

ABEVIDA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA

REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CNPJ: 02.812.043/0001-05

EDITAL DE CONVOCAÇÃO – ATO CONVOCATÓRIO

(Artigo 30, do Estatuto)

A Presidente do Conselho de Administração da **ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA - ABEVIDA**, Sr^a **Ravane Fernandes da Silva**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, em obediência aos artigos 30 e 31, do Estatuto, convoca a todos os membros do Conselho de Administração da ABEVIDA, para participarem da Reunião Ordinária (RO), que se realizará nos moldes abaixo descritos:

Data	28 de junho de 2022 (terça-feira)
Horário	19h00 (1 ^a convocação) com a presença de 1/3 (um terço) dos membros (artigo 32) 19h30 (2 ^a convocação) com a presença de qualquer número de membros (artigo 32)
Local	Sede da Associação Brasileira de Esperança e Vida - ABEVIDA, situada na Rua José Arantes Costa, nº 233, Qd. 91, Lt. 11, Bairro Cidade Jardim, Goiânia/GO - CEP: 74.425-670.
Participantes	Membros do Conselho de Administração (artigo 25, estatuto)
Pauta	Deliberar sobre o plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência Química – CREDEQ.

Goiânia, 13 de junho de 2022.

RAVANE FERNANDES DA SILVA

CPF/MF nº 754.155.421-91

Presidente Conselho de Administração – ABEVIDA

Rua José Arantes Costa, nº 233, Qd. 91, Lt. 11, Bairro Cidade Jardim, Goiânia/GO, CEP 74.425-670

Fone: (62) 3247-2000

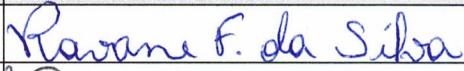
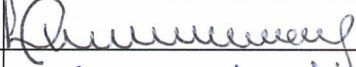
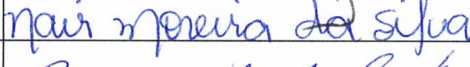
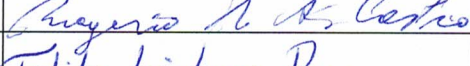
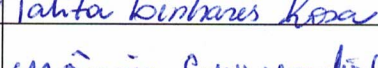
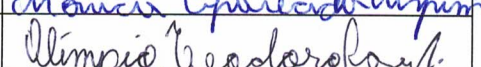
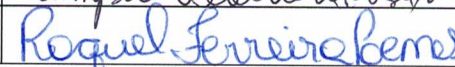

E-mail: administracao@luzdavid.org.br

11PRTPJ - Protocolo nº. 1730840 - 14/07/2022

ABEVIDA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA

COMPROVANTE DE RECEBIMENTO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO – ATO CONVOCATÓRIO DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO a ser realizada, em **28/06/2022**, na sede da Associação, situada na Rua José Arantes Costa, nº 233, Qd. 91, Lt. 11, Bairro Cidade Jardim, Goiânia/GO - CEP: 74.425-670.

MEMBROS	ASSINATURAS
RAVANE FERNANDES DA SILVA	
LUCIANA CAMPOS FERNANDES	
NAIR MOREIRA DA SILVA	
ROGÉRIO DE SOUZA ALVES DE CASTRO	
TALITA LINHARES ROSA	
MÔNICA APARECIDA CRISPIM	
OLÍMPIO TEODORO ROSA JÚNIOR	
RAQUEL FERREIRA LEMES (Presidente da ABEVIDA)	



RAVANE FERNANDES DA SILVA

CPF/MF nº 754.155.421-91

Presidente Conselho de Administração - ABEVIDA

1UPRTDPJ - Protocolo nº. 1730640 - 14/07/2022

ABEVIDA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA - ABEVIDA

CNPJ: 02.812.043/0001-05

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DA ABEVIDA, REALIZADA EM 28 DE JUNHO DE 2022

Data, Hora e Local: Aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho de 2022, às 19h30, na sede social da Associação Brasileira de Esperança e Vida - ABEVIDA, situada na Rua José Arantes Costa, nº 233, Qd. 91, Lt. 11, Bairro Cidade Jardim, Goiânia/GO - CEP: 74.425-670.

Convocação e Presenças: Presença dos membros do Conselho de Administração da ABEVIDA, nos moldes do artigo 32 do Estatuto.

Composição da mesa: Senhoras **RAVANE FERNANDES DA SILVA**, Presidente do Conselho de Administração da Associação, e **TALITA LINHARES ROSA**, na condição de Secretária da reunião.

Ordem do Dia: Deliberar sobre o plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência Química – CREDEQ.

Deliberações tomadas por unanimidade: Os Conselheiros decidiram, por unanimidade de votos, e sem ressalvas, pela aprovação do plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do CREDEQ.

Iniciando a pauta, a Presidente do Conselho de Administração informou a todos os presentes que, em obediência ao artigo 31, do Estatuto, os membros deste conselho devem se reunir, pelo menos, três vezes ao ano, de forma ordinária, para deliberarem sobre temas de interesse da Associação. Dentre esses temas, informa a Presidente, que o artigo 29, inciso VII, do Estatuto Social, CC o artigo 4º, inciso VIII, da Lei 15.503/2005, do Estado de Goiás, informa que é de competência do Conselho de Administração a aprovação do Plano de Cargos, benefícios e remuneração dos empregados da Associação, sendo que os salários não poderão ultrapassar o limite de 90% (noventa por cento) da maior remuneração paga aos membros da Diretoria

ABEVIDA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA

Executiva da ABEVIDA. Diante das explicações, em voz alta, a Presidente realizou a leitura do referido documento, apreciando e tirando as dúvidas dos presentes. Com base nos esclarecimentos, este Conselho de Administração, nos moldes dos artigos retro mencionados, opina por aprovar o referido plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência Química – CREDEQ.

Encerramento: Não havendo mais nada a ser deliberado, lavrei a presente ata que, lida, foi aprovada por unanimidade, seguindo, assinada por mim, **TALITA LINHARES ROSA**, que a secretariei, e encerrada pela Presidente do Conselho de Administração, Senhora **RAVANE FERNANDES DA SILVA**.

Goiânia, 28 de junho de 2022.



Ravane Fernandes da Silva

Conselho de Administração

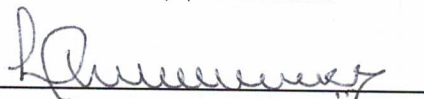
Art. 25, I, do Estatuto



Talita Linhares Rosa

Conselho de Administração

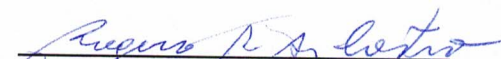
Art. 25, II, do Estatuto



Luciana Campos Fernandes

Conselho de Administração

Art. 25, I, do Estatuto



Rogério de Souza Alves de Castro

Conselho de Administração

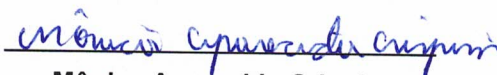
Art. 25, II, do Estatuto



Nair Moreira da Silva

Conselho de Administração

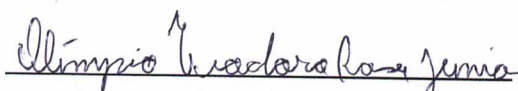
Art. 25, I, do Estatuto



Mônica Aparecida Crispim

Conselho de Administração

Art. 25, II, do Estatuto



Olímpio Teodoro Rosa Júnior

Conselho de Administração

Art. 25, III, do Estatuto

ABEVIDA

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA

REGISTROS DE PRESENCAS

REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, OCORRIDA NO DIA 28/06/2022

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE ESPERANÇA E VIDA - ABEVIDA

CNPJ: 02.812.043/0001-05

Pauta: Deliberar sobre o plano de cargos, benefícios e remuneração dos empregados do Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência Química – CREDEQ.

	MEMBROS	ASSINATURAS
1.	RAVANE FERNANDES DA SILVA	<i>Ravane F. da Silva</i>
2.	LUCIANA CAMPOS FERNANDES	<i>Luciana Campos Fernandes</i>
3.	NAIR MOREIRA DA SILVA	<i>Nair Moreira da Silva</i>
4.	ROGÉRIO DE SOUZA ALVES DE CASTRO	<i>Rogério S. A. Castro</i>
5.	TALITA LINHARES ROSA	<i>Talita Linhares Rosa</i>
6.	MÔNICA APARECIDA CRISPIM	<i>Mônica Aparecida Crispim</i>
7.	OLÍMPIO TEODORO ROSA JÚNIOR	<i>Olimpio Teodoro Rosa Junior</i>
8.	RAQUEL FERREIRA LEMES (Presidente da ABEVIDA)	<i>Raquel Ferreira Lemes</i>

Ravane F. da Silva

RAVANE FERNANDES DA SILVA

CPF/MF nº 754.155.421-91

Presidente Conselho de Administração – ABEVIDA

IMPACTO - Protocolo nº. 1730840 - 14/07/2022

Credeq

Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência
Química, Unidade Aparecida de Goiânia – Prof. Jamil Issy



MANUAL DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS | PCS

CREDEQ | 2022

SUMÁRIO

1.1	INTRODUÇÃO	3
1.2	OBJETIVO	4
1.3.	Cargos/funções	4
1.4.	Criação, reclassificação e extinção de cargos/funções	5
2.0	POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO	5
2.1	Remuneração Estratégica	6
2.1.1	Remuneração Fixa	6
2.1.2	Salário Base	6
2.1.3	Gratificação por Função	7
2.1.4	Demais adicionais e/ou gratificações de função por atividade específica	7
3.1	Estrutura Salarial	7
3.1.1	Pesquisa Salarial	8
3.1.2	Tabelas Salariais	8
3.1.3	Tabela Salarial Geral	9
3.1.4	Progressão Horizontal por Mérito	9
4.1	Progressão Vertical por Promoção	10
4.1.2	Promoção de Nível no mesmo cargo	10
4.1.3	Promoção para outro cargo	11
4.1.4	Reajuste Coletivo	11
5.	TRILHAS DE CARREIRA	12
6.	CONSIDERAÇÕES FINAIS	13



1.1 INTRODUÇÃO

A Associação Brasileira Esperança e Vidas - ABEVIDA tem como Propósito, Restaurar Vidas, neste sentido promove ações que contribuem direta ou indiretamente com esse pressuposto. A instituição, também visa o equilíbrio econômico e financeiro aliado às estratégias de excelência na Gestão de sua Unidade e tem buscado as melhores práticas de mercado para provimento e retenção de seus colaboradores.

Enquanto pessoa jurídica de direito privado, tem autonomia para contratar pessoas em Regime Celetista e remunerá-las por meio de padrões compatíveis com o mercado.

Tendo em vista os princípios da legalidade, transparência, impessoalidade, isonomia, eficiência, profissionalização e publicidade, assim como as previsões do contrato de gestão de sua unidade, a ABEVIDA estabelece seu Plano de Cargos e Salários - PCS.

O presente instrumento apresenta as definições necessárias para a operacionalização do Plano de Cargos e Salários - PCS da ABEVIDA. É baseado em uma estratégia de Gestão de Pessoas e serve como diretriz para os colaboradores (que saberão o que a instituição espera deles, como será remunerado e o que precisa fazer para galgar novas posições) e para a área de Recursos Humanos (que estará alinhado às mesmas perspectivas).

O referido plano consolida as descrições dos cargos existentes na instituição, os requisitos de acesso, as atribuições e responsabilidades, bem como os critérios de remuneração dos profissionais contratados pela ABEVIDA.

O PCS está alinhado com ao Propósito, Missão, Visão e Valores Institucionais. A gerência administrativa é a responsável por sua aplicação. Toda e qualquer atualização desse manual, está sujeito a revisões e complementações de forma a adequar-se às contingências de mercado e estratégias da Instituição.



1.2 OBJETIVO

O objetivo deste manual é orientar a execução da administração e práticas de remuneração da ABEVIDA, bem como estabelecer as diretrizes para a evolução dos colaboradores nos cargos/funções e possibilidades de carreira, regulamentando a gestão das movimentações salariais e funcionais, visando o equilíbrio interno, externo e orçamentário, alinhado à Diretrizes Estratégicas da Instituição e Política de Gestão de Pessoas.

1.3. Cargos/funções

Os **cargos/funções** estão definidos em consonância com a hierarquia do organograma institucional e funcional, distribuídos nos Eixos Organizacionais, conforme às naturezas das Categorias Ocupacionais, que por sua vez, correspondem ao conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas a posição que um colaborador ocupa dentro da Instituição. Segundo Pontes (2012), os cargos podem ser agrupados quanto à natureza das tarefas e/ou especificações exigidas dos ocupantes, considerando os processos das distintas áreas de atuação, conforme Anexos I e II.

Essa definição visa:

- Definir mais claramente as responsabilidades básicas de cada cargo na organização e mapear perfis de cargos/funções que representem efetivamente a atual estrutura organizacional, mas já sinalizando a evolução desejada.



1.4. Criação, reclassificação e extinção de cargos/funções

A criação de um novo cargo, requer inicialmente uma avaliação da estrutura de cargos/funções da área e descrição das atribuições do cargo em questão, analisando a complexidade e considerando o equilíbrio interno e externo. Apenas deverão ser criados novos cargos quando não houver possibilidade razoável ou aproximada de enquadramento nos demais cargos da estrutura.

Havendo a necessidade, é realizada uma análise conjunta entre Gerência Administrativa e Superintendência Executiva. Sendo o cargo aprovado, é realizada a atualização do Plano de Cargos, Carreira e Remuneração da ABEVIDA.

A necessidade da criação de um cargo novo pode ocorrer nos seguintes casos:

- Estratégia Organizacional;
- Novos serviços, negócios e demandas.

A reclassificação de cargo/função requer análise conjunta entre Gerência Administrativa, Diretoria e Superintendência Executiva. Além disto deve ser feita uma análise pelo Recurso Humanos para verificar se a nova nomenclatura proposta é condizente com as atribuições e CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), anteriormente definidas.

A extinção de cargo/função ocorrerá quando houver a necessidade de reestruturação funcional da área/setor e mediante análise do Setor Responsável, validado pela Gerência Administrativa e Superintendência Executiva.

2. POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO

A política salarial determina as regras para a efetiva administração e orientação da gestão do Plano de Cargos e Salários - PCS. Ela leva em conta o desempenho econômico financeiro institucional e suas perspectivas de crescimento e desenvolvimento. (Pontes, 2012).



A Política de Remuneração da ABEVIDA reúne um conjunto de critérios que definem as movimentações funcionais e salariais, bem como os prazos e períodos de toda a prática salarial. Ela possibilita o desenvolvimento da carreira dos colaboradores, pautada pela Gestão de Desempenho.

2.1 Remuneração Estratégica

A remuneração estratégica alinhada ao contexto e à estratégia institucional, constitui fator de harmonização de interesses, ajuda a gerar consensos e atua como alavanca de resultados (Wood Jr. e Picarelli Filho, 1999).

Neste Sentido, a composição da Remuneração da ABEVIDA reconhece os esforços dos colaboradores que contribuem para o sucesso da instituição. Ela é composta por valores fixos (Remuneração Fixa) e variáveis (Remuneração Variável), e recompensa por meios de adicionais, bonificações e pagamentos aos colaboradores que apresentam bom desempenho.

2.1.1 Remuneração Fixa

A Remuneração Fixa é todo e qualquer tipo de remuneração que tem um valor fixo pré-estabelecido. Está relacionada diretamente ao cargo ocupado pelo colaborador.

2.1.2 Salário Base

Corresponde ao salário nominal definido de acordo com a posição ocupada na tabela salarial da ABEVIDA, quanto ao cargo/função, nível e faixa correspondente, sem o acréscimo de adicionais fixos ou variáveis que o colaborador possa receber.

Ao ser admitido, o colaborador terá o salário inicial, preferencialmente correspondente ao primeiro grau da baixa salarial estabelecida para o seu cargo/função, conforme demonstra as Tabelas Salariais, anexo III do referido Requisitos de Acessos. Excepcionalmente, o salário de admissão pode ser estabelecido acima do valor de referência inicial, em função do grau de qualificação e experiência exigidos do candidato, ou por contingência de mercado, mediante estudo e análise do Serviço de Remuneração, validado pela Gerência



Administrativa e aprovado, posteriormente, pela Superintendência Executiva.

2.1.3 Gratificação por Função

É um adicional, de natureza salarial, paga pelo empregador em função de maior responsabilidade atribuída ao colaborador no desempenho de suas atribuições. Possui caráter transitório, podendo ser retirada a qualquer momento se o colaborador deixar de ocupar um cargo/função de liderança,

Os colaboradores que ocupam os cargos da categoria ocupacional de gestão, recebem este adicional de gratificação condizente ao grau de complexidade das atribuições do cargo/função, e aos requisitos mínimos exigidos para o cargo/função.

Os cargos de superintendência, diretoria, gerencias e assessorias que são contratados direto para a função de liderança, não poderá ter sua gratificação retirada.

2.1.4 Demais adicionais e/ou gratificações de função por atividade específica

Os demais adicionais, tais como: insalubridade, assiduidade/pontualidade, adicional noturno, tempo de serviço, serão contemplados conforme legislação específica e/ou se assegurará o estabelecido em Acordo /Convenção Coletiva das categorias.

3.1 Estrutura Salarial

Refere-se aos valores salariais ofertados para cargos específicos e as relações entre estes valores.

Frente às necessidades institucionais e estratégicas do negócio, com o objetivo de sustentabilidade financeira e de expansão, a ABEVIDA estabeleceu valores salariais para cada um dos diversos cargos/funções da instituição, ou seja, tabelas salariais para os departamentos Organizacionais, assim como para as Categorias Ocupacionais, conforme demonstra os anexos III e IV.



Realizou-se uma pesquisa salarial de mercado, e parâmetro da remuneração para cada cargo/função foi estabelecido em consonância com os requisitos exigidos, a complexidade das atividades desenvolvidas, as responsabilidades pela execução das tarefas e resultados esperados. E também, posicionamento em relação ao mercado, considerando o cumprimento dos contratos de gestão e a sustentabilidade institucional.

3.1.1 Pesquisa Salarial

A pesquisa salarial é uma importante ferramenta utilizada para coleta de informações salariais. A ABEVIDA realizou pesquisa salarial para saber o seu posicionamento remuneratório atual em relação ao mercado em que atua e assim planejar e definir seu posicionamento ideal, de acordo com a sua estratégia.

Sendo assim, para construção de suas tabelas salariais, a ABEVIDA teve como referencial comparativo, pesquisas salariais do mercado local no segmento de Saúde, OSS (Organizações Sociais de Saúde) e Mercado Goiano (Catho). Foram consultadas outras fontes de dados para o segmento de saúde como instituições privadas e salários praticados para as categorias de abrangência. Nesse sentido, os critérios para as alterações e o reposicionamento dos cargos/funções foram reformulados para garantir, no mínimo, o padrão da mediana de mercado, buscando a remuneração adequada, mantendo o patamar de competitividade externa e com menor impacto de custo para a Instituição.

A pesquisa salarial objetivou também conhecer as práticas e tendências de remuneração do mercado e comparar a estrutura de cargos, salários e as possibilidades de carreira da ABEVIDA com as de outras instituições do segmento de saúde.

3.1.2 Tabelas Salariais

A Tabela Salarial é um documento que compõe intervalos de valores salariais de todos os cargos de uma empresa. Ela proporciona uma gestão mas



transparente e eficiente, e permite que as contratações sejam realizadas, seguindo um padrão que respeita as particularidades do negócio sem afetar a competitividade frente às empresas concorrentes na disputa pelos melhores talentos.

A ABEVIDA, conforme Anexos III e IV, implantou 2 (duas) tabelas salariais:

- Tabela de Faixa Salarial
- Tabela de Gratificação

3.1.3 Tabela Salarial Geral

Esta tabela define a prática salarial dos cargos/funções das áreas Administrativo e Assistencial. Ela foi estruturada em faixas de acordo com os níveis dos cargos.

- **Faixa salarial** - é um conjunto dos valores salariais, dentro do mesmo nível de cargo, que expressa à progressão/amplitude que este cargo pode alcançar em termos salariais. A faixa salarial é composta por *steps* salariais I, II e III.

Os parâmetros salariais para cada intervalo de valores dos níveis e faixas salariais foram definidos com base nos salários de mercado, tendo em vista os resultados das informações das pesquisas salariais realizadas, bem como determinações de Acordos Coletivos / Convenções Coletivas das Categorias de abrangência.

3.1.4 Progressão Horizontal por Mérito

A progressão horizontal ou aumento por mérito corresponde à transição do colaborador para uma faixa salarial (I, II e III) superior sem alteração do nível hierárquico ou cargo. Esse aumento ocorre quando o colaborador apresenta alto desempenho e se destaca dos demais colegas de trabalho do mesmo cargo ou equipe, ou seja, é um reajuste por mérito.

A aplicação da Progressão Horizontal deverá respeitar os critérios a seguir:



- Ter disponibilidade orçamentária;
- Preferencialmente, período de permanência no cargo/função mínimo de 01(um) ano;
- Preferencialmente, percentual igual ou superior a 80% (oitenta por cento) na Avaliação de Competências;
- Preferencialmente, não ter sofrido qualquer medida disciplinar e/ou processo de punição e não apresentar faltas injustificadas no período de 01 (um) ano; punição

4.1 Progressão Vertical por Promoção

A Progressão Vertical por promoção refere-se à concessão de aumento salarial através do deslocamento de um nível ou de um cargo para outro com grau de exigência, instrução e responsabilidades mais elevadas. Esse tipo de promoção pode ocorrer associado a uma vaga já existente ou através da criação de um novo cargo.

Na ABEVIDA, existem 2 (dois) tipos de progressões verticais, a promoção de Nível no mesmo cargo e a promoção para outro cargo.

4.1.2 Promoção de Nível no mesmo cargo

A promoção de nível (I, II e III) ou aumento por promoção corresponde à transição do colaborador de um nível para nível para outro, dentro do mesmo cargo. Porém as responsabilidades, a complexidade e algumas vezes até mesmo o grau de instrução deste nível são maiores. Por exemplo, um (a) Enfermeiro (a) nível I recebe uma promoção para o nível II.

A alteração de nível está condicionada ao desempenho e qualificação do colaborador, e obedece aos seguintes critérios:

- Ter vaga disponível e aprovada;
- Ter disponibilidade orçamentária;
- Atender os requisitos de acesso do nível que ocupará, bem como



apresentar declaração ou certificados para comprovação;

- Ter preferencialmente, 2 (dois) anos de experiência na função, com base na última alteração salarial por progressão ou promoção;
- Ter preferencialmente, boa Avaliação de Competências e cumprimento de metas e indicadores de Performance;
- Preferencialmente ter transitado pelas faixas do nível atual;

Esta promoção não ocorrerá automaticamente, e sim quando o gestor imediato, com análise do gerente administrativo e superintendência executiva identificar a disponibilidade e/ou existência da vaga, obedecendo os critérios acima. Para os cargos que possuem possibilidade de promoção de nível, o valor do salário deverá ser, preferencialmente, fixado no valor inicial da faixa salarial do novo nível do cargo/função.

4.1.3 Promoção para outro cargo

É a transição do colaborador de um cargo para outro, de maior responsabilidade e complexidade. A promoção está condicionada à existência da vaga aprovada e da disponibilidade orçamentária. O colaborador, além de cumprir os requisitos de acesso necessários para o novo cargo, deverá ser submetido a Processo Seletivo Interno, de acordo com regulamento de Recursos Humanos.

O colaborador só poderá ser movimentado para um novo cargo cuja remuneração seja igual ou superior ao de origem, por promoção ou classificação advinda da participação em Processo Seletivo. Quando isto ocorrer, caso o colaborador não tenha tido adaptação ao novo cargo/função não há garantia de retorno para o cargo/função de origem.

Para se candidatar ao Processo Seletivo, o colaborador da ABEVIDA deverá possuir no mínimo de 3 (três) meses no cargo atual.

4.1.4 Reajuste Coletivo



Os reajustes coletivos são concedidos por determinação da instituição para recompor o efeito da inflação sobre os salários, conforme negociação com os sindicatos dos empregados por meio de Convenção ou Acordo Coletivo.

5. TRILHAS DE CARREIRA

A Carreira consiste no caminho que um profissional pode percorrer dentro de uma estrutura específica de cargo. Na ABEVIDA, são usados os conceitos de Níveis e/ou Faixas salariais, dependendo da Categoria Ocupacional. O trajeto leva em consideração os requisitos de acesso do cargo (Anexo II), o tempo de experiência do profissional, as responsabilidades assumidas e a Avaliação de Competências.

A carreira do colaborador da ABEVIDA poderá progredir de acordo com a natureza do seu cargo e função, a saber: 1) Assistencial 2) Administrativo 3) Gestão de acordo com anexo II, podendo ser permitida ao colaborador transitar entre departamentos, desde que atenda os requisitos necessários do cargo. Compete à instituição a responsabilidade pela definição de um plano de carreiras, que por trajetórias diversas, possibilite o crescimento e ascensão do colaborador. No entanto, carreira é decisão do profissional, somente a ele cabe a escolha de sua trajetória. À organização concerne o respeito pela decisão do indivíduo, e ao mesmo tempo, manter programa de carreiras, que propicie o desenvolvimento e crescimento profissional.

Neste sentido, o desenvolvimento profissional do profissional ABEVIDA é o escopo principal de um plano de carreira. Os fatores que estão diretamente ligados ao desenvolvimento é a disposição do profissional para se qualificar e para assumir oportunidades que lhe são oferecidas. Assim, dentro do plano de possibilidades, pode o colaborador delinear sua carreira com base nas trajetórias, requisitos e critérios estabelecidos no Plano de Cargos e salários da ABEVIDA.

Contudo, a ABEVIDA adota como Trilha de Carreira o seu programa estruturado que estipula o caminho que cada colaborador poderá percorrer dentro da Instituição, em cada cargo/função, definido em consonância com a hierarquia



do organograma institucional e funcional. De um lado foi formulada para atrair e reter talentos. De outro, para proporcionar ao colaborador possibilidade de se desenvolver cada vez mais. Para tanto, a definição de critérios e requisitos necessários para permitir tanto o crescimento horizontal (faixas salariais) como o crescimento vertical (assumir outrosscargos ou níveis e responsabilidades), são essenciais para evidenciar clareza e transparência no processo.

É por meio de tabelas de cargos/funções, conforme demonstra o Anexo I, assim como Tabela de Requisitos de Acesso (Anexo II), Tabelas Salarial anexo III e

Gratificação por Função estão (Anexo IV) . Formulários de Descrições e Especificações de Cargos/Funções que os colaboradores entendem como podem crescer dentro da ABEVIDA e são estimulados a buscar competências e atendimento aos requisitos para o aprimoramento profissional de acordo com as possíveis movimentações internas. Ou seja, ao conhecer as etapas da hierarquia funcional, o profissional antecipa o que pode esperar dos próximos anos, que degraus pode subir e como desenvolver as competências que o levarão até lá.

Somado a isto, a ABEVIDA promove treinamentos, a partir de Levantamento de Necessidades de Treinamento feito anualmente para promover uma cultura de aprendizagem.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os casos não citados neste Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração serão analisados pela Gerência Administrativa e Superintendência Executiva.

Este instrumento poderá ser alterado a qualquer tempo, com base nos resultados da Instituição e nas condições do mercado.

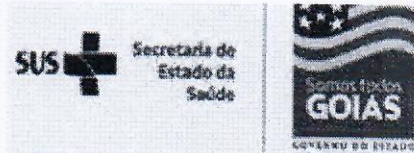
Quanto a manutenção das tabelas salariais, estas atualizações e revisões ocorrerão periodicamente, sendo as faixas salariais atualizadas em decorrência de dissídio (data base) e/ou outros reajustes coletivos, e constarão em versões atualizadas dos anexos a esse manual. Inclusões de cargos/funções novas, também serão evidenciadas nas revisões dos anexos.

As revisões das estruturas (cargos/funções e tabelas salariais) podem ser



Credeq

Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência
Química, Unidade Aparecida de Goiânia – Prof. Jamil Issy



programadas ou requeridas. Sendo as programadas, periódicas e visam adequações à realidade organizacional. As revisões requeridas decorrem de solicitações autorizadas pela Superintendência Executiva e visam alterar determinadas diretrizes de posições de cargos/funções, faixas salariais e níveis de gratificação por função, novos serviços e demandas estratégicas institucionais.

O presente manual entrará em vigor da data da sua aprovação pelo Conselho de Administração da ABEVIDA.

Goiânia, 17 de maio de 2022.

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long diagonal stroke extending upwards and to the right.

ANEXO I | TABELA DE CARGOS/FUNÇÕES

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

TABELA DE CARGOS/FUNÇÕES: ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO	ÁREA DE ATUAÇÃO
ADMINISTRATIVO	Agente Administrativo
	Analista de Ensino e Pesquisa
	Analista de Rh
	Assessor(a) de Ensino e Pesquisa
	Assessor(a) de Capelania
	Assessor(a) de Comunicação
	Assessor(a) de Qualidade
	Assessor(a) de Planejamento
	Assessor(a) de Relações Institucionais
	Assistente de Espiritualidade
	Assistente de Qualidade
	Assistente Departamento Pessoal
	Auxiliar Contábil
	Auxiliar de Almoxarifado
	Auxiliar de Custos
	Auxiliar de Faturamento
	Auxiliar de Hotelaria
	Comprador(a) Jr
	Coordenador (a) de Ensino e Pesquisa
	Coordenador de Prestações de Contas
	Encarregado(a) Administrativo
	Encarregado(a) de Almoxarifado
	Encarregado(a) de Patrimônio
	Encarregado(a) de Segurança
	Encarregado(a) Departamento Pessoal
	Motorista
	Ouvidor(a)
	Recepcionista
	Recepcionista Administrativo
	Secretário (a) Assistente
	Secretário (a) Geral
	Supervisor de Hotelaria e Serviços
	Supervisora de Atendimento
	Técnico em Segurança do Trabalho
GESTÃO	
	Gerente Financeiro
	Gerente Administrativo
	Gerente Operacional
	Superintendente Executivo



TABELA DE CARGOS/FUNÇÕES: ASSISTENCIAL

DEPARTAMENTO	ÁREA DE ATUAÇÃO
ASSISTENCIAL	ÁREA MÉDICA
	Médico (a) Clínico
	Médico (a) Clínico / Ensino e Pesquisa
	Médico (a) Psiquiatra / Coord. Ensino e Pesquisa
	Médico(a) Plantonista
	Médico (a) Psiquiatra
	GESTÃO
	Diretor(a) Técnico
	Gerente Médico
	ENFERMAGEM
	Enfermeiro(a)
	Enfermeiro(a) CCIH
	Enfermeiro(a) NIR
	Técnico em Enfermagem
	Técnico em Enfermagem / CME
	Técnico em Enfermagem / SADT
	GESTÃO
	Gerente de Enfermagem
	Supervisor(a) de Enfermagem
	FARMÁCIA
	Auxiliar de Farmácia
	Farmacêutico(a)
	Farmacêutico(a) Clínico
	GESTÃO
	Supervisor de Farmácia
	MULTIPROFISSIONAL
	Assistente Social
	Auxiliar de Consultório
	Cirurgião(a) Dentista
	Educador(a) Físico
	Monitor(a) Multiprofissional
	Musicoterapeuta
	Nutricionista
	Professor de Judô
	Psicólogo(a) Clínico
	Técnico em Nutrição
	Terapeuta Ocupacional
GESTÃO	
Gerente Multiprofissional	
Supervisor(a) Reinserção Social	
Supervisor(a) Multiprofissional	



ANEXO II | TABELA DE REQUISITOS DE ACESSO



TABELA DE REQUISITOS DE ACESSO

Administrativo

Departamento	Área de Atuação	Descrição Detalhada / Principais Atribuições	Grau de Instrução / Formação Acadêmica	Experiência
ADMINISTRATIVO	Agente Administrativo	Realizar a organizações de arquivos diversos, Apoiar no recebimento e distribuição de documentos, digitar textos, elaborar planilhas, auxiliar na elaboração de relatórios, atualizar informações cadastrais nos sistemas vigentes fazer outras atividades correlatas ao departamento.	Ensino médio completo Informática básica	Desejável 06 Meses de Experiência na função
	Analista de Ensino e Pesquisa	Desenvolver formulários e processos operacionais padrões de pesquisa; Gestão e Controle de Planilhas; Tabulação de coleta de dados, Organização de reuniões do projeto linha de pesquisa e Clube dos periódicos; Auxiliar Assessor de Ensino e Pesquisa e ao Coordenador nas demandas pertinentes ao Departamento.	Superior completo	Desejável 06 meses de experiência na função
	Analista de Rh	Recrutamento e Seleção, Realizar integração de novo colaborador, Processo Seletivo-criar e postar edital, folder de divulgação, triagem curricular, análise curricular, elaboração e aplicação de prova, dinâmica e entrevista, publicação de todas as etapas no site, Promoção, remanejamento – atualizar planilha e postar informação no site, Auxiliar na folha de pagamento, Prestar suporte ao DP através do repasse de informações.	Gestão de pessoas, Gestão de recursos humanos Pacote Office	Experiência de 6 meses em Recursos humanos
	Assessor(a) de Capelania	Coordenar e executar os trabalhos de Capelania e Espiritualidade de Unidade; Realizar o cadastro dos interessados e treinar os voluntários sobre as normas internas do CREDEQ; Controlar através de planilhas de agendamento os dias e horário para a realização das atividades espirituais; Manter, controlar e repassar para o encarregado de segurança do CREDEQ a lista de pessoas autorizadas a realizar atividades de Capelania; Verificar as condições de limpeza e organização dando estrutura para o uso das capelarias;	Superior completo	Desejável 06 meses de experiência na função
	Assessor(a) de Comunicação	Açessorar a instituição na área de imprensa e marketing. Produz e assessora na produção de: imagens, sons, produção áudio visual em geral. (Produzir) notícias analisando e comentando os acontecimentos da instituição. Produção de releases e relatórios relevantes a promoção institucional.	Superior completo Em Jornalismo	Desejável 06 meses de experiência na função



	Assessor(a) de Qualidade	Planejar sistemas de avaliação e controle de qualidade. Coordenar a análise dos procedimentos e formas de execução de cada tarefa, preparando listas de verificação com base nas recomendações da ONA – Organização Nacional de Acreditação. Coordenar e executar os programas de auditoria interna nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, atuando como agente de mudanças de comportamentos de pessoas e grupos. Identificar deficiências em processos, sistemas e tarefas, promovendo a conscientização das pessoas e setores diretamente envolvidos.	Superior completo	Desejável 06 meses de experiência na função
	Assessor(a) de Planejamento	Coordenar objetivos alinhados ao Contrato de Gestão e Planejamento institucional. Gerenciar a implementação de políticas da instituição. Acompanhar administração de orçamento da instituição. Assessorar a diretoria nas tomadas de decisões da instituição. Implementar diretrizes, metodologias do planejamento estratégico. Tratar com a Secretaria sobre demandas do órgão: Monitorar e avaliar a execução do Contrato de Gestão com a SES-GO.	Superior completo	Desejável 06 meses de experiência na função
	Assessor(a) de Relações Institucionais	Planejamento e execução de projetos estratégicos, com foco no acompanhamento de implementação de políticas públicas voltadas ao setor enfrentamento ao uso de álcool, crack e outras drogas. Concepção de programas de obtenção de outras formas de financiamento destinado a execução do contrato de gestão. Elaboração de estratégias para atração de parceiros públicos, privados e do terceiro setor. Elaboração de estratégias para atração de parceiros públicos, privados e do terceiro setor. Responsável pelo acompanhamento do Planejamento Estratégico da Instituição, realizando o mapeamento de desafios e novas oportunidades. Interlocução com os municípios e órgãos estaduais e federais junto à suas respectivas representações políticas, além do acompanhamento de assuntos de interesse tratados no âmbito de entidades às quais a instituição é vinculada.	Superior completo	Desejável 06 meses de experiência na função
	Assistente de Espiritualidade	Realizar com os pacientes a meditação diária do programa espiritual SÓ POR HOJE . Realizar a formação dos 12 passos com os pacientes. Organizar os eventos de espiritualidade que ocorre semanalmente. Arquivar e organizar documentos pertinente a assessoria de capelanía.	Ensino médio completo	Desejável 06 meses de experiência na função
	Assistente de Qualidade	Apoiar a elaboração de padrões através de processos, procedimentos e fluxos de trabalho, atuar como multiplicador interno de procedimentos e normas. Realizar a organização de documentação e outras atividades de apoio administrativo, visando contribuir para o alcance dos objetivos estabelecidos pela empresa. Controlar as ocorrências relacionadas com a qualidade, digitando dados, para elaboração de relatórios com estatísticas de produção, participar da elaboração e redação dos procedimentos relacionados com a qualidade.	Ensino superior completo	1 ano de experiência na área (contabiliza estágio remunerado)



Credeq

Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência
Química - Unidade Aparecida de Goiânia - Prof. Jamil Issy



	<p>Assistente Departamento Pessoal</p>	<p>Efetuar lançamentos no sistema de ponto. Efetuar lançamentos para fechamento da folha. Auxiliar na conferência da folha de pagamentos. Auxiliar no recebimento da documentação e fazer o registro de novos empregados. Auxiliar o cumprimento da legislação trabalhista previdenciária e controlar documentação exigida por lei. Controlar os cartões de ponto dos funcionários.</p>	<p>Cursando último período ou graduado em: administração; psicologia; gestão de pessoas; gestão de tecnologia em recursos humanos, ciências contábeis, Pacote Office (informática básica)</p>	<p>6 meses de experiência (contabiliza estágio remunerado)</p>
	<p>Auxiliar Contábil</p>	<p>Auxiliar nos trabalhos de análise e conciliação de contas. Arquivar documentos financeiros. Elaboração de demonstrativos, relatórios, tabelas. Encaminhar documentos para a contabilidade. Preparar documentações para prestação de contas. Alimentar sistema gerencial administrativo / contábil.</p>	<p>Ensino médio completo Informática básica</p>	<p>Experiência na área financeira/contábil (contabiliza estágio remunerado)</p>
	<p>Auxiliar de Almoarifado</p>	<p>Realizar o controle de estoque de materiais e equipamentos no almoxarifado. Receber e conferir o material de acordo com a descrição da documentação. Classificar e armazenar material no almoxarifado. Atender as requisições para o fornecimento de materiais. Embalar materiais e providenciar sua expedição e entrega. Arquivar documentos da área do almoxarifado. Emitir e preencher requisição de compras. Datilografar e digitar textos diversos em máquina elétrica ou manual, microcomputador e terminal de grande porte. Executar outras atividades correlatas à função.</p>	<p>Ensino médio completo</p>	<p>06 meses de experiência em almoxarifado</p>
	<p>Auxiliar de Custos</p>	<p>Receber processos com notas fiscais e documentos. Enviar mensalmente ao consultor da Planiza balancete, razão completo, extrato da folha de pagamento e vale transporte. Acompanhar os consultores Planiza nas visitas mensais, fornecendo todo o apoio necessário; Atualização dos contratos mensais de fornecedores no sistema KPIH; Acompanhamento da elaboração, vencimento e renovação dos contratos de prestação de serviços</p>	<p>Ensino médio completo Informática básica</p>	<p>Experiência na área financeira/contábil (contabiliza estágio remunerado)</p>
	<p>Auxiliar de Faturamento</p>	<p>Acompanhar liberações de internação para preenchimento de número de AIH (autorização de internação hospitalar); controlar entrada e saída de laudos de AIH's; Elaborar relatórios gerenciais; Executar rotinas de faturamento; Liberar contas para faturamento; Organizar e Arquivar documentos; Preenchimento de elaboração de AIH (autorização de internação hospitalar) no sistema hospitalar MV; solicitar ao RH a atualização de profissionais junto ao CNES; Monitorar o índice de desenvolvimento do faturamento de AIH's e BPA's; Participar de reuniões relativas ao faturamento junto a Secretaria de Saúde.</p>	<p>Ensino médio completo Pacote Office</p>	<p>6 meses de experiência na área administrativa (contabiliza estágio remunerado)</p>
	<p>Auxiliar de Hotelaria</p>	<p>Conferir o envio e o retorno das roupas e enxovais da lavanderia; realizar a coleta de roupas sujas/contaminadas, provenientes de todas as unidades de internação; observar durante a coleta de roupas a possíveis irregularidades referentes ao acondicionamento inadequado de roupas contaminadas, descarregar as roupas coletadas na recepção. Montagem de kits individuais (lençol, fronha, toalha e cobertor); auxilia as nutricionistas no sistema MV, com a ficha nutricional do paciente para a elaboração das etiquetas alimentar dos pacientes para ser confeccionadas na cozinha. Preenchimento da planilha de refeição diária dos pacientes, e mensalmente enviada para o financeiro.</p>	<p>Ensino médio completo Pacote Office</p>	<p>6 meses de Experiência em hotelaria, serviços gerais, auxiliar de cozinha.</p>

	Auxiliar nas atividades de hotelaria da unidade em geral.		
Comprador(a) Jr	<p>Recebe memorando de compras de materiais e serviços Cotação de medicamentos, materiais de consumo, expedientes, compras de serviços; Cadastrar produtos e fornecedores nos sistemas, e nas plataformas de compras; lançar no sistema as propostas recebidas dos processos em aberto; pesquisar novos fornecedores de produtos e serviços diversos de consumo pela instituição. Pesquisar preços via fone e internet, verificar prazo de entrega dos materiais ou serviços; cobrar a entrega de materiais e de serviços;</p> <p>Acompanhar o pedido desde o encaminhamento até a entrega;</p>	<p>Ensino médio completo</p> <p>Informática Básica</p>	<p>1 ano de experiência na área administrativa</p>
Coordenador (a) de Ensino e Pesquisa	<p>Coordenar ações de ensino e pesquisa desenvolvidas na instituição; coordenar a equipe de pesquisadores internos e externos. Coordenar periodicamente o levantamento de dados estatísticos referentes ao perfil demográfico dos pacientes atendidos no hospital; Coordenar a elaboração de questionários, tabelas, e quaisquer outros instrumentos utilizados em pesquisa; Organizar supervições, palestras, cursos e outras atividades formativas destinadas ao aprimoramento das habilidades técnicas dos colaboradores; Coordenar a realização de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas no departamento, e encaminha-los no prazo aos seus gestores;</p>	<p>Ensino superior completo</p> <p>Pacote Office</p>	<p>2 anos de experiência em assessoria de ensino e pesquisa.</p>
Coordenador de Prestações de Contas	<p>Controle dos processos de prestação de contas da Instituição com os Órgãos Públicos, de maneira transparente e correta, respeitando requisitos legais e contratuais. Verificar cumprimento dos procedimentos estabelecidos para a execução das metas físicas pactuadas.</p> <p>Elaborar os processos e demais anexos financeiros das prestações de contas. Digitalizar documentos conforme a necessidade do convênio. Solicitar a Contabilidade Balancetes, Balanços e demais relatórios para prestação de contas mensal; conferir toda documentação recebida das áreas para publicação no Portal da Transparência; atualizar e publicar documentos solicitados pela Secretaria de Saúde; Manter atualizado o Portal da Transparência conforme Metodologia de Avaliação da Transparência da SES.</p>	<p>Superior completo na área administrativa (Administração de Empresas, Ciências Contábeis).</p> <p>Pacote Office (informática básica)</p>	<p>Desejável experiência no 3º setor em Prestação de Contas.</p>
Encarregado(a) Administrativo	<p>Coordenar rotinas administrativas na área de atuação. Elaborar e acompanhar processos administrativos no departamento de atuação.</p> <p>Executar rotinas administrativo do departamento de atuação</p> <p>Elaborar escalas de trabalho da equipe, enviar escalas de trabalho para o departamento responsável, anexar escalas de trabalho nos murais dos núcleos,</p> <p>Colher assinatura do supervisor e colaborador em documentos diversos Fazer controle e arquivo de circular memorando e afins da gerência e outras atividades administrativas correlatas ao cargo.</p>	<p>Ensino médio completo</p>	<p>Desejável experiência na função</p>



Credeq

Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência
Química, Unidade Aparecida de Goiânia – Prof. Jamil Issy



Secretaria de
Estado de
Saúde



	<p>Encarregado(a) de Almoarifado</p>	<p>Supervisionar o adequado armazenamento dos produtos, visando preservar sua integridade e segurança. Planejar e organizar a disposição das mercadorias estocadas, facilitando sua identificação, localização e manuseio, por linha e por produto.</p> <p>Atender as solicitações dos departamentos, segurando o nível ideal de abastecimento dos seus estoques. Administrar processos logísticos e gerenciar almoxarifado/estoque.</p>	<p>Ensino médio completo</p>	<p>Desejável experiência na função</p>
	<p>Encarregado(a) de Patrimônio</p>	<p>Coordenar a gestão do patrimônio da instituição, por meio da gestão de estoque, catalogação e inventário de itens físicos e bens intangíveis, garantindo o controle das informações para auditorias; Fazer cadastros de classificação, identificação e inventário de bens patrimoniais da instituição; Controlar baixas e calcular a depreciação dos bens patrimoniais da instituição; Atualizar sistema do controle de ativo imobilizado da instituição; Efetuar transferências de bens entre departamentos de acordo com as solicitações registradas no help MV; Coordenar, supervisionar, fiscalizar, receber e controlar a entrada e saída dos bens móveis da instituição; Auxiliar na resposta de Ofícios, auditorias e quaisquer demandas da SES e demais órgãos fiscalizadores;</p>	<p>Ensino médio completo</p>	<p>Desejável experiência na função</p>
	<p>Encarregado(a) de Segurança</p>	<p>Fazer cumprir a legislação pertinente, lei 7.102; Supervisionar a equipe de segurança da unidade; Elaborar Estratégia de segurança e proteção do patrimônio; Planejar atividades de segurança (POP) e fluxos operacionais, fazendo ainda análise de risco, apurar fatos para prevenção de ocorrências; Operacionalizar atividades e postos de trabalhos fazendo-se cumprir os protocolos de segurança e controle de acesso; Comunicar as estâncias pertinentes em caso de alguma ocorrência; Viabilizar entrada de pessoas sem autorização prévia; Fazer acompanhamento do sistema de monitoramento no posto de vigilância central da unidade; Analisar projetos de segurança; Analisar custo-benefício do projeto de segurança.</p>	<p>Ensino médio completo</p>	<p>Desejável experiência na função</p>
	<p>Encarregado(a) Departamento Pessoal</p>	<p>Gerenciar atividades do departamento de pessoal.</p> <p>Efetuar lançamento, cálculo e liberação das folhas de pagamentos. Programar, controlar, calcular e liberar férias. Efetuar cadastro de admissão calcular e emitir rescisão de contrato de trabalho. Atender a solicitações dos funcionários no que se refere a informações sobre a folha de pagamento e outros assuntos relacionados com o vínculo empregatício. Emitir relatórios mensais com dados da Folha de Pagamento para efeitos de controle de custos. Preparar e controlar os cartões de ponto dos funcionários. Controlar o vencimento das férias dos colaboradores.</p>	<p>Superior completo na área administrativa / Pacote office</p>	<p>01 ano de experiência em departamento pessoal</p>
	<p>Motorista</p>	<p>Abastecer o veículo; verificar com antecedência o tempo de chegada ao destino; conferir equipamentos e documentação obrigatórios do veículo; conduzir pessoas com segurança seguindo a legislação vigente até seu destino final; acompanhar as leis de trânsito. Dirigir veículos de pequeno e médio porte/ambulância permanecer a disposição no posto de serviço, durante a jornada de trabalho;</p>	<p>Ensino médio completo CNH categoria D</p>	<p>Experiência como motorista</p>

	<p>Ouvidor(a)</p>	<p>Analisar demandas (reclamação, sugestão, solicitação, denúncia, informação); Atender a auditoria interna e externa, sobre alguma apuração de irregularidade; Atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível; agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública; Elaborar recomendações de ações e soluções, referente a demandas; gerir nível de satisfação do cliente; Realizar escuta ativa; resguardar o sigilo das informações; promover a divulgação do serviço de Ouvidoria do CREDEQ.</p>	<p>Ensino médio completo Pacote office</p>	<p>Não é necessário ter experiência na área</p>
	<p>Recepcionista</p>	<p>Recepcionar os pacientes e familiar prestando informações e encaminhar para o atendimento médico e multiprofissional; conferir e fazer cópia de documentos de identificação dos pacientes na consulta; fazer registros de atendimentos no sistema; Controlar, monitorar e alimentar a planilha de atendimento; realizar novos cadastros e atualizações cadastrais no sistema; Executar Registros de internações no sistema: internar o paciente e verificar leito disponível. Executar tarefas de controle de agendas: registrar retornos e reagendamentos no sistema atender telefonemas internos e externos; Agendamento e reagendamento de consultas de retorno Pertences de pacientes internados (Responsável por receber, protocolar, guardar e entregar os pertences dos pacientes internados.</p>	<p>Ensino médio completo Pacote office</p>	<p>Experiência em áreas em áreas administrativa, recepcionista ou telefonista (inclusive jovens aprendiz, estágios remunerados)</p>
	<p>Recepcionista Administrativo</p>	<p>Fazer registros de atendimentos no sistema; Controlar, monitorar e alimentar a planilha de atendimento; realizar novos cadastros e atualizações cadastrais no sistema; Executar Registros de internações no sistema: internar o paciente e verificar leito disponível. Executar tarefas de controle de agendas: registrar retornos e reagendamentos no sistema atender telefonemas internos e externos; Agendamento e reagendamento de consultas de retorno Pertences de pacientes internados (Responsável por receber, protocolar, guardar e entregar os pertences dos pacientes internados.</p>	<p>Ensino médio completo Pacote office</p>	<p>Experiência em áreas em áreas administrativa, recepcionista ou telefonista (inclusive jovens aprendiz, estágios remunerados)</p>
	<p>Secretário (a) Assistente</p>	<p>Controlar a agenda e dos compromissos da Diretoria, da Superintendência-Executiva e da Secretaria Geral; Organizar a agenda-geral de eventos e reuniões. Controlar os compromissos das salas de reuniões da área administrativa, fazendo o controle das chaves; despachar e conferir de documentos; Colher assinaturas necessárias nas documentações; acompanhar andamento dos memorandos até sua conclusão. Atender ligações telefônicas; recepcionar dar apoio a visitantes agendados; Auxiliar a Secretária-geral em suas demandas; Realização de atas e outros documentos formais;</p>	<p>Ensino médio completo Informática básica</p>	<p>Experiência em recepcionista, secretária.</p>



Credeq

Centro Estadual de Referência e Excelência em Dependência
Química, Unidade Aparecida de Goiânia – Prof. Jamil Issy



	Secretário (a) Geral	<p>Elaborar e acompanhar agenda da diretoria; Recolher assinaturas de gestores; receber, enviar e arquivar correspondências físicas e eletrônicas;</p> <p>Controlar prazos para respostas e manifestações diversas; despachar com a diretoria; elaborar convites e convocações; elaborar e formatar memorandos, ofícios e outros documentos. Participar e prestar suporte em reuniões; prestar assessoria e apoio técnico-administrativo necessários à diretoria do CREDEQ;</p> <p>Prestar apoio para execução da gestão administrativa; analisar documentos judiciais e extrajudiciais e intermediar a comunicação com o serviço jurídico (em razão de a Instituição não possuir atualmente analista jurídico).</p>	Graduação em direito	Experiência como secretário(a), assessor(a)
	Supervisor de Hotelaria e Serviços	<p>Coordenar as atividades referentes a hotelaria do CREDEQ supervisionando os serviços prestados aos pacientes e familiares. Elaborar relatórios e acompanhar o desenvolvimento por meio de monitoramentos, feedbacks, índices de desempenho, avaliações e campanhas motivacionais. Dirigir, controlar e orientar consertos e manutenção das instalações, construções de alvenaria, construções elétricas, execução e conservação de pinturas. Acompanhar e orientar os trabalhos da empresa terceirizada que presta serviço no CREDEQ na área de construção, manutenção civil, hidráulica e marcenaria, estabelecendo prioridades, a fim de atender as necessidades da empresa. Acompanha Help Desk em aberto dos serviços de manutenção. Acompanhar e supervisionar os trabalhos da empresa terceirizada que presta serviço com enxovais. Acompanhar e supervisionar os trabalhos da empresa terceirizada que presta serviço de Limpeza e Higienização.</p>	Ensino médio completo	Desejável 06 meses de experiência na função
	Supervisora de Atendimento	<p>Supervisionar a qualidade do atendimento nas recepções da unidade, dando suporte e orientações bem como aplicar treinamento acerca dos sistemas e rotinas de trabalho, para as equipes sob a sua responsabilidade. Atualizar os sistemas de controle e relatórios de produtividade. Fazer escala de trabalho da Equipe de Recepção (Ambulatorial / Central / Agendamento e NIR) mensalmente e encaminhar aos colaboradores, gerente e RH. Controle de Justificativas e Atestado da Equipe de Recepção (Ambulatorial / Central / Agendamento e NIR) (protocolar e entregar ao RH) Elaborar memorandos de férias, solicitações e substituições quando necessário da Equipe de Recepção (Ambulatorial / Central / Agendamento e NIR) Conferir e corrigir diariamente os Cadastros e Registros de Atendimento dos pacientes (Todos os dados pessoais e BPA para que não haja inconsistência no faturamento) Encaminhar a Central de Regulação SES, as alterações das agendas dos profissionais mensalmente ou quando houver alterações.</p>	Desejável curso superior	Desejável 06 meses de experiência na função

TABELA DE REQUISITOS DE ACESSO

Gestão

Departamento	Área de Atuação	Descrição Detalhada / Principais Atribuições	Grau de Instrução / Formação Acadêmica	Experiência
GESTÃO	Diretor Técnico	<p>Deliberar fluxo da instituição.</p> <p>Analisar informações administrativas da instituição. Acompanhar a execução de planos e programas no âmbito da secretaria de Saúde. Promover a articulação entre as unidades de saúde do Estado de Goiás. Participar de comissão diretora. Representar a empresa em reunião externas. Dirigir, planejar, organizar e controlar as atividades de diversas áreas da Unidade.</p>	Superior completo em medicina	06 meses de experiência como diretor
	Gerente Administrativo	<p>Planejar, gerenciar e controlar as atividades dos departamentos ligado à sua gerencia. Acompanhar o funcionamento das atividades do almoxarifado, farmácia, manutenção da instituição, hotelaria, departamento de segurança e RH. Elaborar relatórios gerenciais e conduzir reuniões de equipe. Coordenar a gestão de contratos das terceirizadas. Gerenciar o recebimento e encaminhamento das notas fiscais. Analisar a documentação legal dos prestadores de serviços e fornecedores. controlar documentação em geral do RH. Assessorar a diretoria e o jurídico sobre procedimentos legais do RH.</p>	Superior completo na área administrativa (Administração de Empresas, Ciências Contábeis)	Experiência na função de gerente
	Gerente de Enfermagem	<p>Planejar, coordenar e avaliar ações da equipe de enfermagem; desenvolve relatórios gerenciais de área; supervisiona o bom desempenho nos atendimentos aos pacientes; Elaboração das escalas de trabalhos; Coordenar os processos de enfermagem; Promover treinamentos e supervisionar a assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem; manter o sistema de avaliação contínua e realizar reuniões periódicas com os departamentos sob sua responsabilidade; solicitar e realizar as demissões e contratações de profissionais da equipe de enfermagem; coordenar a CME; Coordenar NIR, SAME e SADT; coordenar o SCIH, NSP, PGRSS, NHE, CEE e Sala de vacinas.</p>	Superior completo em Enfermagem	Desejável experiência como supervisor de enfermagem
	Gerente Financeiro	<p>Planejar, gerenciar e controlar os recursos da instituição, com o objetivo de minimizar o impacto financeiro da materialização dos riscos.</p> <p>Gerir a equipe de colaboradores do departamento financeiro. Gerir a equipe de colaboradores do patrimônio. Gerir as atividades de prestação de contas. Planejar e controlar as rotinas financeiras e contábil da instituição. Acompanhar execução orçamentária. Controlar receitas, contas a pagar, conciliação de pagamentos e depósitos bancários, custos e contratos de fornecedores. Assessorar a diretoria nas decisões referentes à administração e finanças. Elaborar relatórios de análise dos resultados da área.</p>	Superior completo na área administrativa (Administração de Empresas, Ciências Contábeis)	Desejável experiência na área financeira

	Gerente Médico	<p>Coordenar as atividades da área médica de unidade. Apoiar a diretoria médica em suas atividades. Realizar reunião com a equipe médica para alinhamento de procedimentos. Elaborar escalas médicas. Organizar junto com a diretoria técnica a elaboração e implementação de indicadores de qualidade do serviço prestado; Promover e participar de atividades de ensino e pesquisa na instituição</p> <p>Coordenar e zelar pelo pleno funcionamento da farmácia hospitalar;</p>	Superior completo em medicina	Experiência em gerência/supervisão
	Gerente Multiprofissional	<p>Planejar, coordenar e avaliar ações da equipe multiprofissional. Definir estratégias para instituição. Realizar atendimento psicossocial. Acompanhar aplicação instrumentos de avaliação comportamental. Avaliar desempenho dos profissionais da área multiprofissional.</p> <p>Avaliar o impacto das ações multiprofissionais. Analisar demanda dos serviços da área multiprofissional. Supervisionar o planejamento de atendimento aos pacientes da instituição.</p> <p>Coordenar atividades socioculturais e educacionais.</p> <p>Promover e organizar campanhas de saúde. Elaborar plano de ação para a equipe multiprofissional. Coordenar a elaboração de POP's</p> <p>Analisar a aplicação do Projeto terapêutico.</p>	Superior completo em (Psicologia, Serviço Social, Terapeuta Ocupacional, educação física) Pacote office	Desejável experiência em supervisão de equipe na área da saúde
	Gerente de Operações	<p>Gerenciar as atividades dos seguintes departamentos: compras e logística, almoxarifado, hotelaria, manutenção e segurança. Elaborar relatórios gerenciais e conduzir reuniões de equipe. Gerenciar os contratos com terceiros, que estão vinculados ao seu departamento. Analisar o relatório das notas fiscais, dos contratos correspondentes ao seu departamento. Analisar a documentação legal dos prestadores de serviços e fornecedores, correspondente ao seu departamento. Gerenciar o fluxo de recebimento e armazenagem de mercadoria.</p> <p>Acompanhar as solicitações de compras realizadas pelos departamentos. Assessorar a diretoria nas decisões referentes à compra e logística.</p>	Curso em Gestão de Compras; Pacote Office	Desejável 06 meses de experiência na função
	Superintendente Executiva	<p>Gerir e reorganizar a estrutura técnica e administrativa da instituição. Deliberar fluxo da instituição. Analisar informações administrativas da instituição. Identificar alternativas de políticas fiscal e tributária. Aprovação de execução dos serviços administrativos e técnicos da instituição.</p> <p>Acompanhar a execução de planos e programas no âmbito da secretaria de Saúde. Promover a articulação entre as unidades de saúde do Estado de Goiás.</p> <p>Aprovação de projetos de melhoria contínua.</p>	Superior completo	06 meses de experiência em alguma diretoria da instituição

TABELA DE REQUISITOS DE ACESSO

Assistencial

Departamento	Área de Atuação	Descrição Detalhada / Principais Atribuições	Grau de Instrução / Formação Acadêmica	Experiência
ASSISTENCIAL	Assistente Social	<p>Avaliar capacidades, possibilidades e limitações.</p> <p>Avaliar resultados de programas, projetos, serviços e planos. Articular recursos disponíveis. Articular com movimentos sociais. Acompanhamento Social do tratamento da saúde. Desenvolver capacidades e possibilidades individuais e coletiva; denunciar situações de violência e violação de direitos. Estimular e motivar o paciente a participar do seu tratamento de saúde. Informar e discutir com os pacientes acerca dos direitos sociais e deveres, mobilizando-o ao exercício da cidadania. Identificar recursos sociais disponíveis. Orientar e encaminhar para acesso a direitos instituídos.</p>	Graduação em Serviço Social	Experiência (contabiliza estágio remunerado)
	Auxiliar de Consultório	<p>Orientar os pacientes sobre higiene bucal, marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; revelar e montar radiografias intraorais; preparar o paciente para o atendimento; Auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião-dentista e realizar lavagem, desinfecção e esterilização do instrumental e do consultório.</p>	Formação de nível técnico com registro no conselho Regional de Odontologia (CRO)	Desejável 06 meses de experiência na função
	Auxiliar de Farmácia	<p>Auxiliar no atendimento e na organização dos medicamentos por setor. Auxiliar o farmacêutico no que for necessário. Conferência do estoque observando lote e data de validade Interpretação e conferência das prescrições médicas. Organização dos medicamentos dentro da farmácia. Prestação de apoio à equipe de enfermagem. Preparação de medicamentos (fracionamento e diluição). Preenchimento correto de receitas de medicamentos controlados.</p>	Ensino médio completo	Desejável Experiência em farmácia
	Cirurgião (a) dentista	<p>Diagnosticar, avaliar e planejar procedimentos odontológicos; Atender, orientar e executar tratamento odontológico; Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais; Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais; Restaurações; realizar cirurgias para remoção de dentes; Orientar e executar atividades de urgências odontológicas; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;</p>	Graduação em odontologia CRO ativo	Experiência em atendimento odontológico
	Educador (a) físico	<p>Ministrar aulas de atividade física, vinculando aos conteúdos terapêuticos, proporcionados pela instituição, visando o tratamento da dependência química. Promover atividades específicas de Psicoeducação, relacionando conteúdo da Educação Física aos conceitos dos programas terapêuticos.</p> <p>Participar da elaboração e realização de eventos esportivos e/ou recreativos na instituição e/ou fora desta, representando o nome da mesma, visando o incentivo da percepção da atividade física como ferramenta na prevenção de recaída.</p>	Graduação em educação física CREF ativo	Experiência de 1 ano na área

		Realizar Planejamento das Atividade diária oferecida aos pacientes.		
	Enfermeiro (a)	Coordenar serviços de enfermagem, Executar ações de cuidados em enfermagem, de maior complexidade técnica, voltadas às pessoas com necessidades decorrentes do uso de crack e outras drogas, sejam elas clínicas ou psicossociais; Implementar ações para promoção da saúde; Orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; Prestar assistência ao paciente; Prestar atendimento de urgência/emergência e atuar em situações de crise; Participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde dos usuários do Serviço; Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência do usuário nos diferentes níveis de atenção à saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados;	Graduação em enfermagem Coren ativo	Experiência em enfermagem
	Enfermeiro (a) CCIH	Realizar a vistoria técnica na unidade; Promover a educação continuada com todos os colaboradores e pacientes da Unidade; Fazer reuniões com os membros das comissões organizar as reuniões (Membro executor); Realizar o controle junto a farmácia dos antibióticos dispensados; Realizar mensalmente a planilha de controle das comissões e enviar para os departamentos envolvidos; Acompanhar a fiscalizações e auditorias; Realizar as notificações compulsórias e encaminhar a Vigilância Epidemiológica de Aparecida de Goiânia; Realizar a organização e desinfecção das macas dos consultórios do ambulatório; Organizar a Central de material esterilizado (CME); Realizar os testes biológicos da autoclave; Supervisionar e acompanhar o serviço de Esterilização realizado na unidade; Organizar palestras e eventos na unidades; Ministras palestras na unidade de acordo com os plano de ação; Proceder com as rotinas da unidade de acordo com a necessidade.	Graduação em enfermagem Coren ativo	Experiência em enfermagem
	Enfermeiro (a) NIR	Realizar as conferências das altas médicas em caso de divergências, e encaminhar a informação corrigida para a equipe de faturamento; Preencher planilha de Centro de Custos (Produtividade) e enviar mensalmente por e-mail para a PLANISA, faturamento, gerencia financeira e de enfermagem; Preencher diariamente a lista de espera das internações no sistema MV na Aba (internação/atendimento/pré-internação); Preencher e compartilhar no drive as seguintes planilhas: Lista de espera, Cronograma de internações, Desistência de internação; Coleta dos pedidos de exames laboratoriais e de imagem que possam ser agendados pelo SISREG Aparecida de Goiânia e Estadual; Coleta dos pedidos de consultas médicas e multiprofissionais que possam ser agendados pelo INOVARTI, SISREG Aparecida de Goiânia e SISREG Estadual; Anexar as autorizações de exame e consultas na pasta no MV "Inclusão de Anexos" em caso de pacientes da internação; Solicitar a equipe de higienização as limpezas terminais (repassar e-mail para o Supervisor de Hotelaria), além	Graduação em enfermagem Coren ativo	Experiência em enfermagem

		de repassar pessoalmente; Acompanhar e gerenciar planilha de lista de espera;		
	Farmacêutico (a)	<p>Atuar na regulação de produtos e serviços farmacêuticos. Controlar qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Coordenar centros de informação de medicamentos e toxicológicos. Dispensar produtos e serviços farmacêuticos. Coordenar política de assistência farmacêutica. Emitir laudos, pareceres e relatórios. Participar de elaboração da política de serviço farmacêutico. Participação em comissões técnicas, reuniões de equipe e gerenciamento de pessoal técnico. Participar de campanhas e educação em saúde pública, sobretudo na área de álcool e drogas realizar gerenciamento de resíduos. Sugerir mudança de processos. Atuar no treinamento constante para equipe da farmácia programar e auxiliar estimativa de compras e insumos. Participar ativamente na formulação e no acompanhamento do farmacoterapia</p>	Graduação em farmácia CRF ativo	Experiência como farmacêutico.
	Farmacêutico (a) Clínico	<p>Desenvolver programas de farmácia clínica de acordo com as políticas e os regulamentos; revisar os prontuários dos pacientes para determinar a adequação do tratamento medicamentoso; avaliar a condição do paciente para garantir que todos os problemas sejam tratados. Manter a documentação precisa dos planos de medicação e da evolução do paciente; desenvolver ações para a promoção, proteção e recuperação da saúde; prescrever no âmbito de sua competência profissional; acompanhar a adesão dos pacientes ao tratamento, e realizar ações para a sua promoção. É responsável pelas ações de farmacovigilância dentro da farmácia hospitalar; participa efetivamente das comissões hospitalares; - Representa a farmácia nas comissões hospitalares, sendo o balizador de decisões em tudo que se refere ao medicamento; participar da elaboração de protocolos de serviços e demais normativas que envolvam as atividades clínicas</p>	Graduação em farmácia Especialização em farmácia clínica CRF ativo	Experiência como farmacêutico Clínico
	Gerente de Enfermagem	<p>Planejar, coordenar e avaliar ações da equipe de enfermagem; Desenvolve relatórios gerenciais de área; Supervisiona o bom desempenho nos atendimentos aos pacientes; Elaboração das escalas de trabalhos; Definir estratégias de atendimento para equipe; Coordenar os processos de enfermagem; Promover treinamentos e supervisionar a assistência técnica prestada pela equipe de enfermagem; Solicitar e realizar as demissões e contratações de profissionais da equipe de enfermagem; Coordenar a CME; Coordenar NIR, SAME e SADT; Coordenar o SCIH, NSP, PGRSS, NHE, CEE e Sala de vacinas. Realizar auditoria de prontuários e elaborar relatórios; administrar os recursos humanos de Enfermagem de acordo com as necessidades técnicas de cada Unidade; realizar tratativas de assuntos relacionados ao COREN-GO;</p>	Superior completo em Enfermagem	Desejável experiência como supervisor de enfermagem

	Gerente Médico	<p>Coordenar as atividades da área médica de unidade. Apoiar a diretoria médica em suas atividades. Realizar reunião a equipe médica para alinhamento de procedimentos. Negociar implantação das resoluções da ANS – Agência Nacional de Saúde. Elaborar escalas médica. Acompanhar eventuais fiscalizações do CREMEGO. Coordenar as atividades da área médica da unidade. Promover o vínculo da equipe com o paciente e familiar. Gerenciar as demandas na área de credenciamento e faturamento. Apoiar a diretoria técnica em suas atividades. Realizar reunião a equipe médica para alinhamento de procedimentos. Negociar implantação das resoluções da ANS – Agência Nacional de Saúde. Elaborar escalas médica. Acompanhar eventual fiscalização do CREMEGO; Organizar junto com a diretoria técnica a elaboração e implementação de indicadores de qualidade do serviço prestado; Coordenar e zelar pelo pleno funcionamento da farmácia hospitalar;</p>	Superior completo em medicina	Experiência em gerência/supervisão
	Gerente Multiprofissional	<p>Planejar, coordenar e avaliar ações da equipe multiprofissional. Definir estratégias para instituição. Acompanhar aplicação instrumentos de avaliação comportamental. Avaliar desempenho dos profissionais da área multiprofissional. Avaliar o impacto das ações multiprofissionais. Analisar demanda dos serviços da área multiprofissional. Supervisionar o planejamento de atendimento aos pacientes da instituição. Coordenar atividades socioculturais e educacionais. Promover e organizar campanhas de saúde. Elaborar plano de ação para a equipe multiprofissional. Coordenar a elaboração de POP's. Analisar a aplicação do Projeto terapêutico.</p>	Superior completo em (Psicologia, Serviço Social, Terapeuta Ocupacional, educação física)	Desejável experiência em supervisão de equipe na área da saúde
	Médico (a) clínico	<p>Realizar consulta e atendimento médico, Realizar consultas clínicas, diagnóstico e acompanhamento do tratamento das pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas; Participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde dos usuários do serviço, como membro integrante da equipe multiprofissional, na construção do projeto terapêutico singular (PTS); Atuar no acolhimento dos usuários, verificando grau de comprometimento clínico e comorbidades; Executar ações de planejamento e coordenação das ações terapêuticas, discussão de casos e participação em reuniões de equipe; Emitir laudos, relatórios e atestados sobre assuntos de sua competência. Prestar atendimento de urgência/emergência clínicas e atuar em situações de crise; fomentar a realização de grupos terapêuticos específicos como prevenção de DST's e AIDS, saúde da mulher e outros; implementar ações de promoção da saúde, ministrar tratamentos preventivos;</p>	Graduação em medicina Residência em clínica médica	Experiência em atendimento presencialmente em saúde mental

	<p>Médico (a) Clínico / Ensino e Pesquisa</p>	<p>Realizar consulta e atendimento médico, elaborar documentos médicos, elaborar prontuários, emitir receitas, emitir atestados, elaborar protocolos de condutas médicas; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; coordenar programas e serviços em saúde; difundir conhecimentos médicos. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;</p> <p>Coordenar programas e serviços em saúde; difundir conhecimentos médicos.</p> <p>Desenvolver compreensão de linguagem corporal; Desenvolver tecnologia aplicada à área; Submeter trabalhos para publicação; Redigir projeto de pesquisa; Definir objeto de pesquisa; Submeter projeto à aprovação institucional; Coletar dados de pesquisa; Orientar trabalhos acadêmicos; Definir cronograma físico e financeiro de execução de pesquisa; Analisar resultados; Recrutar sujeitos de pesquisa; Buscar captação de recursos para instituição; Acompanhar o desenvolvimento de projetos para captação de recursos.</p>	<p>Graduação em medicina Graduação em pedagogia ou áreas afins</p>	<p>Experiência em atendimento presencialmente em saúde mental</p>
	<p>Médico (a) Psiquiatra / Coord. Ensino e Pesquisa</p>	<p>Coordenar parecer relacionados ao departamento de ensino e pesquisa; supervisionar o cumprimento das normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação; supervisionar e participar as atividades de ensino pesquisa e extensão;</p> <p>Coordenar a equipe de pesquisadores internos e externos. Realizar consulta e atendimento médico, realizar consultas clínicas, diagnóstico e acompanhamento do tratamento das pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas. Emitir laudos, relatórios e atestados sobre assuntos de sua competência.</p>	<p>Ensino superior completo Pacote Office</p>	<p>2 anos de experiência em assessoria de ensino e pesquisa</p>
	<p>Médico (a) plantonista</p>	<p>Atuar no acolhimento de pacientes em situação de vulnerabilidade social, verificando grau de comprometimento clínico e comorbidades; participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde, como membro integrante da equipe multiprofissional, na construção do projeto terapêutico singular (PTS); prestar atendimento de urgência/emergência clínico e atuar em situações de crise; pautar sua prática na medicina baseada em evidências e na boa relação médico-paciente;</p> <p>Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contra referência nos diferentes níveis de atenção à saúde. Realizar consultas clínicas, diagnóstico e acompanhamento do tratamento dos pacientes com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas;</p> <p>Atuar ativamente nos projetos de ensino e pesquisa desenvolvidos na instituição.</p>	<p>Graduação em Medicina</p>	<p>Experiência em atendimento presencialmente em saúde mental</p>
	<p>Médico (a) Psiquiatra</p>	<p>Realizar consulta e atendimento médico, Realizar consultas clínicas, diagnóstico e acompanhamento do tratamento das pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack, álcool e outras drogas; Participar dos programas e atividades de assistência integral à saúde dos usuários do serviço, como membro integrante da equipe multiprofissional, na construção do projeto terapêutico singular (PTS); discussão</p>	<p>Graduação em medicina Residência em psiquiatria</p>	<p>Experiência em atendimento de saúde mental</p>

		de casos e participação em reuniões de equipe; Emitir laudos, relatórios e atestados sobre assuntos de sua competência. Prestar atendimento de urgência/emergência clínicas e atuar em situações de crise; elaborar documentos médicos, elaborar prontuários, emitir receitas, emitir atestados, elaborar protocolos de condutas médicas; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; coordenar programas e serviços em saúde; difundir conhecimentos médicos. Participar de atividades de ensino e pesquisa promovidos pela instituição.		
	Monitor(a) Multiprofissional	É responsável por acompanhar a rotina de todos os pacientes de sua área de trabalho; estimular a participação dos pacientes nas atividades propostas no seu PTS (projeto terapêutico individual); Colaborar ativamente no gerenciamento de conflitos entre os pacientes; manter a equipe técnica informada dos comportamentos que os pacientes apresentam longe da mesma. Tem a função de passar direta ou indiretamente a visão, princípios, valores da instituição e de uma vida mais saudável e funcional. Manter a equipe técnica informada sobre as ligações familiares encaminhar os pacientes para suas atividades de acordo com o cronograma Atualizar as planilhas de lavagem de roupas, cronogramas de atividades e ligações. Acompanhar ligação semanal dos pacientes. Entrar em contato com familiares quando necessário.	Ensino médio completo	Não é necessário ter experiência na área
	Musicoterapeuta	Adequar técnicas e definir objetivos de atendimento terapêutico; analisar percepção sonoro-musical e aplicar métodos terapêuticos; aplicar instrumentos de avaliação; articular, teoricamente, elementos científicos aos culturais, conhecimento científico à prática sonoro-musical e às práticas sociais; estabelecer vínculo arte-terapêutico e sonoro-musical; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. Facilitar e promover a comunicação, o relacionamento interpessoal e a organização (física, emocional, cognitiva e social) através da música; Realizar leitura musico terapêutica; Realizar e estabelecer plano terapêutico; Reabilitação ou tratamento das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack e outras drogas; Restabelecer o equilíbrio físico, psicológico e social do indivíduo; Fazer a evolução de cada paciente, de todas as atividades em prontuário eletrônico. Participar de reuniões e eventos internos e externos promovidos pela instituição ou a convite desta.	Graduação em Musicoterapia	Não é necessário ter experiência na área
	Nutricionista	Identificar necessidades nutricionais; Realizar diagnóstico dietético-nutricional e estabelecer plano de cuidados nutricionais; Administrar unidades de alimentação e nutrição; Transmitir instruções à equipe; Controlar higienização de equipamentos, utensílios e de alimentos; Montar organograma funcional; Descrever rotinas operacionais; Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos, Realizar projetos de assistência nutricional e educação	Graduação em Nutrição CRN ativo	Necessário ter experiência na área

		alimentar pacientes, acompanhantes e funcionários embasado em fundamentos técnico-científico; Realizar projetos de assistência nutricional adequada através da elaboração de dietas e orientações nutricionais para pacientes e planilha da distribuição de refeições para pacientes e acompanhantes; Avaliar quantidade e qualidade de alimentos necessários ao CREDEQ.		
	Professor de Judô	Atendimento individual; Atividades diversas em grupo; Introduzir aos alunos nomenclaturas das técnicas relacionada à atividade; Trabalhar a capacidade de força, equilíbrio, flexibilidade, lateralidade e consciência corporal; Influenciar os pacientes a criar hábitos saudáveis de alimentação e higiene com conversas durante as aulas; Utilizar uma metodologia ligada ao lúdico e ao jogo, onde os jogos podem ajudar no desenvolvimento social, afetivo e motor, na construção de valores como coragem, espírito de luta e disciplina. Participar da elaboração e realização de eventos esportivos/ recreativos na instituição e fora desta, Realizar planejamento diário de atividades oferecidas aos pacientes. Participar de eventos e reuniões internos e externos promovidos pela instituição ou a convite da mesma.	Ensino superior completo Ter inscrição ativa no CREF, ser federado a FEGOJU e CBJ, possuir certificado de faixa preta em tais federações	Desejável 06 meses de experiência na função
	Psicólogo (a) Clínico	Elaborar diagnósticos; Analisar - tratar indivíduos, grupos e instituições. Orientar mudança de comportamento; aconselhar pessoas, grupos e famílias; desenvolver ações de prevenção, reabilitação ou tratamento das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack e outras drogas; Participação nos programas e atividades de assistência integral à saúde, como membro integrante da equipe multiprofissional. Realizar consultas, avaliações e entrevistas, analisando aspectos da vida psíquica das pessoas com transtorno mental e com necessidades decorrentes do uso de crack e outras drogas; realizar intervenções psicoterápicas (individuais ou em grupo) destinadas à crianças, adolescentes e adultos usuários do Serviço; Executar ações de planejamento e coordenação das ações terapêuticas, Auxiliar na construção do projeto terapêutico.	Graduação em Psicologia CRP ativo	Experiência na área
	Supervisor (a) de Enfermagem	Planejar, coordenar e avaliar ações de saúde; Definir estratégias para unidade; Realizar atendimento biopsicossocial; Aplicar instrumentos de avaliação complementar; Avaliar desempenho dos profissionais; Avaliar o impacto das ações de saúde; Analisar demanda dos serviços de saúde; Planejar atendimento aos usuários, familiares e cuidadores; Planejar atividades socioculturais e educacionais; Operacionalizar campanhas de saúde; Estabelecer protocolos de atendimento; Elaborar plano de ação para a equipe de enfermagem; Elaboração de POP's; Executar trabalhos dentro da equipe de enfermagem;	Graduação em Enfermagem Coren Ativo	2 anos de experiência como enfermeiro

	Supervisor de Farmácia	<p>Acompanhar a regulação de produtos e serviços farmacêuticos. Supervisionar as atividades da equipe de farmácia. Controlar a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos. Disponibilizar informações de medicamentos e toxicológicos. Orientar quanto ao descarte de medicamentos.</p> <p>Coordenar políticas de assistência farmacêutica acompanhar os medicamentos isentos de prescrição.</p> <p>Participar de campanhas e educação em saúde pública, sobretudo na área de álcool e drogas.</p> <p>Supervisionar solicitação de compras-medicamentos e materiais hospitalares (mat-med). Planejar treinamentos para equipe de farmácia. Supervisionar junto a gerencia medica a padronização dos medicamentos. Supervisionar a contagem e manutenção do estoque regulador.</p>	Graduação em farmácia CRF ativo	Experiência como farmacêutico
	Supervisor (a) Reinserção Social	<p>Planejar e conduzir a execução do Programa de Reinserção Social; Planejar e conduzir a execução dos projetos e oficinas de interação social; Prestar contas dos recursos financeiros e materiais necessários para os projetos de reinserção. Articular com as iniciativas públicas a implantação das políticas públicas da educação, saúde e assistência social; Desenvolver programas sociais no âmbito da internação e ambulatório.</p> <p>Captar clientes/parceiros das comunidades terapêuticas para os serviços, com triagem, avaliação documental e visita técnica; Articular e organizar a captação dos recursos financeiros e materiais dos projetos junto à iniciativa privada;</p> <p>Auxiliar equipe de assistentes sociais e supervisão multiprofissional nas demandas complexas da assistência social; Supervisionar equipe de Reinserção Social,</p> <p>Realiza credenciamento junto aos serviços público de atuação na dependência química e reinserção social.</p>	Curso superior serviço social	Experiência em atuação em equipe multiprofissional
	Supervisor (a) Multiprofissional	<p>Capacidade de planejamento e organização; Visão estratégica (conhecer e entender o negócio da empresa, identificando oportunidades de melhorias e alternativas); Engajamento Resiliência; Inteligência Emocional; Capacidade Analítica; Relacionamento Interpessoal Saber trabalhar com ética profissional; Capacidade de escuta profissional; Autocontrole e persistência; lidar com estresse; mediar conflitos; respeitar as diversidades étnicas, culturais, de gênero, de credo, de orientação sexual, etc.;</p>	Graduação em qualquer área multiprofissional	Experiência em atuação em equipe multiprofissional

	Técnico em Enfermagem	Efetuar procedimentos de admissão dos pacientes; Situar paciente no ambiente de internação; Monitorar evolução dos de pacientes; Preparar medicação prescrita; Calcular dosagem de medicamentos; Trabalhar com biossegurança e segurança; Auxiliar no atendimento de urgência/emergência e atuar em situações de crise; Realizar relatório diário de todas as atividades desenvolvidas; Acompanhar e supervisionar todas as refeições oferecidas na unidade; Estimular a higienização corporal e oral, auxiliar quando necessário; Realizar checklist das Desintoxicações e salas de atendimentos; Realizar a troca dos enxovais (lençóis, fronhas, toalhas e cobertores) sempre que necessário, encaminhar os enxovais sujos para o Hamper e manter o mesmo organizado, com os excessos sempre em sacos plásticos leitosos;	Curso técnico em enfermagem completa	Experiência como técnico de enfermagem
	Técnico em Enfermagem / CME	Organização e reposição dos materiais da ambulância; Elaborar Check list de controle de vencimento dos materiais dos núcleos; Organizar a sala de vistoria para admissões; Esterilizar e distribuir os materiais (núcleos e odontológicos); Vistoria e higienização das máquinas de lavar; Repor e distribuir álcool nos núcleos da instituição; Organizar a sala de reanimação do ambulatório e dos núcleos de internação, realizando vistoria de vencimento dos materiais, recolhimento dos materiais utilizados e reposição dos mesmos. Higienizar os materiais sujos/ contaminados, montagem dos pacotes, esterilização, e distribuição para uso nos núcleos/ambulancia/ambulatorio; Elaborar relatório das atividades diárias da área de enfermagem; Registro da quantidade de materiais esterilizados;	Curso técnico em enfermagem completa	Experiência como técnico de enfermagem
	Técnico em Enfermagem / SADT	Coleta dos pedidos de exames laboratoriais e de imagem; Elaborar a lista de pacientes que deverão ficar de jejum para coleta dos exames; Entregar nas unidades (UTR ou DETOX) a listagem de jejum para que seja anexado nos murais; Conferência dos pedidos de exames e preenchimento dos dados que possam estar faltando; Digitalização dos pedidos de exames devidamente preenchidos; Agendar nas terceirizadas exames de imagem (Inclusive odontológicos); Agendar o transporte das saídas dos exames de imagem da terceirizada; Realização do relatório geral de atividades da unidade com informações obtidas no sistema MV e repassar para os departamentos envolvidos no início de cada mês (Serviço SAME Estatístico);	Curso técnico em enfermagem completa	Experiência em enfermagem
	Técnico em Nutrição	Auxiliar nas atividades relacionadas ao refeitório; deguste das refeições que será servida e preenchimento da ficha de degustação; Conferência e fiscalização nas dietas dos pacientes se estão sendo servida conforme a etiqueta nutricional; acompanhar e orientar as atividades de controle de qualidade, higiênico-sanitárias e segurança no trabalho, em todo o processo de produção de refeições e alimentos; acompanhar e orientar os procedimentos culinários de preparo de refeição e alimentos. Prestar assistência na avaliação do nível de satisfação dos pacientes e colaboradores referente a refeição; enviar o mapa de dieta para a nutricionista terceirizada do restaurante (UAN) via e-mail por PDF de acordo com cada refeição, são 6	Ensino médio completo	Experiência em hotelaria, serviços gerais, auxiliar de cozinha.

		refeições (Desjejum, Colação, Almoço, Lanche, Jantar, Ceia); conferente de dietas referente a cada refeição solicitada pelas nutricionistas clínica;		
	Terapeuta Ocupacional	Reinserção social, identificando potencialidades, e preparando para o mercado de trabalho. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Estimular e desenvolver potencialidades, promovendo e facilitando para que o indivíduo tenha um envolvimento ativo na realização das ocupações ou atividades de vida diária e prática (AVD's e AVP's) em que encontram propósito e significado. Estimular Funções Mentais (afetiva, cognitiva, perceptual) - Nível Cognitivo, atenção, memória, percepção, pensamento, emoções. Identificação e seleção de oportunidades de trabalho com base em bens, limitações, gostos e antipatias em relação ao trabalho. Identificar fatores de risco e proteção integrando o paciente a sua rede de apoio. Realizar diagnóstico situacional do sujeito e/ou núcleo familiar, grupos ou território, considerando fatores de risco e proteção das condições sociais e de saúde.	Graduação em Terapia ocupacional CREFITO ativo	Experiência em terapeuta ocupacional

ANEXO III | TABELA FAIXA SALARIAL



Tabela Salarial

FAIXAS SALARIAIS - SALÁRIO BASE MENSAL(R\$)					
EIXO ORGANIZACIONAL	ÁREA DE ATUAÇÃO	CARGA HORÁRIA MENSAL (HORAS)	MÍNIMO (INICIAL)	MEDIO	MÁXIMO(TETO)
			I	II	III
Administrativo	Agente Administrativo	200	R\$ 1.306,42	R\$ 1.451,58	R\$ 1.612,87
Administrativo	Analista de Ensino e Pesquisa	200	R\$ 1.949,38	R\$ 2.165,98	R\$ 2.406,64
Administrativo	Analista de Rh	200	R\$ 2.013,84	R\$ 2.237,60	R\$ 2.486,22
Administrativo	Assessor(a) de Capelania	150	R\$ 3.105,48	R\$ 3.450,53	R\$ 3.833,92
Administrativo	Assessor(a) de Comunicação	100	R\$ 2.034,72	R\$ 2.260,80	R\$ 2.512,00
Administrativo	Assessor(a) de Qualidade	150	R\$ 9.145,60	R\$ 10.161,77	R\$ 11.290,86
Administrativo	Assessor(a) de Planejamento	200	R\$ 4.140,57	R\$ 4.600,64	R\$ 5.111,82
Administrativo	Assessor(a) de Relações Institucionais	200	R\$ 17.568,65	R\$ 19.520,72	R\$ 21.689,69
Administrativo	Assistente de Espiritualidade	200	R\$ 2.013,84	R\$ 2.237,60	R\$ 2.486,22
Administrativo	Assistente de Qualidade	200	R\$ 2.219,33	R\$ 2.465,92	R\$ 2.739,91
Administrativo	Assistente Departamento Pessoal	200	R\$ 2.013,84	R\$ 2.237,60	R\$ 2.486,22
Administrativo	Auxiliar Contábil	200	R\$ 2.013,84	R\$ 2.237,60	R\$ 2.486,22
Administrativo	Auxiliar de Almojarifado	200	R\$ 1.524,16	R\$ 1.693,51	R\$ 1.881,68
Administrativo	Auxiliar de Custos	200	R\$ 2.013,84	R\$ 2.237,60	R\$ 2.486,22
Administrativo	Auxiliar de Faturamento	100	R\$ 1.719,24	R\$ 1.910,27	R\$ 2.122,52
Administrativo	Auxiliar de Hotelaria	200	R\$ 1.415,97	R\$ 1.573,30	R\$ 1.748,11
Administrativo	Comprador(a) Jr	200	R\$ 2.013,84	R\$ 2.237,60	R\$ 2.486,22
Administrativo	Coordenador (a) de Ensino e Pesquisa	100	R\$ 7.822,51	R\$ 8.691,68	R\$ 9.657,42
Administrativo	Coordenador de Prestações de Contas	200	R\$ 4.354,73	R\$ 4.838,59	R\$ 5.376,21
Administrativo	Encarregado(a) Administrativo	200	R\$ 2.395,10	R\$ 2.661,22	R\$ 2.956,91
Administrativo	Encarregado(a) de Almojarifado	200	R\$ 2.395,10	R\$ 2.661,22	R\$ 2.956,91
Administrativo	Encarregado(a) de Patrimônio	200	R\$ 2.395,10	R\$ 2.661,22	R\$ 2.956,91

Administrativo	Encarregado(a) de Segurança	220	R\$ 2.395,10	R\$ 2.661,22	R\$ 2.956,91
Administrativo	Encarregado(a) Departamento Pessoal	200	R\$ 2.395,10	R\$ 2.661,22	R\$ 2.956,91
Administrativo	Gerente Administrativo	200	R\$ 6.291,12	R\$ 6.990,13	R\$ 7.766,81
Administrativo	Gerente Financeiro	200	R\$ 6.291,12	R\$ 6.990,13	R\$ 7.766,81
Administrativo	Gerente Operacional	200	R\$ 6.291,12	R\$ 6.990,13	R\$ 7.766,81
Administrativo	Motorista	220	R\$ 2.235,43	R\$ 2.483,81	R\$ 2.759,79
Administrativo	Ouvidor(a)	200	R\$ 2.721,71	R\$ 3.024,13	R\$ 3.360,14
Administrativo	Recepcionista	150	R\$ 1.061,97	R\$ 1.179,97	R\$ 1.311,08
Administrativo	Recepcionista	180	R\$ 1.273,55	R\$ 1.415,06	R\$ 1.572,29
Administrativo	Recepcionista Administrativo	200	R\$1.415,97	R\$1.573,30	R\$1.748,11
Administrativo	Secretário (a) Assistente	200	R\$ 1.574,64	R\$ 1.749,60	R\$ 1.944,00
Administrativo	Secretário (a) Geral	200	R\$ 2.970,49	R\$ 3.300,54	R\$ 3.667,27
Administrativo	Supervisor de Hotelaria e Serviços	200	R\$ 2.738,42	R\$ 3.042,68	R\$ 3.380,76
Administrativo	Supervisora de Atendimento	200	R\$ 2.835,00	R\$ 3.150,00	R\$ 3.500,00
Administrativo	Superintendente (a) Executivo	200	R\$ 20.098,55	R\$ 22.331,72	R\$ 24.813,02
Assistencial	Assistente Social	150	R\$ 2.993,87	R\$ 3.326,53	R\$ 3.696,14
Assistencial	Auxiliar de Consultório	150	R\$ 1.049,28	R\$ 1.165,87	R\$ 1.295,41
Assistencial	Auxiliar de Farmácia	180	R\$ 1.567,75	R\$ 1.741,94	R\$ 1.935,49
Assistencial	Cirurgião (a) dentista	150	R\$ 2.684,04	R\$ 2.982,27	R\$ 3.313,63
Assistencial	Diretor Técnico	100	R\$ 11.733,77	R\$ 13.037,53	R\$ 14.486,14
Assistencial	Educador (a) físico	150	R\$ 2.993,87	R\$ 3.326,53	R\$ 3.696,14
Assistencial	Enfermeiro (a)	210	R\$ 2.927,55	R\$ 3.252,83	R\$ 3.614,26
Assistencial	Enfermeiro (a) CCIH	200	R\$ 2.927,55	R\$ 3.252,83	R\$ 3.614,26
Assistencial	Enfermeiro (a) NIR	200	R\$ 2.661,41	R\$ 2.957,12	R\$ 3.285,69
Assistencial	Farmacêutico (a)	220	R\$ 3.889,36	R\$ 4.321,51	R\$ 4.801,68
Assistencial	Gerente de Enfermagem	200	R\$ 5.818,83	R\$ 6.465,37	R\$ 7.183,74
Assistencial	Gerente Médico	100	R\$ 7.822,51	R\$ 8.691,68	R\$ 9.657,42
Assistencial	Gerente Multiprofissional	200	R\$ 6.291,12	R\$ 6.990,13	R\$ 7.766,81

Assistencial	Médico (a) clinico	90	R\$ 5.221,23	R\$ 5.801,36	R\$ 6.445,96
Assistencial	Médico (a) clinico / Ensino e Pesquisa	60	R\$ 3.263,26	R\$ 3.625,85	R\$ 4.028,72
Assistencial	Médico (a) plantonista	60	R\$ 3.263,26	R\$ 3.625,85	R\$ 4.028,72
Assistencial	Médico (a) Psiquiatra	100	R\$ 7.822,51	R\$ 8.691,68	R\$ 9.657,42
Assistencial	Monitor (a) multiprofissional	200	R\$ 2.013,84	R\$ 2.237,60	R\$ 2.486,22
Assistencial	Musicoterapeuta	80	R\$ 1.596,73	R\$ 1.774,14	R\$ 1.971,27
Assistencial	Nutricionista	150	R\$ 2.545,29	R\$ 2.828,10	R\$ 3.142,33
Assistencial	Professor de Judô	125	R\$ 2.458,01	R\$ 2.731,12	R\$ 3.034,58
Assistencial	Psicólogo (a) clinico	150	R\$ 2.993,87	R\$ 3.326,53	R\$ 3.696,14
Assistencial	Supervisor (a) de Enfermagem	200	R\$ 2.927,55	R\$ 3.252,83	R\$ 3.614,26
Assistencial	Supervisor de Farmácia	40	R\$ 4.278,30	R\$ 4.753,67	R\$ 5.281,85
Assistencial	Supervisor (a) Reinserção Social	200	R\$ 3.266,05	R\$ 3.628,94	R\$ 4.032,16
Assistencial	Supervisor (a) multiprofissional	200	R\$ 3.266,05	R\$ 3.628,94	R\$ 4.032,16
Assistencial	Técnico em Enfermagem	210	R\$ 1.567,71	R\$ 1.741,90	R\$ 1.935,44
Assistencial	Técnico em Enfermagem / CME	210	R\$ 1.741,91	R\$ 1.935,45	R\$ 2.150,50
Assistencial	Técnico em Enfermagem / SADT	200	R\$ 1.741,91	R\$ 1.935,45	R\$ 2.150,50
Assistencial	Técnico em Nutrição	200	R\$ 1.574,64	R\$ 1.749,60	R\$ 1.944,00
Assistencial	Terapeuta Ocupacional	150	R\$ 2.993,87	R\$ 3.326,53	R\$ 3.696,14

ANEXO IV | TABELA DE GRATIFICAÇÃO



TABELA GRATIFICAÇÃO

ESTRUTURA HIERÁRQUICA	CARGA HORÁRIA MENSAL (HORAS)	GRAU DE INSTRUÇÃO	NÍVEL	SALÁRIO BASE (NOMINAL)	CRITÉRIOS	FAIXAS DE GRATIFICAÇÃO (R\$)
Superintendente (a) Executivo	200	Pós-Graduação Completa	I	R\$21.689,69		R\$8.684,56
Assessor de Relações Institucionais	200	Pós-Graduação Completa	I	R\$21.689,69		R\$5.293,90
Diretor Técnico	100	Especialização em Psiquiatria	I	R\$14.486,14		R\$8.151,78
Coordenador(a) de Prestação de Contas	200	Pós-Graduação Completa	I	5.376,21		R\$2.150,48
Gerente Administrativo	200	Especialização em Gestão Hospitalar	I	R\$7.766,81		R\$3.106,72
Gerente Financeiro	200	Pós-Graduação Completa	I	R\$7.766,81		R\$3.106,72
Gerente de Operações	200	Graduação Completa	I	R\$7.766,81		R\$3.106,72
Gerente de Enfermagem	200	Graduação Medicina	I	R\$7.183,74		R\$2.873,50
Gerente Médico	100	Graduação em Medicina	I	R\$9.657,42		R\$3.862,97
Gerente Multiprofissional	200	Pós-Graduação Completa	I	R\$7.766,81		R\$3.106,72
Supervisor (a) de Enfermagem	200	Graduação em Enfermagem	I	R\$3.614,26		R\$1.445,70
Supervisor (a) de multiprofissional	200	Graduação Completa	I	R\$4.032,16		R\$1.612,86
Supervisor (a) de Hotelaria e Serviços	200	Curso Técnico	I	R\$3.380,76		R\$1.352,30
Supervisor (a) de Atendimento	200	Curso na área de Atuação	I	R\$2.956,91		R\$1.182,76
Supervisor (a) de Reinserção Social	200	Graduação Serviço Social	I	R\$4.032,16		R\$1.612,86
Supervisor (a) de Farmácia	200	Graduação em Farmácia	I	R\$5.281,85		R\$2.112,74
Secretário Geral	200	Graduação Completa	I	R\$3.667,27		R\$1.466,91


 Diego Silva nascimento
 Gerente Administrativo