


ANEXO XXI – Descrição de Emprego Público de Coordenador de Enfermagem

 CONSURGE <small>CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DA REDE DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA DO LESTE DE MINAS</small>		SETOR DE RECURSOS HUMANOS DESCRIÇÃO DE EMPREGO PÚBLICO			
TÍTULO EMPREGO PÚBLICO:	Coordenador de Enfermagem	PROVIMENTO: Livre Nomeação			
DEPARTAMENTO:	Assistencial	SETOR:	Enfermagem	ÁREA:	-----
				CH:	200h mês
				CBO:	2235-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Coordena e acompanha a execução de procedimentos de média e alta complexidade de acordo com as portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe), bem como a qualidade dos serviços prestados pela equipe de enfermagem. Dirige as atividades em conformidade com os protocolos de suporte básico e suporte avançado. Providencia treinamentos junto ao Núcleo de Educação Permanente – NEP. Zela por uma gestão profissional de qualidade para a adequada prestação de serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência à população.</p>					
<p>DESCRIÇÃO DETALHADA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordenar as atividades inerentes aos serviços pré-hospitalar móvel de urgência e emergência do Consórcio Intermunicipal de Saúde para Gerenciamento da Rede de Urgência e Emergência do Leste de Minas - CONSURGE, por meio de protocolos alinhados às portarias ministeriais e demais legislações que circundam o segmento (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe), para eficácia no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS e o cumprimento das legislações vigentes. • Orientar e auxiliar os enfermeiros e técnicos de enfermagem no exercício de suas atribuições, periodicamente, acompanhando-os durante suas atividades, a fim de que as normas internas sejam respeitadas e que haja o efetivo desenvolvimento técnico da equipe. • Elaborar normas e procedimentos relacionados à Coordenação de Enfermagem, observando as demandas dos profissionais e desta coordenação, para que o trabalho se mantenha padronizado, organizado e transparente. • Elaborar e acompanhar as escalas de trabalho dos enfermeiros e técnicos de enfermagem que compoem as equipes das Unidades de Suporte Básico – USB e Unidades de Suporte Avançada – USA, de acordo com as necessidades da administração pública e verificando o seu devido cumprimento, para que haja a efetiva prestação dos serviços pré-hospitalares móvel de urgência e emergência. • Acompanhar e cobrar a realização do checklist dos materiais, dos equipamentos e dos medicamentos das Unidades Móveis, diariamente, para garantia de insumos e medicamentos necessários ao atendimento do serviço pré-hospitalar móvel de urgência e emergência. • Orientar a equipe sobre a funcionalidade e tipos de materiais que compoem as USB's e USA's, para conhecimento e utilização adequada dos recursos disponíveis. 					

- Receber e responder os comunicados da Ouvidoria sobre reclamações dos usuários do atendimento prestado pelos enfermeiros e técnicos de enfermagem, conforme padrão estabelecido, para o planejamento adequado de ações voltadas à correção das não conformidades e melhoria contínua no atendimento aos usuários.
- Informar intercorrências da equipe de enfermagem, bem como dos atendimentos realizados ao Diretor Clínico e ao Diretor de Regulação Médica e demais lideranças do consórcio, por meio de reuniões sistemáticas, para a definição que culmine na melhoria do serviço de atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência.
- Participar de reuniões administrativas, de Apoiadores de Base e afins, fazendo uma análise dos pontos apresentados, para que os assuntos de cunho administrativo e operacional do setor de enfermagem sejam abordados, questionados e solucionados.
- Participar juntamente com o Núcleo de Educação Permanente - NEP da Comissão para admissão de enfermeiros e técnicos de enfermagem, por meio de entrevistas e treinamentos que contemplem as instruções normativas e diretrizes do consórcio, para avaliação e instrução dos novos empregados públicos.
- Promover reuniões com os enfermeiros e/ou técnicos de enfermagem, por meio de convocação, para esclarecimentos, prestação de informações, promoção de treinamentos e demais capacitações que se fizerem necessárias.
- Visitar as bases do consórcio, periodicamente, avaliando a ordenação, organização e verificando as condições de trabalho da base, bem como atuar na disseminação de novas normas e procedimento do setor, para manutenção e unificação dos padrões de qualidade do consórcio.
- Realizar a apreciação sistemática do desempenho dos profissionais no exercício das suas funções, conforme padrão de avaliação estabelecido, para o desenvolvimento contínuo da equipe e melhoria dos serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
- Supervisionar os enfermeiros e técnicos de enfermagem quanto ao uso do uniforme, postura e comportamento, acompanhando-os durante a jornada de trabalho, para que os profissionais estejam padronizados, protegidos e que a imagem do consórcio seja zelada.
- Controlar a presença ao trabalho dos profissionais enfermeiros e técnicos de enfermagem, solicitando à Coordenação de Recursos Humanos o espelho do ponto biométrico, para identificação da necessidade de intervenções voltadas ao bom andamento dos atendimentos.
- Encaminhar ao Departamento de Recursos Humanos atestados médicos e demais documentos comprobatórios de afastamento, dentro dos prazos estabelecidos, de forma protocolada, para o devido registro e controle.
- Visitar as bases do consórcio, periodicamente, avaliando a ordenação, organização e verificando as condições de trabalho da base, bem como atuar na disseminação de novas normas e procedimento do setor, para manutenção e unificação dos padrões de qualidade do consórcio.

- Realizar a apreciação sistemática do desempenho dos profissionais enfermeiros e técnicos de enfermagem no exercício das suas funções, conforme padrão de avaliação estabelecido, para o desenvolvimento contínuo da equipe e melhoria dos serviços aos usuários do Sistema Único de Saúde – SUS.
- Promover controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes a sua profissão, obedecendo à Lei do Exercício Profissional e ao Código de Ética de Enfermagem.
- Manter atualizado e apresentar no setor competente o registro profissional no COREN/MG, com jurisdição na área onde ocorra o exercício, bem como as certificações periódicas, para a manutenção da habilitação profissional.
- Participar das Comissões de Ética de Enfermagem de acordo com obrigatoriedade do COREN/MG, bem como das Comissões de Ética Internas do Consórcio, quando necessário, para a devida contribuição social e ética dos aspectos comportamentais e técnicos da profissão.
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem.
- Participar das reuniões convocadas pela coordenação ou direção, sempre que necessário, para integração às normas e aos procedimentos institucionais e do setor.
- Realizar demais atividades correlatas ao emprego público e/ou por determinação do seu superior imediato.

ESPECIFICAÇÕES:**1. Escolaridade**

O Pleno desempenho das tarefas do emprego público exige do ocupante Ensino Superior e Especialização *Latu Senso*.

2. Conhecimentos.

- Pacote Office (Word, Excel, Power Point).
- Gestão Estratégica de Pessoas.
- Portaria 2048 de 05/09/2002 do Ministério da Saúde.
- Portaria 1010 de 08/05/2006 do Ministério da Saúde.
- Demais portarias do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe que circundam o segmento.
- Protocolo de Suporte Avançado e de Suporte Básico.
- Demais normas que circundam a área de Gestão Pública.
- Regimento Interno e demais normas e procedimentos do Consórcio.

3. Experiência desejável (não obrigatória).

Dois anos de atuação no emprego público que será desempenhado.

4. Requisitos.

Curso Superior de Enfermagem e Especialização Lato Sensu em Enfermagem e áreas afins, com o devido registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN/MG.

5. Complexidade.

A execução das tarefas pressupõe o uso de aptidões de complexidade aprendidas ou desenvolvidas pelo emprego de habilidade cognitiva e/ou através da vivência no trabalho. A execução das tarefas que exigem esforço mental consome a maior parte da jornada de trabalho.

6. Responsabilidade por Máquinas ou Equipamentos

Responsável por equipamentos de escritório, computador, mobiliários, aparelhos de telefonia.

7. Responsabilidade por Dados Confidenciais.

Acesso a dados e informações confidenciais que se divulgados podem acarretar reclamações judiciais, constrangimentos, afetar o prestígio diante da comunidade, prejudicar as atividades da organização e/ou gerar dispêndios.

8. Responsabilidade por Erros

Os erros podem advir da falta de coordenação e acompanhamento das equipes de enfermagem na realização de suas atividades, bem como na inadequada execução das portarias do Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e do Conselhos de Classe que circundam o atendimento pré-hospitalar móvel de urgência e emergência, entre outras, podendo ser responsabilizado por danos e multas, apurada a culpa ou dolo, sendo o resultado encaminhado aos órgãos competentes.

9. Responsabilidade por Contatos

Mantém contatos internos ou externos constante de natureza diversa e complexa, se mal sucedidos podem acarretar sérias repercussões ao prestígio e/ou às atividades do consórcio.

10. Responsabilidade por Numerários

O emprego público não tem acesso a numerários.

11. Responsabilidade por Terceiros.

O emprego público atua na liderança de pessoas.

12. Esforço Físico.

O emprego público não apresenta esforço físico.

13. Concentração Mental.

O emprego público apresenta concentração mental frequente evidenciada pela complexidade de suas atividades administrativas e de gestão inerentes ao emprego público.

14. Concentração Visual.

O emprego público não apresenta concentração visual.

15. Condições de Trabalho

Condições normais de trabalho, conforme constante no Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA.