

## EDITAL Nº 002/2021 - INSTITUTO PROVIDA - ORGANIZAÇÃO SOCIAL

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS DE EMPREGO E COMPOSIÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS ATUANTES NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) E BASE DO SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA (SAMU) - SIMÕES FILHO

#### 1. OBJETO:

O Instituto Nacional de Gestão Social e Inovação Público Privada – **Instituto PROVIDA**, pessoa jurídica sem fins lucrativos, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob nº 07.466.228/0001-10, com sede à Rua Maria Isabel, n.º 332, Centro, Lauro de Freitas, Estado da Bahia, CEP n.º 42.702-440, reconhecido como Organização Social no Município de Salvador - BA, em conformidade com o disposto no art. 5º da Lei Municipal nº 8.631 de 25 de julho de 2014, para atuar na área de saúde, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, visando o preenchimento de vagas de emprego e composição de cadastro reserva, bem como a contratação de colaboradores para atuação na Unidade de Pronto Atendimento - UPA e Base do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência - SAMU**, em atendimento ao que dispõe o contrato de gestão a ser mantido junto à Prefeitura Municipal de Simões Filho - BA e conforme dispõem as normas estabelecidas neste Edital.

#### 2. VAGAS DISPONÍVEIS

Este Edital oferece um total de **163 (cento e sessenta e três) vagas**. As vagas oferecidas através deste Processo Seletivo serão destinadas à composição do Quadro Efetivo e Cadastro Reserva cuja convocação ocorrerá de acordo com a necessidade de implantação dos serviços.

Por ser instituição previa sem fins lucrativos, o Instituto Provida não se encontra sujeito à legislação da Administração Pública, todavia, em respeito ao disposto no Decreto nº 24.846 de 21 de março de 2014, observaremos os artigos, com o intuito de priorizar vagas para a contratação de afrodescendentes.

Os (As) Candidatos (as) aprovados (as) terão seus contratos de trabalho a serem firmados com observação em cláusulas uniformes, lastreadas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), bem como nas normas

aplicáveis a cada categoria, assinando-se a Carteira de Trabalho e garantindo-se o recolhimento dos encargos incidentes e a disponibilização dos benefícios devidos.

Os contratos de trabalho poderão ser firmados por prazo determinado, em razão do que confere a característica de transitoriedade do contrato de gestão, previsto no **inciso a) do §2.º do Art. 443 da CLT**, esgotado o prazo inicial da contratação, o mesmo poderá ser prorrogado até o prazo limite apontado no **Art. 445** da mesma Lei.

As atribuições dos cargos listados no Anexo I são aquelas correlacionadas na Classificação Brasileira de Ocupações, podendo variar para os períodos diurno, noturno, misto, na forma de revezamento ou escala de serviço.

Respeitada a natureza dos cargos, por razões de interesse público, ao longo da execução dos contratos de trabalho poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital.

As funções efetivamente desempenhadas pelos (as) Empregados (as) poderão vir a sofrer alterações ao longo da contratação, desde que haja compatibilidade com o cargo ocupado.

A contratação de Colaboradores (as) será efetivada **paulatinamente, na medida do eventual surgimento de vagas**, não existindo direito concreto de contratação para qualquer candidato.

Seguem abaixo discriminadas Cargos e Especialidades, Área de Atuação, Total de Vagas e Cargas Horárias Semanais.

Os pré-requisitos e atribuições dos Cargos estão relacionados no Anexo I.

## 2.1 EQUIPE SAMU + UPA

CARGOS E ESPECIALIDADES	ÁREA DE ATUAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	ASSISTÊNCIA UPA	4	30H
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	ASSISTÊNCIA UPA	4	44H
ENFERMEIRO (A)	ASSISTÊNCIA UPA	12	44H
ENFERMEIRO (A)	ASSISTÊNCIA SAMU	5	36H
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	ASSISTÊNCIA SAMU	10	36H
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM MOTOLÂNCIA	ASSISTÊNCIA SAMU (MOTO)	4	36H
TÉCNICO (A) EM RADIOLOGIA	ASSISTÊNCIA UPA	7	24H
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	LABORATÓRIO UPA	8	44H
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	ASSISTÊNCIA UPA	26	44H

## 2.2 EQUIPE ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA

CARGOS E ESPECIALIDADES	ÁREA DE ATUAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE PORTARIA	APOIO LOGÍSTICO UPA	6	44H
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	APOIO LOGÍSTICO SAMU	2	44H
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (ÁREA ADMINISTRATIVA)	APOIO LOGÍSTICO UPA	2	44H
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (EMERGÊNCIA ADULTO)	APOIO LOGÍSTICO UPA	4	44H
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS (EMERGÊNCIA PEDIÁTRICA)	APOIO LOGÍSTICO UPA	4	44H
AJUDANTE DE COPA	NUTRIÇÃO UPA	2	44H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO SAMU	1	44H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (FATURAMENTO, SAME)	ADMINISTRAÇÃO UPA	2	44H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MÉDICO)	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	44H
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	44H
AUXILIAR DE FARMÁCIA	FARMÁCIA UPA	5	44H
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL	ADMINISTRAÇÃO UPA	3	44H
CONDUTOR (A) SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA	APOIO LOGÍSTICO SAMU	15	36H
COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	ADMINISTRAÇÃO SAMU	1	40H
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
COORDENADOR (A) DE FARMÁCIA	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	20H
COORDENADOR (A) DE RADIOLOGIA	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
COORDENADOR (A) DE SERVIÇO SOCIAL	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
COORDENADOR (A) OUVIDORIA/QUALIDADE	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
COPEIRO (A)	NUTRIÇÃO UPA	2	44H
DIRETOR (A) ADMINISTRATIVO	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
MAQUEIRO (A) (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)	APOIO LOGÍSTICO UPA	8	44H
MOTORISTA	APOIO LOGÍSTICO UPA	1	44H
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	APOIO LOGÍSTICO UPA	4	44H
RECEPCIONISTA	APOIO LOGÍSTICO UPA	8	44H
SUPERVISOR (A) DE RECURSOS HUMANOS	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
SUPERVISOR (A) OPERACIONAL	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	40H
TÉCNICO (A) EM INFORMÁTICA	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	44H
TÉCNICO (A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO	ADMINISTRAÇÃO UPA	1	44H

## 2.3 DAS VAGAS DISPONÍVEIS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Às Pessoas Portadoras de Deficiência é assegurada o percentual de 2% (dois por cento) das vagas existentes, conforme artigo 93 da Lei federal nº 8.213/93 e Instrução Normativa nº 20/01, editada pela Secretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do trabalho e emprego.

O (A) Candidato (a) que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser contratado nesta condição se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério do Instituto Provida. Este deve informar se possui deficiência, qual o tipo de deficiência.

O (A) Candidato (a) deve apresentar, quando solicitado pelo Instituto Provida, laudo médico expedido no prazo de 12 (doze) meses atestando a espécie e grau de deficiência.

A deficiência do (a) Candidato (a) deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo para qual se inscreveu, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

No ato da inscrição o (a) Candidato (a) com deficiência deve declarar que está ciente das atribuições do cargo ao qual está pleiteando, e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho de tais atribuições.

As vagas que não forem providas por falta de Candidatos (as) portadores (as) de deficiência aprovados (as) serão preenchidas pelos demais Candidatos (as), observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

### 1. ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

O presente processo seletivo simplificado será realizado em quatro etapas, a saber:

- a) Inscrição de Caráter Eliminatório;
- b) Análise Curricular das Informações Cadastradas no Site de Caráter Eliminatório Classificatório;
- c) Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais de Caráter Eliminatório e Classificatório (Caso haja necessidade);
- d) Prova de Títulos de Caráter Classificatório; (Descrito no item 4.5) (Caso haja necessidade);

## 2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

### 4.1 DA PRIMEIRA ETAPA - INSCRIÇÃO:

<b>Data da Divulgação do Edital:</b> 29 de Junho de 2021.
<b>Período para Inscrição no Processo Seletivo:</b> 29/06 à 03/07/2021
<b>Endereço para Realização da Inscrição:</b> <a href="http://www.providaos.org.br">www.providaos.org.br</a>

Para fazer inscrição, o (a) Candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico [www.providaos.org.br](http://www.providaos.org.br) selecionar o edital e cargo para o qual concorrerá a vaga. Não sendo cobrado qualquer valor à título de inscrição.

Antes de proceder à inscrição no Processo Seletivo, o(a) Candidato(a) deverá ler atentamente o Edital, para certificar-se de que preenche todos os requisitos e atribuições referentes aos cargos de contratação.

O (A) Candidato (a) deverá preencher corretamente todos os campos solicitados, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras.

Ao realizar a inscrição o (a) Candidato (a) aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, não podendo delas alegar desconhecimento, e assume, sob as penas da lei, conhecer as instruções especificadas deste Edital e possuir os documentos comprobatórios para satisfação das condições exigidas.

É necessário que o (a) candidato(a) certifique-se de marcar corretamente o cargo escolhido e as informações prestadas, pois não haverá possibilidade de alteração após efetivação da inscrição.

Caso inconsistências sejam identificadas com relação às informações prestadas pelo (a) Candidato (a) este (a) será automaticamente desclassificado (a). E o (a) próximo Candidato (a) da seqüência ocupará a última posição.

O (A) Candidato (a) travesti ou transexual (Pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, com consonância com sua identidade de gênero) que desejar ser atendido (a) pelo NOME SOCIAL durante processo seletivo, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição no campo para Observações Complementares. Neste caso o (a) Candidato (a) deverá além de se fazer a solicitação na ficha, manter

documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento.

**Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição provisória, condicional e extemporânea. Bem, como não serão aceitas inscrições por outro meio que não o previsto neste Edital.**

O Instituto Provida **não se responsabiliza** por inscrição não recebida e não efetivadas por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

#### **4.2 DA SEGUNDA ETAPA - ANÁLISE CURRICULAR:**

Na Etapa de Análise Curricular será verificado o atendimento aos requisitos especificados estabelecidos para cada categoria profissional, assim como os critérios de qualificação técnica e experiência profissional.

A Experiência Profissional é computada a cada 12 meses de experiência na função. Aqueles (as) Candidatos (a) que informarem experiências divergentes no ato de preenchimento das informações será automaticamente desclassificado (a).

Na análise curricular será verificado o atendimento aos requisitos especificados estabelecidos para cada categoria profissional, assim como os critérios de qualificação técnica e experiência profissional.

Aqueles (as) Candidatos (a) que informarem experiências divergentes no ato de preenchimento das informações será automaticamente desclassificado (a).

A Classificação dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise das informações apresentadas no ato da inscrição.

O resultado da análise curricular será publicado no site do Instituto Provida - [www.providaos.org.br](http://www.providaos.org.br)

#### **4.3 DA TERCEIRA ETAPA - ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS TÉCNICAS E COMPORTAMENTAIS**

Será realizada pela Equipe de RH e Profissionais Capacitados e de Referência na Área Assistencial, devidamente designados (as) pelo Instituto Provida, e terá foco em competências comportamentais e técnicas.

Os (As) Candidatos (as) serão convocados (as) de acordo com a classificação na análise curricular, através de agendamento prévio, e disponibilidade de agenda do (a) Candidato e da Equipe do Instituto Provida.

A entrevista poderá ser realizada na metodologia eletrônica ou presencial, conforme necessidade e especificidade de cada cargo.

O resultado da entrevista Comportamental e Técnica será publicado no site do Instituto Provida - [www.providaos.org.br](http://www.providaos.org.br)

#### 4.4 DOS CRITÉRIOS PARA REALIZAÇÃO DE DESEMPATE

Em caso de empate entre Candidatos (as) inscritos (as) para a mesma vaga serão considerados os seguintes itens:

- Idade. Será privilegiado o (a) Candidato (a) mais velho (a). Considerado-se, dia, mês e ano;
- Experiência. Será privilegiado (a) o (a) Candidato (a) que possuir maior tempo de experiência, desde que comprovado, na área pretendida.

#### 4.5 DA PROVA DE TÍTULOS

Serão convocados para esta etapa os (as) Candidatos (as) que forem aprovados (as) nas anteriores, e que seja de fato necessário tal comprovação, de acordo com o cargo pretendido.

A titulação acadêmica é limitada ao valor máximo de 10 (dez) pontos e não será admitida pontuação a qualquer outro documento.

Somente serão considerados os títulos obtidos até a data de convocação para a prova de títulos. Aqueles que possuem término após a data da convocação não serão computados na avaliação.

É de inteira responsabilidade do (a) Candidato (a) a entrega e comprovação dos títulos.

Caso seja identificada qualquer irregularidade ou ilegalidade na obtenção do título acarretará na eliminação do (a) Candidato (a) do Processo Seletivo.

O resultado da Prova de Títulos será publicado no site do Instituto Provida - [www.providaos.org.br](http://www.providaos.org.br)

#### 4.6 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

Ao final do Processo Seletivo, e de todas as etapas previstas, cujo encerramento tem previsão para o dia 04 de Julho de 2021, o resultado será amplamente divulgado nas redes sociais do Instituto Provida e publicado no site institucional no endereço eletrônico: **www.providaos.org.br**.

### **3. DAS CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

Os (As) Candidatos (as) que tenham logrado êxito em todas as etapas, serão convocados (as) pela Equipe do Instituto Provida para realização de exames e entrega de documentação com intuito de ocupar vagas, de acordo com a ordem de classificação.

Os (As) Candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) deverão manter seus dados devidamente atualizados.

A convocação dos (as) Candidatos (as) classificados (as) para eventuais contratações será realizada por contato telefônico ou email, admitindo-se, o endereço eletrônico de email e telefones cadastrados no ato de inscrição.

O (A) Candidato (a) convocado (a) que não comparecer para contratação, na data, horário e local a serem informados oportunamente, perderá a vaga, sendo excluído da classificação do processo seletivo.

Em nenhuma hipótese os (as) Candidatos (as) poderão pleitear realocação ao final da lista de classificação, pelo o que perderão a respectiva vaga caso não sejam contratados após convocação, ou não entrem em exercício no prazo designado pelo Instituto Provida.

Quando da convocação, o Instituto Provida deverá agendar e encaminhar o (a) Convocado (a) à Clínica, à ser indicada pelo Instituto Provida, para a realização de exames admissionais necessários ao cargo pretendido e agendar visita à Sede do Instituto para apresentação de documentos comprobatórios necessários à admissão, como condições de finalização do processo admissional.

### **4. DISPOSIÇÕES FINAIS**

Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do (a) Candidato (a), valendo para esse fim as eventuais convocações para contratação.

Outras informações a respeito deste Processo Seletivo poderão ser obtidas através do endereço eletrônico de email: [selecao@providaos.org.br](mailto:selecao@providaos.org.br).



São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS;

ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

Lauro de Freitas-BA, 29 de Junho de 2021.

**Clarice Pitanga Diniz Guerra**

**Presidente do Instituto Nacional de Gestão Social e Inovação Público Privada - Instituto Provida**



## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS PARA OS CARGOS

É NECESSÁRIA A COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PARA TODOS OS CARGOS EXPOSTOS NESTE EDITAL, SENDO CONSIDERADA COMO MÍNIMA O PERÍODO DE 06 MESES À 01 ANO

CARGO/ESPECIALIDADE	ESCOLARIDADE MÍNIMA	ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICA	SÍNTESE DAS RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES
AGENTE DE PORTARIA	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO SE APLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* RECEPCIONAR, ORIENTAR E ENCAMINHAR O PÚBLICO, INFORMANDO SOBRE LOCALIZAÇÃO DE PESSOAS OU DEPENDÊNCIAS;</li> <li>* ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO ATRAVÉS DA OBSERVAÇÃO DO COMPORTAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS PARA PREVENÇÃO DE PERDAS, EVITAR INCÊNDIOS, ACIDENTES, ETC;</li> <li>* ATENDER COM CORDIALIDADE E SIMPATIA;</li> <li>* CONTROLAR O ACESSO (ENTRADA E SAÍDA) DE PESSOAS NO RECINTO;</li> <li>* FISCALIZAR AS DEPENDÊNCIAS DESTINADAS AO PÚBLICO, PARA MANUTENÇÃO DE ORDEM, SILÊNCIO;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO SE APLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL DA UNIDADE ASSISTENCIAL (PISOS, PAREDES, TETOS, SANITÁRIOS, PIAS, VIDRAÇAS, JARDINS, ETC.);</li> <li>* UTILIZAR MATERIAIS E PRODUTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIO PARA A HIGIENIZAÇÃO;</li> <li>* ARRUMAR E GUARDAR EQUIPAMENTOS LIMPOS E SEGUROS, APÓS EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES;</li> <li>* COLETAR LIXO, RECOLHER PARA DESCARTE APROPRIADO;</li> <li>* EXECUTAR SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA DE MATERIAIS;</li> <li>* CONSERVAR ÁREAS DE JARDIM, IRRIGANDO, REMOVENDO FOLHAGENS SECAS E DETRITOS DE CANTEIROS, CAPINANDO, CORTANDO E ARRACANDO ERVAS DANINHAS;</li> <li>* TRANSPORTAR MATERIAIS, MÓVEIS E OBJETOS EM GERAL, DENTRO DE SUAS POSSIBILIDADES;</li> <li>* SERVIÇO DE COPA E COZINHA (PREPARAR E SERVIR CAFÉ, LANCHES, HIGIENIZAR UTENSÍLIOS DE COZINHA, ETC.);</li> <li>* SERVIÇOS DE LAVANDERIA (LAVAR, PASSAR E DOBRAR ROUPAS);</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AJUDANTE DE COPA	FUNDAMENTAL	NÃO SE APLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* AUXILIAR NAS TAREFAS RELACIONADAS A PRODUÇÃO DA REFEIÇÃO;</li> </ul>

	COMPLETO		<ul style="list-style-type: none"> <li>* HIGIENIZAR OS EQUIPAMENTOS E AMBIENTES;</li> <li>* REALIZAR O PRÉ-PREPARO DOS ALIMENTOS (SELECIONAR, HIGIENIZAR, DESCASCAR, CORTAR E PORCIONAR);</li> <li>* REALIZAR COLETA DE AMOSTRAS E TEMPERATURAS DOS ALIMENTOS;</li> <li>* EXECUTAR PORCIONAMENTO DOS PRATOS DOS PACIENTES DE ACORDO COM DIETA ESTABELECIDADA;</li> <li>* HIGIENIZAR EQUIPAMENTOS, BANCADAS, LOUÇAS E UTENSÍLIOS;</li> <li>* ZELAR PELA CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	SERVIÇO SOCIAL (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PLANEJAR, ORGANIZAR E INTERVIR EM QUESTÕES RELACIONADAS À SAÚDE E MANIFESTAÇÕES SOCIAIS DO TRABALHADOR E DO PACIENTE;</li> <li>* IMPLEMENTAR E MONITORAR O SERVIÇO SOCIAL COM FOCO NA PROMOÇÃO DA SAÚDE;</li> <li>* CONTRIBUIR E PARTICIPAR NAS AÇÕES DE SAÚDE OCUPACIONAL;</li> <li>* REALIZAR ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL DE TRABALHADORES E PACIENTES;</li> <li>* PRESTAR SERVIÇOS SOCIAIS ORIENTANDO PACIENTES E ACOMPANHANTES, FAMÍLIA, COMUNIDADE E EQUIPE DE TRABALHO SOBRE DIREITOS, DEVERES, SERVIÇOS E RECURSOS SOCIAIS;</li> <li>* FORMULAR RELATÓRIOS, PARECERES TÉCNICOS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS;</li> <li>* PLANEJAR, ELABORAR E AVALIAR PROGRAMAS, PROJETOS E PLANOS SOCIAIS;</li> <li>* COLETAR, ORGANIZAR, COMPILAR, TABULAR E DIFUNDIR DADOS;</li> <li>* DESEMPENHAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS;</li> <li>* REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO;</li> <li>* ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, NAS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA E EXTENSÃO;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PRESTAR SUPORTE ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS;</li> <li>* DIGITAR TEXTOS, QUADROS E TABELAS;</li> <li>* ORGANIZAR E ARQUIVAR DOCUMENTOS;</li> <li>* EXECUTAR E CONFERIR DADOS E CÁLCULOS;</li> <li>* UTILIZAR SOFTWARES E SISTEMAS INFORMATIZADOS;</li> <li>* EFETUAR ATENDIMENTO TELEFÔNICO;</li> <li>* PRESTAR INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS;</li> <li>* CONSULTAR DOCUMENTOS, ARQUIVOS, SEPARAR, CLASSIFICAR E REGISTRAR MATERIAIS;</li> <li>* OPERAR EQUIPAMENTOS;</li> <li>* ENTREGAR DOCUMENTOS E ENCOMENDAS;</li> <li>* CONSULTAR ARQUIVOS E DOCUMENTOS;</li> <li>* EMITIR GUIAS, CADASTROS;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA;</li> </ul>

AUXILIAR ADMINISTRATIVO - FATURAMENTO	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS E/OU FATURISTA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES DE APOIO NO PROCESSO DE FATURAMENTO DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* AUXILIAR NO FATURAMENTO DE CONTAS;</li> <li>* ACOMPANHAR PROCESSO DE GLOSAS E FATURAS;</li> <li>* EMITIR RELATÓRIOS PERIÓDICOS;</li> <li>* MONITORAR INDICADORES DE DESEMPENHO (METAS QUANTITATIVAS E QUALITATIVAS);</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO - SAME	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* MONTAR PLANILHA DE CONTROLE DE DOCUMENTOS;</li> <li>* ORGANIZAR E ARQUIVAR PRONTUÁRIOS DE ALTAS, ÓBITOS, PRONTO ATENDIMENTO;</li> <li>* MANTER DOCUMENTAÇÃO ORDENADA E ORGANIZADA PARA RECUPERAÇÃO ÁGIL, QUANDO NECESSÁRIO;</li> <li>* RECEBER PRONTUÁRIOS DE ÓBITOS E ALTAS DE INTERAÇÃO;</li> <li>* CONFERIR, ORGANIZAR, SELECIONAR E ARQUIVAR DOCUMENTOS;</li> <li>* ENTREGAR OS PRONTUÁRIOS, QUANDO SOLICITADO, PARA ATENDIMENTO À DEMANDAS DE SOLICITAÇÕES DE PACIENTES;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO (MÉDICO)	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ATUALIZAR E ARQUIVAR REGISTROS MÉDICOS E RELATÓRIOS;</li> <li>* ASSESSORAR EQUIPE MÉDICA;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, SEPARAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS;</li> <li>* VERIFICAÇÃO, CONTROLE E DISPENSAÇÃO DE MATERIAIS NA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* CONFERIR NOTAS FISCAIS;</li> <li>* REALIZAR INVENTÁRIO FÍSICO PERIÓDICOS DO ESTOQUE;</li> <li>* SOLICITAR REPOSIÇÃO DE MATERIAIS;</li> <li>* ZELAR PELA ORGANIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO;</li> <li>* ORGANIZAR MERCADORIAS;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	MÉDIO COMPLETO	CURSO PROFISSIONALIZANTE EM AUXILIAR DE CONSULTÓRIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* RECEBER E REGISTRAR PACIENTES EM CONSULTÓRIOS DENTÁRIOS;</li> <li>* AUXILIAR DENTISTAS EM EXAMES E TRATAMENTOS;</li> <li>* DIVULGAR PRINCÍPIOS DE HIGIENE E PROFILAXIA;</li> <li>* FAZER MATRÍCULA DE PACIENTES NA UNIDADE, ORIENTANDO-SOS SOBRE AS PRESCRIÇÕES, PRINCÍPIOS</li> </ul>

		DENTÁRIO	<p>DE HIGIENE E CUIDADOS ALIMENTARES;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* COLABORAR NOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE SAÚDE BUCAL;</li> <li>* COLABORAR NOS LEVANTAMENTOS E ESTUDOS EPIDEMIOLÓGICOS COMO COORDENADOR, MONITOR, ANOTADOR, EDUCAR E ORIENTAR OS PACIENTES OU GRUPOS DE PACIENTES SOBRE PREVENÇÃO E TRATAMENTO DE DOENÇAS BUCAIS;</li> <li>* DEMONSTRAR TÉCNICAS DE ESCOVAÇÃO;</li> <li>* REALIZAR REMOÇÃO DE INDULTOS, PLACAS E CÁLCULOS SUPRA-GENGIVAIS;</li> <li>* EXECUTAR A APLICAÇÃO DE SUBSTÂNCIAS PARA A PREVENÇÃO DE CÁRIE DENTAL;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AUXILIAR DE FARMÁCIA	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS ( EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* CONFERIR E ACOMPANHAR O ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E LIBERAÇÃO DOS MATERIAIS MÉDICOS E SUPRIMENTOS NO ESTOQUE;</li> <li>* AVALIAR A NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DOS PRODUTOS ARMAZENADOS;</li> <li>* REALIZAR INVENTÁRIO FÍSICO PERIÓDICO DO ESTOQUE;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	MÉDIO COMPLETO	NÃO SE APLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* REALIZAR MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E CORRETIVAS NOS DIVERSOS SISTEMAS (MECÂNICO, ELÉTRICO, HIDRO SANITÁRIOS, GASES MEDICINAIS, MOBILIÁRIOS, ETC);</li> <li>* LER E INTERPRETAR PROJETOS BÁSICOS DE INSTALAÇÕES POR MEIO DAS PLANTAS DOS SISTEMAS;</li> <li>* REALIZAR INSPEÇÕES ROTINEIRAS E ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS;</li> <li>* REALIZAR DIARIAMENTE, RONDAS DE INSPEÇÃO E VERIFICAÇÃO;</li> <li>* MONTAR, INSTALAR E REPARAR CIRCUITOS ELÉTRICOS DE BAIXA TENSÃO;</li> <li>* OPERAR, CASO APLICÁVEL, GERADOR, POR MEIO DAS NORMAS DE SEGURANÇA EXISTENTES;</li> <li>* ZELAR PELA CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS;</li> <li>* REALIZAR SERVIÇOS DE REPARO PREDIAL DE BAIXA COMPLEXIDADE;</li> <li>* RECEBER A TROCA DE CILINDROS DE GASES MEDICINAIS, ATRAVÉS DA ENTREGA DOS CILINDROS E ALOCAÇÃO NO LOCAL CORRETO;</li> <li>* MANTER LOCAL LIMPO APÓS A MANUTENÇÃO;</li> <li>* SOLICITAR MATERIAIS E/OU SERVIÇOS AO RESPONSÁVEL PELO NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
CONDUTOR (A) SOCORRISTA DE AMBULÂNCIA	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO PRIMEIROS SOCORROS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC) / HABILITAÇÃO CATEGORIA D	<ul style="list-style-type: none"> <li>* CONDUZIR VEÍCULO TERRESTRE DE URGÊNCIA DESTINADO AO ATENDIMENTO E TRANSPORTE DE PACIENTES;</li> <li>* ESTABELECEER CONTATO COM A CENTRAL DE REGULAÇÃO MÉDICA E SEGUIR SUAS ORIENTAÇÕES, OBSERVANDO AS NORMAS E LEIS DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;</li> <li>* CONDUZIR OS VEÍCULOS DE EMERGÊNCIAS DENTRO DAS NORMAS E LEIS PREVISTAS NO CTB;</li> <li>* CONHECER INTEGRALMENTE O VEÍCULO;</li> <li>* REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DO MESMO;</li> <li>* CONHECER A MALHA VIÁRIA E ESTABELECIMENTOS DE SAÚDE INTEGRADOS À REDE DE SAÚDE;</li> <li>* AUXILIAR EQUIPE DE SAÚDE NOS GESTOS BÁSICOS DE SUPORTE À VIDA;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>* REALIZAR MEDIDAS DE REANIMAÇÃO CARDIORRESPIRATÓRIA BÁSICA;</li> <li>* IDENTIFICAR TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EXISTENTES NOS VEÍCULOS DE SOCORRO E SUA UTILIDADE, A FIM DE AUXILIAR A EQUIPE DE SAÚDE</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
COORDENADOR (A) ADMINISTRATIVO	SUPERIOR COMPLETO E/OU PÓS GRADUAÇÃO	ADMINISTRAÇÃO OU ÁREAS CORRELATAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* MONITAR CUMPRIMENTO DE METAS E PLANOS;</li> <li>* ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS;</li> <li>* GERIR FATURAMENTO DOS SERVIÇOS DA UNIDADE;</li> <li>* DAR SUPORTE À DIRETORIA E COORDENAÇÕES;</li> <li>* EMITIR RELATÓRIOS;</li> <li>* INTEGRAR DADOS ENTRE UNIDADE ASSISTENCIAL E SEDE DO INSTITUTO;</li> <li>* GERIR EQUIPE DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E LOGÍSTICO;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
COORDENADOR (A) DE ENFERMAGEM	SUPERIOR COMPLETO	ADMINISTRAÇÃO OU ÁREAS CORRELATAS E/OU ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* COORDENAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM;</li> <li>* MONITORAR PROCESSO DE TRABALHO PARA CUMPRIMENTO DE NORMAS TÉCNICAS, ADMINISTRATIVAS E LEGAIS;</li> <li>* SUPERVISIONAR EQUIPES;</li> <li>* DISTRIBUIR E CONTROLAR TAREFAS DA EQUIPE;</li> <li>* ELABORAR ESCALA MENSAL E DIÁRIA DOS (AS) COLABORADORES (AS);</li> <li>* ACOMPANHAR AS AÇÕES DE ENFERMAGEM NA PADRONIZAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS INTERNOS;</li> <li>* ELABORAR MANUAIS E PROTOCOLOS VISANDO GARANTIR A QUALIDADE DA ASSISTÊNCIA;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA;</li> </ul>
COORDENADOR (A) DE FARMÁCIA	SUPERIOR COMPLETO	FARMÁCIA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* SUPERVISIONAR, PROGRAMAR, COORDENAR E/OU EXECUTAR TAREFAS DE DESENVOLVIMENTO, PRODUÇÃO, DISPENSAÇÃO, CONTROLE, ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS DA ÁREA, ALIMENTOS ESPECIAIS, IMUBIOLÓGICOS E INSUMOS CORRELATOS;</li> <li>* REALIZAR ANÁLISES CLÍNICAS, TOXICOLÓGICAS, FISIOQUÍMICAS, BIOLÓGICAS, MICROBIOLÓGICAS;</li> <li>* ORIENTAR SOBRE USO E PRODUTOS;</li> <li>* PRESTAR SERVIÇOS FARMACÊUTICOS;</li> <li>* REALIZAR PESQUISA SOBRE EFEITO DE MEDICAMENTOS E OUTRAS SUBSTÂNCIAS;</li> <li>* ADOTAR MEDIDAS DE PRECAUÇÃO UNIVERSAL DE BIOSSEGURANÇA;</li> <li>* ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, AS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA E EXTENSÃO;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>
COORDENADOR (A) DE OUVIDORIA	SUPERIOR COMPLETO	DIREITO, ADMINISTRAÇÃO OU	<ul style="list-style-type: none"> <li>* RECEBER DEMANDAS DE RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES, CONSULTAS OU ELOGIOS PROVENIENTES DAS PARTES INTERESSADAS, SEJA INTERNA E EXTERNA;</li> </ul>

		ÁREAS CORRELATAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* RECEPCIONAR E ENCAMINHAR PARA OS ENVOLVIDOS AS DEMANDAS DE RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES, CONSULTAS, ELOGIOS;</li> <li>* TRANSMITIR AOS SOLICITANTES, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 DIAS ÚTEIS, DO RECEBIMENTO DA DEMANDA, AS RESPOSTAS NECESSÁRIAS;</li> <li>* REGISTRAR SOLICITAÇÕES RECEBIDAS PELA OUVIDORIA BEM COMO AS RESPOSTAS CEDIDAS PARA OS USUÁRIOS;</li> <li>* ENCAMINHAR PARA A QUALIDADE DA SEDE DO INSTITUTO PROVIDA RELATÓRIO DAS DEMANDAS MENSAIS;</li> <li>* MONITORAR OS PLANOS DE AÇÃO DECORRENTES DAS DEMANDAS RECEPCIONADAS PELA OUVIDORIA;</li> <li>* ENCAMINHAR RELATÓRIO MENSAL PARA A DIRETORIA DA POLICLÍNICA;</li> <li>* DIVULGAR RELATÓRIOS SOBRE O ANDAMENTO DA OUVIDORIA;</li> <li>* MANTER ATUALIZADAS AS INFORMAÇÕES E ESTATÍSTICAS REFERENTES À OUVIDORIA;</li> <li>* PLANEJAR, EXECUTAR E ANALISAR AS PESQUISAS DE SATISFAÇÃO;</li> <li>* DIVULGAR OS RESULTADOS DAS PESQUISAS, ATRAVÉS DE RELATÓRIOS.</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUCTA.</li> </ul>
COORDENADOR (A) DE RADIOLOGIA	ENSINO MÉDIO COMPLETO E/OU SUPERIOR CURSANDO	TÉCNICO EM RADIOLOGIA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ELABORAR PLANO DE RADIOPROTEÇÃO;</li> <li>* IMPLANTAR SERVIÇO DE RADIOPROTEÇÃO;</li> <li>* ACOMPANHAR O PREPARO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA EXAMES DE RADIOLOGIA;</li> <li>* PLANEJAR ATENDIMENTO: ADAPTAR AGENDA PARA ATENDIMENTO DE PACIENTES PRIORITÁRIOS;</li> <li>* ORDENAR A SEQUÊNCIA DE EXAMES;</li> <li>* GERIR EQUIPE DE RADIOLOGIA;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUCTA.</li> </ul>
COORDENADOR (A) DE SERVIÇO SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO/PÓS GRADUAÇÃO	SERVIÇO SOCIAL (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PLANEJAR, ORGANIZAR ATIVIDADES PARA A EQUIPE DE SERVIÇO SOCIAL;</li> <li>* GERIR EQUIPE DE SERVIÇO SOCIAL;</li> <li>* IMPLEMENTAR E MONITORAR O SERVIÇO SOCIAL;</li> <li>* FORMULAR RELATÓRIOS, PARECERES TÉCNICOS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS;</li> <li>* PLANEJAR, ELABORAR E AVALIAR PROGRAMAS, PROJETOS E PLANOS SOCIAIS;</li> <li>* ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, DIRETORIA ADMINISTRATIVA;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUCTA.</li> </ul>
COPEIRO (A)	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO SE APLICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>* CONFERIR E SOLICITAR REPOSIÇÃO DE ESTOQUE;</li> <li>* PREPARAR ALIMENTOS, PEQUENAS REFEIÇÕES E LANCHES;</li> <li>* SERVIR BEBIDAS (CAFÉ, CHÁ, SUÇO);</li> <li>* PREPARAR REFEIÇÕES DE PACIENTES, SEGUINDOS OS CRITÉRIOS DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS;</li> <li>* MONTAR PRATOS COM AS PROPORÇÕES ADEQUADAS DE ALIMENTOS;</li> <li>* CONHECER A COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO DO DIA;</li> <li>* MONTAR BANDEJAS</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>* CUIDAR DOS ALIMENTOS PARA QUE NÃO CORRAM O RISCO DE ESTRAGAR;</li> <li>* TRANSPORTAR O CARRINHO DE REFEIÇÃO;</li> <li>* RECOLHER PRATOS COM RESÍDUOS;</li> <li>* RESPEITAR O PGRSS - PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE;</li> <li>* HIGIENIZAR UTENSÍLIOS APÓS O USO, COMO PRATOS E COPOS;</li> <li>* ZELAR PELA ORGANIZAÇÃO DA COPA;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUITA.</li> </ul>
DIRETOR (A) ADMINISTRATIVO	SUPERIOR COMPLETO	ADMINISTRAÇÃO OU ÁREAS CORRELATAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PLANEJAR, ORGANIZAR, COORDENAR E DIRIGIR ATIVIDADES DA UNIDADE ASSISTENCIAL, A FIM DE QUE A UNIDADE ATINJA SUA FINALIDADE;</li> <li>* CONTROLAR AS ATIVIDADES DE TODOS OS PROFISSIONAIS ATUANTES NA UNIDADE, PARTICIPANDO ATIVAMENTE DO CREDENCIAMENTO MÉDICO JUNTO A DIREÇÃO TÉCNICA;</li> <li>* ESTABELECEM ROTINAS PARA O BOM FUNCIONAMENTO DA UNIDADE E EFICIÊNCIA OPERACIONAL, ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA;</li> <li>* SUPERVISIONAR O DESEMPENHO DAS QUESTÕES BUROCRÁTICAS E ADMINISTRATIVAS DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* CONTROLAR O QUADRO DE COLABORADORES LOTADOS EM SUA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* ELABORAR RELATÓRIOS TÉCNICOS E EMITIR PARECERES EM ASSUNTOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA;</li> <li>* AVALIAR E ACOMPANHAR OS INDICADORES DE DESEMPENHO;</li> <li>* MONITORAR E GERENCIAR OS CUSTOS DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* PRESTAR ESCLARECIMENTOS À SEDE DO INSTITUTO, SEMPRE QUE NECESSÁRIO;</li> <li>* CONFERIR E HOMOLOGAR ESCALAS DE TRABALHO DOS (AS) COLABORADORES (AS) LOTADOS (AS) NA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* ORIENTAR E CAPACITAR TODAS AS CHEFIAS;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUITA.</li> <li>* ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.</li> </ul>
ENFERMEIRO (A)	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ATUAR NA ASSISTÊNCIA DIRETA E INDIRETA DO (A) PACIENTE;</li> <li>* PROMOVER ASSISTÊNCIA DE QUALIDADE PARA O (A) PACIENTE;</li> <li>* REALIZAR O ACOLHIMENTO COM ESCUTA QUALIFICADA;</li> <li>* EFETUAR CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DO (A) PACIENTE;</li> <li>* COLETAR INFORMAÇÕES E SINAIS CLÍNICOS;</li> <li>* PROPORCIONAR ATENDIMENTO SEGURO E HUMANIZADO AO (À) PACIENTE;</li> <li>* AVALIAR SAÚDE E VULNERABILIDADE DO (A) PACIENTE;</li> <li>* CUMPRIR E FAZER CUMPRIR NORMAS E ROTINAS;</li> <li>* EXECUTAR ATRIBUIÇÕES TÉCNICAS PERTINENTES AO SERVIÇO;</li> <li>* PROMOVER AMBIENTE SEGURO, CONFORTÁVEL E SILENCIOSO;</li> <li>* PROMOVER O INTER-RELACIONAMENTO COM OS MEMBROS DE SAÚDE;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> </ul>



			* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA;
MAQUEIRO (A ) (URGÊNCIA E EMERGÊNCIA)	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO SE APLICA	<p>RANSPORTAR PACIENTES DE FORMA SEGURA, VISANDO ALOCAR NA UNIDADE MAIS APROPRIADA PARA A RECUPERAÇÃO;</p> <p>* DESLOCAR PACIENTES INTERNAMENTE NA UNIDADE ASSISTENCIAL;</p> <p>* RECEBER, CONFERIR E TRANSPORTAR EXAMES, MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS;</p> <p>* PREENCHER CHECK LIST DE TRANSPORTE;</p> <p>* CUMPRIR NORMAS E REGULAMENTOS DO INSTITUTO, BEM COMO AS ROTINAS OPERACIONAIS DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</p> <p>* EXECUTAR AS TRANSFERÊNCIAS, ALTAS, ÓBITOS DE PACIENTES;</p> <p>* ZELAR PELA ORGANIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO DE PACIENTES, BEM COMO TODOS OS REGISTROS INTERNOS DA UNIDADE;</p> <p>* NOTIFICAR EQUIPE DE ENFERMAGEM SOBRE QUALQUER OCORRÊNCIA ADMINISTRATIVA E/OU EVENTOS ADVERSOS DURANTE TRANSPORTE DO (A) PACIENTE;</p> <p>* CONTROLAR MATERIAL ESTERILIZADO;</p> <p>* MANTER EQUIPAMENTOS LIMPOS E ORGANIZADOS;</p> <p>* PROVIDENCIAR MACAS, CADEIRAS DE RODAS E CAMPÂNULAS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES;</p> <p>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</p> <p>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</p> <p>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</p>
MOTORISTA	MÉDIO COMPLETO	NÃO SE APLICA	<p>* DIRIGIR E MANOBRAR VEÍCULOS, OBSERVANDO AS NORMAS E LEIS DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;</p> <p>* TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS, VALORES E OUTROS;</p> <p>* REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DOS VEÍCULOS;</p> <p>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</p> <p>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</p> <p>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</p>
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	MÉDIO COMPLETO	NÃO SE APLICA	<p>* CONDUZIR AMBULÂNCIA NO TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA, ZELANDO PELOS (AS) PACIENTES E EQUIPE MÉDICA, OBSERVANDO AS NORMAS E LEIS DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;</p> <p>* TRANSFERIR PACIENTES COM AMBULÂNCIA SIMPLES E UTI SEGUINDO AS ROTAS;</p> <p>* PREZAR PELA MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO VEÍCULO;</p> <p>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</p> <p>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</p> <p>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</p>
RECEPCIONISTA	MÉDIO COMPLETO	SUPERIOR CURSANDO / TÉCNICO CURSANDO OU CONCLUÍDO (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<p>* EXECUTAR ATIVIDADES RELATIVAS À RECEPÇÃO DE VISITANTES E PACIENTES;</p> <p>* EXECUTAR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO DIRECIONANDO AS LIGAÇÕES ATRAVÉS DO PABX;</p> <p>* RECEPÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS, PREENCHENDO CORRETAMENTE AS PLANILHAS PARA CON TROLE DE CORRESPONDÊNCIAS;</p> <p>* MANTER ATUALIZADA PLANILHA DE CONTROLE E CADERNO DE PROTOCOLO;</p> <p>* EXECUTAR TAREFAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.</p> <p>* MANTER-SE CALMO (A) EM SITUAÇÕES CONFLITUOSAS QUE POSSAM SURTIR DURANTE O ATENDIMENTO;</p> <p>* DEMONSTRAR CALMA E SEGURANÇA AO TRANSMITIR INFORMAÇÕES AOS (ÀS) PACIENTES;</p>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>* NÃO REVIDAR AGRESSÕES, ACIONANDO DE IMEDIATO, SE NECESSÁRIO, A ASSISTÊNCIA SOCIAL;</li> <li>* RESPONSABILIZAR-SE PELA RECEPÇÃO, NÃO A DEIXANDO SOZINHA SEM PESSOA DE REFERÊNCIA PARA O ATENDIMENTO;</li> <li>* ESTAR ATENTO (A) ÀS DIFICULDADES E SINALIZAR A COORDENAÇÃO DA UNIDADE SEMPRE EM BUSCA DE UM ATENDIMENTO DE QUALIDADE E HUMANIZADO;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUITA.</li> </ul>
SUPERVISOR (A) DE RECURSOS HUMANOS	SUPERIOR COMPLETO	ADMINISTRAÇÃO OU ÁREAS CORRELATAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* CONHECER E DIVULGAR MISSÃO, VISÃO, VALORES, POLÍTICAS INTERNAS DO INSTITUTO PROVIDA;</li> <li>* MANTER ATUALIZADO PROCEDIMENTOS DE GESTÃO DE PESSOAS CONFORME PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO;</li> <li>* ACOMPANHAR PROCEDIMENTO DE INTEGRAÇÃO DE COLABORADORES (AS);</li> <li>* ELABORAR APRESENTAÇÕES PARA O SUPERIOR IMEDIATO, A FIM DE EXPOR AS INFORMAÇÕES SOBRE QUESTÕES ESPECÍFICAS DO SETOR;</li> <li>* ESCLARECER DÚVIDAS DOS COLABORADORES;</li> <li>* EXECUTAR A GESTÃO DO PONTO;</li> <li>* RETROALIMENTAR DADOS PARA ALIMENTAÇÃO E CÁLCULO DA FOLHA DE PAGAMENTO;</li> <li>* EXECUTAR A PROGRAMAÇÃO DE FÉRIAS DOS COLABORADORES;</li> <li>* GERIR ÍNDICE DE ABSENTEÍSMO;</li> <li>* RECEBER E ENCAMINHAR PARA A SEDE DO INSTITUTO PROVIDA OS ATESTADOS MÉDICOS;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUITA.</li> </ul>
SUPERVISOR (A) OPERACIONAL	SUPERIOR COMPLETO	ADMINISTRAÇÃO OU ÁREAS CORRELATAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* SUPERVISIONAR EQUIPE E PROCESSOS DE MANUTENÇÃO;</li> <li>* SUPERVISIONAR EQUIPE E PROCESSOS DE HIGIENIZAÇÃO;</li> <li>* SUPERVISIONAR EQUIPE E PROCESSOS DE ALMOXARIFADO (OPERACIONAL);</li> <li>* ASSESSORAR COORDENAÇÃO ADMINISTRATIVA;</li> <li>* EMITIR RELATÓRIOS;</li> <li>* INTEGRAR DADOS ENTRE UNIDADE ASSISTENCIAL E NÚCLEO DE INFRAESTRUTURA.</li> </ul>
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES AUXILIARES, NÍVEL TÉCNICO, ATRIBUÍDAS À EQUIPE DE ENFERMAGEM;</li> <li>* ASSISTIR O ENFERMEIRO (A) NO PLANEJAMENTO, PROGRAMAÇÃO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, PRESTAÇÃO DE CUIDADOS A PACIENTES, EXECUÇÃO DE EXAMES ESPECIALIZADOS, PREVENÇÃO E CONTROLE DE DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS, PROGRAMAS DE VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA, PREVENÇÃO E CONTROLE SISTEMÁTICO DE DANOS FÍSICOS QUE POSSAM SER CAUSADOS A PACIENTES DURANTE ASSISTÊNCIA À SAÚDE;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, APLICÁVEIS AO NÍVEL TÉCNICO;</li> <li>* ORGANIZAR O AMBIENTE DE TRABALHO E DAR CONTINUIDADE AOS PLANTÕES;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUITA.</li> </ul>
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM MOTOLÂNCIA	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO PRIMEIROS SOCORROS (EM INSTITUIÇÃO DE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* OBSERVAR E RELATAR SINAIS VITAIS E SINTOMAS DE PACIENTES;</li> <li>* APLICAR TRATAMENTOS E/OU MEDICAMENTOS, SOB PRESCRIÇÃO DO MÉDICO REGULADOR;</li> <li>* PRESTAR SOCORROS, COMO DESOBSTRUÇÃO DE VIAS ÁREAS SUPERIORES;</li> </ul>

		ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* CONDUZIR MOTOLÂNCIA PARA ATENDIMENTO À EMERGÊNCIAS, OBSERVANDO AS NORMAS E LEIS DO CÓDIGO DE TRÂNSITO BRASILEIRO;</li> <li>* REALIZAR MANUTENÇÃO BÁSICA DO VEÍCULO;</li> <li>* REALIZAR MEDIDAS DE REANIMAÇÃO CARDIORRESPIRATÓRIA BÁSICA;</li> <li>* IDENTIFICAR TODOS OS TIPOS DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EXISTENTES NOS VEÍCULOS DE SOCORRO E SUA UTILIDADE;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDOTA.</li> </ul>
TÉCNICO (A) DE LABORATÓRIO	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* AUXILIAR E EXECUTAR ATIVIDADES PADRONIZADAS DE LABORATÓRIOS DE FORMA AUTOMATIZADA OU MANUAL, NECESSÁRIAS AOS DIAGNÓSTICO DE PARASITOLOGIA, MICROBIOLOGIA MÉDICA, IMUNOLOGIA, HEMATOLOGIA, BIOQUÍMICA, BIOLOGIA MOLECULAR E URINÁLISE;</li> <li>* DESENVOLVER ATIVIDADES GERAIS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS;</li> <li>* COLETAR E PREPARAR EXAEMS BACTERIOSCÓPICOS E QUÍMICOS, REAÇÕES SOROLÓGICAS DOSAGEM E OUTROS, BEM COMO ANATOMIA PARA FINS CLÍNICOS;</li> <li>* PREPARAR LÂMINAS MICROSCÓPICAS E MEIAS DE CULTURA;</li> <li>* MONTAR, MANEJAR, CALIBRAR E CONSERVAR APARELHOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO LABORATÓRIO;</li> <li>* FAZER A COLETA DE MATERIAL POR PUNÇÃO DIGITAL;</li> <li>* AUXILIAR NA PREPARAÇÃO DE REATIVOS, ANTÍGENOS, ALÉRGICOS E VACINAS;</li> <li>* COLABORAR COM EQUIPES MULTIDISCIPLINARES NA INVESTIGAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS BIOMÉDICAS REFERENTES À ANÁLISES CLÍNICAS;</li> <li>* OPERAR E ZELAR PELO BOM FUNCIONAMENTO DO APARATO TECNOLÓGICO DO LABORATÓRIO;</li> <li>* AUXILIAR, QUANDO NECESSÁRIO, AS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA E EXTENSÃO;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDOTA.</li> </ul>
TÉCNICO (A) EM INFORMÁTICA	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO PROCESSAMENTO DE DADOS OU ANÁLISE DE SISTEMA ( EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* OFERECER SUPORTE ESTRUTURAL DOS COMPUTADORES E EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, CENTRAL DE DADOS E CABEAMENTO ESTRUTURADO;</li> <li>* REALIZAR ACOMPANHAMENTO DE SERVIDOR DE DADOS;</li> <li>* DAR SUPORTE AOS (ÀS) USUÁRIOS (AS) E AOS SISTEMAS INSTALADOS NA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDOTA.</li> </ul>
TÉCNICO (A) EM RADIOLOGIA	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO DE RADIOLOGIA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PREPARAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA EXAMES RADIOLÓGICOS;</li> <li>* OPERAÇÃO DE APARELHOS CLÍNICOS PARA PRODUÇÃO DE IMAGENS E GRÁFICOS FUNCIONAIS PARA AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO;</li> <li>* PREPARAÇÃO DE PACIENTES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM;</li> <li>* PREPARAÇÃO DE SOLUÇÕES QUÍMICAS, ORGANIZAÇÃO DA SALA DE PROCESSAMENTO, PROCESSAMENTO DE FILMES RADIOLÓGICOS;</li> <li>* REALIZAÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS;</li> <li>* PRESTAR ATENDIMENTO AOS PACIENTES FORA DA SALA DE EXAMES;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS, CÓDIGO DE CONDUTA, RADIOPROTEÇÃO;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.</li> </ul>
TÉCNICO (A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ORIENTAR E COORDENAR O SISTEMA DE SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* AVALIAR OS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (EPI'S OU EPC'S);</li> <li>* EMITIR LAUDOS, QUANDO NECESSÁRIO;</li> <li>* ORGANIZAR E CONTROLAR DOCUMENTOS RELACIONADOS À SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* ELABORAR DOCUMENTOS: COMUNICAÇÃO DE ACIDENTE DO TRABALHO (CAT), PERMISSÃO PARA TRABALHOS DE RISCO (PTR) E/OU PERFIL PROFISSIONAL PREVIDENCIÁRIO (PPP);</li> <li>* PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS (PPRA) E PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO E SAÚDE OCUPACIONAL (PCMSO);</li> <li>* INVESTIGAR RISCOS E CAUSAS DE ACIDENTES;</li> <li>* ANALISAR ESQUEMAS DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES;</li> <li>* PROPOR NORMAS E DISPOSITIVOS DE SEGURANÇA;</li> <li>* SUGERIR EVENTUAIS MODIFICAÇÕES NOS EQUIPAMENTOS E/OU PROCESSOS E VERIFICAR SUA OBSERVÂNCIA PARA PREVENÇÃO DE ACIDENTES;</li> <li>* COORDENAR EQUIPE DE CIPA;</li> <li>* COORDENAR EQUIPE DE BRIGADA DE EMERGÊNCIA;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</li> </ul>

## ANEXO II - TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR MÉDICA

TÍTULO DE AVALIAÇÃO	DOCUMENTO COMPROBATÓRIO	PONTUAÇÃO POR ITEM	QUANTIDADE MÁXIMA DE COMPROVANTES	PONTUAÇÃO MÁXIMA DOS ITENS
<b>DOUTORADO</b>	Diploma de Conclusão de Curso de Doutorado (Em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC) devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina	<b>3,00</b>	1	3,00
<b>MESTRADO</b>	Diploma de Conclusão de Curso de Mestrado (Em Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC) devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina	<b>2,00</b>	1	2,00
<b>ESPECIALIZAÇÃO</b>	<p>Certificado de Conclusão do curso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pós graduação: Lato Sensu (Em Instituição reconhecida pelo MEC) - Carga horária mínima de 360 horas.</li> <li>❖ Residência Médica: Reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.</li> <li>❖ Especialista em Especialidade Médica: Reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e/ou Associação Profissional Médica Competente.</li> </ul>	<b>1,50</b>	1	1,50
<b>APERFEIÇOAMENTO</b>	Certificado de Curso de Aperfeiçoamento na Área de Formação Profissional (Em Instituição reconhecida pelo MEC) - Carga horária mínima de 120 horas. Reconhecido pelo Conselho Regional de Medicina e/ou Associação Profissional Médica Competente.	<b>1,00</b>	2	2,00
<b>PRODUÇÃO CIENTÍFICA</b>	Textos Publicados em Periódicos Reconhecidos pela CAPES-MEC (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior do MEC).	<b>0,50</b>	3	1,50
<b>SOMATÓRIO TOTAL DE PONTOS À ACUMULAR:</b>				<b>10,00</b>

### ANEXO III - FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>DADOS DA CATEGORIA PLEITEADA</b>			
<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> ASSISTENCIAL <input type="checkbox"/> MÉDICA			
<b>DADOS DO NÍVEL DO CARGO PLEITEADO</b>			
<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> SUPERIOR			
<b>DADOS DO CARGO PLEITEADO</b>			
LISTA SUSPENSA COM RELAÇÃO DOS CARGOS PARA SELECIONAR			
<b>DADOS DA ESPECIALIDADE MÉDICA</b>			
LISTA SUSPENSA COM RELAÇÃO DOS CARGOS PARA SELECIONAR			
<b>DADOS DAS NECESSIDADES ESPECIAIS</b>			
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
SE SIM, DE QUAL O TIPO?			
<b>DADOS GERAIS DO (A) CANDIDATO (A)</b>			
NOME COMPLETO			
DATA DE NASCIMENTO		IDADE ATUAL	
FILIAÇÃO (MÃE)			
FILIAÇÃO (PAI)			
CONTATO (S) COM DDD			
ENDEREÇO DE EMAIL			
<b>DADOS PROFISSIONAIS DO (A) CANDIDATO (A)</b>			
ESCOLARIDADE	<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> SUPERIOR <input type="checkbox"/> TÉCNICO		
CASO TÉCNICO OU SUPERIOR INFORMAR CURSO			
NÍVEL ESPECIALIZAÇÃO	<input type="checkbox"/> PÓS-GRADUAÇÃO <input type="checkbox"/> MESTRADO <input type="checkbox"/> DOUTORADO		
QUANTAS ESPECIALIZAÇÕES? (CASO POSSUA)			
ESPECIALIZAÇÃO			
CONSELHO REGIONAL ATIVO?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	Nº DO CONSELHO	
POSSUI EXPERIÊNCIA?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
TEM CONHECIMENTO EM INFORMÁTICA?	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	NÍVEL	
<b>DADOS SOCIOCULTURAIS DO (A) CANDIDATO (A)</b>			
NACIONALIDADE		NATURALIDADE	
SEXO		RAÇA/COR	
ETNIA		ESTADO CIVIL	
ENDEREÇO			
BAIRRO		CEP	
POSSUI FILHOS (AS)?		SE SIM, QUANTOS (AS)?	
<b>DADOS DOCUMENTAIS DO (A) CANDIDATO (A)</b>			
RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR	
DATA DE EXPEDIÇÃO		CPF	
<b>OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES</b>			