

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRAÇÃO DE COLABORADORES
EDITAL Nº 008/2021 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 cargo.
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 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.
6	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.
7	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.
8	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.
9	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.
10	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.

PROCESSO SELETIVO PARA CONTRAÇÃO DE COLABORADORES
EDITAL Nº 008/2021 IBGH – HMAP
ANEXO III – Atribuições do Cargo

ITEM	CARGO	RESUMO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO
11	Fonoaudióloga	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
12	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.
13	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.
14	Téc. Enfermagem	Executar ações assistenciais de Enfermagem. Mediar 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.
15	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.



Documento assinado eletronicamente por LARISSA ROSA FARAGE, 029.173.161-95, UNIDADE - DEPARTAMENTO PESSOAL, em 07/12/2021 às 14:59, 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 07/12/2021 às 16:27, 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 07/12/2021 às 16:57, 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 07/12/2021 às 17:41, 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 07/12/2021 às 22:59, 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 243323 e o código verificador 28253.