, registro, resolução das solicitações, administração das plataformas de tecnologia em operação.		
Atribuições:	• Reconhecer as necessidades, requisitos e exigências do negócio. • Estar alinhado com as melhores práticas de Service Desk do mercado. • Atingir metas de produtividade, qualidade e comportamento. • Garantir 99,8% de disponibilidade na operação. • Acompanhar avanços tecnológicos e conhecer as tecnologias existentes na empresa. • Garantir a satisfação dos clientes.		
Formação:	Cursando Superior na área de Tecnologia da Informação.		
Experiência:	Mínima de 06 meses na função.		
Competências Técnicas Essenciais:	Windows. Noções de Redes de Computadores. Noções de Segurança da Informação.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Criatividade, iniciativa, pró atividade, raciocínio lógico, trabalhar em equipe e sob pressão, comunicação verbal e escrita.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ANALISTA (Diversas Áreas)		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2521-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Executar e analisar tarefas de média a alta complexidade pertinentes ao setor e de atividades especializadas. Exercer a análise nos diversos processos administrativos, controlando e implementando ações, mediante os procedimentos e critérios pré-estabelecidos do departamento.		
Atribuições:	- Desenvolver e conduzir projetos/e ou programas específicos da área de atuação. - Elaborar relatórios e indicativos das atividades pertinentes ao setor; - Preparar documentação para órgãos competentes quando necessário. - Controlar modificações, inserções, periodicidade, pagamentos e órgãos fiscalizadores.		
Formação:	Superior Completo na área pertinente.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática nível intermediário (Pacote Office).		
Competências Técnicas Desejáveis:	Cursos técnicos e comportamentais na área específica.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, visão estratégica, analítica, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ARQUIVISTA		
Setor:	Arquivo	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2613-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
Atribuições:	• Classificar documentos de arquivo. • Codificar e registrar documentos de arquivo, decidir o suporte do registro de informação, descrever o documento (forma e conteúdo). • Elaborar tabelas de temporalidade. • Classificar documentos por grau de sigilo. • Elaborar plano de classificação, identificar fundos de arquivos, estabelecer plano de destinação de documentos, avaliar documentação. • Ordenar documentos, consultar normas internacionais de descrição arquivística, gerir depósitos de armazenamento. • Identificar a produção e o fluxo documental. • Identificar competências, funções e atividades dos órgãos produtores de documentos, levantar a estrutura organizacional dos órgãos produtores de documentos. • Realizar pesquisa histórica e administrativa, transferir documentos para guarda intermediária. • Diagnosticar a situação dos arquivos; recolher documentos para guarda permanente, definir a tipologia do documento, acompanhar a eliminação do documento descartado.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, fluência verbal, foco no cliente, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ARTE EDUCADOR		
Setor:	Administrativo	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5153-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Planejar e desenvolver atividades junto a grupo de jovens.		
Atribuições:	- Efetuar o planejamento para a realização dos ateliês de criação, trilhas de produção e demais atividades. - Desenvolver e proporcionar aos aprendizes atividades artístico-pedagógicas. - Acompanhar os aprendizes durante os intervalos dos ateliês. - Participar de reuniões/encontros do artístico-pedagógico, com foco em formação continuada. - Planejar acompanhar os aprendizes em visitas a outras instituições culturais.		
Formação:	Ensino Médio completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, fluência verbal, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ASSISTENTE (Diversas Áreas)		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	4110-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Executar tarefas de baixa a média complexidade pertinentes ao setor e de atividades especializadas. Exercer a análise de alguns processos administrativos, controlando e implementando ações, mediante aos procedimentos e critérios pré-estabelecidos do departamento.		
Atribuições:	- Desenvolver e conduzir alguns projetos/e ou programas específicos da área de atuação. - Elaborar relatórios das atividades e planilhas eletrônicas pertinentes ao setor. - Dar apoio administrativo ao gestor da área. - Preparar documentação para órgãos competentes quando necessário. - Fazer a Interface com os outros setores administrativos quando pertinente. - Atender as solicitações dos usuários internos e externos, dando encaminhamento ao setor ou responsável pertinente.		
Formação:	Desejável Superior Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática nível usuário.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Cursando nível Superior.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ASSISTENTE DE CONTROLE INTERNO		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	4110-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar atividades de médio grau de complexidade, voltadas para o apoio técnico e administrativo às atribuições inerentes ao cargo de Técnico de Controle Interno, inclusive às que relacionam com realização de serviços de natureza especializada.		
Atribuições:	- Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência no trabalho, através de sugestões e orientação às diversas áreas da empresa. - Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando os cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas. - Realizar verificações na área do Almoxarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade. - Levantar o quadro de funcionários das mantidas, rotinas e procedimentos, fazendo recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade do produto/serviço. - Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira da empresa, para fornecer a direção de subsídios contábeis necessários à tomada de decisões. - Realizar auditorias específicas para apurar possíveis irregularidades contábeis ou nos procedimentos internos da empresa. - Analisar os contratos de prestação de serviços, bem como a relação custo benefício.		
Formação:	Superior Completo em Administração de Empresas, Ciências Contábeis ou Ciências Econômicas.		
Experiência:	Desejável.		
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Diversas Áreas)		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	4110-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar tarefas rotineiras e administrativas de baixa complexidade pertinentes ao setor e de atividades especializadas.		
Atribuições:	- Executar tarefas de rotina administrativa, envolvendo digitação, arquivo, distribuição de correspondências, atendimento de telefone e serviços externos, observando as regras e procedimentos estabelecidos. - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. - Atender as solicitações dos usuários internos e externos, dando encaminhamento ao setor ou responsável pertinente. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática - nível usuário.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	BIBLIOTECÁRIO		
Setor:	Biblioteca	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2612-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Promover a interface entre os usuários, disponibilizando informações em qualquer suporte, com vistas ao apoio das atividades de pesquisa, ensino e extensão. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos de informações. Disseminar informações com o objetivo de facilitar o acesso e geração de conhecimento.		
Atribuições:	• Operacionalizar o tratamento técnico das informações documentais (análise temática, representação descritiva e classificação). • Garantir o abastecimento, consistência de dados e manutenção dos registros de informações referentes ao acervo e produção científica no banco de dados da biblioteca. • Atender ao usuário, orientando sobre o funcionamento e auxílio na localização de materiais bibliográficos no acervo e no banco de dados em nível local, nacional e internacional. • Auxiliar na realização de estudos administrativos para o dimensionamento de equipamentos, recursos humanos e layouts das diversas unidades • Coletar dados para avaliação de coleções, serviços e outras atividades de interesse da biblioteca. • Executar normatização técnica de documentos e orientar o usuário na aplicação de normas para apresentação de trabalhos acadêmicos. • Auxiliar na localização de documentos em rede de informações cooperativas, para a execução dos serviços de comutação bibliográfica e empréstimo entre bibliotecas. • Emitir pareceres, sobre os assuntos solicitados pelos gestores. • Selecionar material para encadernação e restauro e realizar o inventário do acervo. • Zelar pelo uso adequado das salas de estudos, pela manutenção e o silêncio nas dependências da biblioteca. • Controlar o acesso de circulação de materiais bibliográficos (empréstimos, devoluções, renovações e reservas), executando inclusive, cobrança de taxas de aplicando sanções.		
Formação:	Superior Completo em Biblioteconomia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática nível intermediário (Pacote Office) e Registro no Conselho da classe		
Competências Técnicas Desejáveis:	Pós-Graduação na área, inglês básico para leitura, prática em acesso em banco de dados, normatização técnica e processamento técnico e abastecimento de dados.		

Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal, comunicação verbal e ética.	
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	COMPRADOR		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3542-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Assegurar o abastecimento dos insumos de produção e demais materiais utilizados pela empresa, ao menor preço possível, dentro dos padrões estabelecidos de prazo e qualidade dos produtos e serviços.		
Atribuições:	• Pesquisar o mercado fornecedor de produtos e serviços, através de coleta de preços, visando identificar as melhores oportunidades de compras. • Negociar com os fornecedores, visando o fechamento de compras dentro das melhores condições de preço, qualidade e prazo de entrega. • Pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos, visando desenvolver fontes alternativas de suprimentos. • Pesquisar produtos alternativos, conforme as possibilidades do processo produtivo, visando melhorar a qualidade do produto e reduzir custos de produção. • Fazer o acompanhamento dos pedidos, visando assegurar sua entrega no prazo estabelecido. • Acompanhar o processo de devolução de mercadorias entregues em desacordo com o pedido. • Atualizar as tabelas de preços de mercadorias com os fornecedores e repassando internamente a informação aos setores envolvidos. • Realizar visitas às fábricas dos fornecedores, para atualização técnica em realização aos produtos comprados. • Verificar a qualidade e a idoneidade do fabricante do produto a ser adquirido. • Preparar e analisar mapas de concorrências com propostas de fornecedores. • Cadastrar novos fornecedores para consultas e cotações, conforme necessário.		
Formação:	Cursando Nível Superior.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, fluência verbal, foco no cliente, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	OFICIAL ADMINISTRATIVO		
Setor:	Administração	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	4110-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Elaborar documentos em geral, arquivar documentos, controlar a agenda de seu superior.		
Atribuições:	• Efetuar lançamentos de processos de compra, desde a sua solicitação até o pagamento, fazendo o controle por meio de planilhas até sua finalização. • Digitar ofícios, bem como organizá-los e arquivá-los em ordem numérica utilizando-se de software adequado. • Receber e distribuir correspondências. • Atender telefonemas, tanto interno como externos, fornecendo as informações que lhe são requisitadas. • Operar computador utilizando softwares adequados à sua tarefa e, quando necessário, fazer uso de máquina calculadora. • Controlar e organizar agenda de reuniões, bem como outros compromissos de seu superior dentro do ambiente de trabalho.		
Formação:	Ensino Médio completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, fluência verbal, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	OUVIDOR		
Setor:	Administração	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2531-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão/ Superintendência		
Descrição de Cargos:	Atendimento geral dos usuários.		
Atribuições:	• Receber, examinar e encaminhar representações, denúncias, reclamações, críticas, apreciações, comentários, elogios, pedidos de informações e sugestões sobre as atividades e serviços desenvolvidos pela Mantida. • Apresentar os resultados obtidos através de gráficos para a coordenação.		
Formação:	Desejável Superior Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática – Nível Usuário.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Cursando nível superior na área de Humanas.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	RECEPCIONISTA		
Setor:	Recepção Predial	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	36 ou 40 horas semanais	CBO:	4221-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar atividades administrativas, atendimento ao público, telefônico, controlar e elaborar agendas de consultas, exames e visitas.		
Atribuições:	• Recepcionar e prestar serviços de apoio a clientes, pacientes e visitantes. • Prestar atendimento telefônico e fornecer informações aos pacientes, visitantes, consultórios, e demais repartições da instituição. • Agendar consultas médicas e exames. • Agendar serviços, entregar resultados de exames, fazer a distribuição senhas e registrar entrada e saída de pacientes e visitantes. • Observar normas internas de segurança, conferindo documentos dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas. • Organizar e arquivar documentos.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	SECRETÁRIA		
Setor:	Administrativo	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3515-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar tarefas rotineiras e administrativas de baixa e média complexidade pertinentes ao setor e de atividades especializadas.		
Atribuições:	• Organização e manutenção dos arquivos da secretaria. • Classificação, registro e distribuição de correspondência. • Redação e digitação de correspondência ou documentos de rotina. • Execução de serviços típicos de escritório, tais como recepção, registro de compromissos, informações e atendimento telefônico.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Curso Técnico em Secretariado, Informática - nível usuário		
Competências Técnicas Desejáveis:	Conhecimento em taquigrafia.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	SECRETÁRIA EXECUTIVA		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2523-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Assessorar Diretoria na execução de suas tarefas administrativas. Coordenar e controlar equipes auxiliares ou complementares, e atividades. Controlar documentos e comunicações em distintas mídias. Atender clientes externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idiomas estrangeiros.		
Atribuições:	• Secretariar diretores/superintendentes, alertando-os sobre compromissos e reuniões, despachando documentos e assuntos que necessitam de análise e decisão do mesmo; • Recepcionar visitantes, atender e efetuar chamadas telefônicas, anotar e transmitir recados; • Organizar reuniões, providenciando locais e materiais necessários e convocação de participantes. • Coletar informações para a consecução de objetivos e metas de empresas; • Redação de textos profissionais especializados, inclusive em idioma estrangeiro; • Interpretação e sintetização de textos e documentos; • Taquigrafia de ditados, discursos, conferências, palestras de explanações, inclusive em idioma estrangeiro; • Tradução do idioma estrangeiro, para atender às necessidades de comunicação da empresa; • Registro e distribuição de expediente e outras tarefas correlatas. • Conhecimentos protocolares.		
Formação:	Superior Completo ou nos termos da Lei 9.261 de 10/01/96.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática nível avançado e domínio em línguas estrangeiras.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Domínio em taquigrafia/ Graduação em Secretariado Executivo.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	SOCIÓLOGO		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2511-20
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Realizar estudos e pesquisas sociais, econômicas e políticas, participação da gestão territorial e sócio-ambiental, realizar pesquisa de mercado, participação na elaboração da implementação e avaliação de políticas e programas públicos.		
Atribuições:	• Definir metodologias de pesquisa; • Estudar organizações sociais; • Investigar instituições políticas; • Realizar estudos sócio-econômicos; • Sistematizar dados primários e secundários; • Elaborar instrumentos de coleta de dados; • Caracterizar condições de vida da população; • Pesquisar segmentos sociais; • Identificar perfil sócio-econômico de usuários de programa públicos.		
Formação:	Superior Completo em Sociologia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	SUPERVISOR		
Setor:		Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	4101-05
Reportar-se a:	Gerência		
Descrição de Cargos:	Supervisionar rotinas administrativas, técnicas e operacionais dentro da área de atuação.		
Atribuições:	- Aumentar o grau de profissionalismo de cada um e da equipe. - Acompanhar os conflitos e a sua solução. - Promover a transparência das funções e adequar às tarefas e os objetivos relacionados às atividades do setor. - Ajudar a desenvolver uma relação mais alinhada com os outros departamentos. - Administrar recursos humanos e recursos materiais de consumo.		
Formação:	Superior Completo na área de atuação.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática – Nível Intermediário.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Cursos Técnicos na área de atuação.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TELEFONISTA		
Setor:	Telefonia	Grupo:	Administrativo
Carga Horária:	36 horas semanais	CBO:	4222-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas.		
Atribuições:	• Receber e transferir ligações. • Efetuar chamadas telefônicas. • Registrar informações. • Transmitir mensagens. • Fornecer informações telefônicas necessárias. • Organizar pasta de escalas. • Organizar e atualizar agenda telefônica.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática – Nível Intermediário.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Cursos Técnicos na área de atuação.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, fluência verbal, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

CARGOS

ASSISTENCIAIS

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ACOMPANHANTE DE REPÚBLICA TERAPÊUTICA		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5162-20
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Zelar pelo bem estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer do usuário/pessoa assistida.		
Atribuições:	•Garantir o cuidado com a residência ou república, estimulando os usuários na sua apropriação e organização. • Acompanhar e apoiar as atividades de vida diária dos usuários. • Auxiliar o usuário em seu autocuidado, incluindo a sua higiene pessoal e alimentação. • Acompanhar e apoiar as atividades de vida diária dos usuários. • Participar de atividades educacionais, de esporte, lazer e cultura apoiando e incentivando os usuários. • Comunicar-se de forma clara e objetiva. • Trabalhar a retomada do vínculo social e familiar dos usuários. • Zelar pela integridade física e psicossocial do usuário. • Apoiar o usuário em sua solicitação/recebimento de benefícios e organização financeira responsabilizando-se por prestar contas sempre que solicitado. • Participar ativamente da construção e efetivação do projeto terapêutico singular do usuário conjuntamente com os CAPS e demais unidades da rede de atenção. • Apoiar o usuário em seus cuidados clínicos, estimulando-o no exercício e ampliação de sua autonomia possível. • Apoiar o usuário em sua solicitação/recebimento de benefícios e organização financeira responsabilizando-se por prestar contas sempre que solicitado. • Apoiar o usuário no resgate, fortalecimento e ampliação de sua rede familiar/social.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Conhecimento sobre Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, residência terapêutica, reforma psiquiátrica, rede de atenção psicossocial, SUS e política nacional de saúde mental, álcool e outras drogas e de redução de danos		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, boa comunicação e escrita, capacidade de escuta, empatia, trabalhar em equipe, iniciativa.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE		
Setor:	PSF	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5151-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Realizar visitas a domicílios, executar cadastramento de famílias de determinada área e orientar quanto à correta utilização dos serviços de saúde.		
Atribuições:	• Identificar indivíduos e famílias expostos a situações de risco. • Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde. • Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças. • Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente. • Coletar dados para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade. • Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva. • Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde. • Realizar visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família. • Prestar informações, preencher fichas e formulários integrantes da documentação das famílias atendidas pelo programa. • Arquivar e manter em condições ideais de conservação toda a documentação que fizer parte do PSF.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	AGENTE DE CONTROLE DE VETORES		
Setor:	Zoonoses	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3522-10
Reportar-se a:	Supervisor de Controle de Vetores		
Descrição de Cargos:	Realizar trabalhos referentes a todas as atividades do plano de Combate à Dengue, localizando Pontos Estratégicos, Delimitação de Focos e Delimitação de Casos Suspeitos.		
Atribuições:	• Realizar pesquisa larvária e tratamento Peri focal e focal de pontos estratégicos, que são estabelecimentos como borracharias, ferros-velhos, indústrias, entre outros, através das vistorias. • Realizar pesquisa larvária em pontos estratégicos, que são 200 pneus distribuídos pelo município, serviço este desenvolvido pelos agentes através de vale transporte e caminhadas algumas vezes por grandes distâncias. • Orientar os munícipes sobre como evitar criadouros do mosquito transmissor da Dengue na atividade Casa a Casa, bem como vistorias, coletar larvas e tratar recipientes como vasos, caixas d'água, calhas, tambores, sendo necessário também que o funcionário muitas vezes suba em escadas para acesso ao local do problema e colocação de touca de caixa d'água. • Realizar controle mecânico de recipientes como remoção, destruição, mudança de posição ou de localização destes criadouros, com a ajuda ou não do morador. • Realizar controle químico através da aplicação de larvicida, ou inseticida quando necessário através do uso de equipamentos adequados (pulverizadores costais). • Preenchimento diário dos boletins de atividades. • Realizar educação em saúde com ênfase em zoonoses.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Ter boa capacidade física.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Apresentar desembaraço e habilidade no relacionamento com as pessoas. Ser dinâmico, comunicativo e observador.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	AGENTE REDUTOR DE DANOS		
Setor:	PSF	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Realizar trabalhos para redução de danos.		
Atribuições:	- Estudar a área na qual atuará, elaborar projeto de redução de danos específico para a região estudada. - Realizar trabalho na comunidade. - Realizar trabalho de distribuição de contraceptivos e palestras informativas. - Elaborar métodos para alcançar o usuário de drogas. - Realizar trabalho junto aos portadores de HIV e aos grupos de risco. - Encaminhar soropositivos e possíveis portadores aos centros de saúde especializados.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, fluência verbal, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	APOIADOR DE SAÚDE		
Setor:	Atenção Básica/ ESF	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Participar da produção do cuidado individual e coletivo com perspectiva ampliada, orientado pelos princípios da integralidade, levando em conta a complexidade do processo saúde-doença, tendo sempre a promoção da autonomia do usuário como meta.		
Atribuições:	• Participar de reuniões com profissionais das ESF, para levantamento das reais necessidades da população descrita. • Planejar ações e desenvolver educação permanente. • Acolher aos usuários e humanizar a atenção. • Trabalhar de forma integrada com as ESF. • Realizar visitas domiciliares em conjunto com as ESF dependendo das necessidades. • Desenvolver ações Inter setoriais. • 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 pré-estabelecidos. • Desenvolver ações coletivas, utilizando os espaços públicos para fortalecimento da cidadania, trabalho comunitário e prevenção de violência, abuso de álcool e outras drogas. • Desenvolver ações inter setoriais, mantendo a integração com a rede de suporte social, fortalecendo e implementando as ações na comunidade. • Realizar ações preventivas e promocionais pertinentes à área, junto aos grupos programáticos desenvolvidos pelas ESF. • Desenvolver ações de caráter social junto às ESF, elaborar processos de solicitação de procedimentos de média e alta complexidade.		
Formação:	Superior Completo na área da saúde ou Certificado de Instituição de Ensino credenciada pelo órgão competente.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ASSISTENTE SOCIAL		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	30 horas semanais	CBO:	2516-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Acolhimento, avaliação, realização de entrevista social às pacientes e familiares, orientações e encaminhamentos.		
Atribuições:	- Promover interação entre paciente e equipe multidisciplinar. - Fornecer parecer social após avaliação e entrevista, seguindo a legislação vigente. - Realizar orientações e encaminhamentos a instituições e a recursos existentes. - Conhecer recursos existentes e disponíveis no município para disponibilizar ao usuário. - Elaborar e encaminhar relatórios sociais a órgãos e instituições (Conselho Tutelar, Vara da Infância, Departamento de Assistência Social e outros). - Realizar entrevistas a leitos. - Realizar visitas domiciliares. - Realizar alta social, quando necessário. - Realizar reuniões com pacientes e familiares para definir parecer social e apoio familiar. - Realizar atendimento e orientações quanto ao Planejamento Familiar e Pré-Natal de Alto risco. - Realizar acolhimento em caso de óbito, orientações e encaminhamento, mais fornecimento de auxílio funeral e sepultamento.		
Formação:	Superior Completo em Serviço Social.		
Experiência:	Desejável.		
Competências Técnicas Essenciais:	Conhecer a legislação específica do Serviço Social e legislação vigente (ECA, Constituição Federal 1988, Estatuto do idoso e outros).		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, imparcialidade, habilidade em lidar com conflitos e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	AUXILIAR DE ENFERMAGEM		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3222-30
Reportar-se a:	Enfermeiro/Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Prestar assistência ao paciente atuando sob supervisão e trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.		
Atribuições:	- Administrar medicação prescrita. - Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos. - Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental. - Dar continuidade a assistência aos pacientes que estão internados seguindo orientações prescritas. - Efetuar anotações em prontuários e / ou relatórios, - Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. - Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família.		
Formação:	Ensino Médio Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no COREN.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, atenção, organização, agilidade, ética, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTAL		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3224-15
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar tarefas rotineiras pertinentes aos consultórios odontológicos, auxiliando o dentista na preparação, limpeza e esterilização de equipamentos.		
Atribuições:	- Orientar pacientes sobre higiene bucal. - Atendimento ao público; - Revelar e montar radiografias intra-orais. - Preparar o paciente para o atendimento. - Instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene dental, junto a cadeira operatória. - Manipular materiais restauradores. - Colaborar em atividades didático-científicas e em campanhas humanitárias. - Auxiliar na organização de arquivos. - Enviar e receber documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta legalização de dados. - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços. - Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. - Executar o tratamento e descarte de resíduos de materiais provenientes de seu local de trabalho.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	CUIDADOR DE RESIDÊNCIA TERAPÊUTICA		
Setor:	CAPS / PSF	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5162-20
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Cuidar de pacientes a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos.		
Atribuições:	• Cuidar de doentes mentais: bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos. • Zelar pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida, com atribuições específicas através de atos administrativos expedidos pela Coordenação. • Observar o comportamento e relatar qualquer sinal físico ou na conduta da pessoa assistida.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade, paciência, relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	DENTISTA		
Setor:	PSF	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2232-08
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Diagnosticar e tratar afecções da boca, dentes e região maxilofacial, utilizando processos clínicos ou cirúrgicos para promover e recuperar a saúde bucal e geral.		
Atribuições:	• Examinar os dentes e a cavidade bucal, utilizando aparelhos ou por via direta, para verificar a presença de cáries e outras afecções. • Tratar problemas da gengiva, boca e ossos da face. • Realizar restaurações e combater doenças da boca e gengiva. • Realizar cirurgias para remoção de dentes. • Executar limpeza e clareamento dos dentes. • Projetar e instalar próteses e dentaduras. • Atuar na orientação de higiene bucal.		
Formação:	Superior Completo em Odontologia.		
Experiência:	Desejável.		
Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no Registro de Classe (Conselho Regional de Odontologia – CRO). Coordenação motora desenvolvida, interesse pela área para manter-se atualizado, conhecimentos aprofundados sobre a área odontológica e habilidade manual.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, concentração, comprometimento, atenção, observação técnica, conforto ao paciente e segurança.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ENFERMEIRO		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2235-05
Reportar-se a:	Coordenador de Enfermagem/ Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Assistir e participar da assistência na prestação de cuidados técnicos aos usuários/pacientes. Distribuir e orientar as atividades da unidade, verificando as prescrições médicas e acompanhando a assistência prestada pela equipe de auxiliares e técnicos aos pacientes.		
Atribuições:	• Planejar e organizar as atividades de enfermagem do setor. • Dirigir e orientar a equipe de enfermagem na prestação da assistência de enfermagem. • Proceder à passagem de plantão para a equipe de enfermagem responsável pelo próximo plantão em todos os leitos. • Preencher e supervisionar os registros das atividades e ocorrências nos prontuários e livro de plantão. • Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem. • Acompanhar a evolução do quadro clínico enquanto a paciente permanecer no setor. • Avaliar e solicitar a necessidade de intervenção da equipe multidisciplinar. • Atuar e conduzir a equipe de enfermagem durante situações de emergência. • Verificar o controle de estoque de materiais e medicamentos na unidade.		
Formação:	Superior Completo em Enfermagem.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Pós – Graduação.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, liderança, iniciativa, postura, atenção, organização, agilidade, ética, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	FARMACÊUTICO		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2234-05
Reportar-se a:	Coordenação da Farmácia/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Supervisionar tarefas específicas de dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica.		
Atribuições:	• Receber, conferir e armazenar adequadamente os materiais e medicamentos, para assegurar a qualidade e a correta dispensação dos mesmos. • Atender as solicitações de materiais dos diversos setores do Hospital, auxiliando o trabalho das equipes e permitindo o controle do estoque. • Supervisionar as devoluções de materiais e medicamentos não utilizados pelos pacientes. • Realizar o controle da dispensação de medicamentos psicotrópicos, atendendo à legislação da Vigilância Sanitária. • Supervisionar o controle da temperatura ambiente e da temperatura dos refrigeradores na Farmácia e no Depósito de Medicamentos. • Realizar inventários do estoque da farmácia. • Supervisionar o controle de validade dos materiais e medicamentos do estoque, evitando o vencimento dos mesmos.		
Formação:	Superior Completo em Farmácia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Pós- Graduação, Inglês avançado.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, atenção, organização, agilidade, ética, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	FISIOTERAPÊUTA		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	30 horas semanais	CBO:	2236-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Aplicar técnicas fisioterápicas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes. Atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia.		
Atribuições:	• Atender pacientes e analisar os aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e socioculturais. • Traçar planos e preparar ambiente terapêutico. • Indicar conduta terapêutica, prescrever e adaptar atividades. • Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral (postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, alterações posturais, manuais, órteses, próteses e adaptações, cardio-pulmonares e urológicas e estimular os desenvolvimentos dos mesmos. • Reeducar postura dos clientes e prescrever órteses, próteses e adaptações e acompanhar a evolução terapêutica. • Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras. • Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades de vida diária (AVD), de autonomia e independência em atividades de vida prática (AVP) de autonomia e independência em atividades de vida de trabalho (AVT), de autonomia e independência em atividades de vida de lazer (AVL). • Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. • Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados em sua área de especialidade.		
Formação:	Superior Completo em Fisioterapia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no Registro de Classe (CREFITO).		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	FONOAUDIÓLOGO		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2238-10
Reportar-se a:	Diretoria Técnica		
Descrição de Cargos:	Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.		
Atribuições:	- Avaliar as deficiências do cliente, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias; - Encaminhar o cliente ao especialista, orientando e fornecendo-lhe indicações. - Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras; - Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à praticabilidade da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta, elaborar relatórios; - Aplicar procedimentos de adaptação pré e pós-cirúrgico e de reabilitação em UTI; - Aplicar os procedimentos fonoaudiológicos e desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; - Executar atividades administrativas em sua área de atuação; - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de atuação; - Participar de programa de treinamento, quando convocado; - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;		
Formação:	Superior Completo em Fonoaudiologia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no Registro de Classe.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Pós-Graduação na área de motricidade orofacial.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	MAQUEIRO		
Setor:	Zeladoria	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5151-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar o transporte de pacientes em macas, desde a entrada até as salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente.		
Atribuições:	- Auxiliar no transporte e locomoção de pacientes e doentes. - Preparar pacientes para consultas e exames. - Manter o local de trabalho limpo e arrumado. - Executar outras tarefas correlatas.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, concentração, conforto ao paciente e segurança.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	MONITOR DE OFICINA TERAPÊUTICA		
Setor:	CAPS	Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3714-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Compreende a força de trabalho que se destina a executar tarefas grupais, que auxiliam a promover a socialização, expressão e inserção do indivíduo na sociedade, junto com a equipe de Saúde Mental.		
Atribuições:	- Relacionar-se de forma amistosa, gentil e respeitosa com usuários e familiares; - Mediar às relações individuais e/ ou grupais de forma ética, resgatando o direito à cidadania, a integralidade da assistência e o controle social; - Supervisionar a inclusão e participação dos usuários da Saúde Mental, fora da crise, em atividades Inter setoriais visando à proteção do usuário e a consolidação das ações Inter setoriais; - Responsabilizar-se como técnico de referência junto ao usuário, à família, à comunidade e à Equipe de Saúde Mental; - Propor oficinas terapêuticas articuladas aos momentos diversos do Processo saúde-doença (prevenção, promoção, tratamento e reabilitação); - Participar das Assembleias de Usuários e trabalhadores de Saúde Mental; - Participação em atividades coletivas da Equipe de Saúde Mental (Reuniões de Equipe, reuniões diárias e Supervisão) socializando os acontecimentos e produções dos usuários.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, concentração, conforto ao paciente e segurança.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	NUTRICIONISTA		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2237-10
Reportar-se a:	Coordenação de Nutrição		
Descrição de Cargos:	Coordenar a empresa terceirizada de alimentação e nutrição, proceder dietoterapia e atendimento ambulatorial, elaborar atividades técnicas administrativas e educativas focadas a nutrição e alimentação saudável.		
Atribuições:	• Supervisionar ativamente o desenvolvimento das atividades dos colaboradores da categoria operacional e técnica da UND (Unidade de Nutrição e Dietética) terceirizada, a fim de garantir controle Higiênico sanitário dos alimentos e atendimento de qualidade. • Participar ativamente na elaboração de cardápios, quantidade e sabor dos alimentos, com a nutricionista da empresa terceirizada. • Participar da política de economia sustentável. • Verificar prescrições médicas de dietas de pacientes e elaborar cardápios pertinentes e preparar fórmulas lácteas. Confeccionar etiquetas de identificação das dietas. • Acompanhar a distribuição e aceitação de refeições nas áreas de internação. • Elaborar treinamentos e reciclagens da equipe de colaboradores da UND e outros. • Colaborar com a prática do ensino e pesquisa. • Planejar eventos. • Desenvolver demais atividades conforme designação de seu superior imediato.		
Formação:	Superior Completo em Nutrição.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Domínio em Informática/ Conhecimento em nutrição hospitalar/ Inscrição no Registro da Classe.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Relacionamento interpessoal, comunicação, liderança, motivação, trabalho em equipe e dinamismo.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	PEDAGOGO		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2394-15
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção ou reconstrução do projeto pedagógico de educação básica com a equipe escolar. No desenvolvimento das atividades, viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas.		
Atribuições:	- Implantar, coordenar e avaliar projeto pedagógico de educação básica. - Avaliar o desenvolvimento do projeto pedagógico para cada etapa da educação básica. - Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais. - Promover o treinamento em tecnologia educacional. - Coordenar reuniões pedagógicas com pais, professores e profissionais de outros segmentos. - Promover integração entre família, escola e comunidade. - Auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade universitária em geral. - Elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais. - Prestar atendimento individual e ou grupal com vista à orientação vocacional. - Executar atividades administrativas em sua área de atuação. - Prestar serviços educacionais e outros às crianças na primeira etapa de educação básica. - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.		
Formação:	Superior Completo em Pedagogia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	PSICÓLOGO		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2515-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Realizar apoio emocional e compreensão em torno dos aspectos psicológicos dos pacientes e avaliar candidatos em processos seletivos.		
Atribuições:	• Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e acompanhando pacientes durante o processo de tratamento e cura. • Elaborar laudos referentes aos casos e tratamentos efetuados pela área. • Investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal. • Desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas, além de coordenar equipes e atividades e áreas afins. • Participar de processo de seleção e treinamento.		
Formação:	Superior Completo em Psicologia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	PSICOPEDAGOGO		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2394-25
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Trabalhar com crianças que apresentem defasagem de aprendizagem idade-série, em atendimento profissional, a fim de promover a aprendizagem e garantir o bem estar do aluno. Deve também participar, com a equipe multiprofissional, do diagnóstico, avaliação e solução de problemas.		
Atribuições:	• Trabalhar na área da educação, dando assistência aos professores e a outros profissionais da instituição escolar para melhoria das condições do processo ensino-aprendizagem, bem como para prevenção dos problemas de aprendizagem; • Mapear os casos de dificuldades de aprendizagem, elaborando diagnósticos e propondo intervenções a partir das situações identificadas; • Planejar com a escola as intervenções que devem ser feitas nos casos identificados, organizando com os seus profissionais a adequação dos processos de ensinar e aprender; • Orientar professores e equipes gestoras e famílias no processo na condução do processo de atendimento às crianças, jovens e adultos; • Desenvolver procedimentos que promovam o sucesso da aprendizagem dos alunos, articulando-se numa relação interprofissional com a equipe multiprofissional da Diretoria de Educação, incluindo-se aí os especialistas, a supervisão e a área da oficina pedagógica. • Desenvolver ações preventivas, detectando possíveis perturbações no processo de ensino e aprendizagem.		
Formação:	Superior Completo em Pedagogia/ Psicologia.		
Experiência:	Desejável.		
Competências Técnicas Essenciais:	Especialização em Psicopedagogia.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	SUPERVISOR DE CONTROLE DE VETORES		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3522-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Realizar supervisão do controle.		
Atribuições:	- Realizar a colocação, utilizando-se de veículo automotor, de pneus em pontos estratégicos da cidade passíveis de aparição de focos larvários. - Supervisionar, quinzenalmente, os pontos estratégicos, localizando áreas com maior possibilidade de aparição de larvas. - Realizar levantamento de índices de densidade larvária. - Elaborar, diariamente, relatórios das atividades, com o número do ponto, endereço, número de larvas e outros. - Eliminar focos, realizando o tratamento adequado removendo ou destruindo os criadouros. - Orientar moradores, ou responsáveis por estabelecimentos comerciais ou industriais das formas de se evitar criadouros do Aedes Aegypti e outras pragas. - Realizar levantamento de índices de densidade larvária. - Orientar e distribuir, diariamente, equipes casa a casa, realizando controle mecânico de possíveis focos. - Enviar as larvas coletadas para análise em laboratório.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Domínio na coordenação de equipes de controle vetorial e carteira de habilitação de veículos.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, fluência verbal, foco no cliente, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE ENFERMAGEM		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3222-05
Reportar-se a:	Enfermeiro/ Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Prestar assistência ao paciente com cuidados que exijam maior grau de conhecimento técnico aos usuários da Unidade Hospitalar zelando pelo seu conforto e bem estar.		
Atribuições:	• Efetuar procedimentos de admissão. • Prestar assistência ao paciente. • Administrar medicação prescrita. • Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos. • Receber e dar continuidade aos plantões. • Efetuar anotações em prontuários. • Substituir a enfermeira da unidade quando necessário. • Trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança.		
Formação:	Ensino Médio Completo/ Curso Técnico em Enfermagem.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, atenção, organização, agilidade, ética, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TERAPEUTA OCUPACIONAL		
Setor:		Grupo:	Assistencial
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2239-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Planejar e desenvolver a reabilitação de pacientes portadores de deficiências físicas e/ou psíquicas, promovendo atividades com fins específicos, para ajudá-los na sua recuperação e integração social.		
Atribuições:	- Realizar diagnósticos específicos; - Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; - Atuar na orientação de pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; - Assessorar nas atividades de pesquisa.		
Formação:	Superior Completo em Terapia Ocupacional.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no registro da Classe (CREFITO).		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, atenção, organização, imparcialidade, tolerância à frustração e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

CARGOS

TÉCNICOS

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	BIÓLOGO		
Setor:	Ambulatório de Análises Clínicas	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2211-05
Reportar-se a:	Supervisor de Ambulatório		
Descrição de Cargos:	Estudar seres vivos, desenvolver pesquisas na área de biologia, biologia molecular, biotecnologia, biologia ambiental e epidemiologia e inventaria biodiversidade. Organizar coleções biológicas, manejar recursos naturais, desenvolver atividades de educação ambiental, realizar diagnósticos biológicos, moleculares e ambientais, além de realizar análises clínicas, citológicas e patológicas.		
Atribuições:	• Estudar origem, genética, função e estrutura dos seres vivos. • Estudar aspectos bioquímicos, biofísicos e moleculares. • Preparar amostras de análises. • Operar instrumentos e equipamentos de análises. • Realizar exames. • Interpretar resultado de análises e emitir laudo.		
Formação:	Superior Completo na área da Saúde.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	BIOMÉDICO		
Setor:	Laboratório de Patologia	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2212-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico e nas atividades complementares de diagnósticos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.		
Atribuições:	• Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais. • Coletar e preparar amostras e materiais. • Selecionar equipamentos e insumos, visando o melhor resultado das análises finais para posterior liberação e emissão de laudos. • Desenvolver pesquisas técnico-científicas. • Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas. • Operar equipamentos de diagnósticos por imagem e de radioterapia. • Participar na produção de vacinas, biofármacos e reagentes. • Executar reprodução assistida e circulação extracorpórea.		
Formação:	Superior Completo em Biomedicina.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Trabalhar seguindo normas e procedimento de boas práticas específicas da área de atuação.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	BIOQUÍMICO		
Setor:	Ambulatório de Análises Clínicas	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2234-15
Reportar-se a:	Supervisor de Ambulatório		
Descrição de Cargos:	Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.		
Atribuições:	- Fazer análise clínica de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, liquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas. - Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos. - Proceder à análise legal de peças anatômicas e de substâncias suspeitas de estarem envenenadas. - Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública. - Fazer análise de água, como pesquisa de microrganismos e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas. - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. - Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. - Participar de programa de treinamento, quando convocado. - Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.		
Formação:	Superior Completo em Farmácia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Especialização em Bioquímica.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, controle emocional, persistência, tomar decisões e manter sigilo.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	EDUCADOR DE SAÚDE PÚBLICA		
Setor:	Controle de Vetores	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5151-20
Reportar-se a:	Coordenação da Vigilância em Saúde		
Descrição de Cargos:	Participar da elaboração do planejamento municipal das ações de vigilância entomológica, combate ao vetor, informação, educação e comunicação.		
Atribuições:	- Elaborar plano de trabalho para as ações educativas. - Elaborar material educativo, para realização de eventos e orientação da comunidade. - Realizar palestras, eventos teatrais, interagindo com o público. - Convidar profissionais de outras áreas a participar dos eventos, ministrando palestras. - Participar da montagem de stands e cenários para o bom andamento do evento. - Manter contatos telefônicos com munícipes, avaliando o atendimento dos agentes de controle de vetores. - Colaborar com a montagem de simulações para treinamento de novos agentes de controle de vetores. - Participar de treinamento e reciclagem de agentes e outras atividades afins, necessárias à execução. - Organizar o material utilizado em local adequado, zelando pela sua conservação.		
Formação:	Superior Completo em Pedagogia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Informática – Nível Usuário e fluência verbal.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	EDUCADOR FÍSICO		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2241-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Desenvolver com crianças, jovens e adultos, atividades físicas, ensinar técnicas desportivas, realizar treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes, avaliar e supervisionar o preparo físico dos atletas, acompanhar e supervisionar as práticas desportivas, elaborar informes técnicos e científicos na área de atividades e do desporto.		
Atribuições:	• Coordenar atividades físicas e esportivas. • Controlar o material necessário para o desenvolvimento das atividades. • Verificar o local das atividades. • Identificar as necessidades de intervenção profissional. • Coletar dados técnicos e físicos e elaborar relatórios. • Planejar ações de intervenção profissional. • Determinar os meios e processos das atividades. • Programar treinamentos e atividades. • Desenvolver treinamentos com dados das avaliações realizadas. • Desenvolver capacidades cognitivas.		
Formação:	Superior Completo em Educação Física.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ENGENHEIRO DE MANUTENÇÃO		
Setor:	Engenharia	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2143
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Fazer a gestão das manutenções, levantamento e cadastramento de equipamentos críticos utilizando-se de software específicos, gerando cronogramas e relatórios gerenciais de preventivas semanais e mensais de manutenção nos mais diversos equipamentos.		
Atribuições:	• Otimizar a estrutura da organização de manutenção; • Análise das falhas repetitivas de equipamento; • Estimativa dos custos de manutenção e avaliação de alternativas; • Previsão de necessidades de peças sobresselentes; • Avaliação das necessidades em termos de renovação de equipamentos e estabelecimento de programas de renovação; • Aplicação de princípios de agendamento e de gestão de projetos aos programas de renovação de equipamentos; • Avaliação das necessidades em termos de materiais e de mão de obra para uma manutenção eficaz; • Avaliação das necessidades em termos de qualificação técnica e profissional do pessoal de manutenção; • Identificação e reporte dos riscos em termos de segurança associados à manutenção; • Planejamento, orçamento e elaboração de proposta técnica e comercial; • Elaboração do controle de propostas e estatísticas de resultados; • Análise crítica de custos de serviços e investimentos; • Supervisão, coordenação e orientação técnica; • Estudo, planejamento, projeto e especificação; • Estudo de viabilidade técnica-comercial; • Assistência, assessoria e consultoria; • Direção de obra e serviço técnico; • Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.		
Formação:	Superior Completo em Engenharia Mecânica, Industrial ou Eletromecânica.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Domínio em Informática, projetos em ambientes gráficos CAD/ProE e Conhecimentos da NR 10.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Ética, argumentação, comprometimento, atenção, observação técnica, agilidade, iniciativa, habilidade para exercer atividades de direção dos serviços técnicos.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA NO TRABALHO		
Setor:	Engenharia	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2149-15
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Elaborar e executar projetos de normas e sistemas para programas de segurança do trabalho, desenvolvendo estudos, estabelecendo métodos e técnicas para prevenir acidentes e doenças no trabalho, gerenciando atividades de segurança, emitindo e divulgando documentos técnicos, mapas de riscos e contados nos locais de trabalho.		
Atribuições:	- Assessorar os diversos órgãos da Instituição em assuntos de segurança do trabalho. - Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho. - Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos. - Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho, indicando e verificando a qualidade dos equipamentos de segurança. - Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de danos. - Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos. - Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas. - Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição. - Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. - Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo. - Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho e desenvolver programas de treinamento geral e específico em segurança do trabalho aos funcionários. - Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes. - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. - Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.		

	• Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.	
Formação:	Superior Completo em Engenharia ou Arquitetura com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006.	
Experiência:		
Competências Técnicas Essenciais:	Domínio em Informática e Conhecimentos da NR 10.	
Competências Técnicas Desejáveis:		
Competências Comportamentais Essenciais:	Ética, argumentação, comprometimento, atenção, observação técnica, agilidade, iniciativa, habilidade para exercer atividades de direção dos serviços técnicos.	
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3222-15
Reportar-se a:	Coordenação do Centro Cirúrgico		
Descrição de Cargos:	Realizar tarefas de apoio a intervenções cirúrgicas, selecionando e posicionando de forma adequada, o instrumental a ser utilizado na cirurgia, acompanhando a sequência lógica de cada tempo cirúrgico durante o ato operatório.		
Atribuições:	• Auxiliar na preparação das salas de cirurgias, zelar pela conservação e funcionamento dos instrumentos e aparelhos cirúrgicos, comunicando ao responsável a necessidade de reparo ou substituição e reposição dos mesmos. • Estar atento aos movimentos da equipe cirúrgica, tendo sob seu controle a quantidade exata de compressas, gazes, agulhas e demais objetos que não podem ser perdidos ou esquecidos. • Recolher e conferir os instrumentos utilizados, encaminhando-os posteriormente para o setor de esterilização.		
Formação:	Curso técnico em Instrumentação Cirúrgica.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Agilidade, atenção, iniciativa, comprometimento, comunicação, observação.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	INTÉRPRETE DE LIBRAS		
Setor:	Neuro Dificuldades	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2614-25
Reportar-se a:	Coordenação da Dislexia/ Neuro Dificuldades		
Descrição de Cargos:	Interpretar a língua brasileira de sinais (Libras) e língua portuguesa. Participar das atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas. Atuar no apoio a acessibilidade aos serviços e atividades afim.		
Atribuições:	• Interpretar oralmente e/ou na língua de sinais, de forma simultânea ou consecutiva, de um idioma para outro, discursos, debates, textos, formas de comunicação eletrônica, respeitando o respectivo contexto e as características culturais das partes. • Tratar das características e do desenvolvimento de uma cultura, representados por sua linguagem.		
Formação:	Superior Completo em Pedagogia, Fonoaudiologia ou Certificação de Proficiência em Libras emitido pelo MEC.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	PROGRAMADOR DE SISTEMAS		
Setor:	T.I	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3171-10
Reportar-se a:	Coordenação de T.I/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Elaborar e testar programas de computador, estabelecendo os processos operacionais necessários para o tratamento dos dados, baseando-se nas definições fornecidas na fase de análise de sistemas e valendo-se de métodos e técnicas adequadas aos equipamentos e aplicações a que se destinam.		
Atribuições:	- Proceder à codificação dos programas de computador, estudando os objetivos propostos, analisando as características dos dados de entrada e o processamento necessário a obtenção dos dados de saída desejados. - Executar a compilação de linguagens de programação, visando conferir e acertar sintaxe do programa. - Realizar testes em condições operacionais simuladas, visando verificar se o programa executa corretamente dentro do especificado e com a performance adequada. - Modificar programas, alterando o processamento, a codificação e demais elementos, visando corrigir falhas e/ou atender alterações de sistemas e necessidades novas. - Aperfeiçoar conhecimentos técnicos, através de pesquisas, estudo de manuais e participação em cursos, visando a otimização da utilização dos recursos disponíveis na empresa. - Realizar simulações e criar ambientes de produção a fim de aferir os resultados dos programas. - Criar documentações complementares, como "helps", instruções de operação ou de acertos de consistência.		
Formação:	Superior Completo nas áreas de Tecnologia da Informação.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Conhecimento em linguagens de programação, sistemas operacionais, bancos de dados etc.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE ELETROCARDIOGRAMA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3241-10
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Realizar exames de diagnóstico ou tratamento, processar imagens, planejar atendimento, organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios, preparam paciente para exame de diagnóstico ou tratamento.		
Atribuições:	- Receber pedidos de exames e ou prontuários de pacientes. - Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame. - Ajustar equipamentos e acessórios ao paciente e ao tipo de exame e/ou tratamento. - Adequar a posição do paciente ao exame. - Monitorar o paciente através do equipamento. - Documentar exames. - Planejar agendamento de pacientes. - Cumprir procedimentos administrativos. - Selecionar material para exame. - Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios. - Higienizar pacientes. - Executar tricotomia. - Colocar eletrodos. - Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos. - Usar IPI.		
Formação:	Técnico em Eletrocardiograma.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade, atenção e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE ELETRÔNICA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3132-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.		
Atribuições:	- Consertar aparelhos eletrônicos. - Avaliar o funcionamento de aparelhos conforme padrões de desempenho. - Identificar defeitos em aparelhos eletrônicos. - Interpretar esquemas elétricos. - Substituir componentes danificados. - Testar aparelhos eletrônicos com instrumentos de precisão. - Instalar equipamentos e / ou aparelhos eletrônicos. - Avaliar ambiente e condições de instalações do equipamento. - Calibrar equipamentos e / ou aparelhos. - Simular testes em condições diversas. - Desenvolver dispositivos de circuito eletrônico. - Montar circuitos eletrônicos. - Fazer manutenção corretiva dos equipamentos. - Deslocar-se para manutenção in loco. - Organizar local de trabalho. - Desligar aparelhos e instrumentos.		
Formação:	Técnico em Eletrônica.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE ESPIROMETRIA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Calibrar os equipamentos de função pulmonar, digitar laudos, executar todas as atividades inerentes a função, cumprir com as rotinas administrativas.		
Atribuições:	• Realizar provas de função pulmonar (espirometria, volume residual, difusão pulmonar, gasometria arterial, testes de distribuição da ventilação, testes de exercício). • Realizar exames de oximetria diurna e noturna e polissonografia. • Digitar laudos.		
Formação:	Técnico em Espirometria.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE FARMÁCIA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3251-15
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, controlar estoques, documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica, desenvolver as atividades de acordo com as boas práticas de manipulação, sob supervisão direta do farmacêutico.		
Atribuições:	- Higienizar local de trabalho, solicitação manutenção preventiva e corretiva de equipamento. - Fazer pedidos, repor estoques de medicamentos, conferir embalagens, encaminhar produtos vencidos aos órgãos competentes. - Registrar entrada e saída de estoques, controlar condições de armazenamento e prazos de validade. - Documentar dispensação de medicamentos, documentar aplicação de injetáveis, registrar entrada e saída de medicamentos de controle especial. - Dispensar medicamentos. - Separar material para descarte. - Seguir procedimentos operacionais padrões.		
Formação:	Técnico em Farmácia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática – Nível Usuário.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE GASOTERAPIA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3115-15
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Acompanhamento de tratamentos terapêuticos com gases medicinais que envolvem equipamentos e instrumentos médicos, odontológicos e hospitalares.		
Atribuições:	• Realizar avaliação e controle do uso do equipamento. • Observar toda rede de gases: Oxigênio, Ar Comprimido, vácuo, óxido nitroso, gás carbônico, óxido nítrico GLP (Níveis de consumo da Aquecedora). • Verificar níveis de consumo dos produtos líquidos, gasoso e Gás Liquefeito de Petróleo. • Funcionamento dos Pulmões Mecânicos de Ar Comprimido (compressores mecânicos) e bomba de vácuo. Circuitos de traqueias de respiradores. • Realizar manutenção, testes, ensaios e instalações de equipamentos. • Elaborar documentação técnica. • Atendimento e organização das bancadas e ferramentas.		
Formação:	Técnico em gases medicinais: líquido e gasoso.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Curso específico na área (reconhecido pelo Sistema Oficial de Ensino). Curso de Segurança na Operação de Caldeiras.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Conhecimento Básico de mecânica, hidráulica, pneumática.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Organização, trabalhar em equipe, relacionamento interpessoal, comprometimento, atenção, iniciativa e agilidade.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3226-05
Reportar-se a:			
Descrição de Cargos:	Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas), enfaixamento com uso de material convencional e sintético, imobilizações com uso de esparadrapo e telas digitais, preparar e executar trações cutâneas.		
Atribuições:	• Avaliar as condições de uso do material e instrumental. • Estimar a quantidade de material a ser utilizado. • Acondicionar o material, controlar estoque. • Providenciar limpeza da sala. • Recepcionar o paciente. • Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica, verificar alergias do paciente aos materiais, certificar-se com o paciente sobre o local a ser imobilizado, verificar condições da área a ser imobilizada e confirmar a prescrição com o médico. • Liberar a área ser imobilizada de anéis e outros ornamentos, efetuar a assepsia do local a ser imobilizado, proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina. • Auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas e nas imobilizações no centro cirúrgico. • Preparar material e instrumental para procedimentos, fender o aparelho gessado, abrir janela no aparelho gessado e preparar modelagem de coto. • Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados, reforçar aparelho gessado e colocar salto ortopédico. • Usar IPI e precaver-se contra efeitos adversos dos produtos e manter o ambiente arejado. • Confeccionar aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, talas metálicas, explicar ao paciente sobre o uso de conservação da imobilização, bem como procedimentos de retirada do aparelho gessado.		
Formação:	Técnico em Imobilização Ortopédica.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Ética, agilidade, trabalhar em equipe, concentração, confortar o paciente, segurança, relacionamento interpessoal, tranquilidade e atenção.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE INFORMÁTICA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3132-20
Reportar-se a:	Coordenação de T.I/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Participar do desenvolvimento de projetos, elaboração, implantação, manutenção, documentação e suporte de sistemas e hardware, bem como de executar serviços programados.		
Atribuições:	• Estudar as especificações de programas, visando sua instalação. • Consertar e instalar equipamentos de informática. • Realizar manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de informática; • Depurar novos produtos, bem como sua documentação. • Preparar, operar, manipular, acompanhar e verificar os resultados dos processamentos de rotinas ou de programas de aplicações. • Executar serviços programados; • Manter e dar suporte em sistemas, produtos e hardware, bem como em treinamento. • Prestar atendimento técnico, bem como dar suporte ao usuário. • Executar atividades pertinentes a redes e teleprocessamento. • Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos e materiais peculiares ao trabalho.		
Formação:	Técnico em Informática.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Conhecimento em Rede Microsoft, suporte em sistema operacional Windows XP/Vista, Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint, Access).		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Agilidade, trabalhar em equipe, relacionamento interpessoal, sigilo profissional, trabalho sob pressão, capacidade de raciocínio sintético e analítico.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE LABORATÓRIO		
Setor:	Laboratório	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3242-05
Reportar-se a:	Coordenação de Laboratório		
Descrição de Cargos:	Coletar, receber, analisar e distribuir materiais biológicos de pacientes, desenvolvendo técnicas específicas para cada tipo de exame e utilizando-se de aparelhagem.		
Atribuições:	• Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à anatomia patológica, dosagens e análises bacteriológicas, bacterioscópicas e químicas, em geral, realizando ou orientando exames, testem de cultura de micro-organismos, através da manipulação de aparelhos de laboratório e por outros meios para possibilitar o diagnóstico, tratamento ou prevenção de doenças. • Realizar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentação adequadas, para proceder aos testes, exames e amostras de laboratório. • Orientar e controlar as atividades de equipe auxiliar, indicando as melhores técnicas e acompanhando o desenvolvimento dos trabalhos, para garantir a integridade física e fisiológica do material coletado e a exatidão dos exames e testes laboratoriais. • Fazer a interpretação dos resultados dos exames, análises e testes, através de conhecimentos técnicos com base nas tabelas científicas, para o encaminhamento à autoridade competente para a elaboração dos laudos médicos e a conclusão dos diagnósticos clínicos. • Auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos. • Controlar o estoque do material para evitar interrupções abruptas do trabalho. • Cooperar na formação e treinamento de pessoal, nas aulas práticas ministradas a estagiários e discentes.		
Formação:	Curso técnico em Patologia Clínica.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Ética, agilidade, trabalhar em equipe, concentração, confortar o paciente, segurança, relacionamento interpessoal, tranquilidade, atenção, sigilo profissional e organização.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE LOGÍSTICA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3421-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Supervisionar o armazenamento e transporte de carga bem como a eficiência operacional de equipamentos e veículos.		
Atribuições:	• Controlar, programar e coordenar operações de transporte em geral • Acompanhar as operações de embarque e desembarque de cargas. • Verificar as condições de segurança dos meios de transportes e equipamentos e da carga. • Providenciar carga e descarga. • Verificar acondicionamento de carga. • Controlar recursos financeiros e insumos. • Alimentar sistemas de informações internas. • Preencher formulários. • Organizar e arquivar documentos. • Elaborar documentação necessária ao desembargo de cargas. • Identificar e programar rotas. • Informar sobre condições do transporte e da carga.		
Formação:	Curso Técnico em Logística.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3516-05
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Participar das atividades de gestão, conservação e educação, bem como de processos produtivos com visão integrada e domínio de técnicas e de tecnologias que contribuem para o aprimoramento da qualidade ambiental.		
Atribuições:	• Elaborar, participar e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SESMT). • Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área. • Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. • Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho. • Participar de perícias e fiscalizar e integrar processos de negociação. • Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. • Gerenciar documentação de SESMT. • Investigar e analisar acidentes, e recomendar medidas de prevenção e controle. • Coletar armazenagem e interpretar informações, dados e documentações ambientais. • Elaborar laudos e relatórios. • Organizar programas de educação ambiental, de redução, reuso e reciclagem. • Operacionalizar ações para preservação, conservação, minimização e remediação dos efeitos ambientais.		
Formação:	Curso Técnico em Meio Ambiente.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3252-10
Reportar-se a:	Coordenação de Nutrição		
Descrição de Cargos:	Desenvolver atividades de controle técnico-administrativos da área de nutrição e dietética com conhecimento a manutenção, a prevenção, a promoção e a recuperação da saúde de indivíduos ou coletividades.		
Atribuições:	• Analisar e monitorar métodos de esterilização e desinfecção de utensílios, de equipamentos e de ambientes de acordo com a vigilância sanitária. • Relacionar a alimentação equilibrada com a manutenção do bem estar, da saúde e a disposição para o trabalho. • Relacionar os distúrbios nutricionais aos efeitos que o os mesmos provocam no organismo humano. • Identificar os vários tipos de dietas especiais e suas características, adequando essas dietas aos tratamentos dietoterápicos (dietas modificadas e dietas de rotina). • Analisar as necessidades nutricionais básicas. • Identificar práticas alimentares em situações alimentares especiais, por exemplo, desmame alterações digestivas, problemas com aleitamento. • Auxiliar para que colaboradores, pacientes e acompanhantes tenham uma alimentação saudável, equilibrada e adequada.		
Formação:	Curso Técnico em Nutrição.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no Conselho Regional de Nutrição.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Conhecimento na área hospitalar.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Ética, responsabilidade, atenção, organização, trabalho em equipe, comprometimento, dinamismo, iniciativa, relacionamento interpessoal, conforto ao paciente.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE OFTALMOLOGIA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3241-25
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Desempenhar funções de avaliação, tratamento, pesquisa e prevenção de problemas oculares, por meio de tecnologias avançadas, bem como a assistência à população e ao fomento de produção de novos conhecimentos científicos tecnológicos.		
Atribuições:	• Realizar exames opto métricos. • Realizar exames de microscopia especular de córnea, retinografia simples, topografia corneana, paquimetria, biometria ultrassônica e outros; • Promover educação em saúde visual. • Responsabilizar-se tecnicamente por laboratórios ópticos, estabelecimentos ópticos básicos ou plenos. • Emitir laudos e pareceres ópticos optométricos.		
Formação:	Curso Técnico em Oftalmologia.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE PREVENÇÃO (RISCOS LABORAIS)		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	30 horas semanais	CBO:	
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Desenvolver temas relacionados com a Segurança do Trabalho, Higiene Industrial, Condições Ambientais e fatores Psicossociais do Trabalho.		
Atribuições:	• Desenvolver funções na Gestão de Prevenção. • Realizar tarefas de avaliação, informação e controle das condições de trabalho e promover medidas para a planificação de redução de riscos. • Conhecer e vigiar o cumprimento da Lei de Prevenção para evitar acidentes de trabalho e sanções para a empresa. • Conseguir grandes poupanças para as empresas pela redução de horários de trabalho gastos com acidentes. • Saber estabelecer pessoalmente procedimentos de controle das condições de trabalho e planificar as atividades preventivas, dirigindo as ações a desenvolver em casos de emergência e primeiros socorros.		
Formação:	Curso Técnico em Prevenção.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE RADIOLOGIA		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3441-15
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão de Radiologia		
Descrição de Cargos:	Realizar procedimentos para geração de imagens diagnósticas com radiação, através de operação dos equipamentos específicos.		
Atribuições:	• Observar e obedecer a instruções de funcionamento de equipamentos para descarga correta de radiação. • Prestar atendimento aos pacientes seguindo normas e procedimentos de biossegurança e código de conduta. • Dominar diversas técnicas de posicionamento de equipamentos; • Manipular filmes radiográficos. • Orientar pacientes gestantes quanto à proteção radiológica antes da execução de exames radiodiagnósticos. • Executar lavagem, preparação de químicos em processadora radiológica. • Executar radiologia convencional: procedimentos de obtenção de imagem nas unidades de enfermaria, de terapia intensiva, centro cirúrgico e ainda nas unidades externas ao departamento de diagnóstico por imagem obtida por meio de equipamentos radiológicos. • Registrar no livro de controle nome do paciente, data, exame executado e película utilizada para o procedimento. • Manter sala de exames, câmara escura e clara em ordem.		
Formação:	Curso Técnico em Radiologia.		
Experiência:	Mínima de 01 ano.		
Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia (CRTR).		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Trabalho em equipe, atenção, iniciativa, agilidade, ética, comunicação, relacionamento interpessoal, sigilo, organização, concentração.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE REDUÇÃO DE DANOS		
Setor:	Controle de Vetores	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	
Reportar-se a:	Coordenação da Vigilância em Saúde		
Descrição de Cargos:	Trabalhar com a conscientização da população, na tentativa de reduzir os riscos e danos causados pelo excesso do álcool, de drogas e pela falta de informação. Desenvolver atividades de sensibilização, conscientização, orientação e acompanhamento de usuários de álcool, fumo e outras drogas, orienta a população sobre o uso de contraceptivos, sobre o sexo seguro e sobre o vírus HIV, entre outras funções.		
Atribuições:	• Distribuir materiais de higiene como seringas e agulhas descartáveis. • Distribuir contraceptivos, organizar palestras e debates sobre problemas comuns a região onde atua. • Estudar a área na qual atuará, quais os problemas mais comuns, as necessidades da comunidade, as dificuldades que encontrará. • Com as informações colhidas, elaborar, junto com uma equipe de agentes e até mesmo com profissionais da saúde e da assistência social, um projeto de redução de danos específico para a região estudada. • Realizar o trabalho na comunidade, entrando em contato com os moradores, conversando com as famílias, explicando a importância do trabalho de redução de danos, da prevenção, auxiliando o acesso aos sistemas de saúde. • Elaborar e promover palestras e debates informativos sobre os temas e problemas que mais atingem a região, segundo o estudo realizado. • Realizar trabalho de distribuição de contraceptivos, palestras informativas sobre os tipos de proteção existentes e sobre sua importância e seu uso. • Elaborar métodos para alcançar o usuário de drogas, seja indo até ele, nos pontos de uso e venda, ou alcançando a família e assim a esterilização de objetos perfurantes e de uso coletivo. • Realizar trabalho junto aos portadores de HIV e aos grupos de risco, difundindo informações sobre o vírus, sobre cuidados que devem ser tomados e exames que precisam ser feitos. • Encaminhar soropositivos e possíveis portadores aos centros de saúde especializados, conversar e informar suas famílias sobre a doença, sobre o cotidiano de portadores e sobre como uma pessoa pode conviver com o vírus, tomando cuidados necessários, realizando exames e tomando remédios ou não, sem maiores problemas.		
Formação:	Curso de formação de agentes de redução de danos, oferecido pela administração do programa social.		

Experiência:		
Competências Técnicas Essenciais:	Conhecimento em Informática (pacote Office).	
Competências Técnicas Desejáveis:		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.	
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7257-05
Reportar-se a:	Supervisão de Manutenção		
Descrição de Cargos:	Instalar, inspecionar e executar a manutenção dos equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado.		
Atribuições:	- Calcular a carga térmica. - Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. - Instalar ramais de dutos. - Montar tubulações de refrigeração. - Aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. - Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. - Realizar testes nos sistemas de refrigeração.		
Formação:	Técnico em Refrigeração e/ou Curso Básico de qualificação profissional com carga horária superior a 400 horas.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, auto-organização, iniciativa, comunicação, criatividade e relacionamento interpessoal		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL E/OU HIGIENE DENTAL		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3224-05
Reportar-se a:	Coordenação da Vigilância em Saúde		
Descrição de Cargos:	Planejar o trabalho técnico-odontológico, prevenir doença bucal, executar procedimentos odontológicos básicos, sob supervisão do cirurgião dentista.		
Atribuições:	• Organizar o agendamento de consultas e fichários de pacientes. • Recepcionar e preparar os clientes para atendimentos, instrumentando o cirurgião dentista e manipulando materiais de uso odontológico. • Participar de projetos educativos e de orientação de higiene bucal. • Colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos. • Demonstrar técnicas de escovação. • Fazer a tomada e revelação de radiografias intrabuciais. • Remover indultos, placas e cálculos supra gengivais. • Aplicar substâncias para prevenção de cárie. • Inserir e condensar materiais restauradores. • Polir restaurações e remover suturas. • Orientar e supervisionar, sob delegação, os trabalhos de auxiliares. • Proceder a limpeza e a assepsia do campo operatório. • Confeccionar modelos e preparar moldeiras. • Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e qualidade. • Zelar pela manutenção, limpeza, conservação, guarda e controle de todo o material, aparelhos, equipamentos e de seu local de trabalho. • Participar de programa de treinamento, quando convocado. • Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e de programas de informática. • Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.		
Formação:	Curso Técnico em Saúde Bucal.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO		
Setor:	SESMT	Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3516-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Promover a qualidade de vida no ambiente de trabalho avaliando riscos ambientais, promovendo campanhas e programas de prevenção de acidentes e condições inseguras. Analisar e discutir as causas de acidentes de trabalho, propondo medidas para evitar novas ocorrências.		
Atribuições:	• Emitir normas e procedimentos de segurança para que os colaboradores trabalhem com todas as orientações necessárias a fim de garantir sua integridade física e melhores condições de trabalho na execução de suas tarefas. • Inspeccionar tecnicamente todos os setores, realizando levantamento de riscos de acidentes, condições e atos inseguros e a utilização e adequação dos equipamentos de proteção individual e coletivo. • Realizar testes de EPI's, compras, distribuição, treinamento e controle de uso dos mesmos. • Ministras treinamentos: Brigada de Incêndio, CIPA, EPI's, descarte de resíduos sólidos hospitalares, acidentes de trabalho e orientação para novos funcionários. • Elaborar manuais para treinamentos. • Promover campanhas de segurança do trabalho para conscientização e cumprimento das normas pré-estabelecidas. • Assegurar os cumprimentos do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, monitorando os prazos estabelecidos para a implantação de EPI's, adequação e melhorias no ambiente de trabalho. • Apoiar à comissão de resíduos sólidos, para a auditoria nas áreas envolvidas no descarte e na Comissão de Riscos. • Realizar treinamentos relacionados à segurança e saúde do trabalhador e atividades administrativas pertinentes ao SESMT. • Emitir CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho. • Discutir a busca de soluções adequadas junto ao Engenheiro de Segurança. • Elaboração e consolidação das estatísticas de acidente de trabalho. • Apoio técnico para a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, Brigada de Incêndio, PCMSO (Programa Controle Médico de Saúde Ocupacional) e PPRA (Programa de Prevenção Riscos Ambientais).		
Formação:	Curso Técnico em Segurança do Trabalho.		
Experiência:			

FUNDAÇÃO DO ABC
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS - 2014

Competências Técnicas Essenciais:	Inscrição no Conselho Regional dos Técnicos de Segurança do Trabalho (CORETEST), domínio em informática e observação técnica.	
Competências Técnicas Desejáveis:	Conhecimento na área hospitalar.	
Competências Comportamentais Essenciais:	Relacionamento interpessoal, pró-atividade, iniciativa, comprometimento, agilidade, atenção, disciplina, assiduidade, dinamismo e trabalho em equipe, tomar decisões, ética.	
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	TÉCNICO DE TRANSTORNOS GLOBAIS DE DESENVOLVIMENTO (TGD)		
Setor:		Grupo:	Técnico
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	2394-15
Reportar-se a:	Coordenação da Neurodificuldades		
Descrição de Cargos:	Avaliar a funcionalidade dos pacientes com deficiência.		
Atribuições:	• Avaliar a funcionalidade dos pacientes com deficiência já diagnosticada. • Auxiliar no planejamento desses pacientes e no funcionamento das salas de recursos. • Formação com pais, professores, assessores de educação inclusiva e demais funcionários da área. • Orientar os professores das salas de recursos e assessores de educação inclusiva.		
Formação:	Superior Completo em Fonoaudiologia, Terapia Ocupacional ou Psicologia.		
Experiência:	Ter trabalhado anteriormente com deficientes.		
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

CARGOS

OPERACIONAIS

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ASCENSORISTA		
Setor:		Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5141-05
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Operar o elevador, acionar os dispositivos de comando e obedecer a escala de alternância de andares, ao limite de lotação e carga e a outras instruções, para conduzir passageiros e cargas aos locais solicitados ou determinados.		
Atribuições:	• Operar o elevador, ligando-o e desligando-o através de dispositivos automáticos e/ou manuais e fazendo-o parar nos andares solicitados. • Verificar o funcionamento do elevador periodicamente, checando controles e testando suas funções, a fim de transportar os passageiros em segurança e/ou comunicar a chefia imediata sobre os defeitos encontrados. • Registrar o andar solicitado pelo passageiro, pressionando os botões do painel de controle, para possibilitar a parada do elevador no andar correspondente. • Controlar o limite de lotação e carga, baseando-se nas disposições legais e normas de segurança. • Conduzir passageiros e cargas aos locais determinados. • Zelar pelo bom funcionamento e limpeza interna do elevador, constatando e comunicando avarias e outras anormalidades, para conservá-lo em condições de segurança e asseio. • Coibir o uso de cigarros na cabine do elevador, para evitar consequências desagradáveis. • Dar prioridade de transporte aos pacientes em cadeira de rodas ou macas e aqueles que exijam atendimento de urgência. • Abrir manualmente a porta do elevador, em casos de emergência, por defeitos do automático ou falta de energia elétrica, para possibilitar a saída dos passageiros. • Desempenhar outras atribuições pertinentes ao cargo.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, pontualidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	AUXILIAR OPERACIONAL		
Setor:	Higienização e Limpeza	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5142-30
Reportar-se a:	Coordenação / Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar atividades de limpeza e conservação.		
Atribuições:	- Executar conservação, reposição de material, limpeza e outras atividades/tarefas compatíveis com as exigências do cargo; - Executar tarefas operacionais de baixa complexidade dentro da área de atuação. - Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. - Trabalhar utilizando Equipamentos de Proteção Individual (EPI), promovendo segurança individual e equipe.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	CAMAREIRA		
Setor:		Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5133
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar atividades de limpeza, conservação e higienização do local de trabalho.		
Atribuições:	• Arrumar, organizar e vistoriar os quartos e banheiros. • Fazer a inspeção de check out. • Controlar e repor os materiais. • Fazer o atendimento de pedidos e reclamações, considerando os aspectos da hospitalidade, de higiene, sustentabilidade ambiental e relação interpessoal. • Respeitar as normas e legislações vigente de segurança do paciente e humanização do SUS.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, agilidade, pontualidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	CONDUTOR DE VEÍCULO E URGÊNCIA		
Setor:	SAMU	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5151-35
Reportar-se a:	Coordenação / Supervisão		
Descrição de Cargos:	Conduzir o veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes.		
Atribuições:	• Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo. • Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações. • Conhecer a malha viária local e a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local. • Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida. • Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas. • Realizar medidas de reanimação cardio respiratória básica. • Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde. • Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Carteira Nacional de Habilitação Categoria "D" e Certificado de Conclusão de Curso de Condutor de Veículo Terrestre de Urgência e Emergência por instituição oficial.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Informática Nível Usuário.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade, pontualidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	CONTROLADOR DE ACESSO		
Setor:		Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5174-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Fiscalizar, controlar e orientar os usuários dentro do estabelecimento.		
Atribuições:	- Abrir e/ou fechar a unidade, dependendo do horário de trabalho. - Verificar, logo após abrir a unidade, se há alguma anormalidade nas dependências e conferir os bens patrimoniais. - Recepcionar os usuários, informar e encaminhar para atendimento nos devidos locais: recepção, farmácia, etc. - Levar cadeira de rodas e auxiliar a movimentação de usuário cadeirante, bem como dar o apoio necessário para os demais portadores de deficiência física. - Auxiliar nos serviços de carga e descarga de material e medicamentos que chegam a unidade. - Acionar a Guarda Civil Metropolitana nos casos suspeitos de vandalismo ou qualquer ocorrência que possa levar a algum tipo de violência. - Observar o atendimento especial aos idosos e gestantes, bem como aos portadores de necessidades especiais.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, boa comunicação e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	CONTROLADOR DE AMBULÂNCIA		
Setor:	SAMU	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	3423-10
Reportar-se a:	Coordenação / Supervisão		
Descrição de Cargos:	Administrar e controlar a frota de veículos no transporte de passageiros.		
Atribuições:	- Supervisionar atividades de motoristas e auxiliares. - Checar e inspecionar documentação de motoristas e de veículos. - Supervisionar o embarque e o desembarque de passageiros. - Preencher e emitir documentos fiscais e de controle. - Programar e controlar horários e gastos de viagens. - Providenciar o atendimento e assistência às vítimas e seus parentes.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Informática nível usuário.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, comunicação, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	COPEIRO		
Setor:		Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5134-25
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Fazer e servir café em rotinas planejadas ou em atendimento a solicitações especiais, bem como manter os utensílios de copa e cozinha limpos e organizados.		
Atribuições:	- Zelar pela limpeza da cozinha, copa, equipamentos e utensílios da unidade e empresas terceirizadas. - Efetuar a limpeza de piso e mobiliário. - Realizar lavagem de louça e arrumação da cozinha. - Realizar os preparos do café, preparo de coffee break para eventos diversos. - Organizar e manter estoque dos gêneros. - Servir refeições a pacientes internados e recolher bandejas após refeições dos pacientes.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, cordialidade, proatividade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	COSTUREIRA		
Setor:	Hotelaria	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7632-10
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Reparar enxovais e uniformes em geral.		
Atribuições:	• Cortar, marcar e moldar tecidos de forma a obter um melhor aproveitamento do material. • Preparar produtos para armazenagem e expedição, incluindo atividades de passadeira, embalagem e controle de estoques. • Realizar manutenção produtiva. • Preparar produtos para armazenagem e expedição, incluindo atividades de passadeira, embalagem e controle de estoque. • Atuar em todas as etapas da confecção de roupas sob medida, desde o desenho do modelo até sua expedição.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	COZINHEIRO		
Setor:		Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5132-20
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Domínio no pré-preparo e preparo de alimentos, sobremesas e bebidas.		
Atribuições:	- Preparar os alimentos de acordo com o cardápio diário pré-estabelecido. - Verificar a adequação dos gêneros alimentícios a serem utilizados. - Participar do processo de elaboração dos cardápios e compras dos gêneros. - Solicitar compra de produtos para a preparação dos alimentos. - Orientar seus auxiliares quanto à higienização e preparo dos alimentos. - Comandar a equipe de colaboradores da cozinha. - Monitorar controle de temperatura dos alimentos. - Proporcionar distribuição adequada dos alimentos visando os controles higiênicos e sanitários e horários estabelecidos e características dos alimentos (cor, odor, texturas). - Zelar pela higiene, manutenção e funcionamento dos equipamentos, utensílios, uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) e estruturas físicas. - Proceder à higienização das áreas e equipamentos de sua utilização.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Curso de culinária e curso de higiene de alimentos.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ELETRICISTA DE BAIXA E ALTA TENSÃO		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7321-20
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Realizar a manutenção preventiva e corretiva em redes de distribuição de energia de média e alta tensão.		
Atribuições:	• Atuar em toda área física predial, cabines primária e secundária e grupo gerador. • Limpeza periódica nas cabines primárias, secundárias e grupo gerador. • Atendimento e organização das bancadas e ferramentas. • Troca de lâmpadas, verificação de tomadas elétricas. • Noção de telefonia e lógica (instalar e reparar a rede aérea e subterrânea das linhas telefônicas). • Executar sob supervisão, instalações, consertos e reparos nos sistemas elétricos de prédios. • Instalar linhas internas e externas de baixa tensão, circuitos de distribuição para equipamentos e outras instalações elétricas. • Identificar, localizar e corrigir defeitos de instrumentos elétricos, cabos e linhas telefônicas. • Revisar periodicamente os circuitos de iluminação. • Zelar pelos transformadores de energia e pelas chaves elétricas. • Ler equipamentos elétricos de medição e teste, desenhos e esquemas circuitos elétricos. • Limpar a lubrificar as chaves compensadoras, substituir e ajustar peças defeituosas. • Montar, desmontar e substituir aparelhos elétricos. • Zelar pela própria segurança de terceiros na execução de seu trabalho. • Comunicar irregularidades no sistema elétrico.		
Formação:	Ensino Médio completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Curso específico na área de manutenção (curso reconhecido pelo sistema oficial de ensino). Curso atualizado da NR10.		

FUNDAÇÃO DO ABC
PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E SALÁRIOS – PCCS - 2014

Competências Técnicas Desejáveis:		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.	
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	ENCANADOR		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7241-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar manutenção preventiva e corretiva de redes de água, esgoto, gás, vapor e ar comprimido.		
Atribuições:	• Verificar toda a rede de esgoto e água pluvial. • Acompanhamento técnico de limpeza e caixa d'água. • Marcar os pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo, utilizando-se de instrumentos de tracejem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado. • Executar a instalação de redes primárias e secundárias de água e esgoto. • Abrindo valetas no solo ou traçados em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos. • Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparações de peças, para mantê-los em bom funcionamento. • Testar as redes hidro sanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir suas funcionalidades. • Elaborar o custo de materiais, baseando-se nos projetos e obras, para aquisição do que é necessário. • Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.		
Formação:	Ensino Médio completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Habilidade em reparos de válvulas de descarga. Instalação e confecção de pontos novos de água fria e aquecida.		
Competências Técnicas Desejáveis:	Curso técnico na área.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	INSPETOR DE ALUNOS		
Setor:	Secretaria Acadêmica	Grupo:	Operacional
Carga Horária:		CBO:	3341-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Informar e conduzir os alunos sobre a dinâmica da unidade.		
Atribuições:	- Informar e conduzir alunos, zelando pelo patrimônio da unidade. - Registrar os comportamentos inadequados dos alunos comunicando ao coordenador. - Comunicar sistematicamente a direção sobre o andamento da dinâmica da unidade. - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola. - Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar. - Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários. - Ouvir reclamações e analisar fatos. - Prestar apoio às atividades acadêmicas. - Controlar as atividades livres dos alunos. - Orientar entrada e saída de alunos. - Fiscalizar espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres. - Organizar ambiente escolar e providenciam manutenção predial. - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	JARDINEIRO		
Sector:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	6220-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar serviços de jardinagem em geral.		
Atribuições:	• Executar serviços de jardinagem e arborização nos estabelecimentos. • Preparar a terra, arando, adubando, irrigando e efetuando outros tratos necessários, para proceder ao plantio de flores, árvores, arbustos e outras plantas ornamentais. • Efetuar a podagem das plantas e árvores, aparando-as em épocas determinadas, com tesouras e instrumentos apropriados para assegurar o desenvolvimento adequado das mesmas. • Efetuar o plantio de sementes e mudas, colocando-as em covas previamente preparadas nos canteiros, para obter a germinação e o enraizamento. • Efetuar a formação de novos jardins e gramados, renovando-lhes as partes danificadas, transplantando mudas, erradicando ervas daninhas e procedendo à limpeza dos mesmos, para mantê-los em bom estado de conservação. • Preparar canteiros, colocando anteparos de madeira e de outros materiais, seguindo os contornos estabelecidos, para atender a estética dos locais. • Zelar pelos equipamentos, ferramentas e outros materiais utilizados, colocando-os em local apropriado, para deixá-los em condições de uso.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	LÍDER		
Setor:		Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5174-10
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Supervisionar e liderar equipes na execução de tarefas operacionais.		
Atribuições:	- Prestar suporte direto a coordenação do setor; - Acompanhar diretamente o trabalho dos funcionários quanto ao emprego de técnicas adequadas ao setor da execução de cada tarefa; - Controlar escalas e folgas dos funcionários do setor; - Avaliar o desempenho de funcionários quanto à execução de serviços; - Apresentar relatórios de operação e de avaliação quando for solicitado. - Encaminhar ao RH documentos / solicitações dos funcionários (férias, atestados, etc).		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	MARCENEIRO OU CARPINTEIRO		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7711-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Executar serviços de marcenaria em geral.		
Atribuições:	• Preparar canteiro de obras e montar fôrmas para alvenaria; • Especificar materiais e equipamentos; • Isolar áreas com tapumes e organizar posto de trabalhos. • Confeccionar fôrmas de madeiras, telhados e forros de lajes para construções. • Construir andaimes, proteção provisórias de escadas, proteção de madeira e estrutura de madeira para telhados. • Montar e assentar portas e esquadrias em geral. • Confeccionar e reformar móveis. • Operar máquinas de marcenaria; • Montar e desmontar mobiliárias e divisórias, consertar moveis, fabricar moveis em geral, • Executar serviços de carpintaria em geral.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Experiência em marcenaria.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	MEIO OFICIAL DE MANUTENÇÃO		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5143-10
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Auxiliar os profissionais de manutenção em geral em serviços de manutenção preventiva e corretiva.		
Atribuições:	- Auxiliar os profissionais de manutenção em geral, executando pequenos reparos de hidráulica, elétrica, mecânica, bem como efetuar limpeza de equipamentos e lubrificação de máquinas. - Reparar revestimentos e recompor alvenarias.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	MENSAGEIRO		
Setor:	Administrativo	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	4122-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Executar tarefas rotineiras de serviços externos e internos administrativos.		
Atribuições:	- Efetuar serviços internos e externos de distribuição. - Recebimento e retirada de correspondências. - Realizar pequenas compras e pagamentos. - Atendimento e encaminhamento de pessoas e prestar informações. - Executar serviços de escritório: conferir, arquivar documentos, operar máquinas de escritório, zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho. - Observar prazos estipulados para a execução de suas tarefas. - Manter sob sigilo as informações que tiver acesso. - Responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Informática – nível usuário		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	MOTORISTA		
Setor:	Transporte	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7823-05
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Dirigir, transportar e zelar pela manutenção do veículo, pessoas e materiais.		
Atribuições:	• Dirigir o veículo da empresa executando transporte de funcionários e/ou passageiros e materiais, segundo roteiros pré-determinados, sendo responsável pela segurança das pessoas e dos volumes transportados, bem como pela manutenção e conservação do veículo. • Orientar e colaborar no carregamento e descarregamento de materiais e evitar danos aos materiais transportados e ao veículo. • Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo. • Preencher mapas e formulários sobre utilização diária do veículo, assim como o abastecimento de combustível e controlar a quilometragem. • Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Carteira Nacional de Habilitação e no caso de motorista de ambulância, ter a credencial no DENATRAN.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	OFICIAL DE MANUTENÇÃO		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5143-25
Reportar-se a:	Coordenação/ Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar serviços de manutenção elétrica, hidráulica, mecânica e serviços de manutenção em geral.		
Atribuições:	• Acompanhamento de instalação e manutenção da rede elétrica. • Executar serviços de manutenção, reparos e acabamentos mobiliários. • Efetuar a conservação de edificações e equipamentos em geral, executando serviços sob orientação. • Executar serviços diversos pertinentes ao departamento.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Conhecimentos em construção civil, hidráulica e elétrica predial.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	OPERADOR DE CALDEIRA		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	8621-20
Reportar-se a:	Supervisão/ Coordenação		
Descrição de Cargos:	Preparar máquinas e equipamentos para operação e controlar o funcionamento das caldeiras e a qualidade da água.		
Atribuições:	• Operar sistemas de bombeamento e compressores de ar e controlar o funcionamento de máquinas fixas. • Efetuar atividades para produção de gás de hulha e distribuir utilidades, identificar as redes de distribuição, interpretar fluxograma de distribuição e elaborar procedimentos operacionais. • Realizar manutenção de rotina em máquinas e equipamentos e trabalhar segundo normas e procedimentos de segurança.		
Formação:	Curso Técnico em Operador de Caldeira.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, atenção, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	PEDREIRO		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7152-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar serviços de alvenaria, assentamento de pisos, cerâmicas, tijolos, azulejos, revestindo de paredes, tetos e lajes, de acordo com especificações de plantas, croquis ou ordens de trabalho, dando acabamento final.		
Atribuições:	• Preparar argamassa, misturando cimento, areia e água dosando quantidades de formas adequadas para assentamento de alvenaria, tijolos ladrilhos e materiais similares. • Construir alicerces empregando pedras ou cimentos para fornecer a base de paredes, muros e construções similares. • Executar atividades relativas a abertura e fechamento de valas. • Construir bases de concreto ou de outros materiais conforme especificações e instruções recebidas. • Executar trabalhos de reforma e manutenções de prédios, pavimentos, calçadas e estruturas diversas. • Desempenhar outras atribuições afins e atividades correlatas.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, atenção, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	PINTOR		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7166-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão.		
Descrição de Cargos:	Executar serviços de pintura em geral.		
Atribuições:	• Executar tarefas de pintura em edificações de alvenaria, madeiras, estruturas metálicas, corpos de máquinas, tubulações etc. • Preparando tintas e superfícies a serem pintadas, de acordo com as especificações definidas, dando acabamento final ao trabalho. • Zelar pela manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e local de trabalho. • Atender as normas de segurança e higiene do trabalho. • Executar outras atribuições afins.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, atenção, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	PORTEIRO		
Setor:	Recepção Predial	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5174-10
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Controlar, registrar a circulação das pessoas dentro do estabelecimento.		
Atribuições:	- Executar serviços de recepção e triagem na portaria e guarita. - Assegurar a ordem, atuar com controle de entrada e saída de pessoas no estabelecimento e estacionamento. - Prestar informações aos funcionários e fornecedores quando necessário. - Atividades de rotina vinculadas ao cargo.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	RÁDIO OPERADOR		
Setor:	Hospitais/UBS/PS	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	
Reportar-se a:	Diretoria Técnica		
Descrição de Cargos:	Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia e realizar o controle operacional de uma frota de veículos operacionais, de emergências e urgências, com disposição para cumprir ações orientadas e capacidade de trabalhar em equipe.		
Atribuições:	• Certificar-se de que a estação está sintonizada no canal adequado. • Efetuar a leitura prévia da mensagem a ser ditada, antes de iniciar a comunicação-rádio. • Usar linguagem limpa e clara, sempre em tom moderado e cadenciado; especialmente, quando houver necessidade de registro escrito por parte de quem irá receber a mensagem. • Manter-se atento às chamadas e aos acontecimentos na rede; • Atender, prontamente, às chamadas dirigidas ao prefixo da estação que estiver operando. • Evitar o desperdício de tempo na transmissão de mensagens, especialmente com aquelas demasiada e desnecessariamente longas. • Zelar pela ética, não transmitindo as pessoas estranhas ao serviço informações que obtiver em decorrência da função de operador; não utilizar-se do meio para outro fim não autorizado, bem como utilizar-se do equipamento-rádio para transmitir mensagens de caráter particular. • Buscar constantemente aperfeiçoar seus conhecimentos gerais em relação à operação do equipamento, conhecendo e aprimorando seus conhecimentos em relação ao correto manuseio de seus controles, bem como ao seu emprego adequado e pleno. • Empregar corretamente os meios auxiliares da transmissão de mensagens. • Realizar teste de funcionamento do equipamento logo no início do turno de trabalho, mantendo a estação sintonizada no canal de operação próprio. • Zelar pela integridade do equipamento, protegendo-o contra os elementos que possam lhe causar dano, como umidade, calor e poeira excessiva, queda; e, ainda, das tentativas não autorizadas de repará-lo. • Comunicar, imediatamente, a quem de direito, possíveis panes que detectar no equipamento-rádio e/ou no sistema ou sobre as interferências percebidas. • Não se ausentar do local de trabalho, sem que outro profissional esteja acompanhando a comunicação, evitando chamadas de emergências não respondidas imediatamente.		
Formação:	Ensino Médio Completo.		

Experiência:		
Competências Técnicas Essenciais:	Curso de qualificação em Rádio – Comunicação: Código “Q”, noções de primeiros socorros e legislação de trânsito/ Pacote Office.	
Competências Técnicas Desejáveis:		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, ética, iniciativa, postura, organização, imparcialidade e relacionamento interpessoal.	
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	SERRALHEIRO		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7244-40
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Executar serviços de serralheria em geral.		
Atribuições:	• Construir e montar estruturas, armações, quadros, portas, suportes fixadores e outros, tendo como material principal, perfis de ferro. • Realizar serviços gerais de soldagem traçagem, corte com ferramentas manuais, equipamentos mecânicos e outros relativos à caldeiraria, montagem e instalações industriais.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:	Possuir conhecimentos de desenhos e instrumentos de medição.		
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	SOLDADOR		
Setor:	Manutenção	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	7243-15
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Compreende o conjunto de atribuições que se destinam a executar trabalhos de cortes e solda de peças metálicas.		
Atribuições:	• Executar serviços de soldagens, cortes, aquecimento e chanframento em peças, equipamentos e instalações, pelos processos de solda elétrica e ou oxiacetileno. • Regular o equipamento de solda, determinando a amperagem e a voltagem adequadas, de acordo com o trabalho a executar; carregar e limpar geradores de acetileno; • Orientar os funcionários que auxiliam na execução dos trabalhos típico da classe, inclusive quanto a precauções e medidas de segurança. • Soldar as partes utilizando solda fraca, solda forte, solda oxigás ou elétrica de regulagem da chama de gás ou da corrente elétrica, através de vareta ou eletrodo de soldagem, conforme o instrumento escolhido, para montar, reforçar ou reparar equipamentos de trabalho; • Desempenhar outras atividades afins ao cargo.		
Formação:	Ensino Fundamental Completo.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:	Ler desenhos elementares em perspectiva.		
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	

PERFIL E DESCRIÇÃO DE CARGOS

Mantida:			
Cargo:	VIGILANTE		
Setor:	Portaria	Grupo:	Operacional
Carga Horária:	40 horas semanais	CBO:	5173-30
Reportar-se a:	Coordenação/Supervisão		
Descrição de Cargos:	Prestar serviço com a finalidade de proteger a ordem e o patrimônio do local.		
Atribuições:	- Atuar no controle de acesso de indivíduos. - Zelar pela segurança das pessoas e do patrimônio. - Zelar pelo cumprimento das leis e regulamentos internos. - Efetuar demais rotinas vinculadas ao cargo. - Efetuar rondas nas dependências em roteiros e horários diversos.		
Formação:	Ensino Médio Completo e Curso de formação de vigilante atualizado.		
Experiência:			
Competências Técnicas Essenciais:			
Competências Técnicas Desejáveis:			
Competências Comportamentais Essenciais:	Comprometimento, iniciativa, postura, organização, atenção, imparcialidade e relacionamento interpessoal.		
REVISADO POR:	AUTORIZADO POR:	DATA DE AUTORIZAÇÃO ____/____/____	