

# Descrição de Cargos e Salários

HEMORREDE PÚBLICA ESTADUAL DE HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA DE GOIÁS



**IDTECH**®  
INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO  
idtech.org.br

## DESCRIÇÃO DE CARGOS E SALÁRIOS

### APRESENTAÇÃO

O Descritivo de Cargos é um instrumento que apresenta os diversos papéis funcionais existentes no âmbito da unidade, ou seja, apresenta a descrição sumária, as principais responsabilidades e as competências dos cargos, de forma a orientar o processo de gestão de pessoas.

Apresenta uma metodologia clara, objetiva e transparente, oferecendo elementos para a padronização e racionalização da gestão dos recursos humanos, com seus reflexos positivos na qualidade das relações de trabalho entre os profissionais.

Nas organizações complexas, este princípio é posto em prática por meio de normas e procedimentos, bem como, manuais em geral, nos quais a análise, descrição e especificação de cargos está inserida.

Nesta perspectiva, este descritivo, enquanto instrumento estratégico de gestão de recursos humanos, mostra sua importância no atual modelo de gestão, uma vez que propicia não só um melhor entendimento da estrutura e funcionamento da unidade, mas também, a formação de quadros profissionais adequados e devidamente qualificados para servir aos diversos setores, contribuindo para o alcance dos resultados institucionais e o atendimento satisfatório aos nossos usuários.

Importante ressaltar que este descritivo exige revisões e atualizações periódicas, no sentido de acompanhar as constantes inovações tecnológicas e implantação de novos serviços, cujo foco deve estar sempre centrado no alcance de melhores resultados no desempenho profissional.

O presente documento é composto por três grupos ocupacionais: Gerencial, Assistencial e Administrativo, totalizando 15 cargos, e estará disponível na Gerência de Recursos Humanos do Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH.

## DESCRIÇÃO DE CARGOS

A Descrição de Cargos divide-se em:

- I. **Cargo:** Denominado pela composição de funções ou atividades equivalentes em relação às tarefas a serem desempenhadas, o qual é definido estrategicamente na busca da eficiência da organização. A análise de um cargo e sua descrição irá auxiliar na contratação do colaborador dentro do perfil desejado pela unidade;
- II. **Descrição sumária:** Descreve de forma sucinta as principais atribuições do cargo;
- III. **Principais responsabilidades:** Descreve de forma detalhada, todas as atividades que o colaborador irá realizar;
- IV. **Competências técnicas:** São os conhecimentos essenciais para o pleno desenvolvimento das atribuições do cargo, obtidos através da escolaridade, treinamentos realizados e/ou aplicados e aprimorados em experiência profissional.
- V. **Requisitos:** Define o mínimo indispensável de formação e conhecimentos para o exercício de cada função;

Fica estabelecido que, a cada dois anos, haverá uma revisão dos cargos ou sempre que houver necessidades de ajustes, a fim de adequá-las às mudanças tecnológicas e de mercado.

## ÍNDICE

- 1 ADVOGADO
- 2 AGENTE DE ATENDIMENTO
- 3 ANALISTA CONTÁBIL
- 4 ASSESSOR TÉCNICO
- 5 ASSISTENTE SOCIAL I E II
- 6 ASSISTENTE ADMINISTRATIVO I
- 7 AUXILIAR ADMINISTRATIVO II e III
- 8 AUXILIAR SAÚDE BUCAL I
- 9 AUXILIAR TÉCNICO DE SAÚDE
- 10 BIOMÉDICO (A) I e II
- 11 COPEIRA
- 12 ENFERMEIRO (A) I e II
- 13 ENGENHEIRO (A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO
- 14 FARMACÊUTICO (A)
- 15 FISIOTERAPEUTA I e II
- 16 JORNALISTA
- 17 MÉDICO (A) I, II e III
- 18 MÉDICO (A) DO TRABALHO
- 19 MÉDICO (A) HEMATOLOGISTA
- 20 MOTORISTA I

- 21 NUTRICIONISTA I e II
- 22 PSICÓLOGO (A)
- 23 RECEPCIONISTA I, II, III, IV
- 24 TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM I e II
- 25 TÉCNICO (A) DE INFORMÁTICA I, II e III
- 26 TÉCNICO (A) SEGURANÇA DO TRABALHO I e II
- 27 TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO I e II

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Advogado	FUNÇÃO: Advogado
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, assessoramento, estudo, pesquisa, elaboração de certidões, pareceres, execução, conferência e redação de documentos; conferência de expediente diverso; laudos ou informações e execução de tarefas de natureza e grau de complexidade correlatos.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Atuar no acompanhamento e análise das demandas judiciais e administrativas da unidade;	
Defender os interesses e direitos institucionais, acompanhando os processos;	
Atuar de forma preventiva junto aos diversos setores da unidade;	
Assessorar jurídico interno, pela preparação e acompanhamento de processos cíveis, trabalhistas e criminais;	
Elaborar minutas e outros documentos legais pela representação em juízo, objetivando suporte legal e legitimidade das ações do Executivo;	
Analisar causas, procurando encontrar soluções conciliatórias entre as partes, antes de entrar em juízo;	
Preparar a defesa ou acusação, arrolando e correlacionando os fatos e aplicando o procedimento adequado, para apresentá-la em juízo;	
Redigir ou elabora documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal ou outras, aplicando a legislação, forma e terminologia adequadas ao assunto em questão	
Representar a Instituição, onde for necessário, perante todas as instâncias em atividades administrativas, judiciais e extrajudiciais;	
Utilizar recursos de informática;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);

Conhecimentos da legislação;

Saber redigir textos lógicos sobre os diversos temas que envolvem a unidade.

### REQUISITOS

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Curso Superior Completo em Direito, Registro profissional.

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Compatível com a função/Experiência.

### COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)

**Comprometimento:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Empreendedorismo:** Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Agente de Atendimento	FUNÇÃO: Agente de Atendimento
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Atender e realizar ligações para a prestação de informações necessárias.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; Anotar recados; Prestar informações;	
Registrar os telefonemas recebidos;	
Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário	
Utilizar recursos de informática;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);	
Atendimento ao Cliente no Teleatendimento.	
<b>REQUISITOS</b>	

EDUCAÇÃO FORMAL: Ensino Médio Completo;

EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: Compatível com a função.

**COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

Cumprimento de normas de procedimento e de conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

Empreendedorismo: Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

**PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS**

CARGO: Analista Contábil	FUNÇÃO: Analista Contábil
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Exercer tarefas ligadas à análise, classificação e conciliação contábil com o objetivo de promover a demanda de pagamentos e recebimentos.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Planejar e sugerir a adoção de instrumentos que visem otimizar os processos administrativos;	
Organizar as atividades necessárias à consecução dos objetivos da organização, definindo soluções que visem buscar maior eficácia do processo produtivo;	
Pesquisar dados e proceder a estudos comparados visando estabelecer padrões e critérios de controle das atividades desenvolvidas;	
Redigir e opinar sobre contratos;	
Elaborar relatórios sobre suas atividades e desempenho da Organização;	
Controlar e orientar o processamento de contas a pagar e a receber;	
Assessorar a unidade no acompanhamento do sistema contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial;	
Pesquisar legislação pertinente à área de atuação;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática;	
Cumprir normas e regulamentos do Hemocentro;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice).	
Saber elaborar orçamentos e elaborar relatórios;	

Saber manter registros e controles;

Conhecer métodos, sistemas, procedimentos, equipamentos de trabalho em um escritório.

### **REQUISITOS**

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Curso Superior Completo em Contabilidade, Registro profissional.

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Compatível com a função/Experiência.

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

**Comprometimento:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Empreendedorismo:** Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Assessor Técnico	FUNÇÃO: Assessor Técnico
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( x ) Gerencial ( ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Planejar, organizar, dirigir e controlar ações que visam prover meios para o funcionamento da unidade de saúde. Executar as estratégias definidas pela alta direção. Representar a unidade dentro e fora dela, conforme outorga da alta direção.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Planejar, programar, coordenar e avaliar as atividades inerentes a sua área de atuação, observando normas, rotinas e diretrizes técnico-administrativas;	
Desenvolver estudos e projetos no campo da racionalização de métodos e processos de trabalho, visando o aperfeiçoamento e melhor aproveitamento dos recursos existentes e aplicá-los quando necessário objetivando qualidade e produtividade;	
Manter atualizado os métodos de trabalho, fluxo e emissão de formulários utilizando-os ou alterando-os de forma racional;	
Desenvolver, coordenar e implantar juntamente com a área de informática, a elaboração dos projetos e sistemas de informação automatizados;	
Elaborar e coordenar a padronização e emissão de formulários no âmbito do hospital, mantendo respectivo cadastro e especificações e dar parecer nas provas gráficas apresentadas pelos prestadores de serviços gráficos;	
Elaborar o informativo do hospital;	
Analisar e propor soluções de layout;	
Prestar assessoria e suporte aos demais departamentos, divisões e seções em serviços pertinentes à organização;	
Elaborar projetos específicos de administração hospitalar bem como colaborar com os demais departamentos quando solicitado;	
Solicitar à chefia imediata e viabilizar a participação dos profissionais em simpósios, seminários, cursos de atualização e/ou aprimoramento técnico, a partir das necessidades identificadas, mantendo a equipe atualizada;	
Opinar em atividades, procedimentos e atos que envolvam a equipe, obedecendo às normas e medidas específicas preconizadas para o hospital, com rigorosa observância aos preceitos éticos;	
Elaborar mensalmente ou quando solicitado relatório de atividades, encaminhando-os à chefia imediata para apreciação;	

Elaborar escala de férias, de serviços, frequências e avaliar os servidores, em consonância com a chefia imediata, opinando nas alterações quando solicitadas e/ou por interesse do serviço;
Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar de trabalho, bem como as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;
Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza;
Aplicar normas de biossegurança;
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Utilizar recursos de informática;
Incentivar e participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;
Incentivar e acompanhar os programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;
Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Conhecer ferramentas administrativas que permitam a identificação de problemas e suas causas, bem como a propositura de soluções plausíveis a cada caso;
Conhecimento para elaboração e execução de planejamentos;
Saber redigir textos lógicos sobre os diversos temas que envolvem a unidade.

### **REQUISITOS**

<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Curso Superior Completo/ Graduação e especialização em área afim;
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Experiência compatível com a função, Registro Profissional da Categoria de Formação, se for o caso.

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

<b>Comprometimento:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
<b>Relacionamento Interpessoal:</b> Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
<b>Comunicação:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>Visão Estratégica:</b> Ter capacidade de antecipar as tendências, ler o contexto, projetar uma perspectiva de futuro no que tange ao seu setor e à unidade.

**Conhecimento Técnico-Gerencial:** Conhecer as técnicas gerenciais e administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades

**Planejamento:** Ter capacidade para planejar, organizar e gerenciar os recursos disponíveis, com distribuição das atividades em função da obtenção dos resultados previstos para o setor.

**Orientação Para Resultados:** Ter capacidade de atingir os resultados almejados em termos de qualidade, impacto e eficiência, por meio de uma gestão rigorosa de planejamento, monitoramento e controle.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Flexibilidade e Negociação:** Ter capacidade de negociar, utilizando os princípios, conceitos e valores, que regem e se desenvolvem no campo de sentimentos de filiação, adesão e cooperação, possibilitando o sucesso de colaboradores e conquista de resultados.

**Liderança Mobilizadora:** Ter capacidade de conseguir a adesão dos seus colaboradores e diversos parceiros em torno de objetivos comuns, e obter deles um alto nível de mobilização, desempenho e colaboração.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Assistente Social (I e II)	FUNÇÃO: Assistente Social
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Prestar serviços sociais orientando indivíduos, pacientes, doadores ou usuários internos e externos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais, programas de educação e executar outras atividades de interesse da área e inerente à Hemorrede Pública do Estado de Goiás.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Registrar atendimentos;	
Informar situações-problema;	
Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da unidade;	
Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc);	
Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos;	
Analisar as técnicas utilizadas;	
Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação;	
Aplicar instrumentos de avaliação;	
Avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários;	
Atua também na área de saúde coletiva de forma privada ou pública;	
Cadastrar usuários, entidades e recursos;	
Controlar fluxo de documentos;	
Controlar dados estatísticos.	

Promover campanhas educativas;
Produzir manuais e folhetos explicativos;
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Utilizar recursos de informática;
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;
Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional;
Identificar situações socioeconômicas (habitacional, trabalhista, previdenciária e familiar dos usuários formulando estratégias de intervenção e encaminhamento;
Atuar em comissões da Unidade, quando solicitado;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos básico de informática (pacote Office ou broffice);
Conhecimentos Gerais da Profissão, Conhecimento de Saúde Pública, Serviço Social e interdisciplinaridade;
A Ética aplicada à ação profissional na política de Saúde; Serviço Social e a política de Saúde Mental;
Sistema Único da Assistência Social; Conhecimento dos Estatutos e normas em geral referente a grupos específicos como portadores de necessidades especiais, idosos, obesos, crianças e adolescentes, vítimas de violência, e outros.
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Curso Superior Completo/Graduação e Especialização em áreas afins, registro profissional;
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>Comprometimento:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Orientação para o Usuário:** Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Assistente Administrativo I	FUNÇÃO: Assistente Administrativo
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de administração e licitações; atender colaboradores e usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas administrativas.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas;	
Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos;	
Submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos;	
Elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos;	
Localizar processos; encaminhar protocolos internos;	
Atualizar cadastro;	
Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.	
Fazer controle diário de novas contratações junto aos fornecedores; elaborar e enviar os contratos de acordo com as minutas; verificar diariamente o trâmite de contratos pelo sistema GESCON para liberação de pagamentos para os fornecedores;	
Mensalmente, realizar as resenhas de todos os contratos firmados com o instituto e enviar para a Coordenação Administrativa Financeira para publicação no site de Transparência;	
Verificar, semanalmente, possíveis irregularidades nos processos, como falta de documentos e elaborar despacho de prorrogação de contrato;	
Sempre que necessário, solicitar publicação de procedimentos licitatórios e outros, nos sites do Diário Oficial do Estado e do Município;	
Secretariar reuniões e outros eventos: Digitar documentos;	

Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Utilizar recursos de informática;
Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da unidade;
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;
Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Internet;
Organização do local de trabalho.
<b>REQUISITOS</b>
EDUCAÇÃO FORMAL: Ensino Médio Completo;
EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
Cumprimento de normas de procedimento e de conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Empreendedorismo:** Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo..

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Auxiliar Administrativo (I e II)	FUNÇÃO: Auxiliar Administrativo
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Auxiliar o Administrador em suas atividades rotineiras. Organizar a rotina de serviços e realizar entrada e transmissão de dados, operar impressoras e computadores.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Controlar os recebimentos, protocolos e remessas;	
Redigir/ digitar documentos e correspondências internas e externas;	
Preparar correspondência a ser expedida por malote ou correio e outras formas de transporte;	
Manter atualizados, arquivos, fichários e pastas individuais; Tirar cópias de documentos diversos;	
Dar entrada e processamento de notas fiscais e/ou outros documentos;	
Elaborar relatórios, mapas demonstrativos e/ou de controles contendo informações sobre os resultados das atividades para apreciação dos superiores;	
Levantar e compilar dados e informações relativas aos desenvolvimentos dos trabalhos;	
Atender pessoas, verificar assunto a ser tratado, prestar informação necessária ou encaminhar para setor responsável;	
Primar pela qualidade dos serviços prestados;	
Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Internet;

### REQUISITOS

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Ensino Médio Completo;

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Compatível com a função.

### COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)

**Comprometimento:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Empreendedorismo:** Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Auxiliar de Saúde Bucal I	FUNÇÃO: Auxiliar de Saúde Bucal
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Atividades de execução de trabalho, auxiliar envolvendo tarefas ligadas aos serviços de atendimento odontológico, auxiliando o dentista. As tarefas constituem no desempenho das atividades na execução de programas de saúde e saneamento.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Recepcionar as pessoas no consultório dentário, procurando identificá-las e averiguar suas necessidades, para prestar informações, receber recados ou encaminhá-las ao cirurgião dentista e executar tarefas auxiliares ao trabalho do cirurgião dentista, visando à agilização dos serviços;	
Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais;	
Receber os pacientes com horários previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos;	
Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos;	
Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária;	
Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como procede à troca de brocas;	
Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista;	
Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional;	
Cumprir as normas de biossegurança;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática, quando necessário;	
Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimento dos materiais instrumentos clínicos odontológicos;
Conhecimento de preparação medicamentos;
Conhecimento de Biossegurança;
Controle de Infecção Hospitalar;
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Curso Técnico em Saúde Bucal, regularmente inscrito no conselho profissional;
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>Comprometimento:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
<b>Relacionamento Interpessoal:</b> Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
<b>Cooperação:</b> Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
<b>Proatividade:</b> Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
<b>Conhecimento de Métodos e Técnicas:</b> Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
<b>Comunicação:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>Pontualidade:</b> Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
<b>Autodesenvolvimento:</b> Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
<b>Autocontrole:</b> Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
<b>Conservação de Patrimônio:</b> usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
<b>Empreendedorismo:</b> Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Auxiliar técnico de Saúde	FUNÇÃO: Maqueiro
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Departamento de Enfermagem	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Executar o transporte de pacientes em macas ou cadeiras de rodas, desde a entrada no hospital até salas de atendimentos, enfermarias, salas de cirurgias, além do deslocamento de pacientes internamente, bem como colocá-lo ou retirá-lo do veículo que os transportem.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Auxiliar e transportar os pacientes, de acordo com as normas de segurança;	
Deslocar os pacientes internados, com auxílio de macas e cadeiras de rodas, do leito para outras dependências do hospital;	
Atender e auxiliar a equipe de enfermagem em casos de intercorrências e urgências;	
Transportar oferecendo conforto e segurança ao paciente;	
Orientar o paciente, quando possível, do procedimento a ser realizado;	
Manusear e cuidar dos cilindros de oxigênio utilizados no transporte;	
Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos de transporte em conformidade com as normas de qualidade e de biossegurança;	
Cumprir as normas de biossegurança.	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática; quando necessário;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	
Noções de Normas de Segurança do Trabalho;	Conhecimento de Biossegurança
Levantamento e Movimentação de Peso;	Controle de Infecção Hospitalar
<b>REQUISITOS</b>	
EDUCAÇÃO FORMAL: Ensino Fundamental e/ou Médio Completo;	
EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: Compatível com a função.	
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>	
Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.	
Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.	
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.	
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.	
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.	
Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.	
Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.	
Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.	
Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.	
Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.	
Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.	
Orientação para o Usuário: Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.	

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Biomédico (I e II)	FUNÇÃO: Biomédico
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Realização de exames laboratoriais em análises clínicas, auxiliando na investigação diagnóstica e acompanhamento terapêutico do paciente.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Realizar a triagem/separação dos materiais biológicos;	
Realizar exames de Hematologia; Uroanálise, Coagulação, Citometria de Líquidos Corporais e Bioquímica;	
Realizar a liberação/laudos de exames laboratoriais;	
Atuar, sob supervisão médica, em serviços de hemoterapia e de outros para os quais esteja legalmente habilitado.	
Coleta de sangue para realização de testes pré transfusionais;	
Realizar testes pré transfusionais; transfusão de hemocomponentes e hemoderivados;	
Higienizar dos equipamentos e pré lavagem de vidrarias;	
Verificar e monitorar as temperaturas dos refrigeradores, câmaras frias, freezers e da sala de imunohematologia;	
Confeccionar relatórios diários de atividades e registrar ocorrências diárias; buscar e/ou devolver hemoderivados e/ou hemocomponentes ao Hemocentro de Goiás;	
Realizar o controle de qualidade interno dos reagentes; realizar o controle de qualidade externo oferecido pelo Ministério da Saúde;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;	

Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);
Conhecimento das normas de biossegurança; Conhecimento de Qualidade Laboratorial, Conhecimento técnico na execução e liberação de exames laboratoriais em análises clínicas;
Conhecimento de tipagem sanguínea direta e reversa, prova cruzada maior e menor, pesquisa de D-fraco e autoanticorpos, reação transfusional, metodologia em imunohematologia.
<b>REQUISITOS</b>
EDUCAÇÃO FORMAL: Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Bioquímica;
EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
Cumprimento de normas de procedimento e de conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

Empreendedorismo: Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Copeira	FUNÇÃO: Copeira
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Seção de Copa	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Servir bebida utilizando bandeja, conforme instruções recebidas.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Distribuir bebida utilizando bandeja.	
Manter a ordem e a limpeza do local de trabalho.	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade.	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	
Não se aplica.	
<b>REQUISITOS</b>	
EDUCAÇÃO FORMAL: Nível Médio Completo;	
EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: Compatível com a função.	
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>	
Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.	
Cumprimento de normas de procedimento e de conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.	
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.	
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.	
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.	

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Empreendedorismo:** Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo..

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Enfermeiro I e II	FUNÇÃO: Enfermeiro
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Organizar, direcionar, supervisionar os serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares;	
Realizar consultoria, auditoria, e emitir pareceres sobre matéria de enfermagem;	
Realizar a consulta de enfermagem pré-exame e orientações ao paciente;	
Realizar consulta de enfermagem;	
Prestar cuidados de enfermagem a pacientes graves com risco de vida;	
Dispensar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;	
Realizar procedimentos de enfermagem invasivos e/ou de maior risco aos pacientes;	
Participar e supervisionar a sistematização da assistência de enfermagem no pré, trans e pós exame; pré e pós operatório e realização de exames especiais;	
Participar da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem;	
Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;	
Auxiliar na confecção /revisão dos protocolos operacionais padrão (POPs);	
Requisição e controle de insumos para realização dos exames semanalmente;	
Conhecer sobre métodos diagnósticos e endoscópicos, bem como limpeza e desinfecção;	
Realizar o controle da manutenção das máquinas de diálise e hemodiálise;	

Identificar as necessidades de material de consumo, buscando viabilizar a aquisição junto à subgerência da seção;
Solicitar materiais à farmácia e almoxarifado via sistema de gestão;
Realizar controles e registros das atividades de seção e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;
Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
Propor aquisição de novos materiais para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
Cumprir as medidas de prevenção e controle da infecção hospitalar;
Orientar pacientes e familiares quanto aos cuidados com Catéter Duplo Lumen e Fístula Artéριο Venosa;
Registrar e arquivar documentos referentes aos controles de manutenção dos equipamentos, análise da qualidade da água;
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Utilizar recursos de informática;
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;
Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);
Assistência de enfermagem.
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Curso Superior Completo/Graduação e especialização em Enfermagem, registro profissional.
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função/Experiência.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

Cumprimento de normas de procedimento e de conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
Empreendedorismo: Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Engenheiro de Segurança do Trabalho	FUNÇÃO: Engenheiro de Segurança do Trabalho
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA ( x ) Gerencial ( ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Seção de Segurança e Saúde do Trabalhador	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Coordenar atividades relacionadas à engenharia de segurança do trabalho; assegurar que o trabalhador não corra risco de acidentes em sua atividade profissional, sejam eles danos físicos, sejam danos psicológicos.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Coordenar ações o SESMT;	
Administrar e fiscalizar a segurança no meio de saúde;	
Organizar programas de prevenção de acidentes;	
Elaborar planos de prevenção de riscos ambientais;	
Faz inspeções e emite laudos técnicos;	
Assessorar em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando instalações e os materiais e processos de fabricação utilizados pelo trabalhador;	
Orientar a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa) das companhias e dá instruções aos funcionários sobre o uso de equipamentos de proteção individual;	
Ministrar palestras e treinamentos;	
Segurar que as normas de segurança, ANVISA, CBMGO sejam promovidas e exercidas por empregados e empregadores;	
Cumprir e fazer cumprir o horário regulamentar de trabalho, bem como as normas vigentes emanadas dos níveis hierárquicos superiores;	
Promover, participar e/ou realizar pesquisas científicas e colaborar com os demais profissionais que realizam atividades dessa natureza;	
Aplicar normas de biossegurança;	
Supervisionar o uso adequado dos equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	

Utilizar recursos de informática;

Incentivar e participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da unidade;

Incentivar e acompanhar os programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;

Cumprir normas e regulamentos da unidade;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Conhecimentos básico de informática (pacote Office ou broffice).

### **REQUISITOS**

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Curso Superior Completo em Engenharia e especialização em área afim, com Registro Profissional;

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Experiência compatível com a função.

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

**Comprometimento:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Visão Estratégica:** Ter capacidade de antecipar as tendências, ler o contexto, projetar uma perspectiva de futuro no que tange ao seu setor e à unidade.

**Conhecimento Técnico-Gerencial:** Conhecer as técnicas gerenciais e administrativas necessárias ao desenvolvimento das atividades

**Planejamento:** Ter capacidade para planejar, organizar e gerenciar os recursos disponíveis, com distribuição das atividades em função da obtenção dos resultados previstos para o setor.

**Orientação Para Resultados:** Ter capacidade de atingir os resultados almejados em termos de qualidade, impacto e eficiência, por meio de uma gestão rigorosa de planejamento, monitoramento e controle.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

Flexibilidade e Negociação: Ter capacidade de negociar, utilizando os princípios, conceitos e valores, que regem e se desenvolvem no campo de sentimentos de filiação, adesão e cooperação, possibilitando o sucesso de colaboradores e conquista de resultados.

Liderança Mobilizadora: Ter capacidade de conseguir a adesão dos seus colaboradores e diversos parceiros em torno de objetivos comuns, e obter deles um alto nível de mobilização, desempenho e colaboração.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Farmacêutico (a)	FUNÇÃO: Farmacêutico (a)
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: De acordo com a Especialidade	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Planejar, coordenar, supervisionar, organizar, avaliar as atividades nos serviços farmacêuticos;	
Programação, seleção, aquisição, armazenamento, manipulação, controle, distribuição, dispensação, orientação relacionada a medicamentos e outros produtos para saúde;	
Aplicar estratégias para fomentar o uso racional de medicamentos;	
Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;	
Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;	
Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos;	
Utilizar recursos de informática;	
Exercer função de assessoramento ou gerenciamento quando designado;	
Participar de treinamentos oferecidos pela unidade quando necessário;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Conhecimento das normas de biossegurança;	
Conhecimentos Necessários a área de atuação.	
<b>REQUISITOS</b>	

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Superior Completo em Farmácia, com Registro Profissional.

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Compatível com a função.

**COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

**COMPROMETIMENTO:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**CUMPRIMENTO DE NORMAS DE PROCEDIMENTO E DE CONDUTA:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**COOPERAÇÃO:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**PROATIVIDADE:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevenindo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**COMUNICAÇÃO:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**PONTUALIDADE:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**COMUNICAÇÃO:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**AUTODESENVOLVIMENTO:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**CONSERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO:** Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**AUTOCONTROLE:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**ORIENTAÇÃO PARA O USUÁRIO:** Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Fisioterapeuta (I e II)	FUNÇÃO: Fisioterapeuta
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Executar métodos e técnicas fisioterapêuticas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Analisar aspectos sensório-motores, percepto-cognitivos e sócio-culturais dos pacientes;	
Traçar plano terapêutico; preparar ambiente terapêutico;	
Prescrever, orientar e supervisionar atividades; preparar material terapêutico;	
Operar equipamentos e instrumentos de trabalho;	
Estimular cognição e o desenvolvimento neuro-psicomotor normal por meio de procedimentos específicos;	
Estimular percepção tátil-cinestésica; reeducar postura dos pacientes; prescrever, confeccionar e adaptar órteses, próteses e adaptações;	
Acompanhar evolução terapêutica; reorientar condutas terapêuticas; estimular adesão e continuidade ao tratamento; indicar tecnologia assistiva aos pacientes.	
Elegger procedimentos de habilitação; habilitar funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuro-músculo-esqueléticas e locomotoras;	
Aplicar procedimentos de habilitação pós-cirúrgica; aplicar procedimentos específicos de reabilitação em UTI;	
Aplicar técnicas de tratamento de reabilitação; habilitar funções intertegumentares;	
Ensinar técnicas de autonomia e independência em atividades básicas da vida diária (ABVD) e em atividades instrumentais da vida diária (AIVD);	
Orientar pacientes e familiares;	

Promover campanhas educativas.
Produzir manuais e folhetos explicativos.
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Utilizar recursos de informática;
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;
Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos básico de informática (pacote office ou broffice);
Anatomia, Fisiologia Humana, Patologia Geral, Patologia de Órgãos e Sistemas;
Semiologia (Avaliação do Paciente), Imageologia Aplicada;
Cinesiologia Clínica, (Estudo do Movimento Humano e suas implicações Clínico-Funcionais);
Cinesioterapia ,Reeducação Funcional, Ventilação Mecânica, Primeiros Socorros;
Eletroterapia, Termoterapia, Laserterapia, Fototerapia, Reabilitação Cardíaca e Pulmonar, Terapias Manuais, Fita Terapêutica, Bandagem Funcional e Hidroterapia.
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Curso Superior Completo/Graduação e Especialização em Fisioterapia, registro profissional.
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a Função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>Comprometimento:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

Cumprimento de normas de procedimento e de conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
Empreendedorismo: Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Jornalista	FUNÇÃO: Jornalista
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Assessoria de Comunicação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Reportando-se ao Coordenador Executivo prepara matérias jornalísticas para as publicações da Instituto (Jornais e Clippings) recolhendo, interpretando, redigindo e editando notícias, registrando imagens e sons e organizando informações adaptando-as ao veículo e público-alvo destinado.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Preparar matérias jornalísticas para as publicações do Instituto e seus postos de trabalho (Jornais locais, clippings) adaptando-as ao veículo e público-alvo;	
Recolher informações através de entrevistas (via telefone, e-mail ou presencial), registra sons e imagens, interpreta, redige e edita textos para a divulgação de notícias por via impressa ou mídias eletrônicas (rádio, televisão e Internet) primando pelo respeito à ética e honra das mensagens e pessoas envolvidas;	
Gerar reportagens, entrevistas e artigos de interesse para o público leitor;	
Acompanhar noticiários, acessar a Internet, consultar fontes, colher informações para viabilizar a matéria;	
Participar das reuniões de pauta para colher, informar e organizar os assuntos a serem veiculados nas publicações para posterior aprovação superior, programação das matérias e busca dos recursos necessários (verbas, equipamentos, reserva de passagens e hotéis, etc.);	
Elaborar sinopses das obras produzidas pela Editora para divulgação das mesmas através de sites, catálogos, rádio e TV e outros meios;	
Orientar o trabalho de locução e imagens, estabelecer o cronograma de divulgação e encaminhar ao superior para aprovação e andamento do processo;	
Prestar informações aos funcionários da unidade, a respeito de assuntos relacionados ao trabalho;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática; quando necessário;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;	

Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);
Conhecimentos Necessários a área de atuação.
<b>REQUISITOS</b>
EDUCAÇÃO FORMAL: Ensino Superior Completo, Pós-Graduação;
EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevenindo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
Orientação para o Usuário: Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Médico I, II e III	FUNÇÃO: Médico
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( x ) Gerencial ( ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: De acordo com a Especialidade	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Realizar consultas e atendimentos aplicando conhecimento e utilizando recursos da medicina para prevenção, execução de procedimentos para diagnóstico, e tratamento de doenças.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Receber, examinar e avaliar o doador de sangue antes (triagem clínica) e após a doação (atendimento a intercorrências clínicas) bem como após a liberação de sorologia reagente, conforme sua especialidade;	
Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano;	
Analisar e interpretar resultados de exames diversos do doador de sangue;	
Efetuar procedimentos médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos de medicina preventiva;	
Informar e/ou confirmar diagnósticos aos doadores de sangue;	
Encaminhar o doador ao serviço multidisciplinar de acordo com o tratamento e quando necessário;	
Emitir diagnósticos e pareceres;	
Dar orientações e esclarecimentos ao paciente quanto às condutas e atitudes que possam conservar e/ou restabelecer a saúde ou proporcionar maior bem estar;	
Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade;	
Participar da junta médica quando necessário;	
Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o paciente e a comunidade;	
Participar das ações de vigilância em saúde quando solicitado;	
Emitir atestados e laudos para concessão de licenças, abono de faltas e outros;	

Manter prontuário, formulários e fichas individuais atualizadas;
Encaminhar o doador a outro profissional especializado, quando necessário;
Utilizar recursos de informática;
Participar de treinamentos oferecidos pela unidade quando necessário;
Exercer função de assessoramento ou gerenciamento quando designado;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Conhecimento das normas de biossegurança;
Conhecimento das normas de biossegurança, Conhecimento em Ética e Relações Humanas;
Conhecimentos Necessários a área de atuação, Gestão da qualidade em serviços hospitalares.
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Superior Completo em Medicina / Residência e especialização na área de atuação, Registro Profissional.
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>Comprometimento:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
<b>Relacionamento Interpessoal:</b> Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
<b>Cooperação:</b> Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
<b>Proatividade:</b> Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
<b>Conhecimento de Métodos e Técnicas:</b> Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
<b>Comunicação:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Empreendedorismo:** Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Médico do Trabalho	FUNÇÃO: Médico do Trabalho
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Realizar consultas e atendimentos aplicando conhecimento e utilizando recursos da medicina para prevenção, execução de procedimentos para diagnóstico, e tratamento de doenças.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Receber, examinar e avaliar o paciente conforme sua especialidade;	
Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano;	
Analisa e interpreta resultados de exames diversos;	
Efetuar procedimentos médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos de medicina preventiva;	
Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano;	
Informar e/ou confirmar diagnósticos ao paciente;	
Encaminhar o paciente ao serviço multidisciplinar de acordo com o tratamento e quando necessário;	
Emitir diagnósticos e pareceres;	
Dar orientações e esclarecimentos ao paciente quanto as condutas e atitudes que possam conservar e/ou restabelecer a saúde ou proporcionar maior bem estar;	
Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.	
Participar da junta médica quando necessário;	
Desenvolver atividades de educação em saúde pública junto com o paciente e a comunidade;	
Participar das ações de vigilância em saúde quando solicitado;	

Emitir atestados e laudos para concessão de licenças, abono de faltas e outros;

Manter prontuário, formulários e fichas individuais atualizadas;

Encaminhar o paciente a outro profissional especializado, quando necessário;

Utilizar recursos de informática;

Exercer função de assessoramento ou gerenciamento quando designado;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Conhecimento das normas de biossegurança

Conhecimento das normas de biossegurança, Conhecimento em Ética e Relações Humanas;

Conhecimentos Necessários a área de atuação, Gestão da qualidade em serviços hospitalares.

### **REQUISITOS**

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Superior Completo em Medicina / Residência e especialização na área de atuação, Registro Profissional.

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Compatível com a função

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

**Comprometimento:** Desempenhar as atividades profissionais de forma ética, atendendo aos interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios do Conselho Profissional e da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas a um atendimento de excelência ao usuário.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades. Investigar as possibilidades sobre a queixa do usuário podendo assim antecipar a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, equipe, colegas e clientes externos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Orientação para o Usuário:** Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Médico (a) Hematologista	FUNÇÃO: Médico (a)
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( x ) Gerencial ( ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: De acordo com a Especialidade	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Diagnosticar e tratar doenças hematológicas.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Diagnosticar e tratar doenças hematológicas e do tecido hematopoiético;	
Aplicar medicação adequada e realizando exames laboratoriais e subsidiários e testes para promover e recuperar a saúde do paciente;	
Supervisionar e executar atividades relacionadas com a transfusão de sangue, controlando todo o processo hemoterápico, para propiciar a recuperação da saúde dos pacientes;	
Planejar e executar procedimentos de Transplante de Medula Óssea;	
Acompanhar o paciente no pré e pós transplante;	
Participar da junta médica quando necessário;	
Utilizar recursos de informática;	
Exercer função de assessoramento ou gerenciamento quando designado;	
Participar de treinamentos oferecidos pela unidade quando necessário;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Conhecimento das normas de biossegurança;	
Conhecimento das normas de biossegurança, Conhecimento em Ética e Relações Humanas;	
Conhecimentos Necessários a área de atuação, Gestão da qualidade em serviços hospitalares.	

<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Superior Completo em Medicina / Residência e especialização na área de atuação, Registro Profissional;
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>COMPROMETIMENTO:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>CUMPRIMENTO DE NORMAS DE PROCEDIMENTO E DE CONDUTA:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
<b>COOPERAÇÃO:</b> Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
<b>PROATIVIDADE:</b> Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
<b>CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS:</b> Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
<b>COMUNICAÇÃO:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>PONTUALIDADE:</b> Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
<b>COMUNICAÇÃO:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>AUTODESENVOLVIMENTO:</b> Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
<b>CONSERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO:</b> Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
<b>AUTOCONTROLE:</b> Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
<b>ORIENTAÇÃO PARA O USUÁRIO:</b> Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Motorista I	FUNÇÃO: Motorista
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas, valores e outros. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais. Operar equipamentos pesados e tratores diversos providos ou não de Implementos.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Dirigir veículos transportando pessoas, materiais e outros, conforme solicitação, zelando pela segurança e mantendo postura discreta e boa apresentação pessoal;	
Cumprir escala de trabalho;	
Verificar o funcionamento de equipamentos de sinalização sonora e luminosa;	
Manter o veículo em condições adequadas de utilização;	
Efetuar serviços externos que requeiram a utilização de veículos;	
Comunicar a necessidade de compra de peças ou reparos que exijam oficina;	
Prestar ajuda no carregamento e descarregamento de materiais, encaminhando-os ao local destinado;	
Preencher relatórios de utilização do veículo com dados relativos a quilometragem, horário de saída e chegada e demais ocorrências durante a realização do trabalho;	
Informar-se sobre o itinerário e conduzir veículo em viagens dentro do estado;	
Controlar o consumo de combustível e lubrificantes, efetuando reabastecimento e lubrificação de veículos, máquinas e equipamentos, bem como prazos ou quilometragem para revisões;	
Zelar pela conservação e segurança dos veículos, máquinas e equipamentos, providenciando limpeza, ajustes e pequenos reparos, bem como solicitar manutenção quando necessário;	
Manter-se atualizado com as normas e legislação de trânsito;	
Primar pela qualidade dos serviços prestados;	
Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;	

Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;
Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Leis de trânsito; Direção Defensiva.
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Ensino Fundamental e/ou Médio Completo; Carteira Nacional de Habilitação – CNH;
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>Comprometimento:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>Cumprimento de normas de procedimento e de conduta:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
<b>Relacionamento Interpessoal:</b> Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
<b>Cooperação:</b> Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
<b>Proatividade:</b> Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
<b>Conhecimento de Métodos e Técnicas:</b> Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
<b>Comunicação:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>Pontualidade:</b> Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
<b>Autodesenvolvimento:</b> Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

Empreendedorismo: Ter a capacidade de suscitar, implementar e executar projetos inovadores, com vistas a responder desafios inerentes do seu setor de trabalho e da unidade como um todo.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Nutricionista (I e II)		FUNÇÃO: Nutricionista
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial	
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação		
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>		
<p>Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>		
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>		
Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional aos clientes/pacientes, segundo níveis de atendimento em Nutrição;		
Elaborar o diagnóstico nutricional, com base nos dados clínicos, bioquímicos, antropométricos e dietéticos;		
Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;		
Registrar, em prontuário do cliente/paciente, a prescrição dietética e a evolução nutricional, de acordo com protocolos pré-estabelecidos pelo Serviço e aprovado pela Unidade;		
Determinar e dar a alta nutricional;		
Promover educação alimentar e nutricional para clientes/pacientes, familiares ou responsáveis;		
Estabelecer e coordenar a elaboração e a execução de protocolos técnicos do serviço, de acordo com as legislações vigentes;		
Orientar e supervisionar a distribuição e administração de dietas;		
Interagir com a equipe multiprofissional, definindo com esta, sempre que pertinente, os procedimentos complementares à prescrição dietética;		
Elaborar o plano de trabalho anual, contemplando os procedimentos adotados para o desenvolvimento das atribuições;		
Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;		
Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;		

Encaminhar aos profissionais habilitados os clientes/pacientes sob sua responsabilidade profissional, quando identificar que as atividades demandadas para a respectiva assistência fujam às suas atribuições técnicas;

Solicitar exames laboratoriais necessários à avaliação nutricional, à prescrição dietética e à evolução nutricional do cliente/paciente;

Prescrever suplementos nutricionais bem como alimentos para fins especiais, em conformidade com a legislação vigente, quando necessários à complementação da dieta;

Realizar e divulgar estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação, promovendo o intercâmbio técnico-científico;

Planejar, implantar e coordenar a unidade de alimentação e nutrição de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva.

Participar do planejamento e execução de programas de treinamento e educação continuada para profissionais de saúde, desde que sejam preservadas as atribuições privativas do nutricionista, quando convocado

Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.

Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Orientar pacientes e familiares:

Promover campanhas educativas.

Produzir manuais e folhetos explicativos.

Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;

Utilizar recursos de informática;

Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;

Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;

Cumprir normas e regulamentos da unidade;

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **COMPETÊNCIAS TÉCNICAS**

Alimentação nos ciclos da vida, Controle de qualidade e higiênico-sanitário, Conceito, classificação e composição química dos alimentos.

Fisiopatologia e dietoterapia, Fisiologia, Bioquímica e metabolismo humana.

### **REQUISITOS**

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Curso Superior Completo/Graduação e Especialização em Nutrição, registro profissional;

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Compatível com a função.

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

**Comprometimento:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Orientação para o Usuário:** Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Psicólogo (a)	FUNÇÃO: Psicólogo (a)
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: De acordo com a Especialidade	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades relativas à Psicologia, tais como tratamento psicoterápico e prevenção da saúde mental, participar de programas de desenvolvimento que envolvam conteúdos relativos à área de atuação.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Acolher os pacientes realizando entrevistas e outras técnicas psicológicas, psicodiagnóstico, avaliação, laudo, parecer, acompanhamento e orientação psicológica, compreendendo o sujeito na sua integralidade e subjetividade, reduzindo ansiedades, tensões, angústias e medos; realizar entrevista e acompanhamento psicológico individual e/ou em grupo à família do paciente;	
Trabalhar em equipe interdisciplinar, articulando-se com os outros profissionais de saúde;	
Realizar reuniões clínicas, encaminhamentos responder parecer, quando necessário;	
Realizar registro no prontuário;	
Realizar psicoterapia de apoio para situações de emergência;	
Participar de grupos de estudos de casos;	
Marcar retorno dos pacientes, fazendo agendamento dos mesmos para sessões psicoterápicas e/ou entrevistas;	
Utilizar recursos de informática;	
Participar de treinamentos oferecidos pela unidade quando necessário;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);	
Conhecimentos Necessários a área de atuação.	

<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Superior Completo em Psicologia, Registro Profissional.
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>COMPROMETIMENTO:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>CUMPRIMENTO DE NORMAS DE PROCEDIMENTO E DE CONDUTA:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
<b>COOPERAÇÃO:</b> Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
<b>PROATIVIDADE:</b> Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevenindo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
<b>CONHECIMENTO DE MÉTODOS E TÉCNICAS:</b> Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
<b>COMUNICAÇÃO:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>PONTUALIDADE:</b> Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
<b>COMUNICAÇÃO:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>AUTODESENVOLVIMENTO:</b> Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
<b>CONSERVAÇÃO DE PATRIMÔNIO:</b> Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
<b>AUTOCONTROLE:</b> Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
<b>ORIENTAÇÃO PARA O USUÁRIO:</b> Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Recepcionista (I, II, III e IV)	FUNÇÃO: Recepcionista
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Recepcionar membros da comunidade e visitantes procurando identificá-los, averiguando suas pretensões para prestar-lhes informações e/ou encaminhá-los a pessoas ou setor procurados;	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Receber e transmitir mensagens telefônicas e fax; Anotar recados; Prestar informações;	
Registrar as visitas e os telefonemas recebidos;	
Auxiliar em pequenas tarefas de apoio administrativo;	
Auxiliar em tarefas simples relativas às atividades de administração, para atender solicitações e necessidades da unidade;	
Conferir as quantidades e especificações dos materiais solicitados e distribuí-los na seção;	
Receber, orientar e encaminhar o público; controlar a entrada e saída de pessoas nos locais de trabalho,	
Receber, coletar e distribuir correspondência, documentos, mensagens, encomendas, volumes e outros, interna e externamente;	
Coletar assinaturas de documentos diversos de acordo com as necessidades da unidade;	
Agendar e confirmar consultas, quando necessário;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessário	
Utilizar recursos de informática;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pelo hospital e/ou Instituições parceiras;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);

Atendimento ao Cliente.

### REQUISITOS

EDUCAÇÃO FORMAL: Ensino Médio Completo;

EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: Compatível com a função.

### COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)

Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

Orientação para o Usuário: Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Técnico de Enfermagem I e II	FUNÇÃO: Técnico de Enfermagem
VÍNCULO: CLT / IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Desenvolver atividades auxiliares e técnicas nos serviços de enfermagem, participação em programas que visem à preservação, manutenção, recuperação e elevação de bom nível de saúde da coletividade, bem como atividades de apoio ou tratamento médico e cirúrgico.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Assistir o enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;	
Assistir o enfermeiro na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave;	
Assistir o enfermeiro na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar e na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;	
Na execução dos programas e nas atividades de assistência integral à saúde;	
Executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;	
Prestar assistência de enfermagem, sob a supervisão do enfermeiro no pré, trans e pós exame;	
Preparar pacientes para exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos;	
Realizar exames de eletrodiagnóstico e registrar os eletrocardiogramas e eletroencefalogramas efetuados, segundo instruções médicos ou de enfermagem;	
Verificar sinais vitais e condições gerais do paciente;	
Preparar e administração medicações, segundo prescrição médica, sob supervisão do enfermeiro;	
Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem;	
Auxiliar nos atendimentos de urgência/emergência; atuar em paradas cardiorrespiratórias;	
Realizar controles e registros das atividades das seções e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico;	

Realizar registros da assistência de enfermagem prestada ao paciente e outras ocorrências relacionadas;
Efetuar controle dos materiais de consumo utilizados, bem como requisitar, conforme as normas da Unidade, o material necessário à prestação da assistência ao paciente;
Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade;
Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas;
Executar atividades de limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos, bem como seu adequado armazenamento;
Propor aquisição de novos materiais para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados;
Cumprir as medidas de prevenção e controle da infecção hospitalar;
Utilizar adequadamente os equipamentos de proteção individual (EPI's);
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Utilizar recursos de informática;
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;
Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice);
Tratamento de Feridas;
Administração de Medicamentos.
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Curso Técnico de Enfermagem, Registro profissional;
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>

Comprometimento: Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta: Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
Relacionamento Interpessoal: Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
Cooperação: Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
Proatividade: Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
Conhecimento de Métodos e Técnicas: Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
Comunicação: Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
Pontualidade: Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
Autodesenvolvimento: Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
Autocontrole: Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
Conservação de Patrimônio: usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
Orientação para o Usuário: Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Técnico de Informática (I, II e II)	FUNÇÃO: Técnico de Informática
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( )Gerencial ( x )Administrativa ( )Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>	
Executar serviços de programação de computadores, processamento de dados, dando suporte técnico. Orientar os usuários para utilização dos softwares e hardwares.	
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>	
Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização;	
Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos, suprimentos, bibliografias, etc;	
Operar equipamentos de processamento automatizados de dados, mantendo ativa toada a malha de dispositivos conectados;	
Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias;	
Notificar e informar aos usuários do sistema ou ao analista de informática, sobre qualquer falha ocorrida;	
Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera;	
Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes;	
Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação;	
Ministrar treinamento em área de seu conhecimento;	
Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais;	
Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	

Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Internet;  
Conhecimento em programação de computadores e processamento de dados.

### **REQUISITOS**

**EDUCAÇÃO FORMAL:** Ensino Médio Completo; Desejável curso Técnico em Informática;

**EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:** Compatível com a função

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

**Comprometimento:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Orientação para o Usuário:** Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Técnico em Segurança no Trabalho (I e II)	FUNÇÃO: Técnico de Segurança do Trabalho
VÍNCULO: CLT/IDTECH	ÁREA: ( ) Gerencial ( x ) Administrativa ( ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	
Informar, analisar, executar, indicar, avaliar, cooperar, articular, colaborar e atuar no campo da prevenção de segurança e higiene do trabalho, visando eliminar e neutralizar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho.	
PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES	
Fiscalizar a segurança no meio de saúde;	
Organizar programas de prevenção de acidentes;	
Elaborar programas de prevenção de riscos ambientais;	
Fazer inspeções e emitir relatórios técnicos;	
Assessorar em assuntos relativos à segurança e higiene do trabalho, examinando instalações e os materiais e processos de fabricação utilizados pelo trabalhador;	
Realizar a avaliação dos equipamentos de proteção individual e coletiva;	
Orientar e assessorar a CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;	
Elaborar relatórios estatísticos de acidentes de trabalho;	
Registro e investigação de acidentes de trabalho	
Fazer inspeções no sistema fixo e móvel de prevenção de princípio de incêndio;	
Realizar os treinamentos e palestras;	
Emitir CAT – Comunicação de Acidente de Trabalho;	
Avaliar o risco ambiental em casos de movimentação de colaboradores;	
Guardar sigilo das atividades e informações inerentes ao cargo;	
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;	
Utilizar recursos de informática;	
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;	
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;	
Cumprir normas e regulamentos da unidade;	
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice), Internet;
Conhecimento Básico das Leis trabalhistas.
<b>REQUISITOS</b>
<b>EDUCAÇÃO FORMAL:</b> Curso Técnico em Segurança do Trabalho completo;
<b>EXPERIÊNCIA FUNCIONAL:</b> Compatível com a função.
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)</b>
<b>Comprometimento:</b> Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.
<b>Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta:</b> Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.
<b>Relacionamento Interpessoal:</b> Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.
<b>Cooperação:</b> Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.
<b>Proatividade:</b> Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.
<b>Conhecimento de Métodos e Técnicas:</b> Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.
<b>Comunicação:</b> Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.
<b>Pontualidade:</b> Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.
<b>Autodesenvolvimento:</b> Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.
<b>Autocontrole:</b> Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.
<b>Conservação de Patrimônio:</b> usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.
<b>Orientação para o Usuário:</b> Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

## PERFIL DE COMPETÊNCIAS PROFISSIONAIS

CARGO: Técnico de Laboratório I e II FUNÇÃO: Técnico em Laboratório
VÍNCULO: CLT / IDTECH ÁREA: ( ) Gerencial ( ) Administrativa ( x ) Assistencial
SETOR DE ATUAÇÃO: Conforme lotação
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA</b>
Desenvolver atividades gerais de laboratório de análises clínicas, coletar e preparar as amostras biológicas.
<b>PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES</b>
Conferir o pedido médico antes da coleta do material;
Identificar o paciente;
Coletar a amostra biológica;
Transportar o material coletado até o laboratório;
Cadastrar o pedido médico;
Auxiliar o biomédico no processamento dos exames;
Zelar pela manutenção, limpeza, assepsia e conservação de equipamentos e utensílios do laboratório em conformidade com as normas de qualidade, de biossegurança e controle do meio-ambiente.
Cumprir as normas de biossegurança.
Usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções;
Utilizar recursos de informática;
Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da unidade;
Participar de programas de educação continuada promovidos pela Hemorrede e/ou Instituições parceiras;
Cumprir normas e regulamentos da unidade;
Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>
Conhecimentos de informática (pacote Office ou broffice)
Conhecimento das normas de biossegurança; Conhecimento de Qualidade Laboratorial
Conhecimento técnico na execução e liberação de exames laboratoriais em análises clínicas
<b>REQUISITOS</b>
EDUCAÇÃO FORMAL: Ensino Médio Completo; Curso Técnico em Laboratório;
EXPERIÊNCIA FUNCIONAL: Compatível com a função;

### **COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS (HABILIDADES E ATITUDES)**

**Comprometimento:** Orientar o desempenho das atividades profissionais para os interesses e objetivos institucionais.

**Cumprimento de Normas de Procedimento e de Conduta:** Cumprir normas de procedimento no desempenho das atribuições do cargo e de conduta de acordo com os princípios da unidade.

**Relacionamento Interpessoal:** Possuir habilidade de relacionamento interpessoal, adequando suas respostas emocionais a cada situação, demonstrando respeito, cortesia e capacidade de mobilização com as pessoas e grupos.

**Cooperação:** Ter comportamento cooperativo em relação à equipe, adotando uma postura profissional e participativa, com vistas à execução das atividades do setor.

**Proatividade:** Atuar com intuito de dar andamento ou dar início às atividades, prevendo fatos e atos que ainda não aconteceram, antevendo consequências e/ou resultados, antecipando a ação com rapidez e eficácia.

**Conhecimento de Métodos e Técnicas:** Ter conhecimento dos métodos e técnicas necessárias ao desenvolvimento de suas atividades, demonstrando domínio do seu campo de atuação e dos processos e rotinas de trabalho.

**Comunicação:** Transmitir a informação de forma articulada e honesta, zelando pela clareza do discurso, tomando sempre cuidado em verificar que a mensagem seja compreendida e esteja em conformidade com as diretrizes da unidade.

**Pontualidade:** Cumprir integralmente a carga horária/ horário de trabalho e produzir de acordo com as metas estabelecidas observando prazos e qualidade.

**Autodesenvolvimento:** Buscar continuamente autodesenvolver-se, objetivando melhor performance e resultado.

**Autocontrole:** Ter capacidade de controlar as emoções evitando conflitos com chefias, colegas e clientes internos no ambiente de trabalho, conduzindo os problemas de maneira conciliadora.

**Conservação de Patrimônio:** usar adequadamente os equipamentos e instalações, atuando com cuidado e zelo na utilização e conservação dos mesmos no exercício de suas funções.

**Orientação para o Usuário:** Ter capacidade de adaptar as práticas e os processos de trabalho, com vistas a oferecer serviços orientados às necessidades e expectativas do usuário, conforme a missão da unidade.

# CARGOS E SALÁRIOS

# CARGOS E SALÁRIOS

## HEMORREDE

Grupo 1	Classe:		Profissional de Suporte Técnico em Saúde	
Cargo/Denominação	Nível	Salário (R\$)	Carga - Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Médico	I	4.458,34	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior Completo / Graduação e Residência em Medicina</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
	II	5.069,81	24 horas	
	III	6.337,26	30 horas	
Medico do Trabalho	I	5.570,76	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior Completo / Graduação e Residência em Medicina</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
Cirurgião-Dentista	I	4.458,34	20 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Odontologia</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
Auxiliar de Saúde Bucal	I	2.099,42	44 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Técnico em Saúde Bucal</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
Enfermeiro	I	4.458,34	36 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Enfermagem</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
	II	6.123,28	44 horas	
Técnico em Enfermagem	I	2.837,73	36 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Técnico em Enfermagem</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
	II	3.468,34	44 horas	
Técnico em Laboratório	I	2.837,73	36 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Técnico em Análises Clínicas ou Laboratório</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
	II	3.468,34	44 horas	
Assistente Social	I	4.458,34	30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Serviço Social</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
	II	6.123,28	44 horas	
Nutricionista	I	4.458,34	30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Nutrição</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
	II	6.123,28	44 horas	
Fisioterapeuta	I	4.458,34	30 horas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Fisioterapia</li> <li>- Experiência compatível com a função</li> <li>- Registro Profissional</li> </ul>
	II	6.123,28	44 horas	

# CARGOS E SALÁRIOS

## HEMORREDE

Farmacêutico	I	4.458,34	30 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Farmácia - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	II	6.123,28	44 horas	
Biomédico	I	4.458,34	30 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Bioquímica - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	II	6.123,28	44 horas	
Psicólogo	I	4.458,34	30 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Psicologia - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	II	6.123,28	44 horas	
Engenheiro em Segurança do Trabalho	I	4.458,34	20 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Segurança do Trabalho - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	II	8.525,11	44 horas	
Técnico em Segurança do Trabalho	I	2.087,47	30 horas	- Curso Técnico em Segurança do Trabalho completo; - Experiência compatível com a função/prova curricular.
	II	3.061,62	44 Horas	
Terapeuta Ocupacional	I	4.458,34	30 horas	- Curso Superior Completo / Graduação e Especialização em Terapia Ocupacional - Experiência compatível com a função - Registro Profissional
	II	6.123,28	44 horas	
Auxiliar Técnico de Saúde	I	2.099,42	44 Horas	- Ensino Fundamental e/ou Médio completo - Experiência compatível com a função/prova curricular

# CARGOS E SALÁRIOS

## HEMORREDE

Grupo 2	Classe:		Profissional de Suporte Técnico-Administrativo	
Cargo/Denominação	Nível	Salário (R\$)	Carga - Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Auxiliar Administrativo	I	1.312,15	30 Horas	- Ensino Médio completo; - Experiência compatível com a função/ prova curricular.
	II	1.530,82	44 Horas	
	III	1.749,51		
Agente Administrativo	I	1.048,50	25 Horas	- Ensino Médio completo - Experiência compatível com a função/prova curricular - Habilidade na área de informática e atendimento ao público na forma de teleatendimento
	II	1.090,94	30 Horas	
	III	1.248,41	36 Horas	
Assistente Técnico e Administrativo	I	2.099,42	44 Horas	- Ensino Médio completo - Experiência compatível com a função/prova curricular
	II	3.061,62	44 Horas	- Ensino Médio Completo ou Superior em curso - Experiência compatível com a função/prova curricular
	III	3.721,52	44 Horas	- Curso Superior Completo/Graduação, Sequencial ou Tecnólogo em área afim - Experiência compatível com a função/prova curricular
	IV	4.381,41	44 Horas	
	V	5.041,29	44 Horas	
Assessor Técnico e Administrativo	I	4.592,44	44 Horas	- Curso Superior Completo/Graduação, Sequencial ou Tecnólogo em área afim
	II	6.123,28	44 Horas	- Experiência Compatível com a função/ prova curricular
	III	7.492,06	44 Horas	- Registro Profissional da categoria de formação, se for o caso
	IV	8.159,70	44 Horas	- Curso Superior Completo/Graduação em área afim
	V	10.196,12	44 Horas	- Experiência Compatível com a função/ prova curricular - Registro Profissional da categoria de formação, se for o caso
Advogado	I	4.381,41	40 Horas	- Curso Superior completo com registro na OAB; - Experiência compatível com a função / prova curricular;
Analista Contábil	I	4.155,93	44 Horas	- Curso Superior Completo/Graduação, Sequencial ou Tecnólogo em área afim
	II	5.982,74	44 Horas	- Experiência Compatível com a função/ prova curricular - Registro Profissional da categoria de formação, se for o caso
Técnico de Informática	I	2.636,39	44 Horas	- 2º Grau completo; - Experiência compatível com a função/prova curricular.
	II	1.924,64	44 Horas	
	III	1.312,15	44 Horas	
Copeira	I	1.048,50	44 Horas	- Ensino Fundamental e/ou Médio completo; - Experiência compatível com a função/prova curricular.

# CARGOS E SALÁRIOS

## HEMORREDE

Grupo 3	Classe:		Profissional de Suporte Operacional	
Cargo/Denominação	Nível	Salário (R\$)	Carga - Horária Semanal	Requisitos Mínimos
Jornalista	-	2.537,40	30 Horas	- Curso Superior completo/Graduação em Jornalismo; - Experiência compatível com a função/prova curricular.
Motorista	I	2.372,97	44 Horas	- Ensino Fundamental e/ou Médio completo - Carteira Nacional de Habilitação - CNH - Experiência compatível com a função/prova curricular
Recepcionista	I	1.048,50	25 Horas	- Ensino Médio completo
	II	1.090,94	30 Horas	- Experiência compatível com a função/prova curricular
	III	1.248,41	36 Horas	- Habilidade na área de informática e atendimento ao público na forma presencial
	IV	1.525,83	44 Horas	
Telefonista	I	1.048,50	25 Horas	- Ensino Médio completo
	II	1.090,94	30 Horas	- Experiência compatível com a função/prova curricular
	III	1.248,41	36 Horas	- Habilidade na área de informática e atendimento ao público na forma presencial
Agente de Atendimento	I	1.048,50	25 Horas	- Ensino Médio completo
	II	1.090,94	30 Horas	- Experiência compatível com a função/prova curricular
	III	1.248,41	36 Horas	- Habilidade na área de informática e atendimento ao público na forma de teleatendimento
Agente de Processamento	I	1.048,05	25 Horas	- Ensino Médio completo ou cursando ensino médio no caso de profissionais com até 21 (vinte e um) anos de idade
	II	1.090,94	30 Horas	- Experiência compatível com a função/prova curricular
	III	1.248,41	36 Horas	- Habilidade na área de processamento de dados (digitação) e tratamento de documentos
Auxiliar de Serviços Gerais	I	1.104,18	44 Horas	- Ensino Fundamental e/ou Médio completo
	II	1.530,82		- Experiência compatível com a função/prova curricular

OBS: Haverá no Quadro de Empregados o cargo de Jovem Aprendiz em quantidade estabelecida na Lei nº 10.097/2000, do Decreto nº 5.598/2005 e da Portaria nº 723/2012, cujos salários serão baseados em Salário - Hora, atualmente no valor de R\$ 4,54 (quatro reais e cinquenta e quatro centavos)/hora e a carga - horária será de 30 (trinta) horas semanais, observando a reserva das vagas para pessoas com deficiência.

## CARGOS E SALÁRIOS

### HEMORREDE

## GRATIFICAÇÕES DE EXECUÇÃO DE PROJETOS – GEP's (\*)

### HEMORREDE

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Valor Bruto (R\$)
GEP / HEMO - 1	Gestor Operacional de Projetos	14.705,93
GEP / HEMO - 2	Gestor Operacional de Projetos	9.803,96
GEP / HEMO - 3	Gestor Operacional de Projetos	4.900,90
GEP / HEMO - 4	Gestor Operacional de Projetos	4.209,81
GEP / HEMO - 5	Gestor Operacional de Projetos	3.196,22
GEP / HEMO - 6	Gestor Operacional de Projetos	2.407,19
GEP / HEMO - 7	Gestor Operacional de Projetos	1.916,37
GEP / HEMO - 8	Gestor Operacional de Projetos	1.598,12
GEP / HEMO - 9	Gestor Operacional de Projetos	1.284,09
GEP / HEMO - 10	Gestor Operacional de Projetos	1.009,33
GEP / HEMO - 11	Gestor Operacional de Projetos	768,34
GEP / HEMO - 12	Gestor Operacional de Projetos	525,70
GEP / HEMO - 13	Gestor Operacional de Projetos	384,15
GEP / HEMO - 14	Gestor Operacional de Projetos	202,20

(\*) Os cargos de Gestão de Projetos serão exclusivamente para os ocupantes de função de gestão de cada projeto à serem executados pelo IDTECH e sua concessão ficará condicionado à previsão dos mesmos nos Planos de Trabalhos e/ou nas Planilhas dos respectivos Contratos de Gestão.

A nomeação dos seus ocupantes/responsáveis pela gestão é de competência exclusiva da Coordenação Executiva do IDTECH para todos os níveis, sendo que os respectivos atos de nomeação deverão prever a periodicidade das referidas gratificações serão concedidas segundo a participação em cada um dos projetos executados.

## CARGOS E SALÁRIOS

### HEMORREDE

## TABELA DE GRATIFICAÇÕES PARA OCUPANTES DOS CARGOS DE DIREÇÃO, COORDENAÇÃO DE NÚCLEOS/UNIDADES, GERÊNCIAS, SUB-GERÊNCIAS E CHEFIAS DE SERVIÇOS

### HEMORREDE

#### HEMOCENTRO COORDENADOR ESTADUAL PROF. NION ALBERNAZ

Símbolo	Denominação do Cargo	Regime de Dedicção	Valor Bruto da Gratificação (R\$)
D.S. - 1	Diretor da Diretoria Geral	Integral	5.586,88
D.S. - 2	Diretor das Diretorias de apoio administrativo e técnico-operacional.	Integral	4.655,73
F.G. - 1	Coordenação de Núcleo e Unidades de Atendimento	Integral	1.219,59
F.G. - 2	Gerentes de Suporte Técnico Operacional e Administrativo	Integral	729,74
F.G. - 3	Sub-Gerentes de Suporte Técnico, Operacional e Administrativo Encarregados e Chefias de Serviços Técnico, Operacional e Administrativo	Integral	499,29

#### UNIDADES DO INTERIOR DO ESTADO

Símbolo	Denominação do Cargo	Regime de Dedicção	Valor Bruto da Gratificação (R\$)
GRT - 1	Responsáveis Técnicos (Médicos)	Cobertura conforme as normas	1.009,33

# CARGOS E SALÁRIOS

## HEMORREDE

### QUADRO DE GRATIFICAÇÃO DE DESEMPENHO DE ATIVIDADES - GDA'S

#### HEMORREDE

Atualizado em 03/06/2019

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	Valor Bruto (R\$)
GDA / HEMO - 1	Gestor Operacional de Projetos	11.764,75
GDA / HEMO - 2	Gestor Operacional de Projetos	7.843,17
GDA / HEMO - 3	Gestor Operacional de Projetos	3.921,57
GDA / HEMO - 4	Gestor Operacional de Projetos	3.367,85
GDA / HEMO - 5	Gestor Operacional de Projetos	2.556,97
GDA / HEMO - 6	Gestor Operacional de Projetos	1.925,75
GDA / HEMO - 7	Gestor Operacional de Projetos	1.533,09
GDA / HEMO - 8	Gestor Operacional de Projetos	1.278,50
GDA / HEMO - 9	Gestor Operacional de Projetos	1.027,27
GDA / HEMO - 10	Gestor Operacional de Projetos	807,47
GDA / HEMO - 11	Gestor Operacional de Projetos	614,67
GDA / HEMO - 12	Gestor Operacional de Projetos	420,56
GDA / HEMO - 13	Gestor Operacional de Projetos	307,33
GDA / HEMO - 14	Gestor Operacional de Projetos	161,76

Este documento foi aprovado em reuniões, do Conselho de Administração, ocorridas dos dias 17 de dezembro de 2018 e 29 de janeiro de 2019.

Goiânia, 28 de maio de 2020.



Déborah Inácio Mathias Costa  
Gerência de Recursos Humanos