

## Descrição de Cargo

Nº DC XXX – REV: XXX

<b>Cargo:</b> Supervisão - Sistemas	<b>Superior:</b> Diretor do DAS				
<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>Nível Desejável</b>				
	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
Concentração					
Negociação					
Organização					
Planejamento					
Trabalho em Equipe					
Saber acolher					
Liderança					
Comunicação, produção e divulgação					
Resolutividade					
Capacidade de liderar e inspirar pessoas					
<b>ATITUDES</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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
Supervisionar as Unidades do território	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Supervisão de todas as Unidades quanto à utilização dos sistemas de informação de Saúde – SAMS, E-SAMS, ESUS, CADSUS, bolsa família, CNES, CADWEB, SISMANUT, Ipplan, ADMC-form, Dengue, SIPNI</li> <li><input type="checkbox"/> Coordenação das condicionalidades do Bolsa Família na Saúde</li> <li><input type="checkbox"/> Desenvolvimento de ferramentas que facilitem o uso dos Sistemas</li> <li><input type="checkbox"/> Referência do Departamento junto ao DTI</li> <li><input type="checkbox"/> Supervisão e Reorganização do fluxo do CNES</li> <li><input type="checkbox"/> Garantir as condições necessárias ao desenvolvimento das atividade referentes aos Sistemas e Programas da Secretaria e Ministério da Saúde</li> <li><input type="checkbox"/> Definir, criar condições e garantir o cumprimento dos planos e metas referentes aos Sistemas e Programas da Secretaria e Ministério da Saúde</li> <li><input type="checkbox"/> Supervisionar os relatórios dos Sistemas definidos pelo Departamento (relatórios de Informação)</li> <li><input type="checkbox"/> Apoio para as referências técnicas médico, odontológicas e de enfermagem.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <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>
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)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Apoio nos sistemas para desenvolvimento de sistematização das normas e procedimentos de enfermagem (POPs , normas técnicas, etc)</li> <li><input type="checkbox"/> Apoio nos sistemas para o monitoramento processo de trabalho das Unidades</li> <li><input type="checkbox"/> Apoiar nos sistemas o desenvolvimento dos programas de educação continuada</li> <li><input type="checkbox"/> Apoio nos sistemas para o desenvolvimento de métodos de avaliação de qualidade junto com o Departamento</li> <li><input type="checkbox"/> Apoio nos sistemas para acompanhamento e articulação das linhas de cuidado entre as UBS, Unidades de Especialidade, UPAs, Hospital Municipal, Hospital de Clínica Sul</li> <li><input type="checkbox"/> Apoio no monitoramento dos indicadores e metas</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>
Administrar a qualidade dos serviços  (Lean e Indicadores)	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Suporte e aplicação dos conceitos e metodologia Lean</li> <li><input type="checkbox"/> Suporte de sistemas para monitoramento do 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</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar os registros dos indicadores</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"/> Supervisionar e cumprir os prazos de entrega dos registros de indicadores definidos pelo departamento</li> <li><input type="checkbox"/> Administrar os dados comparativos dos indicadores</li> <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"/> Desenvolver e supervisionar ferramentas para os sistemas de suporte de materiais, equipamentos e medicamentos (ADMC form, Farmácia, entre outros)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Definir as ferramentas de suporte para os sistemas do Departamento</li> </ul>
Supervisionar a Educação Continuada	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Dar suporte de Sistemas para identificar e coordenar as necessidades de treinamento</li> <li><input type="checkbox"/> Estimular a atualização de conhecimentos</li> <li><input type="checkbox"/> Dar suporte ao planejamento, acompanhamento e avaliação de treinamentos internos no departamento</li> <li><input type="checkbox"/> Multiplicar novos conhecimentos</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhar integração de novos funcionários</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"/> 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"/> Desenvolver e supervisionar ferramentas para os sistemas de suporte dos serviços de manutenção e equipamentos (SISMANUT)</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> </ul>
Administrar rotinas administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Avaliar e difundir periodicamente resultados (indicadores e metas)</li> <li><input type="checkbox"/> Acompanhamento e monitoramento dos quadros de gestão à vista</li> <li><input type="checkbox"/> Analisar os documentos (memorandos, processos, solicitações)</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>
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>