

## EDITAL Nº 004/2021 - 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 ASSISTENCIAL POLICLÍNICA/MULTICENTRO DE SAÚDE DE NARANDIBA

#### 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 (as) para atuação na Policlínica/Multicentro de Saúde de Narandiba**, em atendimento ao que dispõe o contrato de gestão a ser mantido junto à Prefeitura Municipal de Salvador - BA e conforme dispõem as normas estabelecidas neste Edital.

#### 2. VAGAS DISPONÍVEIS

Este Edital oferece um total de **136 (cento e trinta e seis) 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 observância 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 ASSISTENCIAL

CARGOS E ESPECIALIDADES	ÁREA DE ATUAÇÃO	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
ASSISTENTE SOCIAL	AMBULATÓRIO	2	30H
BIOQUÍMICO (A)	POSTO DE COLETA / LABORATÓRIO	1	30H
ENFERMEIRO (A)	SALA DE RESSONÂNCIA / TOMOGRAFIA	3	36H
ENFERMEIRO (A)	AMBULATÓRIO / CONSULTÓRIOS	1	40H
ENFERMEIRO (A)	AMBULATÓRIO / ACOLHIMENTO	1	40H
ENFERMEIRO (A)	SALA DE OBSERVAÇÃO / CENTRO CIRÚRGICO	2	36H
ENFERMEIRO (A)	SERVIÇO DE ENDOSCOPIA	2	36H
ENFERMEIRO (A)	CME	1	40H
FARMACÊUTICO (A)	FARMÁCIA / CAF	2	40H
FONOAUDIÓLOGO (A)	AMBULATÓRIO	2	30H
NUTRICIONISTA	AMBULATÓRIO	2	30H
PSICÓLOGO (A)	AMBULATÓRIO	2	30H
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	AMBULATÓRIO	37	36H

TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	SADT - SALA DE RESSONÂNCIA / TOMOGRAFIA	6	36H
TÉCNICO (A) EM PATOLOGIA CLÍNICA	POSTO DE COLETA / LABORATÓRIO	5	36H
TÉCNICO (A) EM RADIOLOGIA RAIOS X	SADT - SALA DE RAIOS X	2	24H
TÉCNICO (A) EM RESSONÂNCIA	SADT - SALA DE RESSONÂNCIA	2	24H
TÉCNICO (A) EM TOMOGRAFIA	SADT - SALA DE TOMOGRAFIA	2	24H

## 2.2 EQUIPE ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA

CARGOS E ESPECIALIDADES	TOTAL DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AGENTE DE PORTARIA	6	44H
AGENTE DE SERVIÇOS GERAIS	10	44H
ALMOXARIFE	1	44H
APOIO ADMINISTRATIVO	2	44H
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	4	44H
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - FATURISTA	2	44H
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	13	44H
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	3	44H
AUXILIAR DE FARMÁCIA	5	44H
DIRETOR (A) TÉCNICO (MÉDICO (A))	1	20H
ENFERMEIRO (A) LÍDER	1	40H
ENFERMEIRO (A) SUPERVISOR (A)	1	40H
GERENTE ADMINISTRATIVO	1	44H
GERENTE DE ASSISTÊNCIA (ENFERMAGEM)	1	44H
OPERADOR (A) DE TELE ATENDIMENTO	4	30H
OUVIDOR (A)	1	40H
TÉCNICO (A) DE MANUTENÇÃO	2	44H
TÉCNICO (A) EM INFORMÁTICA	2	44H
TÉCNICO (A) EM SEGURANÇA DO TRABALHO	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 cinco etapas, a saber:

- a) Inscrição de Caráter Eliminatorio;
- b) Análise Curricular das Informações Cadastradas no Site de Caráter Eliminatorio Classificatorio;
- c) Prova de Conhecimentos de Caráter Eliminatorio e Classificatorio;
- d) Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais de Caráter Eliminatorio e Classificatorio (Caso haja necessidade);
- e) Prova de Títulos de Caráter Classificatorio; (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> 04 de Setembro de 2021.
<b>Período para Inscrição no Processo Seletivo:</b> 04 à 14/09/2021
<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, **com letras maiúsculas, sem o uso de acentuação**, assumindo a responsabilidade por todas as informações prestadas, declarando-as como verdadeiras.

No ato da inscrição o (a) Candidato (a) deverá anexar os documentos a seguir listados para servir como base para realização da etapa de análise curricular: Currículo atualizado, Diploma de Conclusão de Ensino (Em Instituição de Ensino Reconhecida pelo MEC), Carteira Profissional do Conselho de Classe (Se aplicável), Certidão de Regularidade no Conselho de Classe e Título de especialista (Se aplicável).

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.

#### **4.3 DA TERCEIRA ETAPA - PROVA DE CONHECIMENTOS:**

A Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos (teóricos - técnicos), constando de questões abertas e/ou

fechadas com múltipla escolha, pertinentes ao cargo, e redação perfazendo um total de 100 (cem) pontos.

A prova objetiva será avaliada na escala de 00 (zero) a 100 (cem) pontos. Nota inferior a 50 (cinquenta) pontos implicará também na eliminação direta do (a) Candidato (a).

A prova será realizada pelo Instituto Provida em data à ser comunicada posteriormente, através de contato telefônico, para aqueles (as) Candidatos (as) aprovados (as) nas etapas anteriores à esta.

A prova será realizada em ambiente virtual através de acesso ao link de direcionamento automático para preenchimento da Ficha Cadastral e direcionamento automático para a realização da Avaliação.

Quando a prova escrita for realizada em modalidade presencial: a questão não respondida e/ou rasurada será considerada como errada. O (A) Candidato (a) que entregar a prova sem a devida identificação será eliminado do processo seletivo.

#### **4.4 DA QUARTA 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.

#### **4.5 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.
- Maior Pontuação e Desempenho na Prova de Conhecimento.

#### **4.6 DA PROVA DE TÍTULOS**

Serão convocados (as) 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.

#### **4.7 DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS**

Ao final do Processo Seletivo, e de todas as etapas previstas, o resultado será amplamente divulgado nas redes sociais do Instituto Provida e publicado no site institucional no endereço eletrônico: **[www.providaos.org.br](http://www.providaos.org.br)**.

A divulgação do resultado se dará a partir do dia 24 de setembro de 2021.

### **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 II - FICHA DE INSCRIÇÃO

Lauro de Freitas-BA, 04 de Setembro de 2021.

**Clarice Pitanga Diniz Guerra**

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

## ANEXO I - 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> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <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>
ALMOXARIFE	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS ( EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* RECEBER, ESTOCAR, DISTRIBUIR E INVENTARIAR MATERIAIS DE ALMOXARIFADO;</li> <li>* CONTROLAR OS NÍVEIS DE ESTOQUE;</li> <li>* CONSULTAR DOCUMENTOS, ARQUIVOS, SEPARAR, CLASSIFICAR E REGISTRAR MATERIAIS;</li> <li>* OPERAR EQUIPAMENTOS;</li> <li>* EMITIR RELATÓRIOS;</li> <li>* DIGITAR TEXTOS, QUADROS E TABELAS;</li> <li>* ARQUIVAR DOCUMENTOS;</li> <li>* EXECUTAR E CONFERIR DADOS E CÁLCULOS;</li> <li>* UTILIZAR SOFTWARES E SISTEMAS INFORMATIZADOS;</li> <li>* EFETUAR ATENDIMENTO TELEFÔNICO;</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>
APOIO ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS ( EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS E PLANILHAS;</li> <li>* ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS;</li> <li>* ATENDER USUÁRIOS (AS) DE FORMA FÍSICA NA UNIDADE ASSISTENCIAL OU ELETRÔNICA;</li> <li>* DAR SUPORTE ADMINISTRATIVO E TÉCNICO;</li> <li>* ELABORAR PLANILHAS DE CÁLCULOS;</li> <li>* OPERAR EQUIPAMENTOS;</li> <li>* DIGITAR TEXTOS, QUADROS E TABELAS;</li> <li>* ARQUIVAR DOCUMENTOS;</li> <li>* EXECUTAR E CONFERIR DADOS E CÁLCULOS;</li> <li>* UTILIZAR SOFTWARES E SISTEMAS INFORMATIZADOS;</li> <li>* EFETUAR ATENDIMENTO TELEFÔNICO;</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 ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS ( EM INSTITUIÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> <li>* EXECUTAR TAREFAS DE APOIO ADMINISTRATIVO, RELATIVO À GESTÃO DE PESSOAS, SUPRIMENTOS, COMUNICAÇÃO E DEMAIS SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO;</li> </ul>

		DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PRESTAR SUPORTE ADMINISTRATIVO NAS ÁREAS;</li> <li>* PREENCHER DOCUMENTOS, PREPARAR RELATÓRIOS, FORMULÁRIOS, PLANILHAS E PRONTUÁRIOS;</li> <li>* ATENDER USUÁRIOS, FORNECENDO INFORMAÇÕES;</li> <li>* ACOMPANHAR PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, CUMPRINDO TODOS OS PROCEDIMENTOS NECESSÁRIOS REFERENTES AOS MESMOS;</li> <li>* TRATAR DOCUMENTAÇÃO VARIADA, CUMPRINDO O PROCEDIMENTO NECESSÁRIO;</li> <li>* PREPARAR RELATÓRIO E PLANILHAS;</li> <li>* EXECUTAR SERVIÇOS DE ESCRITÓRIO;</li> <li>* COLABORAR, QUANDO NECESSÁRIOS, NAS ATIVIDADES DE ENSINO, 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>
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - FATURISTA	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>
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 ACOMPANHAMENTOS, 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> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <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 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 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>

			PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
BIOQUÍMICO (A)	SUPERIOR COMPLETO	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (MODALIDADE MÉDICA), BIOMEDICINA E/OU, FARMÁCIA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* PREPAR REAGENTES E OPERAR EQUIPAMENTOS;</li> <li>* ORIENTAR, COLHER, AVALIAR E PREPARAR AMOSTRAS BIOLÓGICAS;</li> <li>* ELEGER E EXECUTAR MÉTODOS DE ANÁLISE, COM CONTROLE DE QUALIDADE DO PROCESSO;</li> <li>* INTERPRETAR E EMITIR LAUDOS;</li> <li>* GERENCIAR RESÍDUOS;</li> <li>* ATUAR NA BIOSSEGURANÇA;</li> <li>* SUPERVISIONAR EQUIPE DE PATOLOGIA;</li> <li>* VALIDAÇÃO E COMPARAÇÃO DE MÉTODOS;</li> <li>* ESTATÍSTICA DE EXAMES;</li> <li>* ATUAR EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL;</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>
DIRETOR (A) TÉCNICO (A) (MÉDICO (A))	SUPERIOR COMPLETO	MEDICINA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* DIRIGIR, COORDENAR E ORIENTAR O CORPO CLÍNICO DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* SUPERVISIONAR A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA MÉDICA NA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* ZELAR PELO FIEL CUMPRIMENTO DO REGIMENTO INTERNO DO CORPO CLÍNICO DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* PROMOVER E EXIGIR O FIEL EXERCÍCIO ÉTICO DA MEDICINA;</li> <li>* ZELAR PELA FIEL OBSERVÂNCIA DO CÓDIGO DE ÉTICA 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>
ENFERMEIRO (A) SUPERVISOR (A)	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* SUPERVISIONAR E COORDENAR EQUIPE;</li> <li>* ELABORAR ESCALA DE ENFERMEIROS (AS);</li> <li>* AVALIAR ENFERMEIROS (AS);</li> <li>* ACOMPANHAR O (A) PACIENTE E REGISTRAR EVOLUÇÃO EM PRONTUÁRIO;</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>
ENFERMEIRO (A)	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* REALIZAR ANAMNESE MINUCIOSA DO (A) PACIENTE;</li> <li>* PREPARAR O (A) PACIENTE PARA A REALIZAÇÃO DO EXAME;</li> <li>* ORIENTAR O (A) PACIENTE QUANTO À REALIZAÇÃO DO EXAME (INFORMAR VESTIMENTA, EXPLICAR NECESSIDADE DO USO DE MEIOS DE CONTRASTES, ETC);</li> <li>* PLANEJAR E CONTROLAR O FLUXO DIÁRIO DE PACIENTES;</li> <li>* REALIZAR VISITA AO (À) PACIENTE NO PRÉ-EXAME A FIM DE ORIENTÁ-LO (A);</li> <li>* AVALIAR PACIENTE PÓS-EXAME AVALIANDO RISCO DE ALERGIAS E REAÇÕES ANAFILÁTICAS;</li> <li>* OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.</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>* 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> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA;</li> </ul>
ENFERMEIRO (A)	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* REALIZAR O ACOLHIMENTO COM ESCUTA QUALIFICADA;</li> <li>* EFETUAR CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DO (A) PACIENTE;</li> <li>* AVALIAR SAÚDE E VULNERABILIDADE DO (A) PACIENTE;</li> <li>* COLETAR INFORMAÇÕES E SINAIS CLÍNICOS;</li> <li>* PROPORCIONAR ATENDIMENTO SEGURO E HUMANIZADO AO (A) PACIENTE;</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>
ENFERMEIRO (A)	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ATUAR E COORDENAR O PROCESSO DE TRABALHO DA EQUIPE DE ENFERMAGEM SOB SUA SUPERVISÃO NO ÂMBITO DE CENTRO CIRÚRGICO, SALA DE RECUPERAÇÃO ANESTÉSICA E CENTRAL DE MATERIAL ESTERILIZADO;</li> <li>* PRESTAR ASSISTÊNCIA DIRETA AOS PACIENTES NOS DIVERSOS NÍVEIS DE COMPLEXIDADE;</li> <li>* IMPLEMENTAR ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM INTEGRAL, INDIVIDUALIZADA E DOCUMENTADA;</li> <li>* PLANEJAR, COORDENAR, EXECUTAR, SUPERVISIONAR E AVALIAR TODAS AS ETAPAS RELACIONADAS AO PROCESSAMENTO DE PRODUTOS PARA A SAÚDE, RECEPÇÃO, LIMPEZA, SECAGEM, AVALIAÇÃO DA INTEGRIDADE OU FUNCIONALIDADE, PREPARO, DESINFECÇÃO OU ESTERILIZAÇÃO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO PARA O CONSUMO;</li> <li>* PARTICIPAR, QUANDO NECESSÁRIO, DAS ATIVIDADES DE ENSINO, EXTENSÃO E PESQUISA, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS;</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> <ul style="list-style-type: none"> <li>* APLICAR VACINAS E INJEÇÕES;</li> <li>* MINISTRAR MEDICAMENTOS, RESPONDER PELA OBSERVÂNCIA DAS PRESCRIÇÕES MÉDICAS RELATIVAS A PACIENTES;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>* VELAR PELO BEM ESTAR FÍSICO E PSÍQUICO DOS (AS) PACIENTES;</li> <li>* SUPERVISIONAR A ESTERILIZAÇÃO DO MATERIAL;</li> <li>* AUXILIAR EQUIPE MÉDICA NAS INTERVENÇÕES CIRÚRGICAS.</li> </ul>
ENFERMEIRO (A)	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* AGENDAR E RECEPCIONAR PACIENTES;</li> <li>* EMISSÃO DE DIAGNÓSTICO DE ENFERMAGEM;</li> <li>* REALIZAR MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS, QUE LHE SÃO APLICÁVEIS;</li> <li>* REGISTRAR AVALIAÇÕES E PROCEDIMENTOS;</li> <li>* SELECIONAR MATERIAIS A SEREM UTILIZADOS NO PROCEDIMENTO;</li> <li>* AUXILIAR EM PROCEDIMENTOS COMPLEXOS;</li> <li>* REALIZAR LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE INSTRUMENTOS, CONFORME NORMAS ESPECÍFICAS;</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>
ENFERMEIRO (A)	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* EXECUTAR ESTERILIZAÇÃO DE MATERIAIS;</li> <li>* VERIFICAR VIDA ÚTIL DOS EQUIPAMENTOS;</li> <li>* MONTAGEM DE KITS PARA CIRURGIAS DE QUALQUER PORTE;</li> <li>* AVALIAR A QUALIDADE DA ROTINA;</li> <li>* ACOMPANHAR E CONTROLAR O ESTOQUE DE MATERIAIS E ROUPAS ESTÉREIS;</li> <li>* SUPERVISIONAR E CONTROLAR O USO DOS MATERIAIS;</li> <li>* CONFIRMAR PROGRAMAÇÃO DIÁRIA DE CIRURGIAS E VERIFICAR ENTREGA DOS MATERIAIS;</li> <li>* PROMOVER INTERAÇÃO ENTRE AS ÁREAS;</li> <li>* PARTICIPAR DE PROGRAMAS, COMISSÕES, CURSOS E EVENTOS QUE ENVOLVAM O CME;</li> <li>* REALIZAR CONTROLE DE PRODUTIVIDADE DA 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 CONDUTA.</li> </ul>
ENFERMEIRO (A) LÍDER	SUPERIOR COMPLETO	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* REALIZAR ASSISTÊNCIA AO (À) USUÁRIO DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* REALIZAR CONSULTAS, PRESCREVER AÇÕES E PROCEDIMENTOS DE MAIOR COMPLEXIDADE;</li> <li>* IMPLEMENTAR AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DE SAÚDE JUNTO À COMUNIDADE;</li> <li>* ORIENTAR USUÁRIOS E FAMILIARES SOBRE PROTEÇÃO DE REAÇÕES IONIZANTES E RISCOS DE REAÇÕES ADVERSAS GRAVES;</li> <li>* ELABORAR E IMPLEMENTAR PROTOCOLOS ASSISTENCIAIS;</li> <li>* RECONHECER, PREVENIR E ATENDER POSSÍVEIS COMPLICAÇÕES RELACIONADOS À EXAMES;</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>
FARMACÊUTICO (A)	SUPERIOR COMPLETO	FARMÁCIA (EM INSTITUIÇÃO DE	<ul style="list-style-type: none"> <li>* SUPERVISIONAR, PROGRAMAR, COORDENAR E/OU EXECUTAR TAREFAS DE DESENVOLVIMENTO, PRODUÇÃO, DISPENSAÇÃO, CONTROLE, ARMAZENAMENTO,</li> </ul>

		ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<p>DISTRIBUIÇÃO E TRANSPORTE DE PRODUTOS DA ÁREA, ALIMENTOS ESPECIAIS, IMUBIOLÓGICOS E INSUMOS CORRELATOS;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
FONOAUDIÓLOGO(A)	SUPERIOR COMPLETO	FONOAUDIOLOGIA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ATENDER PACIENTES PARA PREVENÇÃO, HABILITAÇÃO E REABILITAÇÃO EM PROTOCOLOS E PROCEDIMENTOS DE FONOAUDIOLOGIA;</li> <li>* TRATAR PACIENTES EFETUANDO ANÁLISE E DIAGNÓSTICO FONOAUDIOLÓGICO;</li> <li>* ORIENTAR PACIENTES, FAMILIARES, CUIDADORES E RESPONSÁVEIS;</li> <li>* DESENVOLVER PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA;</li> <li>* AVALIAR DEFICIÊNCIAS DOS (AS) PACIENTES;</li> <li>* REALIZAR EXAMES FONÉTICOS, DE LINGUAGEM, AUDIOMETRIA (QUANDO APLICÁVEL), GRAVAÇÃO E OUTRAS TÉCNICAS;</li> <li>* PROGRAMAR, DESENVOLVER E SUPERVISIONAR O TREINAMENTO DE VOZ, FALA, LINGUAGEM, EXPRESSÃO E COMPREENSÃO DO PENSAMENTO VERBALIZADO;</li> <li>* ORIENTAR E REALIZAR DEMONSTRAÇÕES DE RESPIRAÇÃO FUNCIONAL, EMPOSTAÇÃO DE VOZ, TREINAMENTO FONÉTICO AUDITIVO, DICCAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO PENSAMENTO EM PALAVRAS;</li> <li>* EMITIR PARECER QUANTO AO APERFEIÇOAMENTO OU PRATICABILIDADE DA REABILITAÇÃO FONOAUDIOLÓGICA;</li> <li>* AVALIAR RESULTADOS DO TRATAMENTO, ELABORAR 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 CONDUTA.</li> <li>* ASSESSORAR NAS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.</li> </ul>
GERENTE 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>* ESTABELECEER 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> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <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 CONDUTA.</li> <li>* ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, AS ATIVIDADES DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.</li> </ul>
GERENTE DE ASSISTÊNCIA (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>
NUTRICIONISTA	MÉDIO COMPLETO	NUTRIÇÃO (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* ATIVIDADES DE SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO, PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO REFERENTES A TRABALHOS, PLANOS E PROGRAMAS DE NUTRIÇÃO, A NÍVEL AMBULATORIAL, AVALIANDO O ESTADO NUTRICIONAL E AS CARÊNCIAS ALIMENTARES, A FIM DE CONTRIBUIR PARA A MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE;</li> <li>* EFETUAR TRABALHOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO ALIMENTAR, NUTRICIONAL E DIETÉTICA PARA INDÍVIDUOS OU COLETIVIDADES;</li> <li>* DESENVOLVER PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO DA SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA;</li> <li>* ORGANIZAR, ADMINISTRAR E AVALIAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO;</li> <li>* PARTICIPAR DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO NUTRICIONAL;</li> <li>* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS;</li> <li>* ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, AS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA E EXTENSÃO;</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <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> <ul style="list-style-type: none"> <li>* MANTER RIGOROSO CONTROLE DO MATERIAL DE CONSUMO;</li> <li>* ATUALIZAR MANUAIS JUNTO À LEGISLAÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS;</li> <li>* REALIZAR CONTATO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO;</li> <li>* SUPERVISIONAR A CHEGADA DE ALIMENTOS E PRODUTOS;</li> <li>* SUPERVISIONAR PREENCHIMENTO CORRETO DAS PLANILHAS DE CONTROLE DE RESTOS ALIMENTARES, SE APLICÁVEL;</li> <li>* ORIENTAR COLABORADORES (AS) NA EXECUÇÃO DE TAREFAS, AVALIANDO O DESEMPENHO;</li> <li>* OBSERVAR O CORRETO DESCARTE DOS RESÍDUOS DE ORDEM ALIMENTAR;</li> </ul>
OPERADOR (A) DE TELE ATENDIMENTO	MÉDIO COMPLETO	OPERADOR DE TELEMARKETING (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* REALIZAR ATENDIMENTO AOS (ÀS) USUÁRIOS (AS) DA UNIDADE ASSISTENCIAL;</li> <li>* FORNECER INFORMAÇÕES PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS;</li> <li>* REALIZAR CONFIRMAÇÃO DE CONSULTAS DIÁRIAS;</li> <li>* REALIZAÇÃO DO CONTROLE DIÁRIO DE PACIENTES CONTATADOS (AS);</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>
OUVIDOR (A)	SUPERIOR COMPLETO	DIREITO, ADMINISTRAÇÃO OU ÁREAS CORRELATAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> <li>* RECEBER DEMANDAS DE RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES, CONSULTAS OU ELOGIOS PROVENIENTES DAS PARTES INTERESSADAS, SEJA INTERNA E EXTERNA;</li> <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 MENSAS;</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 CONDUTA.</li> </ul>

<p>PSICÓLOGO (A)</p>	<p>SUPERIOR COMPLETO</p>	<p>PSICOLOGIA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* REALIZAR ATIVIDADES DE SUPERVISÃO, COORDENAÇÃO, PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO REFERENTES À AVALIAÇÃO DO DESENVOLVIMENTO EMOCIONAL, PROCESSOS MENTAIS E SOCIAIS;</li> <li>* DIAGNOSTICAR, TRATAR, ORIENTAR E AVALIAR DISTÚRBIOS EMOCIONAIS E MENTAIS, DE ADAPTAÇÃO SOCIAL, ELUCIDANDO CONFLITOS E QUESTÕES;</li> <li>* ACOMPANHAR OS PACIENTES DURANTE O PROCESSO DE TRATAMENTO OU CURA;</li> <li>* INVESTIGAR OS FATORES INCONSCIENTES DO COMPORTAMENTO INDIVIDUAL E GRUPAL;</li> <li>* DESENVOLVER PESQUISAS CLÍNICAS E COORDENAR EQUIPES E ATIVIDADES DAS ÁREAS AFINS;</li> <li>* ASSESSORAR ATIVIDADES DE ENSINO, 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>
<p>TÉCNICO (A) DE MANUTENÇÃO</p>	<p>MÉDIO COMPLETO</p>	<p>NÃO SE APLICA</p>	<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>
<p>TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM</p>	<p>MÉDIO COMPLETO</p>	<p>CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES AUXILIARES, NÍVEL TÉCNICO, ATRIBUÍDAS À EQUIPE DE ENFERMAGEM, NO NÍVEL AMBULATORIAL;</li> <li>* EXECUTAR ATIVIDADES DE DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO;</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</li> </ul>

			<p>FÍSICOS QUE POSSAM SER CAUSADOS A PACIENTES DURANTE ASSISTÊNCIA À SAÚDE;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 CONDUTA.</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>* AUXILIAR MÉDICO DURANTE A REALIZAÇÃO DO EXAME DE TOMOGRAFIA COMPUTADORIZADA;</li> <li>* ENTREVISTAR PACIENTE COM RELAÇÃO À HISTÓRICO FAMILIAR, EXISTÊNCIA DE ALERGIA E CONTRAINDICAÇÃO PARA CONTRASTE;</li> <li>* PRESTAR ATENDIMENTO AOS PACIENTES FORA DA SALA DE EXAMES;</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 E BOAS PRÁTICAS, CÓDIGO DE CONDUTA, RADIOPROTEÇÃO;</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 CONDUTA.</li> </ul>
TÉCNICO (A) EM PATOLOGIA CLÍNICA	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</li> </ul>

			<p>EXTENSÃO;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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>
TÉCNICO (A) EM RADIOLOGIA / RAIOS X	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> <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 RESSONÂNCIA	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;</li> <li>* REALIZAÇÃO DE EXAMES;</li> <li>* PRESTAR ATENDIMENTO AOS PACIENTES FORA DA SALA DE EXAMES;</li> <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 PROFISSIONÁRIO 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> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <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>
TÉCNICO (A) EM TOMOGRAFIA	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;</li> <li>* OPERAÇÃO DE APARELHOS CLÍNICOS PARA PRODUÇÃO DE IMAGENS E GRÁFICOS FUNCIONAIS PARA AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO;</li> <li>* ORIENTAR PACIENTES PARA PROTEÇÃO DE REAÇÕES IONIZANTES;</li> <li>* PREPARAÇÃO DE PACIENTES;</li> <li>* REALIZAÇÃO DE EXAMES;</li> <li>* PRESTAR CUIDADOS DE HIGIENE E CONFORTO AO PACIENTE ZELANDO POR SUA SEGURANÇA;</li> <li>* ZELAR PELA LIMPEZA E ORDEM DO MATERIAL, EQUIPAMENTOS, ETC;</li> <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>



## ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

<b>DADOS DA CATEGORIA PLEITEADA</b>			
<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> ASSISTENCIAL			
<b>DADOS DO NÍVEL DO CARGO PLEITEADO</b>			
<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> SUPERIOR			
<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			
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 DOCUMENTAIS DO (A) CANDIDATO (A)</b>			
RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR	
DATA DE EXPEDIÇÃO		CPF	
<b>DADOS DE UNIFORME DO (A) CANDIDATO (A)</b>			
CALÇA		CALÇADO	
		CAMISA	
<b>OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES</b>			