



**ESTADO DA BAHIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**  
**HOSPITAL MUNICIPAL BOM JESUS -HMBJ**

Profissionais	Cargo/Carga horaria	Serviços ofertados	Horário de atendimento	Dias da Semana
JUCICLEIDE FERREIRA DOS SANTOS	Coordenadora Geral/ 40h semanais.	<ul style="list-style-type: none"><li>- Identifica, avalia e define junto a coord. De enfermagem estratégias para o melhor desempenho dos setores de trabalho;</li><li>- Analisa os resultados das metas estabelecidas;</li><li>- Monitorização de equipes de trabalho na Unidade hospitalar;</li><li>- realiza solicitação de material, equipamentos utilizados na unidade, junto a Secretaria de saúde/ gestão.</li><li>- Realiza orientações, reuniões com equipes de trabalho da unidade hospitalar;</li><li>- Aplicação de penalidades cabíveis quando necessário.</li><li>-Elaboração de escalas mensais de equipe multiprofissional;</li><li>- Analisa folha de ponto mensal, para realização fechamento de folha de pagamento encaminhado ao setor responsável para faturamento com respectivas comprovações e observações;</li><li>- Vistorias em todos os setores da Unidade, realizando solicitação de</li></ul>	08:00 as 17:00h	Segunda a sexta.

		<p>reparo/compra/ substituição caso necessário;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Recebimento de material e equipamentos solicitando a setor de patrimônio cadastramento dos itens recebidos;</li> <li>- Visitas diárias a beira leito dos pacientes.</li> <li>- Assegurar a manutenção/melhoria da assistência prestada;</li> <li>- Comunicação direta com demais setores necessários para melhor andamento dos serviços prestados na unidade.</li> <li>- Atendimento/ escuta ativa a pacientes, familiares e profissionais para melhor atender a demandas necessárias.</li> <li>- Assegurar um ambiente seguro para as equipe multiprofissionais desempenharem suas funções.</li> <li>- Realização semestral de relatório de atendimentos prestados na unidade.</li> </ul>		
SANDRO ALVES BARBOZA	DIRETOR CLINICO	<p>-Realiza coordenação da equipe médica da Unidade hospitalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supervisão da assistência médica , garantindo a qualidade do atendimento.</li> <li>- Assegurar cumprimento das normas internas e éticas da instituição.</li> <li>- Realiza avaliação dos pacientes internos, prescrição e regulações</li> <li>- realizar distribuição de escala mensal dos médicos plantonitas.</li> </ul>	40h (horario administrativo)	De segunda a sexta.
ALEXANDRE AUGUSTO PINTO DE SOUZA	MEDICO PLANTONISTA	<p>-Realizar atendimento de todos os pacientes que derem entrada na unidade em situações de urgência, emergência.</p>	Regime de plantão (24h) - 07:00 as 07:00	

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar e diagnosticar</li> <li>- Realizar Procedimentos emergenciais</li> <li>- Elaborar relatórios de transferencia e alta, preencher prontuarios e manter gistros do plantão.</li> </ul>		
DIEGO GOMES DE FREITAS SALES	MEDICO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar atendimento de todos os pacientes que derem entrada na unidade em situações de urgência, emergência.</li> <li>- Avaliar e diagnosticar</li> <li>- Realizar Procedimentos emergenciais</li> <li>- Elaborar relatórios de transferencia e alta, preencher prontuarios e manter gistros do plantão.</li> </ul>	Regime de plantão (24h) - 07:00 as 07:00	Regime de Plantão
GUSTAVO DE CARVALHO RUAS	MEDICO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar atendimento de todos os pacientes que derem entrada na unidade em situações de urgência, emergência.</li> <li>- Avaliar e diagnosticar</li> <li>- Realizar Procedimentos emergenciais</li> <li>- Elaborar relatórios de transferencia e alta, preencher prontuarios e manter gistros do plantão.</li> </ul>	Regime de plantão (24h) - 07:00 as 07:00	Regime de Plantão
MARCUS VINICIUS MENDES DE SANTANA	MEDICO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar atendimento de todos os pacientes que derem entrada na unidade em situações de urgência, emergência.</li> <li>- Avaliar e diagnosticar</li> <li>- Realizar Procedimentos emergenciais</li> <li>- Elaborar relatórios de transferencia e alta, preencher prontuarios e manter gistros do plantão.</li> </ul>		
ROJONEIL DA COSTA COTRIM	MEDICO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar atendimento de todos os pacientes que derem entrada na unidade em situações de urgência, emergência.</li> <li>- Avaliar e diagnosticar</li> <li>- Realizar Procedimentos emergenciais</li> </ul>	Regime de plantão (24h) - 07:00 as 07:00	Regime de escala

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar relatórios de transferência e alta, preencher prontuários e manter gistros do plantão.</li> </ul>		
SAMOEL GAVILI BELATO JUNIOR	MEDICO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar atendimento de todos os pacientes que derem entrada na unidade em situações de urgência, emergência.</li> <li>- Avaliar e diagnosticar</li> <li>- Realizar Procedimentos emergenciais</li> <li>- Elaborar relatórios de transferência e alta, preencher prontuários e manter gistros do plantão.</li> </ul>	Regime de plantão (24h) - 07:00 as 07:00	Regime de escala
THIAGO RIELLA PACHECO	MÉDICO PLANTONISTA	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Realizar atendimento de todos os pacientes que derem entrada na unidade em situações de urgência, emergência.</li> <li>- Avaliar e diagnosticar</li> <li>- Realizar Procedimentos emergenciais</li> <li>- Elaborar relatórios de transferência e alta, preencher prontuários e manter gistros do plantão.</li> </ul>	Regime de plantão (24h) - 07:00 as 07:00	Regime de escala
IRANILDES DOS SANTOS P. ALMEIDA	Repcionista / 160H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Atender pacientes;</li> <li>- Realização de fichas de atendimento;</li> <li>- Organizar os procedimentos da recepção;</li> <li>-Direcionar pacientes para consultórios e salas de exames;</li> <li>-Preparam, organizam e abastecem as os consultórios de atendimento médico;</li> <li>-Mantem os documentos organizados e fáceis de encontrar;</li> <li>-Garantem um fluxo de informações adequado</li> <li>-Atendimento telefônico.</li> </ul>	Regime de plantão (24h) - 07:00 as 07:00	Regime de escala
JOÃO ALVES DE SANTANA	Repcionista / 160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender pacientes;</li> <li>- Realização de fichas de atendimento;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar os procedimentos da recepção;</li> <li>-Diricionar pacientes para consultórios e atendimentos diversos;</li> <li>-Preparam, organizam e abastecem as os consultórios de atendimento médico;</li> <li>-Mantem os documentos organizados e fáceis de encontrar;</li> <li>-Garantem um fluxo de informações adequado</li> <li>-Atendimento telefônico.</li> </ul>		
MÁRCIA MORAIS DE MENEZES	Recepçãoista/ 160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender pacientes;</li> <li>- Realização de fichas de atendimento;</li> <li>- Organizar os procedimentos da recepção;</li> <li>-Diricionar pacientes para consultórios e atendimentos diversos;</li> <li>-Preparam, organizam e abastecem as os consultórios de atendimento médico;</li> <li>-Mantem os documentos organizados e fáceis de encontrar;</li> <li>-Garantem um fluxo de informações adequado</li> <li>-Atendimento telefônico.</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala
VERA LÚCIA DE ALMEIDA CARVALHO	Recepçãoista/ 160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Atender pacientes;</li> <li>- Realização de fichas de atendimento;</li> <li>- Organizar os procedimentos da recepção;</li> <li>-Diricionar pacientes para consultórios e atendimentos diversos;</li> <li>-Preparam, organizam e abastecem as os consultórios de atendimento médico;</li> <li>-Mantem os documentos organizados e fáceis de encontrar;</li> <li>-Garantem um fluxo de informações adequado</li> <li>-Atendimento telefônico.</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

MIRLLY ALEXANDRE DA CRUZ	Recepçãoista/ 160h	<p>Atender pacientes;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realização de fichas de atendimento;</li> <li>- Organizar os procedimentos da recepção;</li> <li>- Direcionar pacientes para consultórios e atendimentos diversos;</li> <li>- Preparam, organizam e abastecem os consultórios de atendimento médico;</li> <li>- Mantem os documentos organizados e fáceis de encontrar;</li> <li>- Garantem um fluxo de informações adequado</li> <li>- Atendimento telefônico.</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala
ENOQUE PINHEIRO DE SOUZA	Porteiro/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas (Pacientes/visitantes e funcionários);</li> <li>- Receber, identificar paciente/pessoas.</li> <li>- Abrir /fechar dependência da Unidade;</li> <li>- Receber a correspondência e encaminhá-las;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> <li>- Auxiliar no serviço de segurança da Unidade;</li> <li>- Ispencionar os locais ou instalações da Unidade, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li> <li>- Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança individual e da Unidade;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

EVANILDO DE BARROS MENEZES	Porteiro/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas (Pacientes/visitantes e funcionários);</li> <li>-Receber, identificar paciente/pessoas.</li> <li>- Abrir /fechar dependência da Unidade;</li> <li>- Receber a correspondência e encaminha- las;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> <li>- Auxiliar no serviço de segurança da Unidade;</li> <li>- Ispencionar os locais ou instalações da Unidade, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li> <li>- Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança individual e da Unidade;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala
JOSÉ ANTÔNIO COSTA DE OLIVEIRA	Porteiro/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas (Pacientes/visitantes e funcionários);</li> <li>-Receber, identificar paciente/pessoas.</li> <li>- Abrir /fechar dependência da Unidade;</li> <li>- Receber a correspondência e encaminha- las;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> <li>- Auxiliar no serviço de segurança da Unidade;</li> <li>- Ispencionar os locais ou instalações da Unidade, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li> <li>- Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança individual e da Unidade;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> </ul>		
SEBASTIÃO DA SILVA SANTOS	Porteiro/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas (Pacientes/visitantes e funcionários);</li> <li>- Receber, identificar paciente/pessoas.</li> <li>- Abrir /fechar dependência da Unidade;</li> <li>- Receber a correspondência e encaminhá-las;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> <li>- Auxiliar no serviço de segurança da Unidade;</li> <li>- Ispencionar os locais ou instalações da Unidade, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li> <li>- Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança individual e da Unidade;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

		associadas ao ambiente organizacional;		
RUI FERNANDO DE JESUS	Porteiro/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas (Pacientes/visitantes e funcionários);</li> <li>-Receber, identificar paciente/pessoas.</li> <li>- Abrir /fechar dependência da Unidade;</li> <li>- Receber a correspondência e encaminha- las;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> <li>- Auxiliar no serviço de segurança da Unidade;</li> <li>- Ispencionar os locais ou instalações da Unidade, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li> <li>- Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança individual e da Unidade;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	
VITOR OLIVEIRA SANTOS	Porteiro/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas (Pacientes/visitantes e funcionários);</li> <li>-Receber, identificar paciente/pessoas.</li> <li>- Abrir /fechar dependência da Unidade;</li> <li>- Receber a correspondência e encaminha- las;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> <li>- Auxiliar no serviço de segurança da Unidade;</li> <li>- Ispencionar os locais ou instalações da Unidade, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li> <li>- Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança individual e da Unidade;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> </ul>		
JEFFERSON SILVA REIS	Porteiro/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar, observar e orientar a entrada e saída de pessoas (Pacientes/visitantes e funcionários);</li> <li>-Receber, identificar paciente/pessoas.</li> <li>- Abrir /fechar dependência da Unidade;</li> <li>- Receber a correspondência e encaminhá-las;</li> <li>- Manter o quadro de chaves, controlando seu uso e guarda;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> <li>- Auxiliar no serviço de segurança da Unidade;</li> <li>- Ispencionar os locais ou instalações da Unidade, cuja segurança ou conservação implique em maior responsabilidade;</li> <li>- Manter em condições de funcionamento os equipamento de proteção contra incêndio ou quaisquer outros relativos à segurança individual e da Unidade;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

			associadas ao ambiente organizacional;		
ANALICE CANDIDO	RODRIGUES	Aux. Limpeza/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar;</li> <li>- Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido)</li> <li>- Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino;</li> <li>- Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório;</li> <li>- realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser solicitado por profissionais/ coordenação;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala
CLAUDIA DE OLIVEIRA SANTANA		Aux. Limpeza/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar</li> <li>- Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido)</li> <li>- Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino;</li> <li>- Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório;</li> <li>- realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser solicitado por profissionais/ coordenação;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala
DAMIANA FERREIRA DE MATOS		Aux. Limpeza/160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido)</li> <li>- Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino;</li> <li>- Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório;</li> <li>- realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser solicitado por profissionais/ coordenação;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> </ul>		
EVANILDA DE JESUS OLIVEIRA	Aux. Limpeza/160h		<p>Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido)</li> <li>- Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino;</li> <li>- Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório;</li> <li>- realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser solicitado por profissionais/ coordenação;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala
RAIMUNDA GONÇALO DE MENDONÇA	Aux. Limpeza/ 160h		<p>Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido)</li> <li>- Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino;</li> </ul>	Realizar a manutenção dos arquivos, zelando pela organização, ordem e limpeza do local	Regime de escala

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório;</li> <li>- Realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser solicitado por profissionais/ coordenação;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> </ul>		
ROSANA RIBEIRO DOS SANTOS	Aux. Limpeza	<p>Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido)</li> <li>- Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino;</li> <li>- Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório;</li> <li>- realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser solicitado por profissionais/ coordenação;</li> <li>- Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;</li> </ul>	Realizar a manutenção dos arquivos, zelando pela organização, ordem e limpeza do local	Regime de escala
JOSILDA DOS SANTOS BISPO	Aux. Limpeza/160h	<p>Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido)</li> <li>- Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino;</li> <li>- Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório;</li> <li>- realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser</li> </ul>	07:00 AS 07:00 (24H)	Regime de escala

			solicitado por profissionais/ coordenação; - Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;		
TAINARA CARDOSO DOS SANTOS	Aux. Limpeza/ 160h		Higienizar e realizar a desinfecção nas diferentes áreas da Unidade Hospitalar - Repor os insumos (papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido) - Recolher os diversos tipos de lixo de diferentes áreas da Unidade hospitalar para o devido destino; - Realizar Limpeza dos ambientes de trabalho compartilhados, incluindo mesas e itens de escritório; - realizar limpeza de áreas da unidade hospitalar quando houver necessidade e ao ser solicitado por profissionais/ coordenação; - Comunicar as coordenações da Unidade as irregularidades verificadas;	07:00 AS 07:00H (24H)	
KATIA CIBELE DOS SANTOS FARIAS	ASSISTENTE SOCIAL/ 120h semanais		- Mediação de conflitos internos entre usuários/usuários e usuários/profissionais, usuários/familiares; - Reconhecimento dos direitos dos usuários; - Orientações decorrentes de óbito; - Pedidos de ambulância para remoção. - Declaração de comparecimento à unidade para o paciente/família; - Facilitação para marcação de consultas, atendimento médico, medicamentos... de pacientes internos; - Informações e referenciamento para a realização de exames/consultas especializados de pacientes internados;	08:00 as 12:00H 14:00 as 17:00H	DE SEGUNDA A QUARTA

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ações relacionadas à alta de pacientes: comunicação de alta e orientação sobre o processo de saída da unidade hospitalar, providências relacionadas à alta de pacientes.</li> <li>- Orientação e encaminhamento para tratamento de dependência química de pacientes na Unidade hospitalar;</li> <li>- Convocação de familiares para comparecimento à unidade para diversos fins;</li> <li>- Resoluções de “questões sociais” individuais.</li> <li>- Escuta ativa de paciente/familiares/profissionais, realizando resoluções;</li> <li>- Visita beira leito de pacientes verificando demanda existente, ajudando na resolução e encaminhando a órgãos responsáveis;</li> <li>- Realização de relatórios solicitados;</li> </ul>		
HELAINE BARBOSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE LAVANDERIA/ 160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada a todas às unidades do hospital;</li> <li>- Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando-as, pesando-as;</li> <li>- regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário;</li> <li>- Separar as roupas limpas, distribuindo nos seus destinos para uso;</li> <li>- Quantificando e comunicando diariamente a</li> </ul>	07:00 as 17:00	Regime de escala

			qualidade e necessidades aparentes da Unidade; - Armazenar roupas de acordo com normas internas		
SELMA BARBOSA DOS SANTOS	AUXILIAR DE LAVANDERIA 160h		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsável pelo processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação, em quantidade adequada a todas às unidades do hospital;</li> <li>- Executa lavagem de roupas em geral, separando-as de acordo com o tipo de material e grau de sujeira, identificando-as, pesando-as;</li> <li>- regulando e operando máquinas lavadoras e secadoras, observando a qualidade da lavagem, procedendo à nova operação, se necessário;</li> <li>Separar as roupas limpas, distribuindo nos seus destinos para uso;</li> <li>- Quantificando e comunicando diariamente a qualidade e necessidades aparentes da Unidade;</li> <li>- Armazenar roupas/lençóis de acordo com normas internas;</li> </ul>	07:00 as 17:00	Regime de Escala
JOSÉ AFONSO DE SOUZA SANTOS	TECNICO DE RAIO X/ 24H SEMANAIS		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar equipamento, sala de exame e material;</li> <li>- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios.</li> <li>- Organizar equipamento, sala de exame e material:</li> <li>- Calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para o exame;</li> <li>- Organizar câmara escura e clara;</li> <li>- Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame, adequar a posição do paciente ao exame;</li> </ul>	08:00 AS 12:00 14:00 AS 17:00	Regime de escala

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos;</li> <li>- instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente, orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame;</li> <li>- Registrar exames realizados;</li> <li>- Identificar exame;</li> <li>- Requerer manutenção dos equipamentos;</li> <li>- solicitar reposição de material;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> </ul>		
EVERTON SANTANA DE JESUS	TECNICO DE RAIO X / 24 SEMANAIS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Organizar equipamento, sala de exame e material;</li> <li>- Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios.</li> <li>- Organizar equipamento, sala de exame e material:</li> <li>- Calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para o exame;</li> <li>- Organizar câmara escura e clara;</li> <li>- Ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame, adequar a posição do paciente ao exame;</li> <li>- Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos;</li> <li>- Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente, orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame;</li> <li>- Registrar exames realizados;</li> <li>- Identificar exame;</li> <li>- Requerer manutenção dos equipamentos;</li> </ul>	08:00 as 12:00 14:00 as 17:00	Regime de escala

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- solicitar reposição de material;</li> <li>- Executar outras tarefas de nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;</li> </ul>		
JANDELSON DANTAS GOMES		MOTORISTA / 160H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir ambulâncias/Veiculo, obedecendo devidamente às regras do trânsito,</li> <li>- Realiza transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades.</li> <li>- Auxilia efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo.</li> </ul>	08:00 as 20:00 (Segunda a sexta) 08:00 as 12:00 (sábado e domingo)	Regime de Escala
GILBERTO DANTAS DE MENEZES		MOTORISTA/ 160H	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dirigir ambulâncias/Veiculo, obedecendo devidamente às regras do trânsito,</li> <li>- Realiza transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades.</li> <li>- Auxilia efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo.</li> </ul>	08:00 as 20:00 (Segunda a sexta) 08:00 as 12:00 (sábado e domingo)	Regime de Escala
MONIQUE NASCIMENTO DA CRUZ		Auxiliar administrativo/ 160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Fazer cópias e enviar documentos por fax para outros consultórios médicos ao receber um pedido oficial de informações;</li> <li>- Revisar o prontuários antes de irem para o faturamento;</li> <li>- auxiliar na produção de demanda mensal da Unidade hospitalar;</li> <li>- Organizar e manter arquivos e registros de pacientes.</li> <li>-Preparar arquivos e prontuários de pacientes para internação.</li> <li>- Manter e solicitar materiais do consultório e médicos</li> </ul>	08:00 as 12:00 14:00 as 17:00	Segunda a sexta.

		<p>conforme solicitado pela equipe do hospital de atendimento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar o controle de devolução de prontuários/fichas para a guarda da pasta no arquivo;</li> <li>- efetuar o arquivamento diário de todas as fichas/prontuários devolvidos ao arquivo;</li> <li>- Atender as demandas de solicitações de prontuários;</li> <li>- Realiza a manutenção dos arquivos, zelando pela organização, ordem e limpeza do local;</li> </ul>		
--	--	--	--	--

Obs: 160h são mensais ou seja 40h semanais.

### **PROFISSIONAIS DA FARMACIA SATELE**

Profissional	Cargo/ modelo de atendimento/ carga horaria	Serviços de saúde ofertado	Horário de atendimento	Dias da semana
ANDRÉ DOS SANTOS MATOS	FARMACÊUTICO/ 160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE ORIENTAÇÕES A PACIENTES E FAMILIARES.</li> <li>-CONTROLE DAS MEDICAÇÕES, ESTOQUE, DISPENSAÇÃO E CONTROLE DE VALIDADE.</li> <li>- ASSISTENCIA FARMACÊUTICO</li> <li>-GERENCIA O ESTOQUE</li> </ul>	07:00 as 07:00 24 h	REGIME DE ESCALA
CARMELIA CORREIA MELO	TÉCNICA DE ENFERMAGEM /160h	<ul style="list-style-type: none"> <li>-ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE ORIENTAÇÕES A PACIENTES E FAMILIARES.</li> <li>-CONTROLE DAS MEDICAÇÕES, ESTOQUE, DISPENSAÇÃO E</li> </ul>	07:00 as 07:07 24 h	REGIME DE ESCALA

		CONTROLE DE VALIDADE		
LUCIANA DANTAS DE MENEZES	TÉCNICA DE ENFERMAGEM/160h	-ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE ORIENTAÇÕES A PACIENTES E FAMILIARES. -CONTROLE DAS MEDICAÇÕES, ESTOQUE, DISPENSAÇÃO E CONTROLE DE VALIDADE	07:00 as 07:00 24 h	REGIME DE ESCALA
RITA JULIANA SOARES DOS SANTOS	TÉCNICA DE ENFERMAGEM /160h	ATIVIDADES EDUCATIVAS E DE ORIENTAÇÕES A PACIENTES E FAMILIARES. -CONTROLE DAS MEDICAÇÕES, ESTOQUE, DISPENSAÇÃO E CONTROLE DE VALIDADE	07:00 as 07:00 24 h	REGIME DE EACALA
MARIA GONÇALVES SILVA	TECNICA DE LABORATÓRIO / 160h	REALIZA COLETA DE AMOSTRAS -	8HS ÀS 17HS	SEGUNDA A SEXTA
JOSEFA DANTAS BATISTA	TECNICA DE LABORATÓRIO / 160h	REALIZA COLETA DE AMOSTRAS	8HS ÀS 17HS	SEGUNDA A SEXTA

## PROFISSIONAIS DA NUTRIÇÃO

Profissional	Cargo / modelo de atendimento / carga horária	Serviços oferecidos	Horário de atendimento	Dias da semana
Carla da Silva Santana	Nutricionista – 40h semanais	Planejamento de cardápios; Acompanhamento nutricional; Supervisão de boas práticas; Controle de qualidade	8h às 17h	Segunda a sexta
Ana Clara dos Santos	Copeira – 150h mensais (plantão)	Apoio na distribuição; Higienização de utensílios; Preparação simples	Plantão	Conforme escala
Maria Atalita dos Santos Valadão	Copeira – 150h mensais (plantão)	Apoio na distribuição; Higienização de utensílios; Preparação simples	Plantão	Conforme escala
Simone Pinheiro dos Santos	Copeira – 150h mensais (plantão)	Apoio na distribuição; Higienização de utensílios; Preparação simples	Plantão	Conforme escala
Jinete Gomes	Cozinheira – 150h mensais (plantão)	Preparação das refeições; Manipulação de alimentos; Organização da cozinha	Plantão	Conforme escala
Maria Leide Borges	Cozinheira – 150h mensais (plantão)	Preparação das refeições; Manipulação de alimentos; Organização da cozinha	Plantão	Conforme escala

