

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE FUNÇÕES - PCF

CARREIRA DE NÍVEL SUPERIOR

Faixa: S1A

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

Executar atividades especializadas que exigem escolaridade de nível superior em âmbito geral ou restritas à habilitação específica, observando instruções e regulamentação próprias, sob orientação da chefia ou de servidores mais experientes, podendo atuar nas diversas áreas da Universidade.

ADMINISTRADOR

Código: 588

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES:

Sumária:

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

Detalhada:

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

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

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

REQUISITOS EXIGIDOS:

- Curso de graduação completo em Administração com carga horária mínima fixada pelo MEC.
- Registro no órgão profissional.
- Língua estrangeira: necessidade e nível a depender da área de atuação. Se for de interesse, a Unidade/Órgão poderá optar por teste de proficiência.
- Conhecimento de informática.
- No caso de o funcionário atuar na área de Administração Hospitalar, será exigido curso de especialização em Administração Hospitalar com duração de, no mínimo, 360 horas, além de registro no órgão profissional.

ÁREA DE ATUAÇÃO: ADMINISTRATIVA

JORNADA DE TRABALHO: 40h

Aprovado pela CCRH em: 08/09/2004.

Modificado em: 14/06/2005, 01/09/2005, 31/05/2006, 08/02/2007, 10/09/2007, 28/04/2008, 20/01/2009, 18/01/2011, 06/08/2013.

RESERVADA PARA ESTUDO - OF. CCRH/CIRC/005/2015