

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 013/2018/PR

HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA/PR

O **INVISA - INSTITUTO VIDA E SAÚDE**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 05.997.585.0001/80, torna pública a abertura de inscrições, no período de **03/08/2018 a 10/08/2018**, para o Processo Seletivo Simplificado nº **013/2018/PR**, objetivando a **CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR**, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e obedecendo as condições estabelecidas neste Edital, para atuação no **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA/PR**, sob gestão do **INVISA** em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde de Araucária/PR.

1. DO OBJETO

1.1. Este Edital tem por objeto a seleção de profissionais para os cargos abaixo discriminados, por meio de Processo Seletivo, para trabalhar no **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** no Estado do Paraná, para preenchimento das seguintes vagas:

HOSPITAL REGIONAL DE ARAUCÁRIA				
CARGO	Nº DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO	REQUISITOS TÉCNICOS
AUXILIAR DE FARMÁCIA PLANTONISTA	17	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.477,48	Ensino Médio completo.
AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO PLANTONISTA	32	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.296,00	Ensino Fundamental completo.
AGENTE DE PORTARIA PLANTONISTA	10	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.328,00	Ensino Fundamental completo.
RECEPCIONISTA PLANTONISTA	18	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.328,00	Ensino Médio completo.
ASSISTENTE SOCIAL	01	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.550,00	Graduação em Serviço Social.
FARMACÊUTICO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 3.270,01	Graduação em Farmácia.
FISIOTERAPEUTA PLANTONISTA	07	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.650,00	Graduação em Fisioterapia.
PSICÓLOGO	01	30 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.486,06	Graduação em Psicologia.
FONOAUDIÓLOGO	01	20 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.500,00	Graduação em Fonoaudiologia.

NUTRICIONISTA CLÍNICA	01	36 HORAS SEMANAIS	R\$ 2.815,84	Graduação em Nutrição.
ENFERMEIRO – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO / PAI PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem.
ENFERMEIRO – PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia.
ENFERMEIRO – CLÍNICA PEDIÁTRICA PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia, Neonatologia ou Pediatria.
ENFERMEIRO – CENTRO CIRÚRGICO PLANTONISTA	02	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO – CLÍNICA MÉDICA PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia, Neonatologia ou Pediatria.
ENFERMEIRO CLÍNICA OBSTÉTRICA / MATERNIDADE PLANTONISTA	02	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia, Neonatologia ou Pediatria.
ENFERMEIRO UTI ADULTO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Especialização em Terapia Intensiva. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO UTI PEDIÁTRICA / NEONATAL PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem e Pós-Graduação em Obstetrícia,

				Neonatologia ou Pediatría.
ENFERMEIRO CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO	01	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.117,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO PRONTO SOCORRO GERAL PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
ENFERMEIRO PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 2.550,00	Graduação em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM AMBULATÓRIO	01	40 HORAS SEMANAIS	R\$ 1.870,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM AMBULATÓRIO PLANTONISTA	14	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM SADT PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM PAI MEDICAÇÃO / OBSERVAÇÃO PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLÍNICA PEDIÁTRICA PLANTONISTA	12	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLÍNICA CIRÚRGICA/MÉDICA PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM CLÍNICA OBSTÉTRICA / MATERNIDADE PLANTONISTA	18	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO PLANTONISTA	16	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRO CIRÚRGICO PLANTONISTA	10	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM UTI ADULTO PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM UTI PEDIÁTRICA / NEONATAL PLANTONISTA	20	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico em Enfermagem. Apresentação do registro no COREN.
INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO PLANTONISTA	03	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.821,27	Formação em Instrumentador Cirúrgico. Apresentação do Registro no COREN.
COZINHEIRA PLANTONISTA	04	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.411,95	Ensino Fundamental completo.
AUXILIAR DE COZINHA PLANTONISTA	08	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.296,00	Ensino Fundamental completo.
COPEIRA PLANTONISTA	09	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.296,00	Ensino Fundamental completo.
TÉCNICO DE LABORATÓRIO PLANTONISTA	05	PLANTÃO 12 X 36	R\$ 1.530,00	Curso Técnico de Laboratório. Apresentação do registro no órgão competente.
BIOMÉDICO	01	36 HORAS SEMANAIS	R\$ 3.055,00	Formação em Biomedicina.

				Apresentação do registro no CRBM.
--	--	--	--	------------------------------------------

* Os diplomas deverão ser devidamente registrados e fornecidos por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

1.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1.2.1. AUXILIAR DE FARMÁCIA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Visualizar, planejar, organizar e controlar as atividades de atuação, visando atingir resultados eficazes de acordo com a política e decisões aprovadas pela Diretoria; Conhecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através dos formulários, instruções de trabalho, dentre outros; Acionar o Farmacêutico e Coordenação da área em casos de não conformidade; Planejar, organizar, controlar as atividades de atuação e rotinas administrativas/burocráticas diárias, conforme Instruções de trabalhos específicos do setor e orientação da chefia imediata; Manter limpo e organizado os laboratórios e almoxarifado da farmácia, zelando pela sua conservação e higiene; Deixar sempre os frascos de substâncias limpos, organizados e em ordem alfabética, a fim de evitar erros durante a manipulação; Registrar as entradas e saídas de estoque para cada substância, evitando excessos ou faltas de produtos reembolsáveis no estoque da farmácia; Colocar e/ou mudar rótulos dos frascos de substâncias, conforme necessidade; Realizar semanalmente inventário, de acordo com procedimento pré-estabelecido; Conferir medicamentos de acordo com os procedimentos estabelecidos: receita, rótulo e ficha de manipulação; Seguir as orientações e informações dadas pelo farmacêutico, sobre as receitas, registrando-as na ficha de manipulação; Registrar na ficha de produção as informações sobre cada receita, isto após término das manipulações; Solicitar ao farmacêutico toda e qualquer informação que proporcione melhor desempenho de suas funções; Realizar todos os movimentos de produtos no sistema informatizado; Realizar o recebimento de mercadorias conforme ordem de compras; Realizar fracionamento de materiais e medicamentos; Realizar o controle de itens a vencer; Receber requisições e entregar materiais solicitados.

1.2.2. AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Acionar o Líder da área em casos de não conformidade; Solicitar ao Líder, periodicamente, material de consumo para o desempenho de suas tarefas; Observar a necessidade de revisão ou conserto e comunicar tal fato à liderança da área; Recolher e depositar em local apropriado o lixo hospitalar; Comunicar à sua liderança qualquer irregularidade verificada; Utilizar o material de trabalho corretamente evitando seu desperdício ou uso indevido; Executar serviços diários de higienização e arrumação dos móveis e aposentos e demais instalações internas do Hospital; Observar e cumprir o cronograma de higienização e desinfecção rotineira e terminal de acordo com o programa do serviço e escala de trabalho dos setores.; ,Abastecer, se necessário, todas as unidades hospitalar de enxovais sempre que solicitado ou conforme escala de trabalho para a atividade proposta; Realizar a distribuição de roupas limpas nos setores que necessitem e recolher as roupas sujas em carros de coleta; Recolher e depositar o lixo em local apropriado; Utilizar todos os EPI's necessários para a execução de suas atividades.

1.2.3. AGENTE DE PORTARIA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Conhecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através dos formulários e instruções de trabalho; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Orientar os usuários a respeito do local de estacionamento de veículos; Fazer contato com o Supervisor da Manutenção por ocasião da chegada de profissionais fornecedores de gás, White Martins e outros; Receber, eventualmente, toda e qualquer correspondência e encaminhar para o respectivo setor do hospital; Permitir a saída de materiais somente com autorização por escrito e assinado por pessoas credenciadas; Controlar diariamente a entrada e saída de pessoas e veículos do hospital, registrando dados em formulários específicos; Contatar os setores em caso de solicitação de entrada ao setor administrativo, identificando-os e orientando-os quanto ao acesso; Permitir a entrada de colaboradores mediante a identificação dos mesmos, registrando a entrada e saída do colaborador em feriados e em horários fora do expediente; Orientar o veículo coletor de lixo sobre o local de manobra bem como o local de estacionamento para recolhimento de resíduos; Monitorar o sistema interno de câmeras e avisar o porteiro volante em caso de visualizações de riscos; Observar atentamente o fluxo de pessoas e de materiais e intervir, quando necessário; Permitir a entrada e saída de carros de funerária somente após liberação da recepção do hospital; Controlar a iluminação da área externa do hospital; Acionar a guarda municipal sempre que houver situações em que não possa conter e que acarrete perigo a outras pessoas.

1.2.4. RECEPCIONISTA (DIURNO E NOTURNO): Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Visualizar, planejar e organizar os setores de atuação, visando atingir resultados específicos de acordo com a política e regimento aprovado pela Diretoria; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Recepcionar e direcionar os usuários com qualidade, segurança e humanização; Realizar atividades administrativas do setor, como organização, arquivos e digitação; Atender os usuários, familiares e públicos em geral; Fornecer informações sobre o funcionamento do Hospital e processos administrativos; Agendar consultas e procedimentos de caráter externo; Formalizar o processo de internação; Fazer controle burocrático do atendimento em nível de ambulatório, emergência, pronto atendimento e internação; Atender às solicitações dos usuários externos e internos; Manter atualizado o controle de leitos; Orientar pacientes e familiares sobre normas do Hospital; Agendar e controlar as consultas eletivas do Ambulatório; Controlar e protocolar as fichas de atendimento e direcioná-las ao SAME; Atualizar constantemente o livro de registro de usuários; Liberar visitantes na portaria prestando o atendimento necessário; Verificar os atestados de óbito e auxiliar o familiar enlutado no processo.

1.2.5. ASSISTENTE SOCIAL: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Visualizar, planejar e organizar o setor de atuação, visando atingir resultados específicos de acordo

com a política e regimento aprovado pela Diretoria; Manter um rigoroso comportamento ético; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Acolher e orientar os usuários e familiares/acompanhantes hospitalizados; Realizar encaminhamentos sociais a órgãos diversos: CRAS, CAPS, Secretarias, Ministério Público, Conselho Tutelar, Juizado de Menores, etc.; Articular com os municípios para remoção de corpo em caso de óbito; Apoiar e orientar familiares em caso de óbito; Viabilizar os Direitos Sociais, como transporte, medicamentos, casa de apoio e documentos; Realizar atendimento aos usuários internados e familiares: reflexão sistemática sobre o processo adoecer e enfrentamento do processo; Realizar contato com as Secretarias de Saúde dos Municípios para resolução de situações pendentes e encaminhamentos de usuários externos e internos. Emissão de encaminhamento para recursos médicos, sociais e comunitários; Entrevistar e preencher a ficha de avaliação social, quando solicitado pelo médico; Localizar familiares quando solicitado pelos profissionais das clínicas para os internados; Manter parceria com os órgãos municipais de atenção à criança e ao adolescente para auxiliar em situações que requeiram intervenção destes órgãos; ex: conselho tutelar, ministério público, delegacias e secretárias de saúde.

1.2.6. FARMACÊUTICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Estabelecer e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Coordenação da área; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes ao setor ou a ele relacionados; Analisar as prescrições no que diz respeito à concentração, compatibilidade físico-química, biodisponibilidade dos componentes da formulação, dose e via de administração, conforme rotina pré-estabelecida; Orientar e informar o usuário e/ou responsável direto e corpo clínico sobre o uso correto dos medicamentos, além de orientar sobre o fracionamento do produto, bem como as condições de armazenamento; Manter uma estratégia de controle de temperaturas e umidade dos medicamentos, bem como de antibióticos de uso restrito; Atualizar controle de medicações de uso controlado; Checar carros de emergências; Verificar os prontuários médicos bem como registrar no prontuário a assistência direta dada à pacientes em caso de assistência farmacêutica; Alimentar os planos de ação nos prazos estipulados pela Qualidade; Organizar as mercadorias dentro da Central de Abastecimento; Efetuar o controle de psicotrópicos, registrando-o em sistema; Orientar e acompanhar a rotina dos auxiliares de farmácia no setor de Dispensação; Realizar ações específicas de dispensação de produtos farmacêuticos; Realizar pedidos de matérias para outros setores quando necessário; Promover e supervisionar as condições de armazenamento, conservação, registro e prazo de validade dos medicamentos e materiais; Conhecer, interpretar, cumprir e estabelecer condições para o cumprimento da legislação vigente.

1.2.7. FISIOTERAPEUTA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicas do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Coordenação da área; Estabelecer o processo de avaliação permanente ao serviço sob sua responsabilidade, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Realizar junto ao

médico o plano de alta ao paciente; Realizar trabalhos junto à equipe multiprofissional no atendimento aos pacientes do setor; Solicitar o encaminhamento médico para clínica ou serviço especializado para continuidade do tratamento fisioterapêutico quando necessário; Participar dos programas de prevenção de saúde e qualidade de vida; Realizar os cuidados assistenciais pertinentes aos pacientes do setor.

1.2.8. PSICOLÓGO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar o processo de avaliação permanente aos serviços de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Realizar plano terapêutico e participar do plano de alta multidisciplinar; Prestar assistência psicológica aos usuários e acompanhantes/familiares hospitalizados durante o período de tratamento, registrando em avaliação e evolução inclusa no prontuário do usuário; Realizar palestras elucidativas aos usuários, acompanhantes/familiares e equipe multidisciplinar; Prestar atendimento psicossocial a óbitos; Elaborar e desenvolver Projetos de Humanização junto à equipe multidisciplinar; Prestar atendimento ao paciente elaborando um psicodiagnóstico durante o período de internamento; Diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais, mentais e de adaptação social no acompanhamento de paciente durante o processo de tratamento ou cura; Acompanhar psicologicamente gestantes durante a gravidez, parto e puerpério; Preparar o paciente para entrada, permanência e alta hospitalar; Realizar atendimento com foco em psicoterapia breve em adulto, infantil e em grupo; Realizar diagnósticos, pareceres, avaliações e laudos psicológicos; Criar, coordenar e acompanhar, individualmente ou em equipe multiprofissional, treinamentos em saúde com objetivo de qualificar o desempenho da equipe; Atuar junto à equipe multiprofissional no sentido de levá-los a identificar e compreender os fatores emocionais que intervêm na saúde geral do indivíduo; Proceder, quando necessário, encaminhamentos aos serviços internos: Serviço Social, Nutrição, entre outros, garantindo atendimento multidisciplinar; Realizar atividades administrativas relativas ao cargo como organização e digitação de documentos, elaboração de relatórios, preenchimento de formulários, elaboração de fluxogramas e rotinas de serviços.

1.2.9. FONOAUDIÓLOGO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicas do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Coordenação da área; Estabelecer o processo de avaliação permanente ao serviço sob sua responsabilidade, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Elaborar e acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Diagnosticar distúrbios de audição e da fala, Desenvolver programas preventivos e ações corretivas tratando as funções estomatognáticas e da comunicação oral e escrita; Orientar e estimular a importância da amamentação natural e seus benefícios para o desenvolvimento global do bebê, bem como a realização de testes específicos de audição, para o diagnóstico precoce da deficiência auditiva e estimulação precoce em bebês prematuros, durante o período de internação; Orientar sobre a importância da sucção na UTI Neo Natal; Controlar estatisticamente os exames realizados (positivos e negativos), bem como seu monitoramento; Realizar os exames de Emissão Otoacústica Evocada – EOA nos RN's do Alojamento Conjunto e UTI Neonatal.

1.2.10. NUTRICIONISTA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Representar o setor junto a Coordenação e a Diretoria e outros serviços quando delegado pela Nutricionista RT da área; Realizar o processo de avaliação permanente aos serviços de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica, gerenciamento de risco e interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Diretoria; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a nutrição; Fazer o controle e verificar novas internações, Realizar visitas multiprofissionais nos setores da UTI Geral, bem como discutir com a equipe os casos que forem necessários; Fazer triagem e avaliação de novos pacientes na UTI e Clínicas, bem como classificá-los em primário, secundário e terciário; Realizar plano de orientação de alta; Acompanhar a produção de fórmulas lácteas bem como verificar o controle de qualidade do lactário; Realizar treinamentos quando solicitado com as copeiras do lactário; Realizar a prescrição de dietas enterais e suplementos; Proceder à orientação dietética e educação alimentar para o paciente; Evoluir no sistema os pacientes triados; Substituir quando necessário a Nutricionista RT na produção da cozinha e em suas responsabilidades.

1.2.11. ENFERMEIRO PAI – CLASSIFICAÇÃO DE RISCO PAI: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Elaborar e acompanhar o mapa cirúrgico diariamente; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Providenciar o início pontual das cirurgias; Prover a sala de equipamentos e pessoal necessário para a cirurgia; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Providenciar o transporte do paciente da unidade de internação para o Centro Cirúrgico e deste para o centro de recuperação; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Executar *check list* para cirurgia segura durante e após o procedimento cirúrgico; Controlar o recebimento e uso dos materiais consignados; Manter atualizado o inventário do Instrumental cirúrgico, bem como registrar os procedimentos executados incluindo os gastos de matérias para tal; Realizar relatórios mensais de depreciação de materiais.

1.2.12. ENFERMEIRO – PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que

venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Preencher as Declarações de Nascidos-vivos de todos os recém-nascidos na Maternidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Executar o *check list* para cirurgia segura; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica quando necessário; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Supervisionar a entrada e saída dos artigos estéreis procedentes da Central de Material e Esterilização, para o desempenho das atividades diárias; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN, bem como amamentação, serviços de cartório, registro de nascimento, carteira de vacinação, etc... Monitorar os equipamentos monitoramento seu correto uso; Orientar os pacientes e acompanhantes quanto às normas vigentes; Solicitar materiais da Farmácia e Almoxarifado; Realizar atividades administrativas da função: realização de relatórios e controle de atividades realizadas.

1.2.13. ENFERMEIRO – CLÍNICA PEDIÁTRICA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Realizar pedidos de Almoxarifado, Farmácia e Dietas para manter o setor sempre abastecido; Dar suporte assistencial nos procedimentos quando solicitado pela equipe; Realizar visitas aos pacientes do setor verificando sua evolução e executando as anotações necessárias observadas; Orientar a família sobre os procedimentos e dúvidas relacionadas à criança.

1.2.14. ENFERMEIRO – CENTRO CIRÚRGICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Elaborar e acompanhar o mapa cirúrgico diariamente; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Providenciar o início pontual das cirurgias; Prover a sala de equipamentos e pessoal necessário para a cirurgia; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários

realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Providenciar o transporte do paciente da unidade de internação para o Centro Cirúrgico e deste para o centro de recuperação; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Executar *check list* para cirurgia segura durante e após o procedimento cirúrgico; Controlar o recebimento e uso dos materiais consignados; Manter atualizado o inventário do Instrumental cirúrgico, bem como registrar os procedimentos executados incluindo os gastos de matérias para tal; Realizar relatórios mensais de depreciação de materiais.

1.2.15. ENFERMEIRO – CLÍNICA MÉDICA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Visualizar, planejar, organizar, supervisionar e orientar os setores de atuação, visando atingir resultados específicos de acordo com a política e as decisões aprovadas pela Gerência; Representar o setor junto a Coordenação e a Diretoria e outros serviços quando delegado pela Coordenação da área; Realizar o processo de avaliação permanente ao setor sob sua supervisão, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acompanhar as rotinas gerais do setor periodicamente através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Gerência; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Realizar práticas de controle conforme Gerenciamento de Riscos; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Organizar a rotina do setor responsável; Providenciar para que as cirurgias iniciem nos horários propostos; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização; Montar caixa instrumental para atender as cirurgias; Organizar os materiais para cirurgia de modo a suprir toda a necessidade do momento; Elaborar e acompanhar a escala de trabalho, férias e folga do setor; Avaliar os pacientes internados na unidade e solicitar atendimento médico quando necessário.

1.2.16. ENFERMEIRO – CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência em Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Preencher as Declarações de Nascidos-vivos de todos os recém-nascidos na Maternidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Executar o *check list* para cirurgia segura; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de

suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica quando necessário; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Supervisionar a entrada e saída dos artigos estéreis procedentes da Central de Material e Esterilização, para o desempenho das atividades diárias; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN, bem como amamentação, serviços de cartório, registro de nascimento, carteira de vacinação, etc... Monitorar os equipamentos monitoramento seu correto uso; Orientar os pacientes e acompanhantes quanto às normas vigentes; Solicitar materiais da Farmácia e Almoxarifado; Realizar atividades administrativas da função: realização de relatórios e controle de atividades realizadas.

1.2.17. ENFERMEIRO – CLÍNICA OBSTÉTRICA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Supervisionar a entrada e saída dos artigos estéreis procedentes da Central de Material e Esterilização, para o desempenho das atividades diárias; Realizar as práticas de controle de acordo com o Gerenciamento de Riscos; Registrar em documento legal os procedimentos e tratamentos executados durante a evolução de enfermagem acompanhando os cuidados realizados pela equipe; Orientar e executar suas atividades conforme orientações da CCIH e SESMT; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN, bem como a amamentação, registro de nascimento e carteira de vacinação; Preencher as Declarações de Nascido-Vivos de todos os recém-nascidos da maternidade; Elaborar relatórios de controle das atividades realizadas.

1.2.18. ENFERMEIRO – UTI ADULTO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de

outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes ao setor de atuação; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Organizar o plantão e manter relatórios de registro em ordem como encaminhamento de exames, verificação, conferência e solicitação de materiais; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Auxiliar na elaboração de escalas de trabalho e folgas; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica quando necessário; Realizar e coletar dados referentes ao Apache II; Observar e orientar as condutas para Isolamento dos pacientes; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Verificar e conferir o correto preenchimento dos prontuários e prescrições médicas; Elaborar relatórios de controle de atividades e repassar ao seu supervisor imediato; Identificar necessidades e solicitar treinamentos quando necessário para sua equipe.

1.2.19. ENFERMEIRO – UTI PEDIÁTRICA NEONATAL: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Acompanhar as rotinas gerais do setor através de formulários, instruções de trabalho, indicadores e análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes ao setor de atuação; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Realizar as práticas de controle de acordo com o gerenciamento de riscos; Elaborar e acompanhar escalas de folgas, férias e feriados; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Avaliar junto à Coordenação de área, a atuação dos demais membros da equipe de enfermagem da unidade; Avaliar os pacientes internados em sua unidade e solicitar avaliação médica sempre que necessário; Orientar e executar suas atividades com base nas normas da Segurança do Trabalho e CCIH.

1.2.20. ENFERMEIRO – CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERELIZAÇÃO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Representar o setor junto a Coordenação e a Diretoria e outros serviços quando delegado pela Coordenação da área; Realizar o processo de avaliação permanente ao setor sob sua supervisão, propondo medidas que visem à melhoria contínua na prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acompanhar as rotinas gerais do setor através

de formulários, instruções de trabalho, indicadores, análise crítica e interação de processos; Manter contato constante com os responsáveis de outros setores visando à melhoria contínua na interação de processos; Assegurar o fornecimento de dados atualizados e específicos do setor através de relatórios mensais estabelecidos e sempre que solicitados para análise e tomada de decisões da Gerência; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Participar, sempre que necessário, com outros profissionais transcrevendo em ata as decisões tendo em vista a qualidade da assistência, as necessidades dos serviços e os programas de melhoria contínua da assistência prestada; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Organizar a rotina do setor responsável; Realizar pedido de materiais de Almoxarifado, Farmácia e todo o abastecimento central; Assegurar a quantidade necessária de materiais para suprimento dos setores, principalmente nos finais de semana.

1.2.21. ENFERMEIRO – PRONTO SOCORRO GERAL: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Manter relatórios de registro em ordem como encaminhamento de exames, verificação, conferência de materiais; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Orientar e executar suas atividades com base nas normas da SCIH e SESMT; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Orientar os pacientes, visitantes e acompanhantes. Solicitar vagas em unidades de internação conforme necessidade do paciente; Realizar as práticas de controle de acordo com o Gerenciamento de Riscos; Registrar em documento legal os procedimentos e tratamentos executados durante a evolução de enfermagem acompanhando os cuidados prestados pela equipe.

1.2.22. ENFERMEIRO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes de acordo com a instrução de trabalho; Participar ou integrar de comissões que venham a ser criadas sempre que os assuntos forem pertinentes a administração ou a elas relacionadas; Acionar a Coordenação da área em casos de não

conformidade; Receber e passar plantão junto à equipe de Enfermagem; Manter relatórios de registro em ordem como encaminhamento de exames, verificação, conferência de materiais; Realizar a Sistematização da Assistência de Enfermagem; Admitir e orientar os usuários na unidade; Participar da assistência aos usuários realizando a evolução de enfermagem diária e acompanhar os cuidados realizados pela equipe; Auxiliar a equipe de enfermagem no desempenho de suas atividades, orientando-a e treinando-a no que se fizer necessário durante o seu turno; Orientar e executar suas atividades com base nas normas da SCIH e SESMT; Avaliar a assistência prestada aos usuários da unidade junto com a equipe de enfermagem; Checar prontuário, evoluir, acompanhar e passar verbalmente informações clínicas referentes ao tratamento do usuário quando da transferência interna ou externa, da unidade sob sua responsabilidade à outra unidade de internação ou unidade Hospitalar; Controlar as condições de limpeza e assepsia necessárias a profilaxia das infecções institucionais; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Orientar os pacientes, visitantes e acompanhantes. Solicitar vagas em unidades de internação conforme necessidade do paciente; Realizar as práticas de controle de acordo com o Gerenciamento de Riscos; Registrar em documento legal os procedimentos e tratamentos executados durante a evolução de enfermagem acompanhando os cuidados prestados pela equipe

1.2.23. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – AMBULATÓRIO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Preparar, acolher e confortar pacientes; Orientar pacientes, visitantes e acompanhantes.

1.2.24. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PRONTO SOCORRO OBSTÉTRICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão diariamente prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica conferindo o prontuário; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição ou reposição de materiais e equipamentos; Monitorar os equipamentos verificando seu correto

funcionamento; Registrar em documento legal os cuidados e tratamentos executados, incluindo nestes registros os gastos de materiais e medicamentos; Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Orientar a puerpéra com base nas instruções de trabalho no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN; Preparar, acolher e confortar as pacientes bem como prepará-las para a cirurgia.

1.2.25. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – SADT: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Preparar, acolher e confortar pacientes; Orientar pacientes, visitantes e acompanhantes.

1.2.26. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – PAI – MEDICAÇÃO E OBSERVAÇÃO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Receber e passar plantão prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Acolher e preparar pacientes em situação de urgência/emergência para os procedimentos necessários; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Monitorar os equipamentos e verificar seu real funcionamento; Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica conferindo e assinando o prontuário; Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos; Verificar os sinais vitais bem como as lesões do paciente; Direcionar o paciente para a especialidade necessária; Registrar as ocorrências registradas em documentos legais.

1.2.27. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CLÍNICA PEDIÁTRICA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o

processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias para a continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Monitorar os equipamentos verificando seu funcionamento; Orientar pacientes e visitantes conforme as normas do Hospital; Atender as necessidades de higiene e conforto de setor; Realizar a checagem da geladeira assim como dos carrinhos de medicamentos; Conferir as prescrições médicas.

1.2.28. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CLÍNICA CIRÚRGICA/MÉDICA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Receber e passar plantão diariamente prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Colher, buscar e encaminhar exames, quando necessário; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Monitorar os equipamentos verificando seu funcionamento; Orientar pacientes e visitantes conforme as normas do Hospital; Atender as necessidades de higiene e conforto de setor; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais ou equipamentos; Buscar os medicamentos necessários na farmácia; Verificar os sinais vitais do paciente; Orientar e dar banho de leito nos pacientes; Dar suporte ao paciente durante a alta e durante os procedimentos quando necessário.

1.2.30. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CLÍNICA OBSTÉTRICA / MATERNIDADE: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Receber e passar plantão prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos conferindo o prontuário; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Orientar a puérpera no momento da alta hospitalar sobre os cuidados com o RN; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Auxiliar no processo de amamentação; Auxiliar a mãe no processo de limpeza e higienização do cordão umbilical;

Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Preparar, acolher e confortar a paciente antes da cirurgia; Realizar o preenchimento dos formulários de vacinação do bebê, liberação e teste do pezinho; Realizar banho de leite nas mães.

1.2.31. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO OBSTÉTRICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição ou reposição de materiais e equipamentos; Tomar conhecimento da cirurgia programada para a sala sob sua responsabilidade; Testar todos os aparelhos, equipamentos e rede de gases antes do início da cirurgia; Certificar a disponibilidade de todos os materiais necessários ao procedimento da sala; Receber o paciente em sala verificando se o prontuário está completo e com os exames do pré operatório; Monitorar o paciente anotando os sinais vitais no prontuário; Auxiliar a equipe médica e no ato operatório fornecendo os instrumentos para a realização do procedimento; Auxiliar o anestesista; Executar o *check list* para cirurgia segura, durante e após o procedimento cirúrgico; Assegurar após o ato cirúrgico da separação de roupas, materiais utilizados e instrumentos.

1.2.32. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRO CIRÚRGICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo enfermeiro; Receber e passar plantão prestando as informações necessárias à continuidade do serviço; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o enfermeiro na verificação e controle de materiais e medicamentos; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição ou reposição de materiais e equipamentos; Tomar conhecimento da cirurgia programada para a sala sob sua responsabilidade; Testar todos os aparelhos, equipamentos e rede de gases antes do início da cirurgia; Certificar a disponibilidade de todos os materiais necessários ao procedimento da sala; Receber o paciente em sala verificando se o prontuário está completo e com os exames do pré operatório; Monitorar o paciente anotando os sinais vitais no prontuário; Auxiliar a equipe médica e no ato operatório fornecendo os instrumentos para a realização do procedimento; Auxiliar o anestesista; Executar o *check list* para cirurgia

segura, durante e após o procedimento cirúrgico; Assegurar após o ato cirúrgico da separação de roupas, materiais utilizados e instrumentos.

1.2.33. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – UTI ADULTO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos bem como seu correto armazenamento; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Prestar cuidados gerais sob o paciente de sua responsabilidade; Manter sala de emergência, salas de repouso (espaço de convivência) e salas de procedimento sempre em ordem e aptas para funcionamento diário; Receber e passar plantão prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/ reposição de equipamentos; Controlar o acesso e permanência de pessoas na Unidade de Terapia Intensiva; Acolher e preparar pacientes em situação de urgência para procedimentos; Cumprir prescrições da assistência médica e enfermagem; Colher, buscar e encaminhar exames; Executar atividades de limpeza e desinfecção de materiais e equipamentos.

1.2.34. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – UTI INFANTIL NEONATAL: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Solicitar, buscar e ministrar medicamentos aos pacientes conforme prescrição médica; Prestar cuidados integrais ao paciente sob sua responsabilidade; Colher, buscar e encaminhar exames quando necessário; Executar atividades de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais e equipamentos bem como seu correto armazenamento; Registrar cuidados e tratamentos executados, incluindo os gastos com materiais de risco e medicamentos; Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de maneira segura; Prestar cuidados gerais sob o paciente de sua responsabilidade; Manter sala de emergência, salas de repouso (espaço de convivência) e salas de procedimento sempre em ordem e aptas para funcionamento diário; Orientar visitantes e acompanhantes de acordo com as normas e rotinas vigentes; Monitorar os equipamentos verificando seu funcionamento.

1.2.35. TÉCNICO DE ENFERMAGEM – CENTRAL DE MATERIAIS E ESTERELIZAÇÃO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as

atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata, visando atingir resultados eficazes; Receber e passar plantão diariamente prestando informações necessárias à continuidade do serviço; Comunicar o enfermeiro responsável da necessidade de aquisição/manutenção/reposição de materiais e equipamentos; Executar tarefas na sala de esterilização como realizar testes químicos e bacteriológicos em autoclaves; Conferir pacotes e datas de vencimento; Realizar teste "Bowie Dick"; Executar o manejo dos aparelhos, equipamentos e instrumentos utilizados, Montar pacotes e kit's cirúrgicos; Realizar a higienização e desinfecção química de materiais (umidificador, máscara, traquéia de ar, vidrarias); Operar equipamentos de esterilização de materiais e instrumentos cirúrgicos, bem como preparar caixa instrumental; Realizar a leitura dos indicadores biológicos de acordo com a rotina da instituição; Monitorar efetivamente cada lote ou carga nos processos de esterilização; Preparar listagem de artigos para conserto; Monitorar os equipamentos verificando seu correto funcionamento; Controlar uso de materiais de consumo.

1.2.36. INSTRUMENTADOR CIRÚRGICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Acionar a Coordenação da área em casos de não conformidade; Admitir e orientar os usuários na unidade, se delegado pelo Enfermeiro; Preparar as salas de cirurgia com equipamentos, mesas, medicamentos, material de sutura e antissepsia; Preparar o instrumental cirúrgico; Conferir qualitativa e quantitativamente os instrumentos cirúrgicos após as cirurgias; Prestar cuidados integrais ao usuário sob sua responsabilidade, de acordo com o plano de assistência, atendendo a necessidade de higiene, conforto e segurança dos mesmos; Auxiliar o Enfermeiro nos procedimentos durante a cirurgia; Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica geral no setor que atua; Organizar o ambiente de trabalho bem como manter os materiais em ordem para facilitar o procedimento e organização do local; Trabalhar com conformidade com as boas práticas e normas do Hospital Municipal de Araucária; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário.

1.2.37. COZINHEIRA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Acionar a Supervisão da área em casos de não conformidade; Providenciar e executar o preparo dos alimentos que compõem o cardápio geral do dia, conforme ordem da nutricionista; Verificar cardápio de dietas normais e especiais e tomar conhecimento dos pratos a serem preparados; Receber e conferir adequadamente os gêneros alimentícios procedentes da despensa responsabilizando-se pelos mesmos; Executar o preparo prévio dos alimentos; Higienizar o fogão, balcão térmico, forno e coifa; Identificar os alimentos preparados com o tipo de preparo data de fabricação e data de validade; Verificar e registrar temperatura dos refrigerados aos finais de semana; Colaborar com o nutricionista na elaboração de receitas culinárias; Notificar o nutricionista sobre a necessidade de consertos, reparos e substituições de materiais, equipamentos e instalações; Proceder à cocção dos alimentos destinados as dietas normais e especiais; Proceder pré preparo dos alimentos como corte de carnes e legumes; Manter organizados os alimentos armazenados, verificando validade e condições do alimento;

Preparar coffee break para eventos; Receber gêneros alimentícios observando aspectos dos alimentos e temperatura; Providenciar e controlar a limpeza do setor; Auxiliar as copeiras e auxiliares de cozinha na higienização dos equipamentos, quando necessário.

1.2.38. AUXILIAR DE COZINHA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho; Acionar a Supervisão da área em casos de não conformidade; Cortar e picar legumes e verduras conforme especificação do cardápio de colaboradores e pacientes; Porcionar carnes e repor cubas de alimento no refeitório dos colaboradores; Preparar saladas, lanches e sucos observando os cardápios e instruções superiores; Executar a higienização de utensílios e equipamentos guardando-os em locais apropriados; Colocar alimentos em recipientes apropriados, conforme prescrições médicas, para distribuição aos pacientes; Armazenar os alimentos em locais apropriados, conforme prescrições médicas para a distribuição aos pacientes; Recolher sobras de alimentação das áreas de preparo, cocção e distribuição, acondicionando-os em sacos apropriados e transportando-os para o local devido; Comunicar ao cozinheiro as quebras os danos sofridos nos materiais, equipamentos e utensílios; Auxiliar o cozinheiro no levantamento de gêneros a serem requisitados.

1.2.39. COPEIRA: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Organizar e realizar as atividades de sua função de acordo com a instrução de trabalho e orientações da chefia imediata; Realizar o processo de avaliação permanente nas atividades de atuação, propondo medidas que visem à melhoria contínua da produtividade no trabalho, colaborando para a prestação de assistência hospitalar humanizada e de qualidade ao usuário; Acionar a Supervisão da área em casos de não conformidade; Executar as atribuições delegadas e/ou determinadas pela Supervisão de Nutrição; Desempenhar funções no lactário como preparo de fórmulas lácteas a serem distribuídas para UTI Neonatal e Pediátrica, preparo de dieta enteral em sistema aberto quando necessário, conforme mapa de dietas; Retirar diariamente amostras de fórmulas lácteas preparadas e armazená-las para análise; Verificar e registrar temperatura de refrigeradores e temperatura da umidade do ambiente lácteo; Realizar esterilização de mamadeiras e materiais envolvidos no preparo, inclusive embalagens utilizando as técnicas adequadas de assepsia; Verificar se a dieta está corretamente instalada e em caso de não conformidade comunicar a Nutricionista responsável.

1.2.40. TÉCNICO DE LABORATÓRIO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Seguir o fluxo de recepção de pacientes internados no HMA e amostras provenientes das Unidades de atendimento; Seguir os fluxos de trabalho da área técnica, visando proporcionar ambiente harmonioso e eficiente na produtividade, qualidade das análises e organização interna; Realizar e seguir o fluxo de entregas de exames laboratoriais; Controlar e tomar nota da temperatura de geladeiras e redes de frios; Preparar a maleta de coleta, observando limpeza e reposição de materiais; Buscar a solicitação de exames nas Unidades/sistema Tasy; Realizar a coleta de amostras de sangue do usuário; Realizar esfregaço para hemograma; Preparar as amostras para transporte; Receber, armazenar e encaminhar demais amostras biológicas; Cadastrar as solicitações em sistema específico, Tasy e Jalis; Manter

organizado o local de trabalho bem como guardar todo o material ao final do expediente; Seguir o cronograma de limpeza do setor; Realizar as coletas e procedimentos obedecendo às normas de NR 32, assim como realizar o uso de EPI's adequados aos procedimentos; Anexar laudos no Sistema Tasy ou imprimir e entregar ao responsável; Solicitar Hemocomponentes ao Hemepar em caso de emergência; Receber Hemocomponentes e realizar o armazenamento adequado; Realizar tipagem sanguínea pré transfusional, selecionar bolsa a ser transfundida e enviar "macarrão" da bolsa para laboratório terceiro; Registrar saída de amostras em protocolo.

1.2.41. BIOMÉDICO: Cumprir e executar as atribuições do cargo em questão de acordo com o **INVISA**, o **HOSPITAL MUNICIPAL DE ARAUCÁRIA** e o Contrato de Gestão em vigor; Cumprir e fazer cumprir as legislações trabalhistas, normas e códigos externos e regulamentos internos, bem como seguir as instruções normativas do Instituto; Realizar a gestão da equipe do Laboratório; Realizar a verificação e adequação das escalas da equipe sob sua responsabilidade; Responder diretamente a Gerente Administrativa com relação aos processos e alinhamentos pertinentes à área; Realizar o assessoramento dos trabalhos realizados no Laboratório; Alinhar fluxos e procedimentos de trabalho junto aos setores que possui interação de processos; Realizar o recebimento da requisição de transfusão junto com a prescrição médica; Coletar amostra do paciente a ser transfundido; Realizar as provas pré transfusionais – tipagem sanguínea, P.A.I, prova cruzada, teste de hemólise e coombs; Acompanhar os primeiros 15 minutos de transfusão a beira leito; Solicitar hemocomponentes ao Hemepar; Realizar o controle de entrada e saída de hemocomponentes no livro de controle, armazenamento e transporte; Cadastrar o histórico de pacientes transfundidos; Cadastrar pacientes com P.A.I + (pesquisa de anticorpos irregulares) e reação transfusional; Controlar a validação de reagentes; Realizar o controle de temperatura dos equipamentos; Alimentar os indicadores do setor mensalmente; Treinar enfermeiros sobre os cuidados com hemoderivados; Treinar médicos, enfermeiros e técnicos a respeito das coletas de amostra biológica; Realizar pedidos de materiais e controlar estoque do setor; Acompanhar o desenvolvimento do colaborador bem como realizar as devidas avaliações; Atualizar os documentos do setor – fluxogramas, instruções de trabalho, etc.; Controlar as manifestações recebidas pelo setor e monitorar sua resolução.

1.3. A não comprovação dos requisitos técnicos ocasionará a desclassificação do candidato desta Seleção de Pessoal.

1.4. O INVISA – Instituto Vida e Saúde poderá solicitar, para fins de comprovação de experiência profissional, declaração da empresa, com a descrição das atividades, informando o período efetivamente trabalhado, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A Declaração deverá ser emitida em papel timbrado, contendo o CNPJ, identificação do responsável da Empresa (com número do CPF), o cargo com reconhecimento da firma em cartório.

1.5. O candidato aprovado no Processo Seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atender às seguintes exigências:

- a) Atender aos requisitos estabelecidos neste Edital;
- b) Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais e do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

e) Haver concluído o Ensino Médio, Técnico ou Superior de acordo com as exigências da vaga a se candidatar e possuir os documentos comprobatórios da escolaridade;

f) Estar regularmente inscrito nos conselhos regionais respectivos de sua classe no Estado do Paraná, se houver, ou garantir a inscrição após contratação.

1.6. O candidato que, na data da contratação, não reunir os requisitos enumerados no item **1.10** perderá o direito à investidura no cargo para o qual foi selecionado.

1.7. O **INVISA - Instituto Vida e Saúde** se reserva o direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelo candidato, dispondo a esta Instituição o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que apresentar informações falsas ou inexatas.

2. DA INSCRIÇÃO

2.1. As inscrições serão realizadas eletronicamente mediante preenchimento dos itens obrigatórios da ficha de inscrição, via internet, por meio do sítio eletrônico do **Instituto Vida e Saúde - INVISA**: www.invisa.org.br/selecaopublica, a partir do dia **03/08/2018**, até as **23:59h do dia 10/08/2018**, considerando-se o horário oficial de Brasília/DF.

2.2. Para efetivar a inscrição é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) regularizado.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá se inscrever para apenas um cargo com o respectivo lugar de atuação e, na hipótese de duplicidade de inscrições será considerada aquela que tiver sido realizada primeiro.

2.4. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá tomar conhecimento de todas as cláusulas deste Edital, sobre o qual não poderá alegar desconhecimento após efetivada sua inscrição e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.5. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, cabendo ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do processo seletivo aquele que preenchê-la com dados incorretos, bem como, aquele que prestar informações inverídicas ainda que o fato seja constatado posteriormente, sendo que tais fatos determinarão a anulação da inscrição e dos demais atos dela decorrentes.

2.6. Ao candidato será atribuída total responsabilidade pelo correto preenchimento do Requerimento de Inscrição, reservando-se ao **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** o direito de excluir do Processo de Seleção aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos,

2.7. É vedada a participação, sob pena de eliminação a qualquer tempo, dos candidatos que não preencherem os requisitos básicos para a inscrição a seguir:

a) Atender aos requisitos estabelecidos nos itens **1.1** e **1.5** deste Edital;

b) Possuir idade mínima de 18 anos completos na data da contratação;

- c) Ser brasileiro nato ou naturalizado ou estrangeiro com visto permanente;
- d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) Haver concluído o Ensino Médio, Técnico ou Superior de acordo com as exigências da vaga a se candidatar.
- f) Estar regularmente inscrito nos conselhos regionais respectivos da sua classe no Estado do Paraná, se houver.

2.8. Caso não atendam as condições do item **2.7**, assim que seja apurada essa situação, o candidato será eliminado do Processo Seletivo.

2.9. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização de cada etapa desse Processo Seletivo.

2.10. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordens técnicas dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos das linhas ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

2.11. As hipóteses previstas no item **2.10** deverão ser informadas pelo candidato imediatamente, através do e-mail: rharaucaria@invisa.org.br para que o **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** verifique e corrija eventuais falhas de ordem técnica que sejam de sua responsabilidade.

2.12. Se, no último dia de inscrições, for detectada falha de ordem técnica de responsabilidade do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**, conforme item anterior, será providenciada a inclusão da inscrição dos candidatos prejudicados.

2.13. Concluída a inscrição o candidato não poderá editar as informações prestadas.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O Processo Seletivo irá observar a formação e experiência profissional do candidato.

3.2. Será publicado no site do Instituto Vida e Saúde – INVISA: www.invisa.org.br, o resultado das inscrições do Processo Seletivo Simplificado, a convocação para apresentação da documentação exigida nos critérios de pontuação do **item 4.4** e no **Anexo I** deste Edital, após será realizada convocação para:

Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA) com caráter eliminatório:

a) Entrevistas Coletivas ou Individuais.

A Etapa de **Avaliação de Habilidades e Atitudes (AHA)** - entrevista e/ou dinâmica de grupo, etapa eliminatória, busca identificar no candidato, através de sua experiência pessoal e profissional, as competências comportamentais subjetivas relacionadas ao cargo e alinhadas à missão, visão e valores institucionais. Para tanto, serão utilizadas técnica de seleção. Em contrapartida, o candidato também terá a oportunidade de conhecer um pouco mais a empresa.

3.3. A Etapa citada acima ocorrerá de acordo com a necessidade do Processo Seletivo.

3.4. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** se reserva no direito de proceder alterações neste Processo Seletivo, podendo fazer inclusões ou exclusões de quaisquer etapas, mantida a concorrência/igualdade do procedimento.

3.5. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** se reserva no direito de realizar diligências que julgar necessárias para verificar a veracidade dos documentos e das informações prestadas pelo candidato, dispondo a esta instituição o direito de excluir do Processo Seletivo aquele que apresentar informações falsas ou inexatas.

3.6. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as Etapas do Processo Seletivo, bem como publicações diversas. Todas as informações estarão disponíveis no Sistema de Seleção Pública Simplificada onde o candidato realizou sua inscrição (www.invisa.org.br/selecaopublica) e através do Portal da Entidade na internet (invisa.org.br).

3.7. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão entregar integralmente todas as documentações exigidas neste edital, conforme **Anexo I**.

4. DO CRITÉRIO DE SELEÇÃO

4.1. O não comparecimento, a qualquer uma das etapas, implicará a eliminação automática do candidato.

4.2. Os critérios de seleção para as contratações serão os seguintes:

a) Somatório das pontuações obtidas nos Critérios de Seleção do item **4.4**;

b) Experiência Profissional;

c) Títulos Acadêmicos;

d) Entrevista.

4.3. A classificação será feita em ordem decrescente da nota final obtida individualmente, considerando todos os candidatos classificados.

4.4. Na primeira etapa os candidatos serão avaliados de acordo com o quadro de pontuação abaixo.

a) Para os cargos que exijam formação em nível superior:

Critério I	Pontuação por ano de experiência	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
TOTAL MÁXIMO		50 pontos	

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Doutorados	20 pontos	1 título	20
Mestrados	12 pontos	1 título	12
Especializações	8 pontos	1 título	8
Cursos compatíveis com a função pretendida	5 pontos	Até 02 títulos	10
TOTAL MÁXIMO		50 pontos	

b) Para os cargos que exijam formação em nível médio/técnico:

Critério I	Pontuação por ano de experiência	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
TOTAL MÁXIMO		50	

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Escolaridade superior a exigida para o cargo	10 pontos	01 título	10
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido	10 pontos	Até 03 títulos	30
Cursos de informática	5 pontos	Até 02 títulos	10
TOTAL MÁXIMO		50	

c) Para os cargos que exijam formação em nível fundamental:

Critério I	Pontuação por ano de experiência	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Público	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
Tempo de exercício na atividade profissional, função/cargo a que concorre em atuação no Setor Privado	05 pontos por ano	Até 05 anos	25 pontos
TOTAL MÁXIMO		50	

Critério II	Pontuação por título	Quantidade Máxima de Comprovações	Pontuação Máxima
--------------------	-----------------------------	------------------------------------------	-------------------------

Escolaridade superior a exigida para o cargo	10 pontos	1 título	10
Cursos de aperfeiçoamento na área de atuação do cargo pretendido	10 pontos	Até 03 títulos	30
Cursos de informática	5 pontos	Até 02 títulos	10
TOTAL MÁXIMO			50

4.5. A classificação dos candidatos far-se-á em ordem decrescente (maior para o menor) de pontos resultantes da soma dos pontos obtidos, conforme quadro de pontuação apresentado no item anterior.

4.5.1. Serão classificados para a próxima fase deste Processo Seletivo os candidatos que obtiverem pontuação igual ou superior a 05 (cinco) pontos.

4.6. Os critérios de desempate para as contratações serão os seguintes:

- a) Candidato com maior pontuação na experiência;
- b) Candidato com maior pontuação nas titulações (nível superior) e aperfeiçoamento (nível técnico/ médio);
- c) Candidato com maior idade;
- d) Persistindo o empate será procedido sorteio pela comissão organizadora do certame.

5. DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação do candidato se dará se forem atendidas as seguintes condições:

- a) Apresentação integral de todas as documentações exigidas no Anexo I deste Edital;
- b) Ser considerado apto nos exames médicos requeridos, destinados à avaliação da sua condição de saúde, em atendimento ao art. 168 da CLT.

5.2. O candidato deverá, no ato da admissão, inteirar-se e acatar as atribuições descritas no Plano de Cargos e Salários do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**.

5.3. Os candidatos aprovados no Processo Seletivo serão contratados oportunamente, de acordo com as especificações da vaga, ordem de classificação, conveniência, oportunidade e necessidade do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE – INVISA**.

5.4. A forma de contratação será feita conforme o regime de contrato por tempo determinado ou indeterminado, de acordo com a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT). Será realizada a contratação de experiência pelo prazo de até 90 (noventa) dias, conforme artigo 443, alínea “c” da CLT.

5.5. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** procederá a convocação através de publicação no site do Instituto www.invisa.org.br.

5.6. É de responsabilidade do candidato acompanhar as convocações no site do INSTITUTO VIDA E SAÚDE – INVISA www.invisa.org.br.

5.7. Decorrido o prazo concedido para apresentação no Instituto, o candidato que não comparecer para proceder a efetivação da contratação será considerado desistente e eliminado do Processo Seletivo.

5.8. O candidato que, por quaisquer motivos, não puder assumir o cargo, no momento da sua convocação, perderá a ordem de classificação em que se encontra e poderá posicionar-se em último lugar na lista de aprovados, a critério do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA**, aguardando uma nova convocação, que só poderá se efetivar no período de vigência deste Processo Seletivo.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A inexatidão das informações e as irregularidades de documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

6.2. A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas.

6.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este processo seletivo no site do **Instituto Vida e Saúde – INVISA**, www.invisa.org.br/selecaopublica.

6.4. A aprovação no Processo seletivo gera para o candidato apenas a expectativa de direito de contratação. O **Instituto Vida e Saúde – INVISA** reserva-se o direito de proceder às contratações conforme a necessidade do Serviço.

6.5. A convocação dos candidatos para contratação será realizada de acordo com a necessidade do serviço, observando-se a ordem de classificação.

6.6. Serão eliminados do Processo Seletivo os candidatos aprovados que:

a) não apresentarem, no prazo estipulado, a documentação exigida para fins admissionais;

b) não comprovarem os requisitos exigidos no edital no momento da admissão;

c) não se apresentarem para a contratação, em tempo hábil, quando de sua convocação;

6.9. Será disponibilizado o mesmo número de vagas de cada cargo para preenchimento de cadastro de reserva.

6.10. O Processo Seletivo terá validade de **01 (um) ano**, a contar da data de publicação do resultado final.

6.11. O **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte.



6.12. É de responsabilidade do candidato conhecer as demais normas da Instituição mencionadas neste Edital, que se encontram disponíveis no site do **INSTITUTO VIDA E SAÚDE - INVISA** www.invisa.org.br.

Araucária/PR, 03 de Agosto de 2018.

Denner Ornellas Cortat
Diretor Geral
INVISA – Instituto Vida e Saúde

ANEXO I

SOLICITAÇÃO DE DOCUMENTOS ADMISSIONAIS

- () Documento de Identificação Oficial (com foto);
- () CPF;
- () Título de Eleitor;
- () Cópia da Carteira de Trabalho (**TODAS folhas preenchidas**);
- () Comprovante de residência;
- () Certidão de Nascimento ou Casamento/União Estável;
- () Cartão Cidadão ou Extrato/número impresso de PIS Extrato
- () Comprovante de escolaridade (diploma do ensino correspondente);
- () Certificado de cursos complementares;
- () Cópia do Documento de Identificação Oficial (com foto);
- () Currículo com foto atualizado
- () Cópia Alistamento Militar/Reservista;
- () 02 fotos 3x4 atualizada
- () Certidão de Nascimento dos filhos;
- () Cópia de Cartão de Conta Bancária (ou cópia do contrato);
- () Registro Profissional dos respectivos conselhos – COREN , CRM, CRF, CRO, entre outros, e respectivas certidões que comprovem regularidade para o exercício da função. (Documentos pertinentes ao cargo)
- () Carteira Nacional de Habilitação (CNH), para os empregados que exercerão o cargo de motorista ou qualquer outra função que envolva a condução de veículo;
- () Cópia Certidão de Nascimento de filhos menores de 14 anos;
- () Cópia Carteira de Vacinação dos filhos (menores de 7 anos) ou declaração de frequência escolar (a partir de 7 anos);
- () Cópia do Cartão de Vacinação (somente para profissionais da saúde)
- () Comprovação dos requisitos específicos para o cargo, conforme item 1.1 do Edital.
- () Comprovante de residência.

Observações:

Todos as cópias documentos devem ser apresentados juntamente com as suas respectivas vias originais para conferência e validação.

Serão considerados documentos oficiais de identificação: RG, Carteira expedida por Órgão ou Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Certificado de Reservista, Carteira de Motorista com foto e/ou Passaporte válido.