

ANEXO II

DESCRIÇÕES DOS CARGOS

QUADRO DE LOTAÇÃO ESPECIAL - FG'S

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
ASSESSOR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	30	FG5	R\$ 400,00

- **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar e desenvolver todas as atividades de apoio administrativo referentes a sua área de atuação; preencher e encaminhar para os órgãos envolvidos os documentos exigidos de acordo com suas normas e procedimentos e protocolos operacionais; exercer outras atividades correlatas. Assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito de suas atribuições, dar execução às diretrizes estabelecidas pela Direção do Instituto e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins.

- **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Ensino Médio

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
ASSESSOR DE SERVIÇOS TÉCNICOS	30	FG3B	R\$ 600,00

- **ATRIBUIÇÕES:** Assessorar a Diretoria a que estiver vinculado em assuntos administrativos e/ ou operacionais referentes a sua área de atuação; preencher e encaminhar para os órgãos envolvidos os documentos exigidos de acordo com suas normas e procedimentos operacionais; exercer outras atividades correlatas. Assessorar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito de suas atribuições, dar execução às diretrizes estabelecidas pela Direção do Instituto e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins.

- **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Ensino Médio.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
ASSESSOR DE SERVIÇOS MÉDICOS	20	FG6	R\$ 400,00

-**ATRIBUIÇÕES:** Assessorar e desenvolver todas as atividades de apoio administrativo, no âmbito da assistência médica, referentes a sua área de atuação; preencher e encaminhar para os órgãos envolvidos os documentos exigidos de acordo com suas normas e procedimentos operacionais; exercer outras atividades correlatas, mantidas as atividades inerentes ao cargo ocupado. Assessorar o trabalho dos servidores lotados na esfera de gestão, dentro do âmbito de suas atribuições, dar execução às diretrizes estabelecidas pela Direção do Instituto e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins.

- **REQUISITOS PARA O PROVIMENTO:** Ensino Superior

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
COORDEN. DE UNIDADES DE INTERNAÇÃO	10	FG3C	R\$ 1.000,00
- ATRIBUIÇÕES: Coordenar, planejar, organizar, controlar, avaliar e executar as atividades de cada Unidade de Internação. Realizar a coordenação das unidades de internação, organizando escalas de trabalho e demais atividades correlatas, encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise dos seus superiores e da sua respectiva Diretoria; realizar a interligação entre todas as Unidades de Internação, promover ações conjuntas com todas as especialidades médicas e assistências objetivando o alinhamento dos atendimentos e adequada implantação de protocolos assistências. Supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, acompanhar as solicitações e prescrição dos internos, assim como a adequada assistência ao paciente, dentro das condutas prescritas pelas especialidades. Atual dentro dos Sistemas Operacionais necessários ao pleno e aduado atendimento do paciente e dentro do âmbito das suas atribuições, bem como dar execução às diretrizes estabelecidas pela Direção do Instituto e tudo o mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins. - REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino superior completo nas áreas afins.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
COORDENADOR DE ESPECIALIDADES MÉDICAS	20	FG2	R\$ 2.000,00
- ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar todos os serviços médicos, de das diversas especialidades do Instituto; Organizar as escalas de trabalho da equipe e as atividades de gestão de pessoas, promover e acompanhar a implantação de protocolos assistenciais, dentro das prerrogativas do SUS, responder relatórios, acompanhar indicadores, propor metas e ações objetivando a eficiência e a integralidade do atendimento, sempre dentro dos princípios da economicidade. Emitir Laudos e Pareceres dentro de sua competência sempre que necessário ou solicitado, supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito de suas atribuições, dar execução às diretrizes estabelecidas pela Direção do Instituto e tudo mais aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins. - REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino superior completo em Medicina com título de especialista e habilitação legal para o exercício da profissão/cargo.			

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
COORDENADOR ASSISTENCIAL e RT DE ATENÇÃO BÁSICA	05	FG3C	R\$ 1.300,00
- ATRIBUIÇÕES: Coordenar e organizar os serviços de Assistenciais e respectivas equipes de saúde dentro do seu território, Assessorar as atividades técnicas de maior complexidade e auxiliares na elaboração e implantação de protocolos de atendimento, de fluxos e de controles administrativos das equipes; encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da sua respectiva Gerência. Elaborar laudos e pareceres técnicos dentro de sua alçada de competência sempre que necessário ou solicitado. Exercer atividade de responsabilidade técnica, junto aos			

órgãos de fiscalização, providenciando a documentação e os encaminhamentos necessários para o fim. Atuar como elo de ligação entre todos os profissionais assistenciais que atuem nas Unidades, assim como servir de elo entre os demais coordenadores e gerentes vinculados aos serviços de sua responsabilidade técnica. Coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito de suas atribuições, dar execução às diretrizes estabelecidas pela Direção do Instituto e tudo mais aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins.

- REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino Superior em área específica de atuação.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
COORDENADOR DE APOIO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	10	FG2	R\$ 1.500,00

-ATRIBUIÇÕES: Coordenar Supervisionar e desenvolver todas as atividades de apoio administrativo/ financeiro; elaborar relatórios, avaliar indicadores e metas administrativas e/ou financeiras, acompanhar contratos firmados pela Instituição, desde sua execução até seus limites físicos e financeiros. Efetuar o acompanhamento contábil e financeiro do Instituto, Emitir pareceres técnicos e assessorar a Direção na sua área de atuação; exercer outras atividades correlatas, supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, dentro do âmbito de suas atribuições, dar execução às diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva do Instituto e tudo mais aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins.

-REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino superior e experiência mínima de 01 ano nas áreas afins.

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE CARGOS	NÍVEL DE ACESSO	PADRÃO BÁSICO VENCIMENTO
COORDENADOR ASSISTENCIAL DE APOIO HOSPITALAR	10	FG3B	R\$ 1.500,00

- ATRIBUIÇÕES: Realizar a coordenação administrativa do serviço, organizar escalas de trabalho e demais atividades de gestão de pessoas, elaborar relatórios, acompanhar metas e indicadores relativos a sua especificidade. Emitir pareceres e laudo dentro da sua esfera de competência. Acompanhar contratos de serviços e ou aquisição de insumos, encaminhar os assuntos pertinentes de sua área de responsabilidade para análise da sua respectiva Diretoria; Atuar como elo de ligação entre os demais coordenadores assistenciais objetivando sempre a equidade de atendimento, economicidade de recursos. Implantar protocolos de atuação e rotinas de trabalho, assim como acompanhar o desenvolvimento destas ações. Coordenar e supervisionar o trabalho dos servidores lotados na sua esfera de gestão, entro do âmbito das suas atribuições, bem como dar execução, às determinações estabelecidas pela Direção do Instituto e tudo mais inerente aos encargos legais e atribuições por ela delegada. Executar atividades afins.

- REQUISITOS PARA O PROVIMENTO: Ensino superior completo na sua área específica de atuação.