

	UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO SOLANO TRINDADE – NOVA DESCOBERTA	Código: MC 15	Versão: 01	Pag. 1 de 1
	Titulo: MATRIZ DE COMPETÊNCIA			
CARGO/FUNÇÃO	RECEPCIONISTA			
CBO				
DEPARTAMENTO	ADMINISTRAÇÃO UPA NOVA DESCOBERTA			
SUPERIOR IMEDIATO	COORDENADOR(A) ADMINISTRATIVO(A)-FINANCEIRO(A)			

1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

- Recepcionar Usuários;
- Realizar registros de atendimentos;
- Efetuar chamadas para atendimento médico nos consultórios;
- Organização dos prontuários de acordo com a classificação de risco;
- Abastecimento do material de expediente e organização dos consultórios;
- Encaminhar usuários para atendimento médico/apoio diagnóstico;
- Informações para os usuários e recebimento de documentos diversos para unidade;
- Atender ao usuário por telefone;
- Lançamento de dados de pacientes para o faturamento;
- Efetuar baixa das saídas, transferências e evasões nos prontuários médicos;
- Trabalhar dentro dos princípios de Humanização preconizados pelo Ministério da Saúde.

2. PERFIL – DIRETRIZES BÁSICAS PARA QUALIFICAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE:	Ensino Médio.
COMPETÊNCIAS TÉCNICAS EXIGIDAS:	Cursos de recepcionista e experiência.
COMPETÊNCIAS COMPORTAMENTAIS EXIGIDAS:	Bom relacionamento interpessoal, boa Comunicação, educação, Atenção, Comportamento Ético, pro atividade e dinamismo.
CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES:	Capacitação e treinamentos.
EQUIPAMENTOS USADOS:	Computador, Telefone e Impressora.