

EDITAL Nº 001/2022 - INSTITUTO PROVIDA - ORGANIZAÇÃO SOCIAL

PROCESSO SELETIVO DE PESSOAL PARA PREENCHIMENTO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS ATUANTES NA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO (UPA) NO MUNICÍPIO DE MARACANAÚ

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, visando o preenchimento de cadastro reserva de vagas de empregopara contratação, quando necessário, de Colaboradores para atuação na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) Pajuçara, localizada no Município de Maracanaú/Ceará**, em atendimento ao que dispõe o contrato de gestão mantido junto ao Município de Maracanaúno Estado do Ceará e conforme dispõem as normas estabelecidas neste Edital.

2. VAGAS DISPONÍVEIS

As vagas oferecidas através deste Processo Seletivo serão destinadas à composição **de Cadastro Reserva** do Quadro Efetivo cuja convocação ocorrerá de acordo com a necessidade de admissão e implantação dos serviços.

A participação neste processo seletivo é aberta a qualquer Candidato (a), desde que o mesmo se adeque tecnicamente à vaga pleiteada.

Por ser instituição privada 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.

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 (a).**

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

2.1 EQUIPE ASSISTENCIAL

CARGOS E ESPECIALIDADES	CARGA HORÁRIA MENSAL	SALÁRIO
ASSISTENTE SOCIAL	150 HORAS	R\$ 2.464,35
BIOMÉDICO (A)	180 HORAS	R\$ 2.919,24
ENFERMEIRO (A) ESPECIALISTA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	180 HORAS	R\$ 2.668,51
ENFERMEIRO (A) ESPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	180 HORAS	R\$ 2.668,51
ENFERMEIRO (A) GENERALISTA	180 HORAS	R\$ 2.668,51
NUTRICIONISTA	150 HORAS	R\$ 2.503,34
TÉCNICO (A) EM ENFERMAGEM	180 HORAS	R\$ 1.296,80
TÉCNICO (A) EM PATOLOGIA	180 HORAS	R\$ 1.751,54
TÉCNICO (A) EM RADIOLOGIA	120 HORAS	R\$ 1.937,97

2.2 EQUIPE ATUAÇÃO ADMINISTRATIVA

CARGOS E ESPECIALIDADES	CARGA HORÁRIA SEMANAL	SALÁRIO
AGENTE DE PORTARIA	220 HORAS	R\$ 1.212,00
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	220 HORAS	R\$ 1.212,00
AUXILIAR DE FARMÁCIA	220 HORAS	R\$ 1.212,00
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	220 HORAS	R\$ 1.212,00
COPEIRO (A)	220 HORAS	R\$ 1.212,00
MAQUEIRO (A)	220 HORAS	R\$ 1.212,00
MOTORISTA	220 HORAS	R\$ 1.296,80
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	220 HORAS	R\$ 1.296,80
RECEPCIONISTA	220 HORAS	R\$ 1.212,00

2.3 DAS VAGAS DISPONÍVEIS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Às Pessoas Portadoras de Deficiência é assegurado 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 Eliminatório;
- b) Análise Curricular das Informações Cadastradas no Site de Caráter Eliminatório Classificatório;
- c) Prova de Conhecimentos de Caráter Eliminatório e Classificatório;
- d) Entrevista por Competências Técnicas e Comportamentais de Caráter Eliminatório e Classificatório (Candidatos (as) que tenham obtido desempenho satisfatório nas etapas anteriores);
- e) Prova de Títulos de Caráter Classificatório; (Descrito no item 4.5) (Caso haja necessidade);

2. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

2.1. DA PRIMEIRA ETAPA - INSCRIÇÃO:

Data da Divulgação do Edital: 22 de Setembro de 2022.
Período para Inscrição no Processo Seletivo: 22 à 27/09/2022.
Endereço para Realização da Inscrição: www.providaos.org.br

Para fazer inscrição, o (a) Candidato (a) deverá acessar o endereço eletrônico www.providaos.org.br selecionar o edital e cargo para o qual concorrerá a vaga. Não sendo cobrado qualquer valor a título de inscrição. **Será efetivada uma inscrição única por Pessoa, não podendo esta candidatar-se a mais de uma vaga.**

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 ou caracteres especiais** assumindo a responsabilidade por todas as

informações prestadas, declarando-as como verdadeiras. **O não cumprimento desta orientação pode acarretar na desclassificação do (a) Candidato (a).**

No ato da inscrição o (a) Candidato (a) **deverá anexar, em arquivo único, 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). **O não cumprimento deste requisito acarretará na desclassificação imediata do (a) Candidato (a).**

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.

2.2. 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 (doze) meses de experiência na função. Aqueles (as) Candidatos (as) que informarem experiências divergentes no ato de preenchimento das informações serão automaticamente desclassificados (as).

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 serão automaticamente desclassificados (as).

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

2.3. DA TERCEIRA ETAPA – PROVA DE CONHECIMENTOS DE CARÁTER ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

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. Correspondendo 25 (Vinte e Cinco Pontos) à Redação e 75 (Setenta e Cinco Pontos) agregados para as demais questões. Nota inferior a 50 (cinquenta) pontos implicará também na eliminação direta do (a) Candidato (a).

A prova será realizada pelo Instituto Provida em data a ser comunicada posteriormente, através de contato telefônico ou email, admitindo-se, o endereço eletrônico de email e telefones cadastrados no ato de inscrição, para aqueles (as) Candidatos (as) aprovados (as) nas etapas anteriores a esta.

A prova será realizada na 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.

2.4. 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, 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.

2.5. 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.

2.6. DA QUINTA ETAPA - 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.

3. DA DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Ao final do Processo Seletivo, e de todas as etapas previstas, a lista de classificação final será amplamente divulgado nas redes sociais do Instituto Provida e publicada no site institucional no endereço eletrônico: www.providaos.org.br.

A divulgação da classificação se dará por categoria profissional, a medida que for concluído o processo de apuração.

Sendo prevista a publicização da classificação final no dia 31 de Outubro de 2022.

4. DAS CONVOCAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Os (As) Candidatos (as) que tenham logrado êxito em todas as etapas serão convocados (as), **quando necessário pra reposição do quadro funcional ativo**, 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, a ser indicada pelo Instituto Provida, para a realização de exames admissionais necessários ao cargo

pretendido e agendar visita para apresentação de documentos comprobatórios necessários à admissão, como condições de finalização do processo admissional.

5. 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.

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, 22 de Setembro de 2022.

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"> * RECEPCIONAR, ORIENTAR E ENCAMINHAR O PÚBLICO, INFORMANDO SOBRE LOCALIZAÇÃO DE PESSOAS OU DEPENDÊNCIAS; * ZELAR PELA GUARDA DO PATRIMÔNIO ATRAVÉS DA OBSERVAÇÃO DO COMPORTAMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAS PARA PREVENÇÃO DE PERDAS, EVITAR INCÊNDIOS, ACIDENTES, ETC; * ATENDER COM CORDIALIDADE E SIMPATIA; * CONTROLAR O ACESSO (ENTRADA E SAÍDA) DE PESSOAS NO RECINTO; * FISCALIZAR AS DEPENDÊNCIAS DESTINADAS AO PÚBLICO, PARA MANUTENÇÃO DE ORDEM, SILÊNCIO; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
ASSISTENTE SOCIAL	SUPERIOR COMPLETO	SERVIÇO SOCIAL (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * PLANEJAR, ORGANIZAR E INTERVIR EM QUESTÕES RELACIONADAS À SAÚDE E MANIFESTAÇÕES SOCIAIS DO TRABALHADOR E DO PACIENTE; * IMPLEMENTAR E MONITORAR O SERVIÇO SOCIAL COM FOCO NA PROMOÇÃO DA SAÚDE; * CONTRIBUIR E PARTICIPAR NAS AÇÕES DE SAÚDE OCUPACIONAL; * REALIZAR ACOMPANHAMENTO PSICOSSOCIAL DE TRABALHADORES E PACIENTES; * PRESTAR SERVIÇOS SOCIAIS ORIENTANDO PACIENTES E ACOMPANHANTES, FAMÍLIA, COMUNIDADE E EQUIPE DE TRABALHO SOBRE DIREITOS, DEVERES, SERVIÇOS E RECURSOS SOCIAIS; * FORMULAR RELATÓRIOS, PARECERES TÉCNICOS, ROTINAS E PROCEDIMENTOS; * PLANEJAR, ELABORAR E AVALIAR PROGRAMAS, PROJETOS E PLANOS SOCIAIS; * COLETAR, ORGANIZAR, COMPILAR, TABULAR E DIFUNDIR DADOS; * DESEMPENHAR ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E ASSISTENCIAIS; * REALIZAR DEMAIS ATIVIDADES INERENTES À FUNÇÃO; * ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, NAS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA E EXTENSÃO; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS (EM	<ul style="list-style-type: none"> * PRESTAR SUPORTE ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS; * DIGITAR TEXTOS, QUADROS E TABELAS;

		INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * ORGANIZAR E ARQUIVAR DOCUMENTOS; * EXECUTAR E CONFERIR DADOS E CÁLCULOS; * UTILIZAR SOFTWARES E SISTEMAS INFORMATIZADOS; * EFETUAR ATENDIMENTO TELEFÔNICO; * PRESTAR INFORMAÇÕES ADMINISTRATIVAS; * CONSULTAR DOCUMENTOS, ARQUIVOS, SEPARAR, CLASSIFICAR E REGISTRAR MATERIAIS; * OPERAR EQUIPAMENTOS; * ENTREGAR DOCUMENTOS E ENCOMENDAS; * CONSULTAR ARQUIVOS E DOCUMENTOS; * EMITIR GUIAS, CADASTROS; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC. * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA;
AUXILIAR DE FARMÁCIA	MÉDIO COMPLETO	TÉCNICO ROTINAS ADMINISTRATIVAS (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO CERTIFICADA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * CONFERIR E ACOMPANHAR O ARMAZENAMENTO, DISTRIBUIÇÃO E LIBERAÇÃO DOS MATERIAIS MÉDICOS E SUPRIMENTOS NO ESTOQUE; * AVALIAR A NECESSIDADE DE REPOSIÇÃO DOS PRODUTOS ARMAZENADOS; * REALIZAR INVENTÁRIO FÍSICO PERIÓDICO DO ESTOQUE; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO SE APLICA	<ul style="list-style-type: none"> * EXECUTAR SERVIÇOS DE LIMPEZA EM GERAL DA UNIDADE ASSISTENCIAL (PISOS, PAREDES, TETOS, SANITÁRIOS, PIAS, VIDRAÇAS, JARDINS, ETC.); * UTILIZAR MATERIAIS E PRODUTOS ESPECÍFICOS NECESSÁRIOS PARA A HIGIENIZAÇÃO; * ARRUMAR E GUARDAR EQUIPAMENTOS LIMPOS E SEGUROS, APÓS EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES; * COLETAR LIXO, RECOLHER PARA DESCARTE APROPRIADO; * EXECUTAR SERVIÇOS DE CARGA E DESCARGA DE MATERIAIS; * CONSERVAR ÁREAS DE JARDIM, IRRIGANDO, REMOVENDO FOLHAGENS SECAS E DETRITOS DE CANTEIROS, CAPINANDO, CORTANDO E ARRACANDO ERVAS DANINHAS; * TRANSPORTAR MATERIAIS, MÓVEIS E OBJETOS EM GERAL, DENTRO DE SUAS POSSIBILIDADES; * SERVIÇO DE COPA E COZINHA (PREPARAR E SERVIR CAFÉ, LANCHES, HIGIENIZAR UTENSÍLIOS DE COZINHA, ETC.); * SERVIÇOS DE LAVANDERIA (LAVAR, PASSAR E DOBRAR ROUPAS); * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
BIOMÉDICO (A)	SUPERIOR COMPLETO	CIÊNCIAS BIOLÓGICAS (MODALIDADE MÉDICA), BIOMEDICINA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * PREPAR REAGENTES E OPERAR EQUIPAMENTOS; * ORIENTAR, COLHER, AVALIAR E PREPARAR AMOSTRAS BIOLÓGICAS; * ELEGER E EXECUTAR MÉTODOS DE ANÁLISE, COM CONTROLE DE QUALIDADE DO PROCESSO; * INTERPRETAR E EMITIR LAUDOS; * GERENCIAR RESÍDUOS; * ATUAR NA BIOSSEGURANÇA; * SUPERVISIONAR EQUIPE DE PATOLOGIA; * VALIDAÇÃO E COMPARAÇÃO DE MÉTODOS;

			<ul style="list-style-type: none"> * ESTATÍSTICA DE EXAMES; * ATUAR EM EQUIPE MULTIPROFISSIONAL; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
COPEIRO (A)	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÃO SE APLICA	<ul style="list-style-type: none"> * CONFERIR E SOLICITAR REPOSIÇÃO DE ESTOQUE; * PREPARAR ALIMENTOS, PEQUENAS REFEIÇÕES E LANCHES; * SERVIR BEBIDAS (CAFÉ, CHÁ, SUCO); * PREPARAR REFEIÇÕES DE PACIENTES, SEGUINDOS OS CRITÉRIOS DE BOAS PRÁTICAS DE MANIPULAÇÃO DE ALIMENTOS; * MONTAR PRATOS COM AS PROPORÇÕES ADEQUADAS DE ALIMENTOS; * CONHECER A COMPOSIÇÃO DO CARDÁPIO DO DIA; * MONTAR BANDEJAS * CUIDAR DOS ALIMENTOS PARA QUE NÃO CORRAM O RISCO DE ESTRAGAR; * TRANSPORTAR O CARRINHO DE REFEIÇÕES; * RECOLHER PRATOS COM RESÍDUOS; * RESPEITAR O PGRSS - PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE; * HIGIENIZAR UTENSÍLIOS APÓS O USO, COMO PRATOS E COPOS; * ZELAR PELA ORGANIZAÇÃO DA COPA; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
ENFERMEIRO (A) ESPECIALISTA EM UNIDADE DE TERAPIA INTENSIVA	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	REGISTRO ATIVO NO ORGÃO DE CLASSE COMPETENTE (CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM)	<ul style="list-style-type: none"> * REALIZAR O ACOLHIMENTO COM ESCUTA QUALIFICADA; * EFETUAR CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DO (A) PACIENTE; * AVALIAR SAÚDE E VULNERABILIDADE DO (A) PACIENTE; * COLETAR INFORMAÇÕES E SINAIS CLÍNICOS; * PROPORCIONAR ATENDIMENTO SEGURO E HUMANIZADO AO (À) PACIENTE; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC. * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
ENFERMEIRO (A) ESPECIALISTA EM URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	REGISTRO ATIVO NO ORGÃO DE CLASSE COMPETENTE (CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM)	<ul style="list-style-type: none"> * 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; * PRESTAR ASSISTÊNCIA DIRETA AOS PACIENTES NOS DIVERSOS NÍVEIS DE COMPLEXIDADE; * IMPLEMENTAR ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM INTEGRAL, INDIVIDUALIZADA E DOCUMENTADA; * 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; * PARTICIPAR, QUANDO NECESSÁRIO, DAS ATIVIDADES DE ENSINO, EXTENSÃO E PESQUISA, DE ACORDO COM AS NECESSIDADES INSTITUCIONAIS; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC. * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;

			<ul style="list-style-type: none"> * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA. * APLICAR VACINAS E INJEÇÕES; * MINISTRAR MEDICAMENTOS, RESPONDER PELA OBSERVÂNCIA DAS PRESCRIÇÕES MÉDICAS RELATIVAS A PACIENTES; * VELAR PELO BEM ESTAR FÍSICO E PSÍQUICO DOS (AS) PACIENTES; * SUPERVISIONAR A ESTERILIZAÇÃO DO MATERIAL; * AUXILIAR EQUIPE MÉDICA NAS INTERVENÇÕES CIRÚRGICAS.
ENFERMEIRO (A) GENERALISTA	ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	REGISTRO ATIVO NO ORGÃO DE CLASSE COMPETENTE (CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM)	<ul style="list-style-type: none"> * REALIZAR O ACOLHIMENTO COM ESCUTA QUALIFICADA; * EFETUAR CLASSIFICAÇÃO DE RISCO DO (A) PACIENTE; * AVALIAR SAÚDE E VULNERABILIDADE DO (A) PACIENTE; * COLETAR INFORMAÇÕES E SINAIS CLÍNICOS; * PROPORCIONAR ATENDIMENTO SEGURO E HUMANIZADO AO (À) PACIENTE; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC. * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
MAQUEIRO (A)	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	<ul style="list-style-type: none"> * TRANSPORTAR PACIENTES DE FORMA SEGURA, VISANDO ALOCAR NA UNIDADE MAIS APROPRIADA PARA A RECUPERAÇÃO; * DESLOCAR PACIENTES INTERNAMENTE NA UNIDADE ASSISTENCIAL; * RECEBER, CONFERIR E TRANSPORTAR EXAMES, MATERIAIS OU EQUIPAMENTOS; * PREENCHER CHECK LIST DE TRANSPORTE; * CUMPRIR NORMAS E REGULAMENTOS DO INSTITUTO, BEM COMO AS ROTINAS OPERACIONAIS DA UNIDADE ASSISTENCIAL; * EXECUTAR AS TRANSFERÊNCIAS, ALTAS, ÓBITOS DE PACIENTES; * ZELAR PELA ORGANIZAÇÃO DO PRONTUÁRIO DE PACIENTES, BEM COMO TODOS OS REGISTROS INTERNOS DA UNIDADE; * NOTIFICAR EQUIPE DE ENFERMAGEM SOBRE QUALQUER OCORRÊNCIA ADMINISTRATIVA E/OU EVENTOS ADVERSOS DURANTE TRANSPORTE DO (A) PACIENTE; * CONTROLAR MATERIAL ESTERILIZADO; * MANTER EQUIPAMENTOS LIMPOS E ORGANIZADOS; * PROVIDENCIAR MACAS, CADEIRAS DE RODAS E CAMPÂNULAS PARA TRANSPORTE DE PACIENTES; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
MOTORISTA	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	<ul style="list-style-type: none"> * DIRIGIR E MANOBRAR VEÍCULOS; * TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS, VALORES E OUTROS; * REALIZAR VERIFICAÇÕES E MANUTENÇÕES BÁSICAS DOS VEÍCULOS; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA	FUNDAMENTAL COMPLETO	NÍVEL MÉDIO COMPLETO	<ul style="list-style-type: none"> * CONDUZIR AMBULÂNCIA NO TRANSPORTE DE EMERGÊNCIA, ZELANDO PELOS (AS) PACIENTES E EQUIPE MÉDICA; * TRANSFERIR PACIENTES COM AMBULÂNCIA SIMPLES E UTI SEGUINDO AS ROTAS; * PREZAR PELA MANUTENÇÃO E ORGANIZAÇÃO DO VEÍCULO; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.

NUTRICIONISTA	SUPERIOR COMPLETO	NUTRIÇÃO (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * 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; * EFETUAR TRABALHOS VINCULADOS A EDUCAÇÃO ALIMENTAR, NUTRICIONAL E DIETÉTICA PARA INDÍVIDUOS OU COLETIVIDADES; * DESENVOLVER PROGRAMAS DE PREVENÇÃO, PROMOÇÃO DA SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA; * ORGANIZAR, ADMINISTRAR E AVALIAR UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO; * PARTICIPAR DE PROGRAMAS DE EDUCAÇÃO NUTRICIONAL; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS; * ASSESSORAR, QUANDO NECESSÁRIO, AS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA E EXTENSÃO; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA; <ul style="list-style-type: none"> * MANTER RIGOROSO CONTROLE DO MATERIAL DE CONSUMO; * ATUALIZAR MANUAIS JUNTO À LEGISLAÇÃO PARA GARANTIR O CUMPRIMENTO DAS NORMAS; * REALIZAR CONTATO COM FORNECEDORES E PRESTADORES DE SERVIÇO; * SUPERVISIONAR A CHEGADA DE ALIMENTOS E PRODUTOS; * SUPERVISIONAR PREENCHIMENTO CORRETO DAS PLANILHAS DE CONTROLE DE RESTOS ALIMENTARES, SE APLICÁVEL; * ORIENTAR COLABORADORES (AS) NA EXECUÇÃO DE TAREFAS, AVALIANDO O DESEMPENHO; * OBSERVAR O CORRETO DESCARTE DOS RESÍDUOS DE ORDEM ALIMENTAR;
RECEPCIONISTA	MÉDIO COMPLETO	DESEJÁVEL SUPERIOR CURSANDO (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * EXECUTAR ATIVIDADES RELATIVAS À RECEPÇÃO DE VISITANTES E PACIENTES; * EXECUTAR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO TELEFÔNICO DIRECIONANDO AS LIGAÇÕES ATRAVÉS DO PABX; * RECEPÇÃO DE CORRESPONDÊNCIAS, PREENCHENDO CORRETAMENTE AS PLANILHAS PARA CONTROLE DE CORRESPONDÊNCIAS; * MANTER ATUALIZADA PLANILHA DE CONTROLE E CADERNO DE PROTOCOLO; * EXECUTAR TAREFAS QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC. * MANTER-SE CALMO (A) EM SITUAÇÕES CONFLITUOSAS QUE POSSAM SURTIR DURANTE O ATENDIMENTO; * DEMONSTRAR CALMA E SEGURANÇA AO TRANSMITIR INFORMAÇÕES AOS (ÀS) PACIENTES; * NÃO REVIDAR AGRESSÕES, ACIONANDO DE IMEDIATO, SE NECESSÁRIO, A ASSISTÊNCIA SOCIAL; * RESPONSABILIZAR-SE PELA RECEPÇÃO, NÃO A DEIXANDO SOZINHA SEM PESSOA DE REFERÊNCIA PARA O ATENDIMENTO; * ESTAR ATENTO (A) ÀS DIFICULDADES E SINALIZAR A COORDENAÇÃO DA UNIDADE SEMPRE EM BUSCA DE UM ATENDIMENTO DE QUALIDADE E HUMANIZADO; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
TÉCNICO (A) DE ENFERMAGEM	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * EXECUTAR ATIVIDADES AUXILIARES, NÍVEL TÉCNICO, ATRIBUÍDAS À EQUIPE DE ENFERMAGEM, NO NÍVEL AMBULATORIAL; * EXECUTAR ATIVIDADES DE DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO; * 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; * EXECUTAR ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM, APLICÁVEIS AO NÍVEL TÉCNICO; * ORGANIZAR O AMBIENTE DE TRABALHO E DAR CONTINUIDADE AOS PLANTÕES; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.;

			* TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.
TÉCNICO (A) EM RADIOLOGIA	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO DE RADIOLOGIA (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * PREPARAÇÃO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS PARA EXAMES RADIOLÓGICOS; * OPERAÇÃO DE APARELHOS CLÍNICOS PARA PRODUÇÃO DE IMAGENS E GRÁFICOS FUNCIONAIS PARA AUXILIAR NA ELABORAÇÃO DO DIAGNÓSTICO; * PREPARAÇÃO DE PACIENTES PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE RADIOLOGIA E DIAGNÓSTICO POR IMAGEM; * PREPARAÇÃO DE SOLUÇÕES QUÍMICAS, ORGANIZAÇÃO DA SALA DE PROCESSAMENTO, PROCESSAMENTO DE FILMES RADIOLÓGICOS; * REALIZAÇÃO DE EXAMES RADIOGRÁFICOS; * PRESTAR ATENDIMENTO AOS PACIENTES FORA DA SALA DE EXAMES; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA E BOAS PRÁTICAS, CÓDIGO DE CONDUTA, RADIOPROTEÇÃO; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.
TÉCNICO (A) EM PATOLOGIA CLÍNICA	MÉDIO COMPLETO	CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM (EM INSTITUIÇÃO DE ENSINO RECONHECIDA PELO MEC)	<ul style="list-style-type: none"> * 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; * DESENVOLVER ATIVIDADES GERAIS DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS; * COLETAR E PREPARAR EXAEMS BACTERIOSCÓPICOS E QUÍMICOS, REAÇÕES SOROLÓGICAS DOSAGEM E OUTROS, BEM COMO ANATOMIA PARA FINS CLÍNICOS; * PREPARAR LÂMINAS MICROSCÓPICAS E MEIAS DE CULTURA; * MONTAR, MANEJAR, CALIBRAR E CONSERVAR APARELHOS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS NO LABORATÓRIO; * FAZER A COLETA DE MATERIAL POR PUNÇÃO DIGITAL; * AUXILIAR NA PREPARAÇÃO DE REATIVOS, ANTÍGENOS , ALÉRGICOS E VACINAS; * COLABORAR COM EQUIPES MULTIDISCIPLINARES NA INVESTIGAÇÃO E IMPLANTAÇÃO DE NOVAS TECNOLOGIAS BIOMÉDICAS REFERENTES À ANÁLISES CLÍNICAS; * OPERAR E ZELAR PELO BOM FUNCIONAMENTO DO APARATO TECNOLÓGICO DO LABORATÓRIO; * AUXILIAR, QUANDO NECESSÁRIO, AS ATIVIDADES DE ENSINO E PESQUISA E EXTENSÃO; * OBSERVAR E CUMPRIR NORMAS DE HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO; * EXECUTAR ATIVIDADES CORRELATAS, QUE LHE FOREM ATRIBUÍDAS, ETC.; * TRABALHAR EM CONFORMIDADE COM AS NORMAS, BIOSSEGURANÇA, BOAS PRÁTICAS E CÓDIGO DE CONDUTA.

ANEXO II - FICHA DE INSCRIÇÃO

DADOS DA CATEGORIA PLEITEADA			
<input type="checkbox"/> ADMINISTRATIVA <input type="checkbox"/> ASSISTENCIAL			
DADOS DO NÍVEL DO CARGO PLEITEADO			
<input type="checkbox"/> FUNDAMENTAL <input type="checkbox"/> MÉDIO <input type="checkbox"/> SUPERIOR			
DADOS DAS NECESSIDADES ESPECIAIS			
PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO			
SE SIM, DE QUAL O TIPO?			
DADOS GERAIS DO (A) CANDIDATO (A)			
NOME COMPLETO			
CONTATO (S) COM DDD			
ENDEREÇO DE EMAIL			
DADOS PROFISSIONAIS DO (A) CANDIDATO (A)			
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	
DADOS DOCUMENTAIS DO (A) CANDIDATO (A)			
RG		ÓRGÃO EXPEDIDOR	
DATA DE EXPEDIÇÃO		CPF	
DADOS DE UNIFORME DO (A) CANDIDATO (A)			
CALÇA		CALÇADO	
		CAMISA	
OBSERVAÇÕES COMPLEMENTARES			