

**EDITAL Nº 006/2020**  
**PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO**

**PROJETO DE PESQUISA E INOVAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE:  
ESTRATÉGIAS PARA O ENFRENTAMENTO DA PANDEMIA DE COVID-19**

A Coordenação do Projeto de Pesquisa “**Projeto de Pesquisa e Inovação em Gestão Pública de Saúde: Estratégias para o Enfrentamento da Pandemia de COVID-19**”, por intermédio da **Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação - FADEX**, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas relativas à realização de processo seletivo emergencial simplificado, para a contratação temporária de profissionais de nível fundamental, médio, técnico e superior de diversas áreas, para atuar, sem vínculo empregatício, no desenvolvimento das atividades junto a Coordenação do projeto na atuação à pandemia do novo coronavírus no Hospital de Campanha Estadual (no Verdão) na cidade de Teresina - Piauí.

**1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O processo seletivo emergencial simplificado para nível fundamental, médio, técnico e superior será regido por este Edital e executado pela Coordenação do Projeto de Pesquisa e Inovação em Gestão Pública de Saúde: Estratégias para o Enfrentamento da Pandemia de COVID-19 e pela Fundação Cultural e de Fomento à Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação – FADEX.

1.2 - Este processo seletivo terá validade apenas para ingresso dos candidatos selecionados no ano de 2020, conforme data prevista neste Edital.

**2 - DAS ÁREAS E VAGAS OFERTADAS**

2.1 – São oferecidas 230 (duzentos e trinta) vagas, conforme função/especialidade, jornada de trabalho, remuneração, requisito e escolaridade da seguinte forma:

**TABELA 1 – FUNÇÕES/ESPECIALIDADES, VAGAS, REMUNERAÇÃO E REQUISITO/ESPECIALIDADE**

FUNÇÃO/ ESPECIALIDADE/ JORNADA DE TRABALHO	VAGAS		CARGA HORÁRIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO**	REQUISITO/ESCOLARIDADE
	AMPLA CONCOR- RÊNCIA	PCD			
ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO /AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO	03	-	36h	1.680,00	Ensino Médio completo, noções de informática e experiência ou curso comprovados na área de pelo menos 1 ano.
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO	CR	-	36h	1.580,00	Ensino fundamental incompleto, experiência comprovada em manutenção hospitalar (pedreiro, encanador, pintor, marceneiro, eletricitista, etc.) de pelo menos 1 ano.
ASSISTENTE SOCIAL	02	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho.
AUXILIAR DE ALMOXARIFADO	06	-	36h	1.580,00	Ensino Médio completo, noções de informática e experiência ou curso comprovados na área de pelo menos 1 ano.
AUXILIAR DE FARMÁCIA	24	-	36h	1.580,00	Ensino Médio completo, noções de informática e experiência ou curso comprovados na área de pelo menos 1 ano.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	20	-	36h	1.580,00	Ensino fundamental incompleto, experiência comprovada em limpeza de ambientes hospitalares de pelo menos 1 ano.
COPEIRA	06	-	36h	1.580,00	Ensino Médio completo, experiência ou curso

					comprovado na área de pelo menos 1 ano. Experiência comprovada na área de pelo menos 1 ano.
ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	30	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho. Pós-graduação em Urgência e Emergência e/ou UTI ou experiência comprovada de atuação nestas áreas de pelo menos 6 meses.
ENFERMEIRO CCIH	01	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho. Pós-graduação em CCIH ou experiência comprovada de atuação na área de pelo menos 1 ano.
ENFERMEIRO NIR	01	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho. Experiência comprovada de atuação na área de pelo menos 1 ano.
ENFERMEIRO SUPERVISOR	10	-	36hs	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho. Pós-graduação em Urgência e Emergência e/ou UTI ou experiência comprovada de atuação em Gestão por pelo menos 1 ano.
ENFERMEIRO GESTÃO DE LEITOS E HIGIENIZAÇÃO	01	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no



					Conselho. Pós-graduação em Urgência e Emergência e/ou UTI ou experiência comprovada de atuação nestas áreas de pelo menos 1 ano.
FARMACÊUTICO	07	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho. Pós-graduação em Farmácia Hospitalar e/ou Clínica ou experiência comprovada de pelo menos 1 ano na área de farmácia hospitalar.
FATURISTA	01	-	40h	2.500,00	Ensino médio completo, noções de informática, experiência comprovada em faturamento de contas do SUS de pelo menos 1 ano.
FISIOTERAPEUTA	07	-	24h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por uma instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho. Pós-graduação ou Residência em Terapia Intensiva, Cardiorrespiratória, Pneumofuncional ou Hospitalar e experiência comprovada de pelo menos um ano.
MAQUEIRO	08	-	12/36h	1.580,00	Ensino Médio completo e experiência comprovada de pelo menos 1 ano.
MÉDICO DIARISTA	02	-	36h	15.000,00	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina de Emergência ou Terapia



					Intensiva ou Clínica Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica. Certificação válida em ACLS (Advanced Cardiac Life Support) ou experiência comprovada em emergência ou terapia intensiva. Título de especialista em Medicina de Emergência, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina ou Título de especialista em Terapia Intensiva, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina.
MÉDICO INFECTOLOGISTA	01	-	36h	15.000,00	Diploma devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Certificado de conclusão de Residência Médica em Infectologia ou Título de especialista em Infectologia, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina.
MÉDICO PLANTONISTA	14	-	36h	15.000,00	Diploma, devidamente registrado, de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC. Certificação válida em ACLS (Advanced Cardiac Life Support) ou experiência comprovada em

					emergência ou terapia intensiva de pelo menos 1 ano.
NUTRICIONISTA	02	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho. Pós-graduação em Nutrição Clínica e/ou experiência comprovada de pelo menos 2 anos em nutrição hospitalar.
PSICÓLOGO	02	-	36h	4.200,00	Curso Superior na respectiva área do cargo, certificado emitido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC e Registro no Conselho.
RECEPCIONISTA	04	02	36h	1.680,00	Ensino Médio completo e experiência comprovada na área de pelo menos 1 ano.
TÉCNICO DE ANÁLISES PATOLÓGICAS	CR		36h	2.500,00	Curso Técnico em Patologia Clínica, com Registro no Conselho.
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	02	-	36h	2.500,00	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, acompanhado de certificado de conclusão de curso na área de tecnologia da informação de, no mínimo, 40 (quarenta) horas.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	66	04	36h	2.100,00	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Enfermagem. Experiência comprovada de atuação em Urgência/Emergência, UTI ou unidades de internação clínica de pelo menos 1 ano.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	01	-	36h	2.500,00	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho.
TÉCNICO SAME	01	-	36h	2.500,00	Ensino Médio completo, noções de informática e experiência ou curso comprovados na área de pelo menos 1 ano.
TELEFONISTA	01	01	36h	1.580,00	Ensino Médio completo, noções de informática e experiência ou curso comprovados na área de pelo menos 1 ano.

\*\* Esta remuneração é composta pelo vencimento, produtividade operacional, insalubridade, além da complementação especial para alcançar a remuneração mínima.

2.2 – Para cada área, além dos candidatos aprovados e classificados para preenchimento das vagas ofertadas, serão aprovados, para cadastro de reserva, candidatos em número correspondente até duas vezes o número de vagas oferecidas.

### 3 - DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

3.1 – Após preenchido o formulário on-line de inscrição, é vedada a possibilidade de alteração.

3.2 – A inscrição do candidato implica o conhecimento e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital e nos demais atos disciplinadores do processo seletivo, em relação aos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.3 – Poderá participar desta seleção o candidato que atender todos os requisitos mínimos exigidos para a função.

3.4 – As atribuições e a carga horária dos candidatos não poderão conflitar com suas atividades e a sua carga horária regular, nem comprometer a qualidade, o bom andamento e o atendimento do plano de metas do projeto.

3.5 – Tendo em vista que a presente seleção tem como objetivo a formação de cadastro de profissionais de nível superior, médio e técnico, para triagem e atendimento direto ou indireto aos pacientes ou suspeitos de COVID-19, ficam vedadas as inscrições e



---

contratações de candidatos pertencentes ao grupo de pessoas consideradas vulneráveis frente ao novo coronavírus, conforme abaixo:

- a) ser portador de diabetes insulino-dependente;
- b) possuir insuficiência renal crônica;
- c) ser portador de doenças cardíacas graves, insuficiência cardíaca ou hipertensão arterial sistêmica severa;
- d) possuir doença pulmonar obstrutiva crônica (DPOC), asma moderada ou grave, enfisema pulmonar, tuberculose ativa ou seqüela pulmonar decorrente de tuberculose;
- e) ser imunodeprimido, salvo se acometido de doenças autoimunes sem uso de imunossupressores, conforme regulamentação própria;
- f) ser portador de cirrose ou insuficiência hepática;
- g) possuir obesidade mórbida com IMC igual ou superior a 40;
- h) ser gestante ou lactante de criança até 1 (um) ano de idade;
- i) ser responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com confirmação de diagnóstico de infecção pela COVID-19.

3.6 – O candidato deverá comprovar, ainda:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado (se estrangeiro, deverá apresentar cópia do visto de permanência no país);
- b) ter cumprido as obrigações com o serviço militar, se do sexo masculino;
- c) ter votado na última eleição ou ter justificado nos termos da lei;
- d) ter a titulação exigida na Tabela 1, bem como, conforme o caso, o registro no Conselho profissional e a experiência;
- e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data de contratação; e não fazer parte do grupo de pessoas consideradas vulneráveis, nos termos do subitem 3.5 deste Edital.

3.7 – Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos

fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro (ainda válido); certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público e da Magistratura; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade, carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto, obedecido ao período de validade).

3.8 – No ato da contratação, sob as penas da lei, o candidato deverá apresentar os documentos comprobatórios originais utilizados para a inscrição e ainda a Declaração da Disponibilidade de horas, constante no Anexo IV.

3.9 – No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, em anexo no formulário, o curriculum vitae, em formato PDF, no qual deverão constar as seguintes informações: nome do candidato, endereço residencial completo, telefone, endereço eletrônico, disponibilidade de turnos (manhã, tarde ou noite), formação acadêmica/titulação, incluindo a que constitui requisito básico para o cargo pleiteado (doutorado, mestrado, especializações/residência, ensino técnico, ensino médio), experiências profissionais, publicações, etc. (Não aceitaremos arquivo da foto do currículo).

3.10 – A comprovação de títulos indicadas no currículo será feita no momento da contratação, mediante apresentação de toda a documentação em fotocópias autenticadas à vista dos originais.

3.11 – A análise dos currículos será pautada nos requisitos exigidos para cada um dos itens indicados na tabela de pontuação da respectiva vaga.

3.12 – À coordenação do projeto fica reservado o direito de excluir do processo seletivo aquele que não encaminhar os documentos obrigatórios, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos.

3.13 – A inscrição deverá ser realizada, exclusivamente, via Internet, no endereço eletrônico [www.fadex.org.br](http://www.fadex.org.br) (em formulário próprio também acessível pelo link direto <https://bit.ly/seletivofadex>, anexando todos os documentos exigidos pelo edital) no período compreendido entre o dia 20/05/2020 e 21/05/2020, até às 23h e 59min.

3.14 – As informações prestadas na inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. O candidato será desclassificado do processo seletivo no caso de preenchimento errado ou incompleto do formulário de inscrição, bem como no caso de prestar informações inverídicas, ainda que seja constatado posteriormente.

3.15 - Ao candidato considerado Pessoa com Deficiência (PCD) é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência, em conformidade com o disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**4 – Será nula a inscrição:**

- a) efetuada fora do período e horário fixados;
- b) efetuada de forma incompleta;
- c) efetuada com dado comprovadamente falso;
- d) em desacordo com qualquer requisito deste Edital.

4.1 – Não será admitida inscrição condicionada à complementação posterior de documentos.

4.2 – Somente as inscrições que preencherem todos os requisitos constantes neste Edital serão analisadas.

4.3 – As inscrições serão realizadas única e exclusivamente pela Internet. Não serão recebidas inscrições pelos correios ou de forma presencial.

4.4 – A FADEX não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados e documentos.

4.5 – Todos os arquivos anexos enviados durante o ato da inscrição deverão estar no formato PDF.

4.6 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.



## **5 - DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA A INSCRIÇÃO ELETRÔNICA**

5.1 – O candidato, no ato da inscrição, deverá ter disponíveis em arquivo formato PDF os seguintes documentos:

- a) Carteira de identidade - (RG) e Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Todos os documentos comprobatórios exigidos na Tabela 1, em correspondência ao respectivo cargo (por exemplo, conforme o caso, cópia digitalizada do diploma ou certificados/certidões de conclusão de doutorado, mestrado, especialização e residência, obrigatoriamente expedidos por instituição credenciadas ou reconhecida pelo MEC);
- c) Comprovante de residência atualizado (documento expedido nos últimos 03 meses);
- d) Declaração de conclusão de curso superior nas áreas afins de cada cargo e ou Diploma, Certificação de curso técnico em instituição nacional oficialmente reconhecida pelo MEC (anexar arquivos em PDF);
- e) Certificado de reservista, para candidatos do sexo masculino;
- f) Título Eleitoral e Comprovante de quitação eleitoral.

5.2 – Candidato deve comprovar somente os itens que serão pontuados na planilha de avaliação curricular. Os itens lançados na planilha e não comprovados não serão contabilizados. Não sendo, portanto, necessário enviar documentação de itens que não serão avaliados pela tabela.

5.3 – O candidato que não anexar toda a documentação correta, ou apresentar fora das normas exigidas neste edital estará automaticamente desclassificado para realização do processo seletivo.

## **6 - DO PROCESSO SELETIVO**

6.1 – O Processo Seletivo Emergencial Simplificado consistirá de uma única etapa:

6.1.1 – Etapa Única: Análise de Currículo. Consistirá na análise do currículo dos

candidatos com inscrições homologadas e tem caráter classificatório. Os candidatos não poderão acrescentar nenhum documento ao currículo em data posterior à data de entrega do mesmo, fixada nesse Edital.

6.1.2 – A análise considerará somente as informações contidas no currículo que estiverem acompanhadas da devida comprovação (cópia acompanhada do original). Esta etapa será realizada conforme tabela de pontuação no Anexo II, tendo seu resultado divulgado conforme cronograma em anexo. A pontuação obtida pelo candidato no currículo será transformada em nota de zero a dez. Ao candidato com maior pontuação na avaliação do currículo será atribuída nota dez e os outros terão sua pontuação transformada em nota pela aplicação da seguinte fórmula:

$$NT = \frac{(TP) \times 100}{PMX}$$

**TP** – Total de Pontos obtidos pelo Candidato  
**PMX** – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato  
**NT** – Nota Final obtida pelo Candidato

6.1.3 – O resultado da análise de currículos será publicado conforme cronograma em anexo, no site da FADEX ([www.fadex.org.br](http://www.fadex.org.br)) e da UFPI (<http://www.ufpi.br>). A classificação final dos candidatos aprovados neste Edital será feita por meio de média aritmética simples obtida do somatório das notas aprovativas.

6.1.4 – A classificação final será publicada, conforme cronograma em anexo, no site da FADEX ([www.fadex.org.br](http://www.fadex.org.br)) e da UFPI (<http://www.ufpi.br>). Em caso de empate de notas finais, a comissão de seleção fará a classificação considerando a melhor experiência comprovada para a função. Persistindo o empate, o critério para o desempate será decidido de acordo com a seguinte ordem de precedência do item 10.

6.1.5 – O Processo Seletivo Emergencial Simplificado será realizado por uma Comissão de Avaliação responsável pelas normas e execução do processo, com incumbência de providenciar os instrumentos necessários para inscrição, avaliação curricular, recebimento dos recursos, elaboração e divulgação dos resultados, além de todos os

comunicados que se fizerem necessários, ficando desde já designados os membros, sob a presidência do primeiro, no Quadro 1 abaixo:

#### **QUADRO 1 – COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

Joel José Puga Coelho Rodrigues	UFPI
Nelson Juliano Cardoso Matos	UFPI
Jefferson Clerke Lopes Campelo	SESAPI
Jefferson Cruz dos Santos Leite	UFPI
Antônio Vinicius Oliveira Ferreira	UFPI

#### **7 – DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO**

7.1 – Os candidatos classificados na etapa única (análise de currículo) estarão habilitados para convocação.

7.2 – O Resultado Final do processo seletivo simplificado será divulgado, conforme cronograma em anexo, nos sites da FADEX ([www.fadex.org.br](http://www.fadex.org.br)) e da UFPI (<http://www.ufpi.br>).

#### **8 – DA REALIZAÇÃO DA AVALIAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO**

8.1 – Os títulos a serem considerados são os constantes na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital, não se admitindo pontuação a qualquer outro documento.

8.2 – Serão considerados como títulos apenas os documentos expedidos por instituições devidamente reconhecidas, conforme especificados na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital.

8.3 – Os diplomas e certificados obtidos no exterior só serão aceitos se revalidados e registrados no Brasil, na forma da lei.

8.4 – A pontuação dos títulos é limitada ao total de 100 (cem) pontos, resultante do somatório dos pontos estipulados na Tabela de Pontuação de Títulos - Anexo II deste



Edital.

8.5 – Os pontos que excederem o valor máximo de cada título estipulado na Tabela de Pontuação do Currículo - Anexo II deste Edital, bem como os que excederem o total de 100 (cem) pontos, serão desconsiderados.

8.6 – Será desconsiderado o título que não preencher devidamente o requisito da comprovação.

8.7 – Os anexos dos títulos não asseguram ao candidato sua aceitação pela comissão que irá analisá-los e cada documento será considerado e avaliado uma única vez.

8.8 – A veracidade dos documentos anexados é de inteira responsabilidade dos candidatos. Qualquer apuração que leve à comprovação de que não são verdadeiros acarretará a anulação da respectiva pontuação e a eliminação do candidato deste processo seletivo.

8.9 – O resultado da avaliação curricular será realizada conforme cronograma (apresentado no Anexo I deste Edital), nos sites da FADEX ([www.fadex.org.br](http://www.fadex.org.br)) e da UFPI (<http://www.ufpi.br>).

## 9 - DOS RECURSOS

9.1 – O candidato poderá interpor recurso nas datas aprazadas no Cronograma de Execução – Anexo I deste Edital referente ao:

- a) Resultado das inscrições;
- b) Resultado da avaliação curricular.

9.2 – Para interpor recurso, o candidato deverá preencher e imprimir o formulário (**Anexo III**), enviar arquivo com cópia digitalizada para o e-mail [seletivohospitalverdao@fadex.org.br](mailto:seletivohospitalverdao@fadex.org.br), com assunto “Recurso Edital nº06/2020”, endereçado à Comissão de Avaliação do processo seletivo, com a devida fundamentação e assinada pelo candidato.

9.3 – Admitir-se-á um único recurso, para cada candidato.

9.4 – Na formulação do recurso, cada ponto de contestação deverá ser indicado fundamentado com o arrazoado do pleiteante. Recursos inconsistentes serão indeferidos.

9.5 – Os recursos serão analisados pela Comissão, que decidirá sobre o acolhimento ou não, constituindo-se em única e última instância no âmbito administrativo.

9.6 – Os recursos somente serão admitidos se interpostos nos prazos determinados no Cronograma deste Edital (Anexo I).

9.7 – Não caberá recurso de caráter administrativo contra o resultado final deste processo seletivo.

## **10 – DO RESULTADO FINAL**

10.1 – A classificação final dos candidatos aprovados constantes neste Edital será publicada, conforme cronograma em anexo, no site da FADEX ([www.fadex.org.br](http://www.fadex.org.br)) e da UFPI (<http://www.ufpi.br>).

10.2 – Ocorrendo igualdade de pontos na classificação final, o desempate, para fins de classificação, será em prol do candidato que:

- a) Apresentar maior experiência profissional comprovada na área;
- b) Tiver maior idade.

10.2.1 – Na hipótese de haver candidatos com dia, mês e ano de nascimento iguais, o critério de desempate será a hora e minuto do nascimento.

## **11 – DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS**

11.1 – Os candidatos aprovados e classificados serão contratados em sua respectiva área de opção, na ordem rigorosa de classificação, até o número de vagas oferecidas.

11.2 – Caso haja desistência de algum candidato, a Coordenação do projeto convocará o candidato seguinte na ordem de classificação da respectiva área de atuação constante na lista do resultado final. A convocação será realizada por telefonema, *e-mail* e divulgação no site do FADEX, no período máximo de 10 (dez) dias, após o início das atividades do projeto. O candidato convocado terá o prazo máximo de 1 (um) dia útil para se apresentar; não comparecendo nesse prazo, será considerado desistente e, por consequência, desclassificado.

## **12 – DA VIGÊNCIA**

12.1 – O contrato por tempo determinado oriundo deste Edital terá vigência de 1 (um) mês, podendo ser prorrogado até 4 (quatro) meses, ou pelo prazo necessário à superação da situação de calamidade pública, ou até o limite da vigência do projeto.

12.2 – A contratação dos candidatos selecionados para as vagas de formação de cadastro de reserva fica assegurada, conforme necessidade de provimento.

12.3 – Os candidatos contratados terão seus desempenhos avaliados mensalmente pelo coordenador do projeto, quando serão observados fatores como: assiduidade, cumprimento de prazos e produtividade.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 - Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação no site da FADEX ([www.fadex.org.br](http://www.fadex.org.br)) e UFPI ([www.ufpi.br](http://www.ufpi.br)).

13.2 – A inscrição do candidato neste processo seletivo implicará na aceitação expressa das normas contidas neste Edital.

13.3 – A Coordenação do Projeto de Pesquisa e Inovação em Gestão Pública de Saúde: Estratégias para o Enfrentamento da Pandemia de COVID-19 e a FADEX se eximem de despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento no ato da inscrição ou em qualquer fase deste processo seletivo emergencial simplificado.

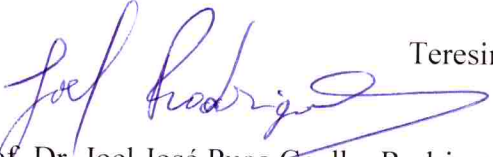
13.4 – Os candidatos aprovados e classificados até o limite das vagas oferecidas neste processo seletivo, em cada área profissional, firmarão contrato por tempo determinado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

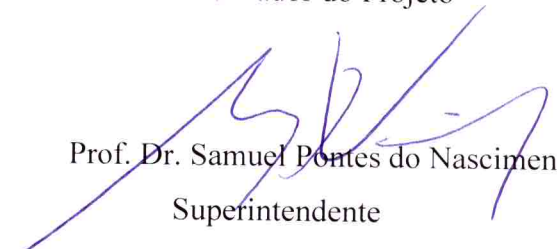
13.6 - O resultado do processo seletivo de que trata o presente Edital só terá validade para o período de atuação profissional a que expressamente se refere.

13.7 - Os casos omissos ou duvidosos, relacionados a este Edital, serão resolvidos conjuntamente pela Coordenação do Projeto e pela FADEX.

Visto pela Assessoria Jurídica no dia  <u>20/05/2020.</u>  Dr. Saulo Adler Furtado Lopes OAB-PI nº 14.824
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Teresina, 20 de maio de 2020.

  
Prof. Dr. Joel José Puga-Coelho Rodrigues  
Coordenador do Projeto

  
Prof. Dr. Samuel Pontes do Nascimento  
Superintendente



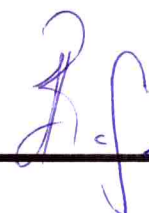
## ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

ETAPAS	DATA	EVENTO	LOCAL
Inscrições, Avaliação e Recursos	20/05/2020 a 21/05/2020 (23:59)	Inscrições	Via formulário on-line disponível no site <a href="http://www.fadex.org.br">www.fadex.org.br</a> (link direto: <a href="https://bit.ly/seletivofadex">https://bit.ly/seletivofadex</a> )
	22/05/2020	Divulgação das inscrições deferidas e do resultado da avaliação curricular	Site da FADEX ( <a href="https://www.fadex.org.br">https://www.fadex.org.br</a> ) e ( <a href="http://www.ufpi.br">http://www.ufpi.br</a> ).
	23/05/2020 até às 12:00	Interposição de recursos	<b>Anexo III</b>
	24/05/2020	Divulgação do resultado dos recursos	Site da FADEX ( <a href="https://www.fadex.org.br">https://www.fadex.org.br</a> ) e da UFPI ( <a href="http://www.ufpi.br">http://www.ufpi.br</a> ).
Resultado	24/05/2020	Resultado Final	Site da FADEX ( <a href="https://www.fadex.org.br">https://www.fadex.org.br</a> ) e da UFPI ( <a href="http://www.ufpi.br">http://www.ufpi.br</a> ).
<p>Convocação A partir do dia 25/05/2020 Via e-mail ou Telefone</p>			
<p>Treinamento técnico obrigatório para assumir o cargo, conforme escala e especialidade.</p>			
<p>Contratação Imediata</p>			

**ANEXO II – A**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO  
(FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, NO QUE SE APLICA PARA  
MÉDICOS, ENFERMEIROS, FARMACÊUTICOS, FISIOTERAPEUTAS,  
PSICÓLOGOS, ASSISTENTES SOCIAIS, NUTRICIONISTAS)**

<b>Componente Curricular</b>		<b>Pontuação por Componente</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1 - Experiência Profissional</b>	1.1 – Experiência Clínica em terapia intensiva (por ano)	02	10
	1.2 – Experiência em chefia de unidade de terapia intensiva (por ano)	02	10
	1.3 – Experiência como diarista em terapia intensiva (por ano)	02	10
	1.4 - Experiência em telemedicina (por ano)	02	10
	1.5 – Experiência profissional em saúde em entidade privada (por ano)	02	12
	1.6 – Experiência profissional em saúde no serviço público (por ano)	02	12
	1.7-Experiência na Atenção Básica (por ano)	02	12
<b>2 - Titulação</b>	2.1 – Especialização com carga horária mínima de 360 horas(concluída)	03	03
	2.2 - Mestrado (concluído)	04	04
	2.3 - Doutorado (concluído)	07	07
	2.4 - Residência na área (concluído)	06	06
<b>3 - Ensino a Distância</b>	3.1 – Tutor (cursos com carga horária mínima de 40 horas)	01	02
	3.2 - Conteudista (autor de material didático com carga horária mínima de 40 horas)	01	02
<b>PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato</b>			<b>100</b>



**ANEXO II – B**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO  
(FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, NO QUE SE APLICA,  
PARA ASSISTENTE ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE ALMOXARIFADO,  
AUXILIAR DE FARMÁCIA, TÉCNICO SAME, COPEIRA, FATURISTA,  
MAQUEIRO, RECEPCIONISTA, TÉCNICO DE ENFERMAGEM, TÉCNICO  
EM SEGURANÇA DO TRABALHO, TELEFONISTA)**

Componente Curricular		Pontuação por Componente	Pontuação Máxima
<b>1 – Titulação</b>	1.1 – Curso de formação complementar na área da função com carga horária mínima de 30h	01	02
<b>2 -Experiência Profissional</b>	1.2 – Experiência profissional em saúde no serviço público (tempo igual ou superior a um ano)	01	04
	1.3 – Experiência profissional em saúde em entidade privada (tempo igual ou superior a um ano)	01	04
<b>PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato</b>			10





**ANEXO II – C**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO  
(FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, NO QUE SE APLICA,  
PARAAUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS, AUXILIARES DE  
MANUTENÇÃO)**

<b>Componente Curricular</b>		<b>Pontuação por Componente</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
<b>1 - Titulação</b>	1.1 – Curso de formação complementar na área da função com carga horária mínima de 30h	01	02
<b>2 -Experiência Profissional</b>	1.2 – Experiência profissional em saúde no serviço público (tempo igual ou superior a um ano)	01	04
	1.3 – Experiência profissional em saúde em entidade privada (tempo igual ou superior a um ano)	01	04
<b>PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato</b>			10



**ANEXO II – D**

**TABELA DE PONTUAÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE CURRÍCULO  
(FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, NO QUE SE APLICA,  
PARA TÉCNICOS DE INFORMÁTICA)**

Componente Curricular		Pontuação por Componente	Pontuação máxima
<b>1. Formação Acadêmica</b>	1.1 Curso de Graduação na área da função	30	30
	1.2 Curso Técnico acima de 360 horas	25	50
	Curso de Certificação	20	60
<b>2. Atualização Profissional</b>	2.1 Cursos Técnicos de 181 a 360 horas	5	15
	2.2 Cursos Técnicos de 60 a 180 horas	2	10
	2.3 Cursos Técnicos de 24 a 59 horas	1	5
<b>3. Experiência Profissional</b>	3.1 Atividades de Desenvolvimento de Software	10	10
	3.2 Atividades de Gerenciamento de Banco de Dados	10	10
	3.3 Atividade de Manutenção de Redes de Computadores	10	10
	3.4 Atividades de Manutenção de Computadores	10	10
<b>PMX – Máximo de Pontos obtidos por algum Candidato</b>			<b>210</b>



---

**ANEXO III - RECURSO CONTRA O PROCESSO SELETIVO**

À Comissão Responsável pela para atender o Edital N.º 006/2020.

Nome: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**(identificação obrigatória)**

**Eu, candidato (a) inscrito (a) no PROCESSO SELETIVO EMERGENCIAL SIMPLIFICADO PARA NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR, regulamentado pelo Edital N.º 006/2020 para a função \_\_\_\_\_, venho solicitar a V. S.<sup>a</sup> revisão da \_\_\_\_\_, com base na respectiva fundamentação.**

**Fundamentação:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Teresina, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.



---

#### ANEXO IV - AUTODECLARAÇÃO

Declaro, para fins de contratação pela FADEX - através do Projeto de Pesquisa e Inovação em Gestão Pública de Saúde: Estratégias para o Enfrentamento da Pandemia de COVID-19, para trabalhar no Hospital de Campanha \_\_\_\_\_, que atendo às condições do Edital nº 06/2020 e que não possuo nenhum impedimento legal para o exercício dessa atividade, ocupante da função de \_\_\_\_\_ e tenho disponibilidade com carga horária semanal de \_\_\_\_\_ h, e declaro ainda que não possuo restrições do subitem 3.5 do mesmo.

---

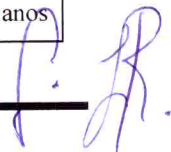
Candidato (a)

Teresina/PI, \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

## ANEXO V - DAS ATRIBUIÇÕES

FUNÇÕES	ATRIBUIÇÕES
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, conforme necessidades da administração pública; Despachar e controlar a tramitação de documentos e expedientes; Analisar e instruir processos, com exposição de motivos, pareceres e informações necessárias, baseando-se na legislação municipal vigente; Elaborar/digitar atas, relatórios, planilhas (expedientes) e documentos em geral, mantendo um critério de classificação de arquivo respectivo, bem como cópia de segurança; Atender ao público interno e externo, prestando informações com cortesia e presteza; Zelar pelos equipamentos e materiais sob sua guarda; Atender os usuários do sistema público, fornecendo e recebendo informações referentes à administração; Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente institucional; Utilizar o sistema interno de informações para consultar, adicionar, extrair, alterar, excluir dados e relatórios solicitados via processos ou conforme for a necessidade.
ASSISTENTE DE MANUTENÇÃO	Controle de manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos e instalações físicas do Hospital. Acompanhamento de profissionais ou empresas responsáveis por solucionar problemas de maior complexidade que necessitem ajuda externa.
ASSISTENTE SOCIAL	Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direito a instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e

	<p>técnicas; Ensinar a otimização do uso de recursos; Organizar e facilitar; Assessorar na elaboração na elaboração de programas e projetos sociais; Organizar cursos, palestras, reuniões; Planejar políticas sociais; Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia: formular proposta; Estabelecer prioridades e critérios de atendimento de atendimento; Programar atividades; Pesquisar a realidade social; Realizar estudo sócio-econômico; Pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições: realizar pesquisas bibliográficas e documentais; Estudar a viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados; Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; Formular instrumental (formulários, questionários, etc.); Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; Analisar as técnicas utilizadas I; apurar custos: Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para a avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários; Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas; Coordenar equipamentos e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho, recrutar e selecionar pessoal; Participar do planejamento de atividades e avaliação de desempenho dos recursos humanos</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





	<p>da instituição; Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos, controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexibilidade associados ao ambiente organizacional.</p>
<p>AUXILIAR DE ALMOXARIFADO</p>	<p>Recepcionar, conferir e armazenar produtos e materiais em almoxarifados, armazéns, silos e depósitos. Fazer lançamentos da movimentação de entradas e saídas e controlar os estoques. Distribuir produtos e materiais a serem expedidos. Organizar almoxarifado para facilitar a movimentação dos itens armazenados e os armazená-los.</p>
<p>AUXILIAR DE FARMÁCIA</p>	<p>Organizar os medicamentos e o material de trabalho; executar as principais atividades de dispensação de medicamentos sob orientação do farmacêutico responsável; auxiliar na realização de operações farmacotécnicas e de controle de qualidade sob supervisão direta do farmacêutico. Sob supervisão direta do farmacêutico, receber, conferir, separar e organizar medicamentos e correlatos vindos do almoxarifado; controlar estoques, cuidando a data de validade e as condições de armazenamento, registrando entrada e saída de estoque e auxiliando o farmacêutico na confecção do pedido mensal de medicamentos, baixa de estoques de acordo com as prescrições e controles em geral; separar receituários para fins de contagem de medicamentos fornecidos e usuários atendidos; organizar o trabalho, em conformidade com as normas específicas ou procedimentos técnicos; recuperar material de trabalho como bancadas, vidraças, potes e acessórios, lavando, esterilizando, sanitizando, separando embalando, no caso de atividades farmácias hospitalares ou homeopáticas; fornecer medicamentos aos pacientes, de acordo com a prescrição médica e sob a orientação do farmacêutico; auxiliar na manipulação e na produção de medicamentos e na produção de produtos químicos farmacêuticos; auxiliar no controle e</p>

	no registro de formulas aviadas; envasar, rotular e acondicionar os medicamentos e os produtos manipulados; documentar atividades e farmotécnicos; efetuar controle de rotina dos equipamentos e dos utensílios de laboratório de manipulação; zelar pelos equipamentos e pelos bens patrimoniais, assim como pela ordem e pela limpeza dos setores.
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Realizar a limpeza terminal e concorrente de todo o hospital (áreas críticas, semi críticas e não críticas); preencher corretamente os protocolos de limpeza; segregar corretamente os resíduos; aplicar corretamente os saneantes; utilizar os EPIs.
COPEIRA	Preparar e servir lanches aos clientes internos e externos; Acompanhar os níveis de estoques e solicitar reposições; Executar o controle de validade e qualidade dos produtos recebidos e em estoque; Manter organizado e higienizado o ambiente da copa e cozinha, bem como das áreas de distribuição; Observar reações adversas apresentadas pelos clientes durante o processo de atendimento, bem como informar aos profissionais competentes; Participar de coletas externa quando solicitado; Participar de eventos quando solicitado e atender outra unidade do HEMOSC, fora do prédio sede. Cumprir e fazer cumprir os requisitos legais normativos e institucionais; Zelar pela conservação do ambiente de trabalho, dos materiais e dos equipamentos, pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e, pelo uso adequado dos equipamentos de proteção individual e coletivo; Contribuir na elaboração de normas e procedimentos, bem como aplicá-los na execução das atividades da função; Manter atualizados os registros da qualidade; Executar outras atividades relacionadas à função de acordo com a necessidade do setor/instituição.
ENFERMEIRO ASSISTENCIAL	Planejar, organizar, coordenar, executar, e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistências: Elaborar

	<p>,executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar na elaboração e execução de planos assistenciais de saúde voltados para o tratamento da COVID-19 em adultos e idosos; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de se tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.</p>
<p>ENFERMEIRO CCIH</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar, e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistências: Elaborar ,executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar na elaboração e execução de planos assistenciais de saúde voltados para o tratamento da COVID-19 em adultos e idosos; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de se tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego; Definir diretrizes para a ação de</p>



	<p>Controle de Infecção Hospitalar no Hospital; Avaliar o programa de Controle de Infecção Hospitalar; Avaliar, periódica e sistematicamente, as informações providas pelo Sistema de Vigilância Epidemiológica de Infecções Hospitalares; Adequação, implementação e supervisão de normas e rotinas técnicas operacionais, visando a prevenção e o controle das infecções hospitalares; Capacitação do quadro de funcionários e profissionais da instituição, no que diz respeito a prevenção e controle das infecções hospitalares; Comunicar, regular e periodicamente, à direção e as chefias de todos os setores do hospital a situação do controle de infecções hospitalares, promovendo seu amplo debate na comunidade hospitalar.</p>
<p>ENFERMEIRO NIR</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar, e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistências; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar na elaboração e execução de planos assistenciais de saúde voltados para o tratamento da COVID-19 em adultos e idosos; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de se tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego. Gerenciar a ocupação e movimentação de leitos, monitorando os leitos disponíveis na instituição e suas destinações; Conferência diária in loco nas unidades de internação do censo hospitalar com a situação física do leito;</p>

	<p>Monitorar e avaliar possíveis altas hospitalares ou transferência a outros estabelecimentos de saúde; Analisar as solicitações de internação recebidas pela Central de Regulação de Leitos; Na ausência do médico regulador o enfermeiro ficará responsável pela gestão de leitos, sendo que contará com suporte do médico assistente técnico das unidades de internação; Monitorar as respostas de solicitação de vagas externas, com a finalidade de agilizar o fluxo de transferência de pacientes.</p>
<p>ENFERMEIRO SUPERVISOR</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistenciais; Elaborar, executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar na elaboração e execução de planos assistenciais de saúde voltados para o tratamento da COVID-19 em adultos e idosos; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de se tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.</p> <p>Supervisionar e coordenar as equipes assistenciais, garantir que os processos padronizados institucionalmente sejam executados no cotidiano organizacional, planejar as ações diárias, supervisionar sua execução e avaliar os resultados dos processos de trabalho, desenvolver programas de educação permanente, monitoramento da escala diária de trabalho, elaborar material educativo, analisar os prontuários</p>

	<p>garantindo seu preenchimento completo, desenvolver os indicadores definidos pelo Núcleo de Qualidade e Segurança do Paciente, reconhecer e notificar as não conformidades no processo de trabalho, propor ações corretivas para as irregularidades analisadas.</p>
<p>ENFERMEIRO GESTÃO DE LEITOS E HIGIENIZAÇÃO</p>	<p>Planejar, organizar, coordenar, executar, e avaliar o processo e os serviços de assistência de enfermagem; Planejar, organizar, coordenar e avaliar as atividades técnicas e auxiliares de enfermagem nas unidades assistências; Elaborar ,executar e participar dos eventos de capacitação da equipe de enfermagem; Implementar ações para a promoção da saúde; Participar na elaboração e execução de planos assistenciais de saúde voltados para o tratamento da COVID-19 em adultos e idosos; Prestar assistência direta aos pacientes de maior complexidade técnica, graves com risco de morte e/ou que exijam conhecimentos de base científica e capacidade de se tomar decisões imediatas; Participar e atuar nos programas de prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de infecção hospitalar; Realizar e participar da prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar de projetos de construção ou reforma de unidades assistenciais; Realizar demais atividades inerentes ao emprego.</p> <p>Elaborar os protocolos de limpeza terminal e concorrente do hospital; acompanhar a liberação dos leitos após a higienização; padronizar saneantes; sinalizar para o NIR os leitos limpos e disponíveis; acompanhar o processo de limpeza terminal e concorrente por amostragem.</p>
<p>FARMACÊUTICO</p>	<p>Executar tarefas diversas relacionadas com a composição e fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, análise de toxinas, de substancias de origem animal ou vegetal, de matérias – primas e de produtos acabados, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a</p>



	receitas médicas, odontológicas e veterinárias; realizar atendimento à Vigilância Sanitária, observando legislação própria; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; efetuar o controle de estoque e de validade de medicamentos; exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação superior; executar outras atividades inerentes à área.
FATURISTA	Receber/conferir os documentos dos procedimentos executados, originários das áreas com separação por tipo de serviço ambulatorial e hospitalar; verificar a correspondência entre os atendimentos executados em relatórios emitidos pelo sistema com os procedimentos registrados em prontuários, pedidos médicos de exames, chequinhos, ficha de atendimento e laudos de AIH; realizar o faturamento no sistema de todos os atendimentos executados, e posteriormente elaborar o relatório de produção apresentado ao SUS; acompanhar recebimento dos valores aprovados/faturados; levantar os valores e motivos de glosas; rerepresentar procedimentos glosados com as correções necessárias; repassar orientações sobre as normas, procedimentos, documentação e coberturas do SUS para os demais setores da Instituição; e executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.
FISIOTERAPEUTA	Realizar consulta, diagnóstico, prescrever tratamento e alta fisioterapêutica; planejar, organizar, supervisionar, coordenar, gerenciar, executar serviços de assistência fisioterapêutica; realizar ações de educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente ou no paciente crítico ou potencialmente crítico, em Sala de Estabilização e enfermarias utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; realizar avaliação física e cinesiofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuromúsculo-esquelético; realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente; planejar e executar medidas de prevenção, redução de risco e

	do descondicionamento cardiopulmonar; prescrever e executar terapêutica cardiopulmonar e neuro-músculo-esquelética; aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiopulmonar e suporte ventilatório; avaliar e monitorar os parâmetros cardiopulmonares, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico; monitorar os parâmetros cardiopulmonares do paciente; gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva; realizar o desmame e auxílio na extubação do paciente em ventilação mecânica; promover estratégias para o cuidado e segurança do paciente e realizar demais atividades inerentes à função”.
MAQUEIRO	Realizar a movimentação e o transporte de pacientes de forma segura; auxiliar a equipe de enfermagem no transporte de pacientes; demonstrar atenção, iniciativa e flexibilidade; ser comprometido e possuir habilidade para trabalhar em equipe; realizar higienização das macas; usar os equipamentos de proteção individual obrigatórios para o exercício da profissão.
MÉDICO DIARISTA	Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de medicina em pacientes criticamente enfermos; Desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situações de risco de morte; Executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar interferências tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico; Realizar as atribuições de Medicina e demais atividades inerentes à função.
MÉDICO INFECTOLOGISTA	Desempenhar atribuições relativas à sua área de atuação, desenvolvendo atividades de planejamento, coordenação, programação ou execução especializada, em grau de maior complexidade, de trabalhos de defesa e proteção da saúde individual nas várias especialidades médicas ligadas à saúde

	<p>física e/ou mental e à doença, e ao tratamento clínico e cirúrgico do organismo humano. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Participar das atividades de ensino, pesquisa e extensão, de acordo com as necessidades institucionais.</p>
<p>NUTRICIONISTA</p>	<p>Planejar, coordenar, executar serviços ou programas de nutrição na área hospitalar. Organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, preservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria proteica, economicidade e racionalidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego. Prescrição de suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; solicitação de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participação em equipes multidisciplinares destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionadas com a nutrição; elaboração de listas e compras de gêneros alimentícios; participação de projetos de equipamentos e utensílios na área de alimentação e nutrição; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes à função.</p>
<p>PLANTONISTA MÉDICO</p>	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos; Tratar pacientes; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar todas as atividades de medicina em pacientes criticamente enfermos; Desenvolver as atividades assistenciais e propor alternativas de transformação na realidade gerencial e do cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situações de risco de morte; Executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar</p>



	<p>interferências tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico; Realizar as atribuições de Medicina e demais atividades inerentes ao emprego.</p>
<p>PSICÓLOGO</p>	<p>Participar das ações de promoção, prevenção assistência e reabilitação da saúde; Desenvolver serviços relacionados à problemática pessoal, educacional e organizacional e a estudos clínicos individuais e coletivos; Organizar e aplicar métodos e técnicas de pesquisa das características psicológicas dos indivíduos, terapia comunitária e grupos de famílias e/ou de indivíduos; Organizar e aplicar métodos e técnicas de orientação profissional, bem como a avaliação desses processos para controle de sua validade; Realizar estudos e aplicações práticas no campo de educação e da assistência social; Desenvolver trabalhos de clínica psicológica; Prestar atendimento psicológico individual e em grupo de famílias e/ou indivíduos e terapia comunitária, inclusive no tocante a acessibilidade das pessoas com deficiência auditiva, utilizando-se da língua Brasileira de Sinais – LIBRAS; Participar, dentro de sua especialidade, de equipes multiprofissionais na elaboração, análise e implantação de programas e projetos; participar de reuniões sistemáticas de planejamento e avaliação do processo de trabalho com a equipe de referência do CPS; Participar das atividades de capacitação da equipe de referência do CAPS; Participar ativamente de todas as ações internas ou externas realizadas pelo CAPS; Participar de cursos de capacitação continuada para um atendimento mais especializado; Seguir atentamente as Normas e diretrizes do CAPS e Centros/Unidades de atendimento, dentro e fora da instituição; Prestar assessoria e consultoria técnica em assunto de natureza psicológica; Fornecer dados estatísticos e apresenta relatórios de suas atividades; Exercer outras atividades compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamentado ou por determinação de superiores hierárquicos; executar outras atividades inerentes à área.</p>

<p>RECEPCIONISTA</p>	<p>Organizar, discutir e executar o expediente de seus superiores, tomando as providências decorrentes. Atender pessoas, prestando-lhes informações a respeito. Atender e efetuar ligações telefônicas, anotando e transmitindo recados. Manter em dia os arquivos e fichários. Redigir e digitar memorandos, relatórios, circulares, tabelas, formulários e impressos padronizados. Controlar a recepção, o protocolo e o envio de correspondências e documentos. Executar tarefas correlatas a critério do superior.</p>
<p>TÉCNICO DE ANÁLISES PATOLOGICAS</p>	<p>Analisar material biológico de pacientes e doadores, recebendo e preparando amostras conforme protocolos específicos. Operam, checam e calibram equipamentos analíticos e de suporte. Os técnicos em patologia clínica e hemoterapia podem realizar coleta de material biológico. Trabalham conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança. Mobilizam capacidades de comunicação oral e escrita para efetuar e registros, dialogar com a equipe de trabalho e orientar pacientes e doadores.</p>
<p>TÉCNICO DE INFORMÁTICA</p>	<p>Prestar suporte técnico aos usuários de microcomputadores, no tocante ao uso de software básico, aplicativos, serviços de informática e de redes em geral. Diagnosticar problemas de hardware e software, a partir de solicitações recebidas dos usuários, buscando solução para os mesmos ou solicitando apoio superior. Contribuir em treinamentos de usuários, no uso de recursos de informática, incluindo a preparação de ambiente, equipamento e material didático. Realizar elaboração de apresentações multimídia. Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Manter os equipamentos em condições de uso, sendo responsável pela sua conservação. Executar outras</p>

	tarefas correlatas conforme necessidade ou a critério de seu superior.
TÉCNICO DE ENFERMAGEM	Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação. Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos conforme prescrição e orientação médica, realizar controle hídrico, fazer curativos simples, instalar oxigenoterapia e nebulização conforme prescrição médica, efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis, colher material para exames laboratoriais, executar atividades de lavagem, desinfecção ou esterilização dos produtos para saúde; alimentar o paciente ou auxiliá-lo a alimentar-se; zelar pela limpeza e ordem do material, dos equipamentos e das dependências do hospital; integrar a equipe; orientar os pacientes na alta hospitalar, quando ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes; participar da programação da assistência de enfermagem; executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do Enfermeiro; participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar; participar da equipe de saúde.
TÉCNICO SAME	Localizar e fornecer prontuários solicitados para consultas ambulatoriais, internação, estudos, pesquisa, auditoria; receber, revisar e ordenar os prontuários de pacientes que saírem de alta; manter o controle de saídas e devolução de prontuários médicos, fornecidos para consultas ambulatoriais, unidades de internação e/ou setores do Hospital; atender aos pacientes e/ou familiares, prestando-lhes as informações solicitadas; arquivar e custodiar os prontuários de internações e ambulatoriais; manter o registro numérico nos prontuários médicos (sistema informatizado); receber, conferir e manter o censo diário atualizado; receber, controlar e resumir, diária ou mensalmente, as informações estatísticas de consultas externas (ambulatoriais) e dos



	<p>serviços auxiliares de diagnóstico, tratamento e hospitalização; preparar os relatórios estatísticos mensais, trimestrais e anuais, de interesse do Hospital; calcular os indicadores de saúde requeridos; encaminhar ao setor de Contas Médicas os dados estatísticos, para efeito de apuração dos custos hospitalares; receber e providenciar respostas de informações aos interessados, quando autorizados pela diretoria.</p>
<p style="text-align: center;">TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO</p>	<p>Informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade e os existentes no ambiente de trabalho, bem como as medidas de eliminação e neutralização. Analisar os métodos e os processos de trabalho e identificar os fatores de risco de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador. Executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho. Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamentos e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho e assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e auto-desenvolvimento do trabalhador. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas. Informar os trabalhadores e o empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização dos mesmos. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o</p>

	planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.
TELEFONISTA	Manuseio de listas telefônicas (lista de assinantes por nome; lista de assinantes por ordem de endereço; ligações urbanas; ligações interurbanas; nacionais; internacionais; discagem via telefônica, classe de chamadas, tarifas, discagem direta à distância (DDD)). Manusear aparelhos de PABX. Executar outras tarefas inerentes à função, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

*[Handwritten signature]*