

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: SUPERIOR

ADMINISTRADOR

ADMINISTRADOR II

ADMINISTRADOR III

FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 588

FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 835

FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIK) Código: 838

DESCRIÇÃO:

Sumária:

Planejar, organizar, controlar e assessorar assuntos relativos à sua área de atuação de forma a permitir que as pessoas tenham motivação e condições de desempenhar suas tarefas.

Detalhada:

- Elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, arbitragem e laudos, aplicando conhecimentos inerentes às técnicas.
- Pesquisar, estudar, analisar, interpretar, planejar, coordenar e controlar trabalhos no campo da Administração Geral.
- Desenvolver e aperfeiçoar sistemas, procedimentos e métodos para uso geral, com o objetivo de uniformizar, simplificar e aumentar a eficácia das atividades funcionais.
- Realizar estudos e levantamento de dados para análise de sistemas, procedimentos e métodos.
- Estabelecer padrões de desempenho do setor e elaborar avaliações periódicas ou finais, mostrando por meio de relatórios, os resultados obtidos e apresentando propostas para um melhor desenvolvimento organizacional.
- Apoiar os docentes em suas atividades de pesquisa e extensão, sendo vedadas as atividades didáticas, exceto aquelas de apoio laboratorial.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidades ou a critério de seu superior.

No caso do funcionário atuar na área de Administração Hospitalar, deverá:

- Empregar métodos e técnicas modernas de administração de materiais, compatíveis com o atual movimento da qualidade total voltada para as especificidades hospitalares.
- Estimular o conhecimento das metodologias e dos indicadores mais utilizados na mensuração dos eventos relacionados à saúde.
- Coletar e analisar dados para a tomada de decisão baseada na argumentação quantitativa.
- Apresentar e discutir questões referentes a planejamento e políticas de saúde e algumas metodologias envolvendo análise ambiental, assim como analisar o dimensionamento e alocação de recursos e programação em saúde.
- Administrar os serviços que apoiam as atividades finais de atenção à saúde: serviços de apoio, logística e suprimentos, transporte interno, nutrição, rouparia e materiais esterilizados, farmácia hospitalar, prontuário do paciente, serviços de conforto, serviços gerais e o gerenciamento das operações prediais.

DESCRIÇÃO:

Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades da faixa I, o funcionário deve:

- Participar do planejamento para aplicação de técnicas de trabalho visando à qualidade dos serviços prestados no setor de sua atuação.
- Emitir boletins, relatórios e pareceres sobre assunto da sua especialidade.
- Participar do treinamento dos funcionários da faixa I e estagiários.
- Orientar os serviços dos funcionários do grupo superior da faixa I.

No caso do funcionário atuar na área de Administração Hospitalar, deverá:

- Contribuir para aprimoramento das tomadas de decisões da direção do Sistema de Saúde, por meio da aplicação de conceitos mercadológicos aplicados à administração de serviços de saúde.

DESCRIÇÃO:

Além do conhecimento e desenvolvimento das atividades das faixas I e II, o funcionário deve:

- Planejar, estabelecer e orientar a aplicação de técnicas de trabalho, visando à qualidade dos serviços prestados pelos funcionários na sua área de atuação.
- Preparar projetos, dentro de sua área de atuação, visando ou não à captação de recursos.
- Redigir textos informativos sobre eventos, folders, catálogos, cartazes, relatórios, etc.
- Participar da formação de recursos humanos na sua área de atuação, realizando treinamento dos grupos superior e técnico, bem como orientando, quando necessário, as atividades dos funcionários das faixas I e II.
- Exercer liderança profissional sobre os funcionários das faixas I e II.

No caso do funcionário atuar na área da Administração Hospitalar, deverá:

- Buscar o incentivo à reflexão sobre as possibilidades e os limites do uso e dos princípios e métodos da epidemiologia na formulação de políticas de saúde e na organização e avaliação dos serviços de saúde.
- Apresentar o processo de gestão de pessoal e a aplicação de conceitos em contextos específicos da administração de hospitais.
- Estabelecer padrões de desempenho do setor e elaborar avaliações periódicas ou finais, mostrando, mediante relatórios, os resultados obtidos e apresentando propostas para melhor desenvolvimento organizacional.

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES

GRUPO: SUPERIOR

ADMINISTRADOR	ADMINISTRADOR II	ADMINISTRADOR III
FAIXA: (Início: IA Fim: IK) Código: 588	FAIXA: (Início: IIA Fim: IIK) Código: 835	FAIXA: (Início: IIIA Fim: IIIK) Código: 838
<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> Curso de graduação completo em Administração com carga horária mínima fixada pelo MEC. Registro no órgão profissional. <li style="color: red;">Língua estrangeira: necessidade e nível a depender da área de atuação. Se for de interesse, a Unidade/Órgão poderá optar por teste de proficiência. Conhecimento de informática. No caso de o funcionário atuar na área de Administração Hospitalar, será exigido curso de especialização em Administração Hospitalar com duração de, no mínimo, 360 horas, além de registro no órgão profissional. 	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Os da faixa I e:</p> <ul style="list-style-type: none"> 08 anos de experiência na função; ou 06 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação; ou 04 anos de experiência na função e cursos de atualização na área de atuação (somando) pelo menos 180h; ou 02 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h; ou 01 ano de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação. 	<p>REQUISITOS EXIGIDOS:</p> <p>Os da faixa I e :</p> <ul style="list-style-type: none"> 12 anos de experiência na função; ou 10 anos de experiência na função com projetos implantados ou com trabalhos publicados na área de atuação; ou 08 anos de experiência na função e curso de atualização na área de atuação de pelo menos 180h; ou 06 anos de experiência na função e curso de especialização na área de atuação de pelo menos 360h; ou 04 anos de experiência na função e Título de Mestre em sua área de atuação; ou 02 anos de experiência na função e Título de Doutor em sua área de atuação.
<p>ÁREA (S) DE ATUAÇÃO: Administrativa / Hospitalar</p>		

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004
 Atualizado em: 14/06/2005, 01/09/2005, 31/05/2006,
 08/02/2007, 10/09/2007, 28/04/2008, 20/01/2009, 18/01/2011

Presidente