	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>			Nº 001-2023 RH - FOR
	<b>Serviço: GESTOR ADMINISTRATIVO</b>			
	Código: 002-2024	Revisão: 01	Página: 1	


<b>Prestação de serviço de: Gestor Administrativo.</b>	<b>Área: ADMINISTRATIVA</b>
--	-----------------------------

**Descrição Sumária do Serviço a Ser Prestado:**

Prestação de serviços de Gestor Administrativo, 40hs semanais de segunda a sexta feira, no Pronto Atendimento de São Lourenço da Serra – São Paulo/SP.  
Assegurar o funcionamento da unidade hospitalar, cumprir obrigações contratuais e diretrizes estratégicas da instituição

- Principais Atividades:**
- Assegurar o funcionamento da unidade hospitalar, cumprir obrigações contratuais e diretrizes estratégicas da instituição;
  - Monitorar o funcionamento das unidades, bem como conduzir processos administrativos, avaliação e/ou elaboração de relatórios gerenciais, gerenciamento de conflitos, planejamento estratégico e qualidade, tomada de decisões gerenciais em consonância com a Gerência administrativa e Diretoria Matriz;
  - Desenvolver, analisar e acompanhar todos os indicadores quantitativos e qualitativos das áreas e do contrato de gestão em conjunto com os líderes locais;
  - Criar, definir e implantar planos de ações;
  - Coordenar as rotinas administrativas, o planejamento estratégico e a gestão dos recursos organizacionais, sejam estes: materiais, patrimoniais, financeiros, tecnológicos, humanos e jurídico;
  - Acompanhar as políticas e processos das unidades auxiliando os fluxos das áreas nos procedimentos e sistema de regulação, faturamento, sistema de informações gerenciais, documentação obrigatórias, infecção hospitalar, limpeza, manutenção, nutrição, serviços meios e de apoio, ética profissional e princípios e diretrizes SUS;
  - Suporte a auditorias internas e externas;
  - Normatização e controle de manuais, políticas e POP's e controle da emissão de AIH, APAC;
  - Supervisionar, acompanhar a manutenção preventiva de equipamentos;
  - Supervisionar, acompanhar os pedidos e estoques de materiais e medicamentos;
  - Supervisionar, acompanhar e fazer uso dos sistemas obrigatórios conforme contrato de gestão.

- Requisitos exigidos:**
- As empresas interessadas em participar do cadastro/inscrição para prestar serviços na unidade devem possuir conhecimento/expertise na prestação de serviços voltados a Gestor Administrativo na área hospitalar;
  - As empresas interessadas em participar do cadastro/inscrição para prestar serviços na unidade devem estar inscritas e com CNPJ ativo antes do início das atividades;
  - As empresas interessadas em participar do cadastro/inscrição para prestar serviços na unidade devem apresentar todas as certidões necessárias que comprovem a sua idoneidade antes do início das atividades;
  - As empresas interessadas em participar do cadastro/inscrição para prestar serviços na unidade devem possuir em seu quadro de funcionários profissionais capacitados/qualificados para atuar na área contratada;

	<b>TERMO DE REFERÊNCIA</b>			Nº 001-2023 RH - FOR
	<b>Serviço: GESTOR ADMINISTRATIVO</b>			
	Código: 002-2024	Revisão: 01	Página: 2	

- As empresas interessadas em participar do cadastro/inscrição para prestar serviços na unidade devem obedecer às normas técnicas relativas à execução dos serviços, bem como a legislação pertinente, satisfazendo as suas expensas, quaisquer multas ou exigências legais decorrentes do descumprimento da atividade.

**Observações:**

**Período de Vigência do cadastro e envio de Propostas: a partir de 08:00h de 27/04/2024 até 00:00h 30/06/2024**

Elaborado por: Gestão de Pessoas	Verificado por:	Aprovado por:	Data elaboração: 27/04/2024	Data revisão:
-------------------------------------	-----------------	---------------	--------------------------------	---------------