

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVA CAPIXABA

Resolução CC/iNOVA nº 02/2023

Aprova o organograma, os quadros de empregos e suas respectivas atribuições, necessários à execução do contrato de prestação de serviços pela Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba, no Hospital Estadual Doutor Dório Silva – HDDS.

O CONSELHO CURADOR DA FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – iNOVA CAPIXABA, no uso de suas atribuições previstas no inciso VI do art. 19 do seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Estadual nº 4585-R, de 05 de março de 2020, e

CONSIDERANDO:

Que a iNOVA Capixaba é uma fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e com quadro de pessoal próprio, conforme disposto no art. 1º da Lei Complementar nº 924/2019 e no art. 1º do Decreto nº 4585-R/2020.

A necessidade de aprovação de quadro de pessoal que será contratado por processo seletivo simplificado, concurso público e recrutamento amplo, para atuarem na gestão do Hospital Estadual Doutor Dório Silva – HDDS.

A necessidade de manter o funcionamento do Hospital Estadual Doutor Dório Silva – HDDS, com base no contrato de prestação de serviços a ser firmado com a Secretaria de Estado da Saúde do Espírito Santo – SESA, condicionada à disponibilidade financeira da iNOVA Capixaba.

Os atos administrativos necessários à operacionalização das migrações das unidades hospitalares regulamentadas pela Portaria nº 13-R de 24 de setembro de 2021.

O OFÍCIO/SESA/GS/Nº 87/2021, o qual solicita que a iNOVA Capixaba se posicione, apresentando proposta sobre o interesse em gerenciar o Hospital Estadual Doutor Dório Silva – HDDS.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar quadro de empregos (Anexos I, II e III), as respectivas atribuições (Anexo IV) e o Organograma (Anexo V), necessários à operacionalização dos serviços no Hospital Estadual Doutor Dório Silva - HDDS pela Fundação Estadual de Inovação em Saúde – iNOVA Capixaba.

Art. 2º O provimento dos empregos previstos nesta Resolução ocorrerá após a realização de processo seletivo simplificado ou concurso público e fica condicionada à disponibilidade financeira, à necessidade e à conveniência institucional, a critério da Diretoria Executiva da iNOVA Capixaba.

Art. 3º Nos termos do art. 13 da Lei Complementar Estadual nº 924/2019 e do disposto no Parecer Jurídico nº 237-2021/iNOVA/CAJ, encerrado o contrato com a Secretaria de Estado da Saúde – SESA ou deixando de existir a iNOVA Capixaba, os contratos de trabalho advindos desta Resolução serão rescindidos.

Art. 4º Os valores dos salários previstos nos quadros dos Anexos I, II e III, deverão ser pagos com base nos pisos e reajustes dispostos no instrumento coletivo de trabalho firmado pela Fundação com o sindicato de classe.

Art. 5º Os salários dos empregados do processo de recrutamento amplo refletem a criticidade da unidade hospitalar, obedecendo às legislações aplicáveis.

Art. 6º O contrato de trabalho dos empregados do quadro de emprego de provimento por recrutamento

amplo (Anexo I) será por tempo indeterminado.

Parágrafo Único – Excetuam-se da regra do caput deste artigo os empregados contratados para os cargos de Assistente de Apoio Técnico Transitório I e Assistente de Apoio Técnico Transitório II, que poderão ser contratados por tempo determinado de 06 (seis) meses, nas seguintes situações:

I – No início da transição da administração do Hospital Estadual Doutor Dório Silva - HDDS da SESA para a Fundação iNOVA Capixaba.

II – Quando da transição dos empregados com contrato por tempo determinado pelos empregados concursados.

Art. 7º O contrato de trabalho dos empregados do quadro de empregos de provimento por processo seletivo simplificado (Anexo III), será por até 01 (um) ano, podendo ser prorrogado, por uma única vez, por até igual período.

Art. 8º A presente Resolução entra em vigor na data da sua aprovação.

Vila Velha, 21 de setembro de 2023.

Álvaro Rogério Duboc Fajardo
Presidente em exercício do Conselho Curador da Fundação iNOVA Capixaba

REVISÃO	Nº PROCESSO	APROVAÇÃO	DATA	PÁGINAS
00	2023-1KVX7	Conselho Curador	21/09/2023	13

ANEXO I
QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO POR RECRUTAMENTO AMPLO

SIMBOLO	NOMENCLATURA	VAGA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
GH-I	GESTOR HOSPITALAR I	1	17.172,00	44
GH-II	GESTOR HOSPITALAR II	1	16.960,00	44
GH-III	GESTOR HOSPITALAR III	1	11.714,36	44
GERH-I	GERENTE HOSPITALAR I	3	8.755,60	44
COH-I	COORDENADOR HOSPITALAR I	16	6.404,83	44
COH-II	COORDENADOR HOSPITALAR II	9	5.822,58	44
SUH-I	SUPERVISOR HOSPITALAR I	30	5.309,96	44
SUH-II	SUPERVISOR HOSPITALAR II	15	4.617,36	44
ASD	ASSESSOR DE DIREÇÃO HOSPITALAR	1	3.356,78	44
	TOTAL	77		

ANEXO II
QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO POR TEMPO DETERMINADO PARA TRANSIÇÃO

SIMBOLO	NOMENCLATURA	VAGA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
AATT-I	ASSISTENTE DE APOIO TÉC. TRANSITÓRIO I	50	4.179,58	44
AATT-II	ASSISTENTE DE APOIO TÉC. TRANSITÓRIO II	100	2.107,28	44
	TOTAL	150		

ANEXO III
QUADRO DE EMPREGOS DE PROVIMENTO POR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
OU CONCURSO PÚBLICO

SIMBOLO	NOMENCLATURA	VAGA	REMUNERAÇÃO	CARGA HORÁRIA
S0A	ANALISTA	28	3.060,22	44
S86	ANALISTA ADMINISTRATIVO	2	2.503,82	36
S45	ANALISTA CLÍNICO (BIOQUÍMICO, BIOMÉDICO OU BIÓLOGO)	2	4.179,58	44
S97	ANALISTA CLÍNICO (BIOQUÍMICO, BIOMÉDICO OU BIÓLOGO)	6	3.419,56	36
S74	ANALISTA DE ENGENHARIA	1	4.179,58	44
S75	ANALISTA DE MANUTENÇÃO	1	4.179,58	44
F22	ARTÍFICE	6	1.724,62	36
F23	ARTÍFICE	1	2.107,28	44
G0A	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	23	2.169,82	44
G02	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - HOSPITALAR	22	2.169,82	44
G18	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - HOSPITALAR	29	1.775,31	36
S13	ASSISTENTE SOCIAL	13	2.849,28	30
F20	AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	5	1.780,80	44
F21	AUXILIAR DE FARMÁCIA	2	1.967,36	44
F03	AUXILIAR DE FARMÁCIA	44	1.610,14	36
F06	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	2	1.780,80	44
F25	AUXILIAR DE NUTRIÇÃO	12	1.457,50	36
G22	AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL	2	1.446,82	44
F07	BOMBEIRO HIDRÁULICO	4	1.457,50	36
F08	CAMAREIRA	24	1.320,00	36
S102	CIRURGIÃO DENTISTA	2	5.085,00	20
S0D	ENFERMEIRO	117	2.849,28	30
S0E	ENFERMEIRO	34	4.179,58	44
S16	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	1	4.399,00	20
S90	ENGENHEIRO MECÂNICO	1	4.399,00	20
S17	FARMACÊUTICO	11	4.179,58	44
S83	FARMACÊUTICO	4	3.419,56	36
S22	FISIOTERAPEUTA HOSPITALAR	69	2.849,28	30
S20	FONOAUDIÓLOGO	6	4.179,58	44
F13	MARCENEIRO	1	2.107,28	44
M02	MÉDICO DO TRABALHO	2	7.632,00	20
F14	MOTORISTA	2	2.107,28	44
F15	MOTORISTA	4	1.724,62	36
S24	NUTRICIONISTA	1	4.179,58	44
S84	NUTRICIONISTA	4	3.419,56	36
F10	PEDREIRO	2	2.107,28	44

F11	PINTOR	2	2.107,28	44
S95	PSICOLOGO	5	4.179,58	44
G04	RECEPCIONISTA	8	1.631,34	44
G21	RECEPCIONISTA	12	1.335,60	36
T64	TÉCNICO DE ELETROTÉCNICA	4	2.378,63	36
T0A	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	580	1.724,62	36
T0E	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	31	2.107,28	44
T57	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	3	2.107,28	44
T09	TÉCNICO DE LABORATÓRIO	38	1.724,62	36
T26	TÉC. DE MANUTENÇÃO EM EQUIP. MEDICOS	1	2.907,21	44
T58	TÉC. DE MANUTENÇÃO EM EQUIP. MEDICOS	6	2.378,63	36
T08	TÉCNICO DE NUTRIÇÃO	2	1.724,62	36
T07	TÉCNICO DE REFRIGERAÇÃO	2	2.378,63	36
T03	TÉCNICO DE SERGURANÇA DO TRABALHO	4	3.060,22	44
T63	TÉCNICO DE TI	4	2.378,63	36
S51	TERAPEUTA OCUPACIONAL	1	2.849,28	30
	TOTAL	1193		

ANEXO IV ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS

Art. 1º - Sem prejuízo das atribuições descritas no Regimento Interno da iNOVA Capixaba e de atividades específicas regulamentadas por normas internas, estão dispostos neste Anexo as principais atribuições dos empregos constantes dos quadros dos Anexos I, II e III desta Resolução.

Parágrafo único. Nos termos do art. 7º, incisos VI e VII do Estatuto Social, são inerentes a todos os empregos providos pela iNOVA Capixaba:

I – desenvolvimento de atividades de ensino, pesquisa e inovação.

II – atuação em atividades de tutoria, supervisão, facilitação e preceptorial em programas e projetos desenvolvidos no âmbito da Fundação.

Art. 2º - São atribuições do Gestor Hospitalar I:

I – dirigir, supervisionar e orientar a ação executiva e a gestão administrativa, financeira e patrimonial da unidade hospitalar.

II – representar a unidade hospitalar perante outros entes públicos e privados.

III – controlar e executar programas previamente aprovados, afetos ao desenvolvimento de suas atividades; Realizar as despesas autorizadas pela Diretoria Executiva da iNOVA Capixaba.

IV – Delegar competências e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 3º - São atribuições do Gestor Hospitalar II:

I – o planejamento, a execução, o controle e a avaliação dos serviços técnicos prestados na unidade hospitalar.

II – gerir as atividades da área médica.

III – apoiar o Diretor-Geral do Hospital nos assuntos de competência da Diretoria Técnica.

IV – expedir atos no âmbito de sua competência.

V – propor a criação, implantação ou supressão de serviços médicos e a aquisição de equipamentos;

VI – presidir as reuniões do corpo clínico e, sempre que possível, das demais comissões.

VII – propor as rotinas médicas e suas eventuais modificações.

VIII – delegar competências e demais atividades relacionadas ao cargo.

Parágrafo único. O cargo de Gestor Hospitalar II será provido, exclusivamente, por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina – CRM, que será o responsável técnico pela unidade hospitalar.

Art. 4º São atribuições do Gestor Hospitalar III:

I – o planejamento, a execução, o controle e a avaliação das atividades econômicas e financeiras de administração geral e de recursos humanos da unidade hospitalar.

II – gerir as atividades da área administrativa.

III – assessorar o Diretor-Geral do Hospital nos assuntos de competência da Diretoria Administrativa;

IV – expedir atos no âmbito de sua competência.

V – propor medidas para a contenção de gastos e a eliminação de desperdícios.

VI – fiscalizar a observância da padronização de materiais.

VII – adotar medidas que objetivem a preservação e o bom uso do patrimônio do Hospital.

VIII – delegar competências e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 5º Os cargos de Gerente Hospitalar, de Coordenação Hospitalar, de Supervisor Hospitalar, de Assessor de Direção Hospitalar e de Assistente de Apoio Técnico Transitório, serão regulamentados por ato da Diretoria Executiva da iNOVA Capixaba.

Art. 6º São atribuições do Analista (SOA) e do Analista Administrativo (S86):

- I – desenvolver requisitos de produtos e modelos conceituais.
- II – gerar e apurar relatórios analíticos.
- III – dar suporte às atividades de supervisão, coordenação e gestão e demais atividades administrativas e operacionais relacionadas ao cargo.

Art. 7º São atribuições do Analista Clínico (S45 e S97):

- I – desenvolver atividades de planejamento, organização e supervisão de todo o processo de trabalho da equipe e do serviço transfusional; realizar controle interno de qualidade dos reagentes e hemocomponentes; manter disponíveis os recursos humanos, materiais e equipamentos em quantidade necessária, para a realização da assistência aos pacientes.
- II – dar suporte e acompanhar o atendimento aos pacientes, realizar técnicas e procedimentos privativos da área de formação; registrar condições clínicas dos pacientes e exigir para que esta prática seja adotada por toda a equipe; acolher, acompanhar e orientar pacientes e familiares de acordo com suas necessidades.
- III – interagir com a equipe multidisciplinar para alinhar com os demais profissionais o tratamento adequado para cada paciente; elaborar relatórios para a análise de indicadores e a organização de ações para melhorias contínuas e desenvolver demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 8º São atribuições do Analista de Engenharia Clínica - S74:

- I – participar no desenvolvimento e realização de projetos de Engenharia Clínica.
- II – planejar, executar e acompanhar manutenções e/ou incorporações tecnologias médicas.
- III – analisar, acompanhar e tratar de dados aplicados em resultados voltados à área de Eng. Clínica.

Art. 9º São atribuições do Analista de Manutenção Predial - S75:

- I – participar no desenvolvimento e realização de projetos de Engenharia de Manutenção Predial.
- II – planejar, executar e acompanhar manutenções e/ou incorporações de equipamentos, ativos e/ou sistemas.
- III – analisar, acompanhar e tratar de dados aplicados em resultados voltados à área de Eng. de Manutenção Predial.

Art. 10 São atribuições do Artífice (F22 e F23):

- I – executar e auxiliar na execução de serviços de manutenção predial em geral.
- II – manter em ordem o local de trabalho, zelando pelas ferramentas e materiais utilizados.
- III – acompanhar as empresas terceirizadas responsáveis pela manutenção dos diversos equipamentos, máquinas e motores instalados no hospital e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 11 São atribuições do Assistente Administrativo (G0A, G02 E G18):

- I – executar atividades de apoio administrativo e financeiro rotineiros de sua área e atendimento às orientações do superior hierárquico.
- II – organizar arquivamentos, elaborar relatórios simples e formulários diversos.
- III – fazer levantamentos de informações para suporte nas tomadas de decisão e demais atividades relacionadas ao cargo.
- IV – o Assistente Administrativo Hospitalar trabalha exclusivamente em ambiente assistencial.

Art. 12 São atribuições do Assistente Social (S13):

- I – prestar serviços de atendimento social, orientando sobre as rotinas da instituição, direito e deveres, serviços e recursos sociais.
- II – realizar acolhimento familiar e dar suporte social, facilitando o contato dos familiares com os profissionais da área médica e outros.
- III – planejar atividades de serviço social, registrar atendimentos e informar situações-problema junto ao seu superior e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 13 São atribuições do Auxiliar de Almoxarifado (F20):

- I – executar atividades de apoio como atender, receber, conferir, organizar, separar, conservar e distribuir documentos e transportar materiais e equipamentos pesado.
- II – conferir, digitalizar e arquivar documentos e/ou planilhas, bem como organizar pastas e documentos físicos no setor.
- III – atendimento ao cliente interno ou externo no que se refere às suas respectivas funções e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 14 São atribuições do Auxiliar de Farmácia (F21 e F03):

- I – auxiliar no atendimento da Farmácia.
- II – receber, conferir receitas de medicamentos, providenciar entrega e orientação junto aos setores requisitantes/pacientes.
- III – proceder às movimentações (entrada e saída), bem como da devolução pelas unidades, visando a manter o estoque sempre abastecido e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 15 São atribuições do Auxiliar de Manutenção Predial (F06):

- I – manter em ordem o local de trabalho, zelando pelas ferramentas e materiais utilizados.
- II – acompanhar as empresas terceirizadas responsáveis pela manutenção dos diversos equipamentos, máquinas e motores instalados no hospital.
- III – auxiliar na execução dos serviços de alvenaria em geral e demais serviços de manutenção.

Art. 16 São atribuições do Auxiliar de Nutrição (F25):

- I – manter sob controle os níveis de estoque de gêneros alimentícios e materiais do serviço; organizar utensílios e equipamentos do serviço, mantendo-os em perfeita condições de utilização.
- II – auxiliar na distribuição de refeições e dietas, na organização de arquivos, no envio e recebimento de documentos pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- III – executar tratamento e descarte de resíduos, mantendo-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 17 São atribuições do Auxiliar de Saúde Bucal (G22):

- I – preparar o paciente e coletar informações para a sessão, por meio de um questionário, auxiliando nas atividades de higiene bucal do paciente e separando os materiais que serão usados durante os trabalhos odontológicos e técnicos nas intervenções clínicas.
- II – manipular materiais de uso odontológico sempre que for necessário, registrando dados e auxiliar nas informações relacionadas ao atendimento do paciente e auxiliar na limpeza, desinfecção e esterilização dos aparelhos odontológicos, do instrumental e do ambiente de trabalho após a consulta.
- III – processar filme radiográfico das consultas; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos utilizados durante o atendimento e resíduos odontológicos e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 18 São atribuições do Bombeiro Hidráulico (F07):

- I – operacionalizar projetos de instalações de tubulações.
- II – garantir o perfeito funcionamento dos sistemas hidráulicos e o cumprimento dos cronogramas de manutenções preventivas estabelecidos pela coordenação, dentro do prazo determinado.
- III – garantir e realizar vistorias diárias, manutenções corretivas e preventivas, auxiliando na elaboração do cronograma de manutenção preventiva hidráulica e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 19 São atribuições de Camareira (F08):

- I – otimizar a arrumação e higienização dos leitos hospitalares.
- II – limpar e higienizar o ambiente hospitalar.

III – zelar pela arrumação dos leitos e unidades de atendimento e promover conforto, segurança e higiene e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 20 São atribuições do Cirurgião Dentista (S102):

I – realizar limpeza bucal e restauração; remover de tártaro e cáries; aplicação de flúor; orientar práticas educativas para garantir a saúde bucal.

II – atender e orientar pacientes e executar procedimentos odontológicos emergenciais; aplicar medidas de promoção e prevenção de saúde, ações de saúde coletiva, estabelecendo diagnóstico e prognóstico.

III – interagir com profissionais de outras áreas; desenvolver pesquisas na área odontológica e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 21 São atribuições do Enfermeiro (S0D e SOE):

I – prestar cuidados e assistência direta aos pacientes.

II – coordenar tecnicamente as atividades de enfermagem da unidade e auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário.

III – diagnosticar as necessidades e elaborar planos eficazes de assistência de enfermagem aos pacientes, prevendo e antecipando soluções para prováveis emergências e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 22 São atribuições do Engenheiro de Segurança do Trabalho (S16):

I – promover, assegurar e formular a Política de Segurança e Saúde no trabalho, por meio de ações preventivas, educativas e corretivas, buscando a proteção da integridade física dos colaboradores, além de elaborar relatório sobre condições e eventuais providências a serem tomadas pelo SESMT – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho.

II – analisar as inspeções realizadas pela Segurança do Trabalho, identificando os fatores de riscos de acidentes, estabelecendo normas e dispositivos de segurança e propondo modificações para neutralizar os fatores de risco.

III – controlar, acompanhar e manter atualizados todos os programas, laudos, treinamentos e documentos relacionados à área de Medicina e Segurança e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 23 São atribuições do Engenheiro Mecânico (S90):

I – supervisão e orientação técnica, estudo, planejamento, projeto e especificação, estudo de viabilidade técnico-econômica, assistência, assessoria e consultoria, vistoria, perícia, avaliação geral, arbitramento, laudo e parecer técnico.

II – desempenho de cargo e função técnica, elaboração de orçamento, execução de obra e serviço técnico, fiscalização de obra e serviço técnico, condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção, execução de instalação, montagem e reparo, operação e manutenção de equipamento e instalação, execução de desenho técnico referentes a processos mecânicos e máquinas em geral.

III – instalações industriais e mecânicas, acompanhamento do funcionamento de equipamentos mecânicos e eletromecânicos, de sistemas de produção de transmissão e de utilização do calor, de sistemas de refrigeração e de ar condicionado e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 24 São atribuições do Farmacêutico (S17 e S83):

I – prestar assistência farmacêutica, acompanhando e controlando os processos referentes a todo o fluxo de medicamentos e materiais, seguindo os critérios internos definidos e das legislações pertinentes.

II – orientar a equipe no que se refere ao controle, aquisição, armazenagem e distribuição de medicamentos e materiais recebidos.

III – efetuar análises técnicas das prescrições médicas, emitindo parecer técnico em conjunto com a equipe multiprofissional, promovendo a conciliação medicamentosa na admissão hospitalar ou na transferência entre níveis assistenciais e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 25 São atribuições do Fisioterapeuta Hospitalar (S22):

- I – elaborar diagnóstico fisioterapêutico compreendido como avaliação físico-funcional.
- II – Estabelecer metodologias e técnicas fisioterapêuticas de acordo com as necessidades dos pacientes e dar ordenação ao processo terapêutico baseando-se nas técnicas indicadas.
- III – induzir o processo terapêutico no paciente e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 26 São atribuições do Fonoaudiólogo (S20):

- I – executar atividades de avaliação de terapia fonoaudiológica com diagnóstico, visando à reabilitação do paciente com condutas terapêuticas.
- II – planejar, organizar e supervisionar todo processo de trabalho que envolva a equipe de fonoaudiologia, elegendo procedimentos terapêuticos e habilitar sistema auditivo; reabilitar o sistema vestibular; desenvolver percepção auditiva; tratar distúrbios vocais; tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita; tratar alterações de deglutição; tratar alterações de fluência; tratar alterações das funções orofaciais; desenvolver cognição; adequar funções percepto-cognitivas; avaliar resultados do tratamento.
- III – elaborar relatórios para a análise de indicadores e organização de ações para melhorias contínuas; Representar a categoria em reuniões e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 27 São atribuições do Marceneiro (F13):

- I – dar manutenção em todos os itens de marcenaria, de acordo com as especificações das ordens de serviço.
- II – montar e desmontar mobiliário e operar equipamentos pertinentes às suas funções.
- III – realizar trabalhos de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de marcenaria e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 28 São atribuições do Médico do Trabalho (M02):

- I – executar atividades de elaborar, acompanhar e coordenar o PCMSO – Programa de Controle de Medicina e Saúde Ocupacional, PPRA, LTCAT, CAT, Atestados e demais atividades visando atender às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e a saúde do colaborador.
- II – manter atualizados os prontuários individuais dos empregados; zelar pelo caráter confidencial dos documentos; realizar exames médicos ocupacionais, periódicos, emissão de aso e avaliação de atestados médicos; atender a demanda do e-social.
- III – fazer elaboração e discussão de indicadores e relatórios hospitalares, utilizando sistema operacional hospitalar; avaliar os serviços prestados ao SESMT por terceiros e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 29 São atribuições do Motorista (F14 e F15):

- I – dirigir e manobrar veículos terrestres de urgência e não urgência, transportando pessoas (pacientes e não pacientes) e cargas.
- II – conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo.
- III – estabelecer contato radiofônico ou telefônico com a central de regulação médica e seguir suas orientações da coordenação e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 30 São atribuições do Nutricionista (S24 e S84):

- I – administrar as atividades de produção da Unidade de Alimentação e Nutrição, cumprindo e fazendo cumprir a legislação de vigilância sanitária.
- II – controlar entrada e saída de produtos em estoque.
- III – realizar controle dispensação de dietas de acordo com a prescrição médica, acompanhando o porcionamento e distribuição das refeições e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 31 São atribuições do Pedreiro (F10):

- I – dar manutenção em toda a área hospitalar no que se tratar de itens prediais, realizar serviços de manutenção em geral, de acordo com especificações e ordens de serviço, cumprindo com os prazos e

qualidade determinada.

II – montar e desmontar andaimes e operar equipamentos pertinentes às suas funções.

III – realizar trabalhos de manutenção preventiva nas instalações internas e externas do hospital e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 32 São atribuições do Pintor (F11):

I – manter em perfeito estado a imagem do complexo hospitalar no que se refere à pintura.

II – realizar serviços de pintura de acordo com especificações, ordens, prazos e qualidade determinados.

III – preparar superfícies, fazer limpeza, fazer aplicação de massa fina e lixamento com devidos acabamentos e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 33 São atribuições do Psicólogo (S95):

I – realizar atendimento psicológico, atuando no acompanhamento e no tratamento, visando a minimizar sintomas psicossomáticos, trabalhar questões relacionadas a hospitalização e contribuindo para um pleno restabelecimento da saúde física e mental dos pacientes.

II – facilitar a comunicação entre profissionais, pacientes e familiares.

III – organizar e participar de projetos de reabilitação de pacientes e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 34 São atribuições do Recepcionista (G04 e G21):

I – realizar o cadastro e fazer a ficha de atendimento dos pacientes e revisá-las ao final de cada plantão.

II – efetuar os registros dos pacientes e direcioná-los com qualidade, segurança e humanização.

III – checar o fluxo de pacientes e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 35 São atribuições do Técnico de Eletrotécnica (T64):

I – projetar e operar instalações elétricas, bem como exercer a atividade de desenhista.

II – acompanhar as empresas terceirizadas responsáveis pela manutenção nos diversos equipamentos instalados.

III – manter a subestação elétrica operante, de forma eficiente e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 36 São atribuições do Técnico de Enfermagem (TOA e TOE):

I – prestar assistência de enfermagem de sua competência sob supervisão.

II – prestar assistência direta a pacientes, por meio da sistematização dos serviços de enfermagem, acompanhando e registrando observações, cuidados e procedimentos prestados.

III – assistir à equipe médica e enfermeiros e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 37 São atribuições do Técnico de Laboratório (T57 e T09):

I – executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

II – fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa, interpretando resultados dos exames, ensaios e testes, sob orientação, encaminhando-os para a elaboração de laudos, quando necessário.

III – analisar e interpretar informações obtidas de medições, determinações, identificações, definindo procedimentos técnicos a serem adotados, sob supervisão e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 38 São atribuições do Técnico de Manutenção em Equipamentos Médicos (T26 e T58):

I – planejar e executar instalação, montagem, medições, testes e manutenção de equipamentos médico-hospitalares e biomédicos.

II – realizar e registrar procedimentos de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares-odontológicos, analisando tecnicamente os certificados de calibração e aferição.

III – usar e armazenar adequadamente equipamentos e demais ferramentas relacionadas ao posto de trabalho e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 39 São atribuições do Técnico de Nutrição (T08):

I – verificar se a produção atende à legislação conforme orientação da coordenação, mantendo o controle do recebimento de alimentos relacionados à temperatura, armazenamento, montagem e distribuição, seguindo os critérios e procedimentos internos estabelecidos. Adotando medidas que assegurem a preparação higiênica dos alimentos.

II – verificar a quantidade de gêneros alimentícios zelando pelo controle de estoque e da qualidade, fazendo solicitação de pedidos ao almoxarifado.

III – realizar o levantamento de prescrições dietéticas, nos prontuários dos pacientes para elaborar o mapa de dietas e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 40 São atribuições do Técnico de Refrigeração (T07):

I – garantir e executar, quando necessário os serviços de refrigeração em geral.

II – garantir e realizar vistorias diárias, manutenções corretivas e preventivas nos equipamentos do hospital, sob cronograma aprovado.

III – demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 41 São atribuições do Técnico em Segurança do Trabalho (T03):

I – dar suporte e inspecionar a implantação da Política de Segurança e Saúde no trabalho, utilizando ações preventivas, educativas e corretivas para proteger a integridade física dos empregados e colaboradores.

II – especificar, distribuir, orientar e fiscalizar os empregados e colaboradores, quanto ao uso correto de Equipamentos de Proteção Individual e riscos do trabalho.

III – fazer o registro de acidentes de trabalho, acompanhar os acidentados e comunicar os órgãos competentes e demais atividades relacionadas ao cargo.

Art. 42 São atribuições do Técnico de Tecnologia da Informação (T63):

I – executar atividades relacionadas ao suporte em tecnologia da informação.

II – manter equipamentos em funcionamento, dar suporte aos usuários dos sistemas e dar apoio operacional.

III – prestar assistência na implantação de novos projetos em tecnologia da informação e demais atividades relacionadas ao cargo.

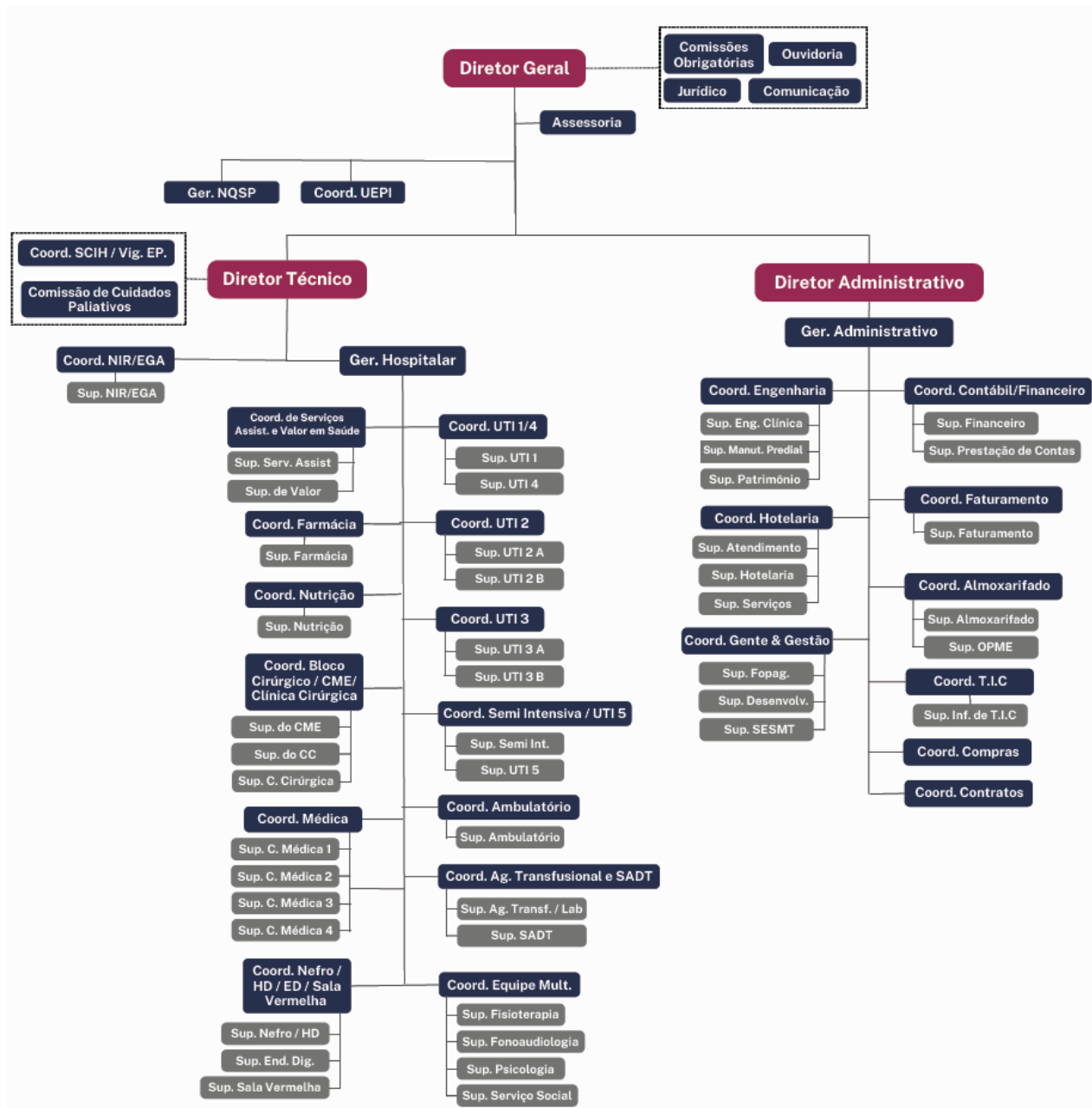
Art. 43 São atribuições do Terapeuta Ocupacional (S51):

I – ajudar o paciente a realizar atividades do dia a dia (ocupações) que estão interrompidas devido ao processo do adoecimento, seja por condições físicas, emocionais, psíquicas ou cognitivas.

II – desenvolver as habilidades motoras, cognitivas e sociais do paciente, adaptando as condições e o ambiente que o cercam a fim de favorecer a melhora funcional.

III – demais atividades relacionadas ao cargo.

ANEXO V – ORGANOGRAMA





INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 04/10/2023 15:50:52 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por FABRÍCIA PAVESI HELMER (GESTORA DE QUALIDADE - QUALID - INOVA - GOVES)
Valor Legal: CÓPIA SIMPLES | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2023-LSP93H>