



## DIRETOR GERAL (A)

 	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO ATENDIMENTO CARUARU DR. HORÁCIO FLORÊNCIO		Código: MC 10	Versão: 01	Pag.1 de 1
	<b>TÍTULO</b>	<b>MATRIZ DE COMPETÊNCIA</b>			
<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	DIRETOR GERAL (A)				
<b>CBO</b>	410105				
<b>DEPARTAMENTO</b>	ADMINISTRAÇÃO UPA CARUARU				
<b>SUPERIOR IMEDIATO</b>	SUPERINTENDENTE DA FUNDAÇÃO MANOEL DA SILVA ALMEIDA				
<b>CARGA HORÁRIA</b>	44 HORAS SEMANAIS				
<b>NÍVEL DE ESCOLARIDADE:</b>	Nível superior				
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS EXIGIDAS:</b>	Nível superior com experiência mínima de um ano na área de gestão hospitalar				
<b>COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS EXIGIDAS:</b>	Poder de influência e impacto no ambiente, capacidade de liderar, capacidade de assumir riscos e responsabilidades, capacidade de tomar decisões, capacidade de trabalhar sob pressão, boa inteligência emocional.				
<b>CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES:</b>	Cursos de atualização na área, cursos em gestão hospitalar				
<b>EQUIPAMENTOS USADOS:</b>	Computador e telefone				
<b>EPI</b>	Máscara e Touca				

## ROTINA DE TRABALHO

- Coordenar o funcionamento geral da unidade
- Realizar articulação entre a unidade e a OS e SES;
- Definir políticas administrativas assistenciais garantindo o bom funcionamento da unidade;
- Assegurar o cumprimento da missão na empresa;
- Estabelecer estratégias operacionais; determinar política de recursos humanos;
- Representar e preservar a imagem da empresa;
- Participar da formulação do Plano Diretor para cada exercício, em consonância com a política e diretrizes da SES;
- Coordenar o desenvolvimento dos planos traçados para as atividades médicas, técnicas, administrativas e financeiras da UPA;



- Construir comissões permanentes e transitórias para o estudo dos problemas médicos, técnicos e administrativos;
- Coordenar a elaborar o orçamento anual de despesas, receitas e investimentos na UPA, bem como controlar a execução do mesmo;
- Aprovar e encaminhar a SES os relatórios gerenciais mensais;
- Instruir e aprovar normas, rotinas, fluxos e procedimentos internos da UPA e solicitar a revisão e atualização dos mesmos anualmente, ou quando se faz necessário;
- Assegurar, no limite de sua autoridade, o cumprimento deste Regimento Interno bem como as normas, rotinas e procedimentos técnicos;
- Zelar pela qualidade dos serviços prestados na UPA;
- Manter um sistema de cooperação com as demais unidades de saúde;
- Realizar reuniões periódicas com as Diretorias, Gerências e Coordenações dos diversos serviços.