

# DESCRIÇÃO DE CARGOS: VEJA COMO É

---

A descrição de um cargo é um documento que indica caminhos para o gestor e orienta os colaboradores sobre as tarefas esperadas por eles dentro da organização. É um processo que consiste em sintetizar e padronizar, por meio de estudo, observação e redação, os elementos e características que compõem o perfil de um cargo.

De maneira prática, a descrição de cargos é um registro escrito que formaliza as atribuições dos cargos existentes em uma organização. Trata-se de um documento que deve ser dinâmico, pois pode ser revisado periodicamente para contemplar as mudanças necessárias pelas quais uma instituição passa ao longo do tempo. Abaixo, apresentamos um modelo resumido de uma descrição de cargos (a descrição de um cargo pode ter várias páginas, dependendo do aprofundamento que se faz).

1

## DESCRIÇÃO DE CARGOS

### IDENTIFICAÇÃO

---

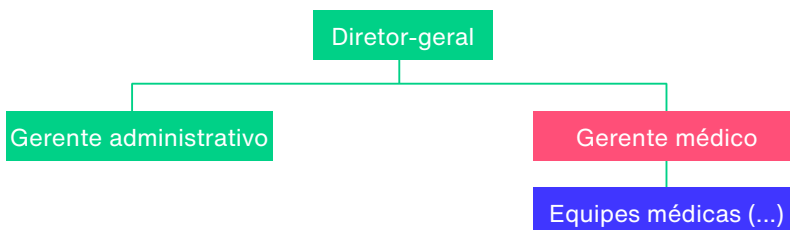
**Cargo:** Gerente médico

**Área/Unidade:** Administração – São Paulo

*É onde aparece o nome do cargo. A ideia aqui é ser o mais objetivo possível, colocando o nome completo do cargo, conforme a escrita que será padronizada em toda a estrutura da organização.*

## ORGANOGRAMA

---



*Esquema que mostra a estrutura hierárquica, com o cargo posicionado dentro da organização. Precisa detalhar quem são os superiores e subordinados do cargo. No exemplo, deixamos os subordinados resumidos apenas como “equipes médicas”, já que o organograma acabaria ficando bastante extenso devido à posição hierárquica do cargo apresentado.*

### MISSÃO

2

Esse cargo tem como missão apoiar as diretorias médicas em sua gestão, prezando pelo cumprimento de determinações de conselhos de classe e órgãos regulatórios nas equipes técnicas e médicas da organização.

*Explica o principal objetivo do cargo. O ideal é que inclua, também, uma breve descrição, contando por que esse cargo existe e qual é a sua abrangência.*

### ATIVIDADES

Gerenciar demandas nas áreas de credenciamento e faturamento. Apoiar a diretoria médica em sua gestão. Realizar reuniões com prestadores de serviço. Negociar valores de procedimentos com rede credenciada. Gerenciar a implantação de resoluções da ANS e do CFM. Ser responsável pela escala médica e da equipe multidisciplinar. Acompanhar auditorias internas de contas. Verificar o estabelecimento de protocolos clínicos no atendimento.

*Lista de atividades que devem ser executadas para o colaborador desse cargo atingir a missão determinada. Deve esmiuçar todas as atividades que competem ao cargo, assim como aquelas que não devem ser desempenhadas pelo colaborador.*

## EXPERIÊNCIA

Desejável: pelo menos cinco anos na coordenação ou direção de equipes médicas ou na atuação de cargos gerenciais em organizações de saúde.

*Aborda a vivência profissional recomendada para quem for ocupar o cargo, descrita em tempo (anos no mercado) ou em função (tipo de trabalho desempenhado).*

## FORMAÇÃO ACADÊMICA

**Desejável:** Doutorado completo

**Mínimo:** Pós-graduação/especialização completa

**Áreas de estudo:** Medicina, Saúde, Administração Hospitalar, Gestão em Saúde

*Determina o grau de instrução mínimo e/ou desejável para assumir o cargo.*

## COMPETÊNCIAS

**Administração hospitalar:** nível avançado

**Gestão de pessoas:** nível avançado

**Saúde suplementar:** nível avançado

**Sistemas de gestão:** nível alto

**Inglês:** nível alto

**Outros idiomas:** desejáveis

*Enumera as principais habilidades necessárias para atuar no cargo. As competências podem ser técnicas, comportamentais ou relacionais.*

## TREINAMENTOS OBRIGATÓRIOS

Gestão em Saúde, Planejamento Estratégico, Administração em Saúde, Saúde Suplementar

*Descreve se o cargo demanda algum tipo de preparação obrigatória para a atuação. O treinamento pode ser aplicado pela organização antes de o candidato assumir o cargo.*