

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRAÇÃO DE COLABORADORES**  
**EDITAL Nº 001/2022 IBGH – HMAP**  
**ANEXO III – Atribuições do Cargo**

ITEM	CARGO	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
1	Analista Administrativo	Executar atividades administrativas; Acompanhamento dos processos e rotinas do setor; análise de dados e confecção de planilhas para otimização dos processos, indicadores e demais atividades pertinentes ao cargo.
2	Analista III/DP	Executar as rotinas de admissão, desligamentos e férias; processamento da Folha de Pagamento; operacionalizar processo de aquisição de benefícios; conduzir processo para execução dos recolhimentos obrigatórios estabelecidos por Lei e Sindicatos (Imposto de renda, Contribuições sindicais); emitir relatórios quando solicitados por outros setores; gestão de ponto. Executar outras atribuições correlatas, a critério do superior imediato, dentre outras atividades pertinentes ao
3	Analista V/Controle Interno	Análise de processos, levantamento de irregularidades e divergências, recomendações para correta aplicação das normas da empresa, órgãos fiscalizadores e afins.
4	Analista de Custos	Operacionalização e alimentação do sistema de custos KPIH (Planisa), realizar análises e controle de custos. Acompanhamento econômico-financeiro das unidades através de DRE, Fluxo de Caixa, GECON, GMD e GMR. Acompanhamento de indicadores econômico-financeiros e operacionais das unidades.
5	Analista IV/ Qualidade	Realizar atividades de suporte à gestão da qualidade através das ferramentas de organização e métodos e do Sistema de Gestão da Qualidade. Gerenciamento dos protocolos Clínicos e Comissões. Gerenciamento de resíduos Apoio a Gestão por processos. Realizar auditorias clínicas. Apoiar nas auditorias internas e externas. Executar outras atribuições correlatas, a critério do superior imediato. Analisar as ocorrências registradas e propor soluções; Realizar treinamento e reciclagem referente ao Sistema de Gestão da Qualidade.
6	Analista I/Suprimentos	Executar as rotinas de análises das movimentações de materiais, contagens periódicas, inventários semestrais, solicitações de compras, recebimentos de mercadorias, armazenagem e organização dos estoques, arquivamento de documentos e dispensação aos clientes internos, entre outras atividades pertinentes ao cargo.
7	Analista II/TI	Suporte ao usuário final, configuração de rede, atendimento aos chamados básicos do sistema de gestão de saúde, formatação e configuração de máquinas e impressoras.
8	Assistente III/Custos	Operacionalização e alimentação do sistema de custos KPIH (Planisa), apoiar na realização de análises e controle de custos. Dar assistência no acompanhamento econômico-financeiro das unidades através de DRE, Fluxo de Caixa, GECON, GMD e GMR. Auxiliar no acompanhamento de indicadores econômico-financeiros e operacionais das unidades.
9	Auxiliar Administrativo	Atuar no apoio aos processos administrativos, organização, controles e registros para controle de metas. Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, fazer o arquivamento de documentos, dentre outras atividades pertinentes ao cargo.

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRAÇÃO DE COLABORADORES**  
**EDITAL Nº 001/2022 IBGH – HMAP**  
**ANEXO III – Atribuições do Cargo**

ITEM	CARGO	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
10	Auxiliar de Farmácia	Garantir a solicitação, recebimento, armazenamento e controle de estoque de materiais hospitalares e medicamentos e atender solicitação dos setores, entre outras atividades pertinentes ao cargo.
11	Copeira	Atuar na captação de dietas, montar, distribuir e recolher dietas, suplementações e demais produtos conforme solicitados. Realizar a higienização de utensílios e equipamentos. Atender a legislação vigente e seguir as boas práticas de manipulação. Recolher e pesar, resíduos gerados inerentes a atividades do setor. Manter o local de trabalho sempre organizado e limpo, contribuir com os registros pertinentes ao setor e demais atividades que lhe forem solicitadas.
12	Enfermeiro(a)/Ferista	Organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e auxiliares nas empresas prestadoras desses serviços. Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; Cuidados diretos de enfermagem a Usuários graves com risco de vida; Cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de tomar decisões imediatas. Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
13	Enfermeira/SCIRAS	Realizar visitas técnicas, vigilância epidemiológica das IRAS, elaboração de protocolos, realizar monitoramento de uso de microbianos, promover ações de educação continuada, participação de comissões internas, controle e classificação de pacientes com bactérias multiresistentes, atualização de POP's, auditoria de bundles, busca fonada, entre outras atividades pertinentes ao cargo.
14	Fonoaudiólogo(a)	Responsável por atender aos pacientes seguindo os protocolos e procedimentos da fonoaudiologia, com foco na prevenção, habilitação e principalmente reabilitação dos pacientes. Acompanhar e orientar pacientes e familiares em tratamento. Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
15	Instrumentador Cirúrgico	Desempenhar atividades e tarefas de instrumentação cirúrgica. Preparar o ambiente operatório. Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos após as cirurgias. Montar e desmontar equipamentos. Fazer a assepsia dos materiais. Garantir a segurança e qualidade da assistência prestada. Entre outras atividades pertinentes ao cargo.
16	Nutricionista Intensivista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades. Participar de diagnóstico interdisciplinar. Avaliação e triagem nutricional. Elaborar plano terapêutico de acordo com necessidades nutricionais, gasto energético, prescrição dietética e condição clínica. Realizar evolução nutricional e avaliação antropométrica. Realizar planejamento de cardápios. Promover educação continuada. Colaborar com os processos de produção de refeições. Entre outras atividades solicitadas.

**PROCESSO SELETIVO PARA CONTRAÇÃO DE COLABORADORES**

**EDITAL Nº 001/2022 IBGH – HMAP**

**ANEXO III – Atribuições do Cargo**

<b>ITEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
17	Téc. Enfermagem	Executar ações assistenciais de Enfermagem. Medicação usuário. Realizar procedimentos mais simples, com orientação do Enfermeiro. Identificar soros e punções. Levar prescrição na farmácia de acordo com a rotina. Realizar desinfecção todos os dias no início de plantão e quando necessário. Auxiliar na limpeza terminal no departamento de acordo com escala previamente elaborada.
18	Terapeuta Ocupacional	Atender usuários para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional, realizando diagnósticos específicos, analisando condições dos usuários para orientá-los e familiares. Desenvolvendo programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.
19	Técnico em Segurança do Trabalho	Realizar atividades ligadas à Segurança do Trabalho, visando assegurar condições que eliminem ou reduzam ao mínimo os riscos de ocorrência de acidentes de trabalho, observando o cumprimento de toda legislação vigente.



Documento assinado eletronicamente por ALISON CORREIA SILVA, 035.976.181-03, IBGH - RECURSOS HUMANOS, em 05/01/2022 às 16:47, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Documento assinado eletronicamente por NAYARA RACHID, 015.710.251-38, IBGH - RECURSOS HUMANOS, em 05/01/2022 às 17:28, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Documento assinado eletronicamente por LUCAS PECLAT, 011.848.831-73, IBGH - DIRETORIA, em 05/01/2022 às 17:34, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Documento assinado eletronicamente por NILTON CESAR GUIMARÃES DE QUEIROZ, 299.633.358-61, UNIDADE - DIRETORIA, em 05/01/2022 às 17:43, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Documento assinado eletronicamente por LEANDRO DIAS GOULÃO FILHO, 897.581.021-68, SUPERINTENDÊNCIA EXECUTIVA, em 05/01/2022 às 17:48, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <https://sistemas.vozdigital.com.br/sinprocesso/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 249265 e o código verificador 28870.