

## Descrição de Cargo

Nº DC XXX – REV: XXX

<b>Cargo:</b> Supervisão	<b>Superior:</b> Chefe de Divisão da Atenção Básica				
<b>Área:</b> Atenção Básica	<b>Subordinados:</b> Assessor de chefia				
<b>Formação desejável:</b> Pós Graduação/Especialização	<b>Formação Mínima:</b> Curso superior na saúde				
<b>Experiência mínima:</b> 2 anos	<b>Exigências complementares:</b> Ter atuado na área de gestão				
<b>CONHECIMENTOS</b>	<b>Autoavaliação</b>				
	1	2	3	4	5
PNAB e demais legislações da área					
Planos de Saúde (PAS, Sispacto, Plano de Saúde)					
Indicadores de Saúde e de Qualidade					
Técnicas Gerenciais					
Técnicas de Treinamento e Capacitação					
Aplicativos de Informática					
Estatística e indicadores					
Fundamentos da Qualidade					
Legislação Aplicada					
Conhecimento dos POPs, Padrão Gestão de Resíduos do Sistema de Saúde					
Fundamentos da Preservação Ambiental					
Lean na saúde					
Análise pessoal e de contexto (clima organizacional)					
Visão e missão da Secretaria de Saúde					
Conhecer as variáveis do sistema					
Conhecimento da rede, fluxos e programas					
<b>HABILIDADES</b>	1	2	3	4	5
Concentração					
Negociação, gerenciamento de conflitos					
Organização					
Planejamento, <span style="color: red;">monitoramento e avaliação</span>					
Trabalho em Equipe					
Saber acolher					
Liderança					
Comunicação, produção e divulgação					
Resolutividade					
Capacidade de liderar e inspirar pessoas					
<b>ATITUDES</b>	1	2	3	4	5
Competências exigidas na avaliação de desempenho					
Apoio matricial					
Ações intersetorial (Programas x Unidade x Pessoas)					
Ponte entre os diversos setores					
Avaliar e direcionar os serviços de atendimento prestado pela unidade					
Iniciativa para propor novas práticas					
Criatividade para propor ações inovadoras					

## Descrição de Cargo

Nº DC XXX – REV: XXX

ATRIBUIÇÕES DO CARGO (ARA)		
ATIVIDADES	RESPONSABILIDADES	AUTORIDADE
<p>Supervisionar as Unidades do território</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Analisar as recomendações do gerente em relação ao quadro de pessoal</li> <li><input type="checkbox"/> Analisar as propostas disciplinares indicadas pelos gerentes</li> <li><input type="checkbox"/> Analisar as ações motivacionais propostas pelos gerentes</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar o dimensionamento das equipes junto com os gerentes das Unidades</li> <li><input type="checkbox"/> Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das atividades profissionais (<b>responsabilidade técnica, atribuições dos profissionais, protocolos, POPs, fluxos</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> Definir, criar condições e garantir o cumprimento dos planos e metas (<b>indicadores</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> Avaliar o desempenho individual (<b>avaliação desempenho</b>) e coletivo, <b>monitorar a avaliação</b> das equipes</li> <li><input type="checkbox"/> Manter a integração das Unidades do território</li> <li><input type="checkbox"/> Avaliar e manter o clima organizacional adequado com o suporte da área de recursos humanos</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar <b>escala de férias</b> das Unidades e elaborar a escala de férias dos gerentes</li> <li><input type="checkbox"/> Supervisionar a escalas de trabalho (<b>agendas, escalas</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> Administrar conflitos das Unidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Recomendar a movimentação do quadro de pessoal.</li> <li><input type="checkbox"/> Propor medidas disciplinares.</li> <li><input type="checkbox"/> Propor ações motivacionais.</li> <li><input type="checkbox"/> Solicitar recursos para o exercício profissional</li> <li><input type="checkbox"/> Definir as estratégias para a gestão da equipe.</li> </ul>
<p>Coordenar e integrar os serviços de assistência à saúde (enfermagem, saúde bucal, nutrição, médica, práticas integrativas, entre outros) e vigilâncias em saúde e demais equipamentos de saúde do território (UPAs, CAPS, UR, CRAS, escolas, Casa do Idoso, entre outros)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Monitorar a sistematização das normas e procedimentos de enfermagem (<b>POPs , normas técnicas</b>, etc)</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar a sistematização dos <b>Protocolos</b> clínicos das diversas especialidades</li> <li><input type="checkbox"/> Orientar e Monitorar sistemas de Vigilância e programas - <b>DENGUE, GAL, bolsa família, GEINFO, E-SAMS</b></li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar cobertura vacinal e SIPNI</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar processo de trabalho das Unidades (<b>rotinas, ferramentas de organização de processo de trabalho/qualidade</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> Apoiar o desenvolvimento dos programas de educação continuada</li> <li><input type="checkbox"/> Estabelecer metas juntamente com os gerentes das Unidades seguindo as diretrizes da Secretaria de Saúde</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Monitorar os Indicadores</b> e Metas das Unidades do território</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar e articular as linhas de cuidado entre as UBS, Unidades de Especialidade, UPAs, Hospital Municipal, Hospital de Clínica Sul</li> <li><input type="checkbox"/> <b>Monitorar agendamento e primeiro atendimento de RN, consultas de Pré Natal, proporção de gravidez na adolescência, proporção de parto normal cobertura citopatológico colo do útero, taxa mortalidade perinatal, taxa de mortalidade infantil, proporção de</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Propor adequação de procedimentos</li> <li><input type="checkbox"/> Identificar e corrigir não conformidades</li> </ul>

## Descrição de Cargo

Nº DC XXX – REV: XXX

	<p style="color: red;">prematuridade, solicitação de mamografia bilateral de rastreamento</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Monitorar a cobertura de primeira consulta odontológica programática, ação coletiva de escovação supervisionada, razão entre tratamentos concluídos e primeiras consultas programáticas</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar os Sistema os cadastros do Programas implantados - HIPERDIA, XXXX, monitorar a proporção de solicitação de PSA e PSOF, proporção de internações sensíveis à atenção básica, taxa de internação hospitalar por queda em pessoas de 60 anos ou mais, índice de atendimento por condição avaliada (HAS+DM+Obes), proporção de cura dos casos novos de Tb, taxa de mortalidade prematura pelo conjunto de 4 principais DCNT)</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar a proporção de encaminhamentos para serviços especializados, exames complementares por consulta</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar os grupos de atividade física, HIPERDIA, práticas integrativas (Liang Gong, Reiki, Shantala), horta comunitária, nutrição entre outros.</li> <li><input type="checkbox"/> Definir métodos de avaliação de qualidade junto com o Departamento</li> <li><input type="checkbox"/> Articular a cooperação entre as Unidades do território (materiais, equipamentos, RH, entre outros)</li> </ul>	
Avaliar serviços próprios e de prestadores	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Analisar as irregularidades relativas a assistência prestada levantadas pelos gerentes</li> <li><input type="checkbox"/> Confrontar situação com as informações da legislação e normas</li> <li><input type="checkbox"/> Elaborar relatórios e documentos para coordenação</li> <li><input type="checkbox"/> Analisar as sugestões dos gerentes de melhoria de processos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Solicitar correção de procedimentos</li> <li><input type="checkbox"/> Registrar não conformidades</li> <li><input type="checkbox"/> sugerir melhorias de processos</li> </ul>
Zelar pela segurança do trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Monitorar o cumprimento das normas de segurança</li> <li><input type="checkbox"/> Analisar periodicamente as notificações de acidente de trabalho</li> <li><input type="checkbox"/> Manter sempre vivos os conceitos de segurança.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar as atividades educativas</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar as investigações das causas de acidentes</li> </ul>
Administrar a qualidade dos serviços  (Lean e Indicadores)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Aplicar os conceitos e metodologia Lean</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar o padrão de qualidade de atendimento e relacionamento definidos pela Secretaria</li> <li><input type="checkbox"/> Estimular a participação dos clientes na avaliação de satisfação</li> <li><input type="checkbox"/> Analisar as não conformidades identificadas</li> <li><input type="checkbox"/> Desenvolver plano de ações corretivas e preventivas para não conformidades, mensalmente</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar os registros dos indicadores mensalmente</li> <li><input type="checkbox"/> Cumprir os prazos de entrega dos registros de indicadores do território</li> <li><input type="checkbox"/> Administrar os dados comparativos dos indicadores mensalmente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Implantar conceitos e metodologia Lean</li> <li><input type="checkbox"/> Verificar registros dos indicadores</li> <li><input type="checkbox"/> Implantar ações preventivas ou corretivas</li> </ul>

## Descrição de Cargo

Nº DC XXX – REV: XXX

	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Analisar e difundir os resultados dos indicadores</li> </ul>	
Elaborar o planejamento anual	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Planejar as atividades com base nas estratégias organizacionais (indicadores e metas da Secretaria de Saúde)</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar a evolução das atividades planejadas</li> <li><input type="checkbox"/> Adotar as medidas corretivas ou preventivas para o cumprimento do planejamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definir estratégias</li> <li><input type="checkbox"/> Envolver outros níveis hierárquicos</li> <li><input type="checkbox"/> Propor alterações, sugestões e compartilhar experiências exitosas</li> </ul>
Supervisionar o fornecimento e o consumo de materiais, equipamentos e medicamentos	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Orientar os gerentes para a correta solicitação de materiais e medicamentos (seguindo o fluxo do almoxarifado) - <b>ADMC form</b></li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar a solicitação e reposição, quando necessário, de material especial (POPs)</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar a dispensação e estoque da farmácia e almoxarifado das Unidades (<b>relatórios mensais - ADMC-form</b> para Coordenação)</li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar as solicitações de compras das Unidades</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar a autorização para a compra de novos materiais</li> <li><input type="checkbox"/> Solicitar adequação dos pedidos de consumo</li> <li><input type="checkbox"/> Recusar materiais não conformes</li> </ul>
Supervisionar a Educação Continuada	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Identificar e coordenar junto aos gerentes as necessidades de treinamento</li> <li><input type="checkbox"/> Estimular a atualização de conhecimentos</li> <li><input type="checkbox"/> Programar treinamentos internos no departamento</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar e monitorar a presença e participação das equipes nos treinamentos (<b>relatórios</b>)</li> <li><input type="checkbox"/> Multiplicar novos conhecimentos</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar integração de novos funcionários</li> <li><input type="checkbox"/> Avaliar a eficácia dos treinamentos (<b>relatórios</b>)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definir conteúdos programáticos com o Diretor/Coordenador</li> <li><input type="checkbox"/> Definir cronograma de atividades</li> <li><input type="checkbox"/> Liberar a equipe para treinamento</li> <li><input type="checkbox"/> Solicitar correções, quando necessário</li> <li><input type="checkbox"/> Sugerir atividades de treinamentos</li> </ul>
Identificar necessidade de manutenção	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Supervisionar a execução dos serviços de manutenção e equipamentos (SISMANUT) - <b>relatórios mensais</b></li> <li><input type="checkbox"/> Garantir instalações e equipamentos em condições adequadas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Solicitar serviços</li> <li><input type="checkbox"/> Definir prioridades</li> </ul>
Contribuir com o gerenciamento do Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde - PGRSS	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Orientar os requisitos pertinentes da RDC 306</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar o PGRSS</li> <li><input type="checkbox"/> Avaliar e divulgar resultados</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Propor melhorias do PGRSS</li> <li><input type="checkbox"/> Realizar treinamentos de equipe</li> <li><input type="checkbox"/> Solicitar recursos para operacionalização do programa</li> </ul>
Administrar rotinas administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Monitorar os recursos materiais (materiais e equipamentos) - <b>relatórios mensais</b></li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar os recursos humanos das unidades do território (análise das justificativas de ponto, férias, <b>relatório mensal</b> de horas extras, absenteísmo) - <b>CNES, SGRH</b></li> <li><input type="checkbox"/> Monitorar as atividades dos setores (enfermagem, médicos e odontológicos, entre outros) - <b>relatório mensal das agendas com análise de tempo de espera, tipos de agendamento, absenteísmo, aproveitamento de falta, entre outros; relatório mensal de produtividade de todos os setores)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Requisitar materiais</li> <li><input type="checkbox"/> Desdobrar as estratégias organizacionais</li> <li><input type="checkbox"/> Definir prazo, objetivos e metas compatíveis com as projeções da Secretaria de Saúde</li> <li><input type="checkbox"/> Propor melhoria de processos</li> </ul>

## Descrição de Cargo

Nº DC XXX – REV: XXX

	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Monitorar sistema de <b>lplan agendamento e consulta de vagas</b></li><li><input type="checkbox"/> Administrar os conflitos</li><li><input type="checkbox"/> Coordenar a cobertura de férias em outros setores ou unidades</li><li><input type="checkbox"/> Cobrir períodos de férias dos gerentes, quando necessário</li><li><input type="checkbox"/> Avaliar e difundir periodicamente resultados (indicadores e metas)</li><li><input type="checkbox"/> Monitorar os quadros de gestão à vista</li><li><input type="checkbox"/> Enviar quando necessários documentos de programas específicos – <b>Credenciamento médico, Pró Trabalho, Programa Mais Médicos, passe de ônibus de ACS</b></li><li><input type="checkbox"/> Analisar e validar as respostas dos gerentes da <b>Ouvidoria (156)</b></li><li><input type="checkbox"/> Analisar os documentos (memorandos, processos, solicitações) - <b>GED, SIPEX</b></li></ul>	
Zelar pela imagem da Prefeitura de São José dos Campos	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Tratar eticamente as informações confidenciais de clientes externos e internos.</li><li><input type="checkbox"/> Atender em condições emergenciais todos os servidores e munícipes</li><li><input type="checkbox"/> Zelar pelo patrimônio.</li><li><input type="checkbox"/> Manter a disciplina e o ambiente de trabalho organizado e limpo.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Solicitar correção dos comportamentos e cooperação da equipe e supervisor.</li></ul>