

EDITAL Nº 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO REF.: TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 001, DE 15 DE ABRIL DE 2024

O **Centro de Oportunidades do Brasil-COB**, enquanto pessoa jurídica de direito privado, na forma de organização social sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 06.192.171/0001-46, situado à rua João Rosa, nº 306, Sala 102, Centro, Igarapé-MG, CEP 32.900-000, torna público para conhecimento dos interessados, a realização de processo de **Seleção e Contratação de pessoal** para os cargos descritos no anexo 1, nas condições e especificações constantes no presente edital e seus anexos.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente edital a contratação de pessoal, conforme especificações das funções contidas nos Anexos 1 e 2, para atuação na Unidade Mista de Saúde de Rio Acima – Ambulatório e Pronto Atendimento, situada à Rua Aninha Marcal, nº 282, Bairro Centro – Município Rio Acima/MG, para consecução do Termo de Colaboração nº 001 de 15 de abril de 2024, firmado entre o Centro de Oportunidades do Brasil e o Município de Rio Acima/MG.

1.2. O Processo Seletivo será destinado à contratação de todo o pessoal necessário e suficiente à execução das atividades elencadas nos respectivos ajustes celebrados pelo COB, sem descuido da previsão contida no Plano de Trabalho, bem como para formação de cadastro reserva.

1.3. A seleção para os cargos de que trata este edital seguirá o descrito no item 3.

1.4. O candidato deverá observar, rigorosamente, as formas de divulgação estabelecidas neste edital.

1.5. As consultas/divulgações serão realizadas através da internet, por meio do site <https://oportunidade.org.br/>.

2. CRITÉRIOS PARA INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

2.1. O candidato interessado em inscrever-se para o presente processo deverá atender aos seguintes critérios:

a) Preencher o formulário de solicitação de inscrição e informar os dados de títulos e experiência profissional disponível nos endereços eletrônicos para a respectivas vagas:

Analista de RH:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU2OA==>

Analista:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTYwMA==>

Assistente administrativo:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU1NQ==>

Assistente de Seção:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU1Nw==>

Auxiliar de Serviços Gerais:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU1OA==>

Biomédico:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU2Mg==>

Bioquímico:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU2MQ==>

Enfermeiro:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU1OQ==>

Enfermeiro RT:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU3MQ==>

Farmacêutico - RT:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU2NA==>

Recepcionista:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU1Ng==>

Técnico de Enfermagem:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU2MA==>

Técnico em Farmácia:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU2Ng==>

Técnico em Patologia:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU3MA==>

Motorista:

<https://sistemamaisagil.com.br/app/pessoas/pessoas.rs.external.php?id=MTY5&ciclo=MTU2NQ==>

2.1.1. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de Solicitação de Inscrição no site. Caso seja necessário, será solicitado documentos comprobatórios das informações.

2.1.2. A exatidão dos documentos enviados é de total responsabilidade do candidato. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão e/ou recurso.

2.1.3. As informações prestadas no Formulário de Solicitação de Inscrição, bem como os documentos encaminhados, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará a sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.1.4. O candidato interessado deverá efetuar a inscrição no período compreendido entre os dias 29/04/2024 e 03/06/2024.

2.1.5. O candidato deve atentar-se para que documento em PDF não esteja protegido por senha, sendo este motivo passível de indeferimento da solicitação.

2.1.6. O candidato deverá atentar-se para os documentos que tenham informações frente e verso, enviando todas as imagens para análise.

2.1.7. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

2.2. No caso da existência de dois ou mais formulários de análise curricular para o mesmo cargo, preenchidos por um mesmo candidato, será considerado o último cadastro realizado, sendo os demais cadastros cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

2.3. O candidato não poderá fazer inscrição para mais de um cargo em virtude deste edital. No caso de duas ou mais inscrições de um mesmo candidato, será considerada a última inscrição realizada com data e horário mais recente. As demais inscrições serão canceladas automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

2.4. E de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas. Não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato.

2.5. É condição essencial para inscrever-se neste processo o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste documento, servindo a inscrição no presente processo seletivo como declaração tácita de que o candidato conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

3.1. A Análise Curricular, de caráter classificatório, será realizada para **TODOS os cargos**, mediante a apresentação da documentação comprobatória, caso solicitado.

3.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o cadastramento dos documentos no endereço eletrônico descritos no item 2.1. Assim como o upload dos documentos comprobatórios, caso solicitado.

3.3. Para comprovação dos cursos, com carga horária mínima de acordo com o **ANEXO 3 - Fase análise curricular**, serão aceitos certificados ou declarações nos quais deverão constar a carga horária, período do curso, nome da Instituição com timbre ou carimbo impresso, assinatura do responsável pela Instituição, com identificação e/ou carimbo e conteúdo programático.

3.4. O candidato deverá atentar-se ao envio do Diploma/Certificado do nível de escolaridade exigido para o cargo em que está aprovado, sendo enviado frente e verso, quando solicitado.

3.5. É de exclusiva responsabilidade do candidato o preenchimento do Formulário de cadastro de títulos e experiência profissional e o upload dos documentos comprobatórios no endereço eletrônico informado. O não cadastramento e envio dos documentos acarretarão a eliminação do candidato do processo.

3.6. A comprovação da experiência profissional, na função a que concorre, deverá ser comprovada através de um dos seguintes documentos:

3.6.1. Experiência profissional em empresa/instituição privada:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; e/ou

b) Declaração do empregador onde conste a função exercida, o período (com início e fim) do contrato de trabalho, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

3.6.2. Experiência profissional em emprego público:

a) Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das folhas que contenham a identificação do trabalhador, número e série da CTPS, anotação do contrato do trabalho, alterações de salário, ou onde conste, caso tenha ocorrido, mudança de função; caso o vínculo não seja por CTPS, o candidato deve enviar cópia autenticada de contrato de trabalho; e/ou

b) Certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: nome empresarial ou denominação social do emitente; endereço e telefones válidos; CNPJ e Inscrição Estadual; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível, acompanhado de função).

3.6.3. Experiência profissional como servidor público:

a) Certidão ou declaração do órgão público onde conste a função exercida, o período (com início e fim) da atividade realizada, que ateste que o candidato exerceu atividade na área do emprego a que concorre, com descrição das principais atividades exercidas. A certidão ou declaração deverá apresentar também as seguintes informações: designação do Órgão/Entidade da Administração Pública Direta, Autárquica ou Fundacional; endereço e telefones válidos; CNPJ; identificação completa do profissional beneficiado; assinatura e identificação do emitente (nome completo legível / cargo público ou função e matrícula no Órgão).

3.6.4. Experiência profissional como autônomo:

- a) Cópia autenticada do contrato de prestação de serviços ou Recibo de Pagamento Autônomo – RPA; e/ou
- b) Declaração do beneficiado/contratante, que informe o período (com início e fim) e a descrição das principais atividades desenvolvidas.

3.6.5. Para o caso de Profissional Cooperado:

- a) Cópia autenticada do estatuto social da cooperativa, e
- b) Declaração, informando sua condição de cooperado, período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado.

3.7. A certidão/declaração mencionada nos subitens 3.6.1 a 3.6.5, deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência. Quando o órgão de pessoal possuir outro nome correspondente, a declaração deverá conter o nome do órgão por extenso, não serão aceitas abreviaturas.

3.7.1. Somente será considerada como experiência profissional pontuável aquela relacionada à área da função a que o candidato concorre.

3.7.2. O tempo de estágio, de monitoria ou de bolsa de estudo não será computado como experiência profissional.

3.8. Não serão avaliados os documentos:

- a) enviados de forma diferente do estabelecido neste edital;
- b) que não forem cadastrados no Formulário;
- c) de cadastro de títulos e experiência profissional;
- d) cuja fotocópia esteja ilegível;
- e) documentos gerados por via eletrônica e/ou com assinatura digital que não estejam acompanhados do respectivo mecanismo de autenticação; sem data de expedição.

4. CRITÉRIOS PARA CLASSIFICAÇÃO E CONTRATAÇÃO

4.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo Simplificado o candidato que obtiver a pontuação e a classificação mínimas exigidas para aprovação, nos termos deste certame.

4.1.1. O candidato deverá obter nota igual ou superior a 01 (um) ponto, para não ser eliminado do processo.

4.1.2. Para fins de classificação, será considerada a qualificação técnica dos interessados, mediante validação de títulos, em ordem decrescente de nota final

4.2. No caso de empate, o critério para ranqueamento dos classificados ocorrerá observando a maior pontuação obtida na seguinte ordem: 1) Experiência na função; 2) Experiência na função no setor público; 3) Experiência na função exercida no Município de Rio Acima.

4.3. Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

4.4. Apenas será divulgado como aprovado o número de candidatos correspondente às vagas disponibilizadas e especificadas no Anexo 1.

4.5. A lista com os nomes dos aprovados será divulgada no site eletrônico do Centro de Oportunidades do Brasil <https://oportunidade.org.br/>

4.6. As contratações de pessoal decorrentes do processo seletivo simplificado seguirão as normas decorrentes da Consolidação das Leis trabalhistas (CLT).

4.7. Conforme a demanda, os aprovados serão convocados, para efetivação da contratação, devendo ser apresentado todos os documentos solicitados ao candidato no respectivo ato, no prazo e na forma prevista na convocação, sob pena de desclassificação.

4.7.1. São documentos necessários à contratação: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) digital; Documentos de identidade; CPF; PIS, Título de Eleitor e comprovante de regularidade eleitoral; certificado de reservista (no caso de aprovado masculino); documento de dependentes (se for o caso); comprovante de endereço; Cartão de vacina atualizado, Declaração de Inacumulabilidade.

4.8. Estará impedida a contratação de interessados que mantenham grau de parentesco com a Presidência, Diretoria, e Gerências da OSC, incluindo também aqueles responsáveis pelo procedimento de seleção, até o terceiro grau.

4.9. O COB se reserva no direito de não contratar todos os aprovados, limitando-se ao número de vagas disponíveis, estando elas vinculadas à vigência do respectivo contrato a ser atendido pelo presente processo seletivo.

4.10. A entrega de documentos para a admissão será realizada no ato da convocação para contratação por meio de link próprio enviado oportunamente para o candidato no contato informado no ato da inscrição. O não envio ou envio fora do prazo da documentação, acarretará a eliminação do candidato.

4.11. O candidato deverá estar disponível para assumir o posto de trabalho no ato da convocação, sob pena de desclassificação.

4.12. Os candidatos classificados, não poderão escolher a unidade onde irão exercer as atividades, ficando a distribuição a cargo da OSC, conforme necessidade e oferta de oportunidades. Os candidatos deverão possuir disponibilidade para atuar em qualquer uma das unidades, conforme a demanda, podendo ser deslocado de uma para outra, em caso de alguma eventualidade.

4.13. Havendo qualquer inconsistência quanto aos documentos pessoais perante os órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, o candidato deverá proceder à correção/alteração, devendo informar imediatamente o prazo assinalado pelo respectivo órgão, pelo que será suspenso o seu processo de contratação pelo tempo indispensável para a regularização da pendência.

4.14. A existência de condenação anterior em processo administrativo-disciplinar no âmbito desta OSC ou da Administração Pública em geral, constitui fator impeditivo à nova contratação. A inobservância dessa vedação submeterá o candidato à perda dos direitos decorrentes deste processo seletivo, bem como implicará na sua eliminação do certame, mesmo se constatada após efetivar-se a contratação.

4.15. A OSC obedecerá, a ordem de classificação dos candidatos. No momento da contratação, caso o candidato não concorde com a modalidade de contrato, local de trabalho ou outra especificidade da contratação, será automaticamente desclassificado.

4.16. Especificamente para os cargos especializados, com registro obrigatório junto a Órgãos de Classe, a verificação de tais dados ocorrerá pelo Centro de Oportunidades do Brasil, mediante certificação da regularidade da matrícula do interessado, sob pena de desclassificação.

4.17. Especificamente para os cargos especializados, exigência de certificados de Normas Regulamentadoras (NR's) a verificação de tais dados ocorrerá pelo Centro de Oportunidades do Brasil, mediante certificação da regularidade da matrícula do interessado, sob pena de desclassificação.

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. É de competência exclusiva do candidato acompanhar todas as publicações referentes as fases do processo seletivo no site <https://oportunidade.org.br/>

5.2. A organização do certame não se responsabiliza pelo não recebimento de documentos e dados cadastrais dos candidatos, em razão de falhas ou erros ocasionados por problemas no provedor de internet utilizado pelo candidato, por falhas na rede mundial de computadores, por problemas técnicos que eventualmente possam afetar ou interromper as etapas do processo seletivo, nem por interrupções ou eventuais falhas, atrasos, mau funcionamento eletrônico de qualquer tipo de rede, hardware, software, falha humana ou qualquer outro problema técnico de atuação das operadoras de serviço de telecomunicações que porventura o candidato venha a enfrentar em algum momento processual do certame. Ainda que por motivos de caso fortuito ou força maior, ou qualquer outro fato alheio que impeça o candidato de utilizar-se dos meios e prazos.

5.3. O ato de inscrição para o cargo pretendido traz para o candidato a ciência de todas as condições do processo de seleção, bem como a concordância de todos os seus termos.

5.4. O ato de inscrição constitui mera expectativa de direito do candidato selecionado, de modo que esta OSC não está obrigada a contratá-lo, tampouco subsiste qualquer obrigação trabalhista relativamente aos candidatos aprovados e eventualmente não contratados.

5.5. O COB se reserva no direito de promover diligência para averiguação e confirmação da fidedignidade dos documentos apresentados pelos candidatos.

5.6. Em se constatando fraude quanto à autodeclaração para obtenção dos benefícios decorrentes das políticas de ação afirmativa previstas neste instrumento convocatório, o candidato responsável será desclassificado do certame ou, caso a fraude seja verificada após efetivada a contratação, será demitido, rescindindo-se o contrato correspondente.

5.7. Detectada falsidade na declaração e nos documentos comprobatórios a que se refere este certame, sujeitar-se-á o(a) candidato(a) à anulação da inscrição no Processo Seletivo Simplificado e de todos os efeitos daí decorrentes e, se já contratado, à pena de exoneração, assegurada em qualquer hipótese, a ampla defesa e o contraditório.

5.8. Este procedimento seguirá as regras dispostas no Regulamento de Contratação de Pessoal da OSC.

5.9. Aplicam-se às contratações decorrentes deste processo seletivo todas as vedações constitucionais relativas à acumulação indevida de cargos públicos, devendo o candidato declarar que não incorre nas proibições do art. 37, XI e XVI da Constituição de 1988.

5.10. É vedada a contratação nesse Processo Seletivo de candidatos classificados que sejam ex-colaboradores da OSC cujo término do vínculo empregatício, tem se dado no prazo de 90 (noventa) dias, considerando a possível data de contratação, conforme Portaria 384/92 do MTB.

5.11. Os casos omissos serão dirimidos pela Presidência do COB, sempre respeitando o núcleo de princípios da Administração Pública (CF/88, art. 37, “caput”), notadamente, a impessoalidade, a transparência e a publicidade.

5.12. O tratamento de dados pessoais dos candidatos inscritos neste processo seletivo encontra-se em conformidade com a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção a Dados Pessoais – LGPD.

5.13. Os documentos integrantes deste procedimento ficarão à disposição de todos os interessados durante o processo de contratação.

Igarapé/MG, 29 de abril de 2024.

Renato Bruno da Silva
(Presidente do Centro de Oportunidades do Brasil)

ANEXO 1 - CARGOS, CARGA HORÁRIA, NÚMERO DE VAGAS E SALÁRIO BRUTO

	CARGOS	CARGA HORÁRIA	LOCAL DE TRABALHO	Nº VAGAS	SALÁRIO BRUTO e BENEFÍCIOS
01	ANALISTA DE RH	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 01	R\$ 3.074,24 + Benefícios
02	ANALISTA	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 01	R\$ 5.000,00 + Benefícios
03	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - COB	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 02	R\$ 3.074,24 + Benefícios
04	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO HOSPITAL	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 04	R\$ 3.074,24 + Benefícios
05	RECEPCIONISTA DIURNO	44 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 07	R\$ 1.482,60 + Benefícios
06	ASSISTENTE DE SEÇÃO	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 01	R\$ 1.511,91 + Benefícios
07	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	44 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 06	R\$ 1.482,60 + Benefícios
08	ENFERMEIRO - RT	44 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 01	R\$ 5.550,00 + Benefícios
09	ENFERMEIRO DIURNO	25 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 05	R\$ 3.565,00 + Benefícios

10	TÉCNICO DE ENFERMAGEM - DIURNO	44 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 04	R\$ 3.491,25 + Benefícios
11	TÉCNICO EM PATOLOGIA DIURNO	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 02	R\$ 2.267,87+ Benefícios
12	TÉCNICO EM PATOLOGIA NOTURNO	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 02	R\$ 2.267,87+ Benefícios
13	BIOQUIMÍCO	25 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 01	R\$ 3.565,00 + Benefícios
14	BIOMÉDICO	25 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 01	R\$ 3.565,00 + Benefícios
15	TÉCNICO EM FARMÁCIA	40 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 02	R\$ 1.731,14 + Benefícios
16	FARMACÊUTICO - RT	30 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 01	R\$ 4.165,00 + Benefícios
17	MOTORISTA - DIURNO	44 horas semanais	RIO ACIMA - MG	Total de vagas: 06	R\$ 2.082,51 + Benefícios

***Benefícios:** Conforme Convenção Coletiva de Trabalho.

ANEXO 2 – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Analista de RH

- Recrutamento de seleção;
- Treinamento de pessoal;
- Avaliação de desempenho;
- Admissão de colaboradores;
- Demissão de colaboradores;
- Administração de benefícios;
- Conferência de folhas de pagamentos;
- Administração de folhas de pontos.

Analista

- Realizar análise abrangente dos projetos;
- Conduzir reuniões com a equipe de gestão;
- Desenvolver estratégias;
- Implementação de processos;
- Monitoramento e avaliação de desempenho e indicadores;
- Gerenciamento de riscos;
- Comunicação e colaboração com equipes de gestão;

Assistente administrativo

- Realizar todo suporte administrativo a enfermeira RT;
- Realizar planilhas e controles inerentes a área;
- Responsável pelo controle e envio de prorrogação aos clientes;
- Responsável por acompanhar as senhas e autorização de atendimento;
- Realizar atendimento telefônico;
- Realizar direcionamento e acompanhamento da agenda dos enfermeiros avaliadores;
- Realizar contato com setor de escalas;
- Realizar agendamento de exames e remoções;
- Realizar contato telefônico nas residências, quando necessário;
- Realizar suporte a toda equipe externa;
- Responsável pela organização e controle de toda documentação da área;
- Atender clientes, usuários e fornecedores;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

Recepcionista

- Atender pacientes;
- Abrir novas fichas de cadastramento ambulatoriais;
- Organizar os procedimentos da recepção;
- Direcionar pacientes para consultórios e salas de exames;
- Preparar e abastecer as salas de coletas, de exames e os locais de atendimento;
- Participar de reuniões diárias com os profissionais para saber organizar as rotas e agendas;
- Manter os documentos organizados e fáceis de encontrar;
- Garantir um fluxo de informações adequado;
- Responder os questionamentos dos pacientes;
- Atualizar as fichas dos pacientes veteranos;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

Assistente de seção

- Auxiliar no suporte a pacientes;
- Auxiliar as equipes médicas atendendo chamadas;
- Organizar prontuários;
- Auxiliar os médicos com tarefas administrativas;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

Auxiliar de serviços gerais

- Lavar e guardar os materiais utilizados, realizar a entrega de alimentos, quando necessário, entre outras atividades;
- Lavar e limpar os setores da unidade, a fim de manter os ambientes limpos e possíveis de serem utilizados, sob orientação do seu superior;
- Coletar o lixo comum e reciclável, realizando a coleta seletiva, com o objetivo de manter a organização e limpeza dos setores, bem como contribuir com a preservação do meio ambiente;
- Cuidar dos vasos de plantas internas, colocando água e retirando folhas secas, buscando contribuir para manter o ambiente agradável;

- Realizar serviços da copa, quando necessário, tais como: responsabilizando-se pelo café, chá, lanche, com o objetivo de contribuir para que não haja interrupção do serviço;
- Colaborar na organização de eventos da unidade, mediante orientações recebidas pelo superior imediato;
- Realizar a entrega de alimentos, quando necessário;
- Participar de treinamentos, reciclagem e reuniões quando solicitado pelo superior imediato ou áreas pertinentes;
- Executar outras tarefas correlatas à área.

Enfermeiro

- 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 da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial;
- 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 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 danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego;

Enfermeiro RT

- 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 da elaboração e execução de planos assistenciais de saúde do idoso, do adulto, do adolescente, da mulher e da criança nos âmbitos hospitalar e ambulatorial;
- 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 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 danos que possam ser causadas aos pacientes durante a assistência de enfermagem;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego;
- Ser responsável pela RT profissional.

Técnico de Enfermagem;

- Assistir ao Enfermeiro no planejamento, programação e orientação das atividades de enfermagem, na prestação de cuidados diretos de enfermagem em estado grave, na prevenção e no controle sistemático da infecção hospitalar, na prevenção e controle de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde;
- Executar atividades de assistência de enfermagem na saúde do idoso, do adulto, da mulher, do adolescente, da criança e do recém-nascido, excetuadas as privativas do Enfermeiro;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós operatórios;
- Executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Bioquímico

- Orientar e controlar a produção de kits destinados as análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinadas as análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue;
- A produção de produtos sorológicos destinados as análises clínicas, biológicas imunológicas e aos bancos de órgãos;
- Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau e pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos diabéticos;
- Orientar e executar a coleta de amostra materiais biológicos destinados as análises clínicas, biológica análise citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnostico clínico;
- Assessorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, exarando pareceres a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviços, portarias, decretos etc.;
- Produzir e realizar análise de soro e vacina em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de método laboratoriais (físico, químico, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica;
- Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do município;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Biomédico

- Atuar em equipes de saúde, a nível tecnológico, nas atividades complementares de diagnósticos;
- Analisar amostras de materiais biológicos, bromatológicos e ambientais;
- Coletar e preparar amostras e materiais;
- Desenvolver pesquisas técnico-científicas;
- Atuar em bancos de sangue e de células tronco hematopoiéticas;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Técnico em farmácia

- Realizar operações farmacotécnicas;
- Conferir fórmulas;
- Efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas;
- Controlar estoques, condições de armazenamento e prazos de validade;
- Realizar testes de qualidade de matérias primas, equipamentos e ambiente;
- Trabalhar de acordo com as boas práticas de manipulação e dispensação;
- Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica;
- Seguir procedimentos operacionais padrões;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Técnico em Patologia

- Coletar sangue;
- Coletar materiais;
- Controle de qualidade;
- Coleta de urina;
- Garantir o cumprimento rigoroso das normas e diretrizes;
- Inspeccionar equipamentos e ferramentas de laboratório;
- Preparar e arquivar relatórios e outras documentações.

Farmacêutico

- Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;
- Realizar análises clínicas, toxicológicas, físicoquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas;
- Participar da elaboração, coordenação e implementação de políticas de medicamentos;
- Orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos;
- Realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais;

- Realizar preparação, produção, controle e garantia de qualidade, fracionamento, armazenamento, distribuição e dispensação de radiofármacos;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

Motorista

- Transportar a equipe de socorro até uma ocorrência;
- Transportar servidores, pacientes e acompanhantes,
- Transportar cargas e equipamentos relacionados a atividade da unidade de pronto socorro;
- Auxiliar durante a assistência;
- Conduzir a ambulância nos casos em que a vítima necessite de um atendimento hospitalar;
- Realizar demais atividades inerentes ao emprego.

ANEXO 3 – PRÉ-REQUISITOS E CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
Assistente Administrativo	<p>Possuir Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>
Recepcionista	<p>Possuir Ensino Fundamental em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
Assistente de Seção	<p>Possuir Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>
Auxiliar de Serviços Gerais	<p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Ensino Médio na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>
Enfermeiro - RT	<p>Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
Enfermeiro	<p>Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>
Técnico de Enfermagem	<p>Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
Bioquímico	Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.	01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar. 02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano. 03 (três) pontos para experiência na função no setor público. 04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.	04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.	01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez. 01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.
Biomédico	Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC; Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.	01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar. 02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano. 03 (três) pontos para experiência na função no setor público. 04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.	04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.	01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez. 01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
Técnico em Farmácia	<p>Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>
Técnico em Patologia	<p>Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>
Farmacêutico	<p>Possuir Ensino Superior Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>

CARGOS	PRÉ-REQUISITO	EXPERIÊNCIA	ESCOLARIDADE	CURSO
Motorista	<p>Possuir Ensino Médio Completo em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC;</p> <p>Possuir experiência profissional de no mínimo 06 (seis) meses ininterruptos no cargo pleiteado ou similar.</p>	<p>01 (um) ponto a cada 06 (seis) meses de experiência profissional no cargo pleiteado ou similar.</p> <p>02 (dois) pontos para experiência na função superior a 01 (um) ano.</p> <p>03 (três) pontos para experiência na função no setor público.</p> <p>04 (quatro) pontos para experiência na função no Município de Rio Acima.</p>	<p>04 (quatro) pontos para Graduação/Ensino Superior na área correlata, completo, em Instituição de Ensino devidamente reconhecida pelo MEC, pontuado apenas uma vez.</p>	<p>01 (um) ponto para curso de Pacote Office com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, pontuado somente uma vez.</p> <p>01 (um) ponto para curso concluído na área pleiteada ou correlata, com carga horária mínima de 08 (oito) horas; limitado a 05 (cinco) pontos.</p>