



PROCESSO SELETIVO CEMPES CENTRO DE MEDICINA E PROJETOS ESPECIAIS - BARRA MANSA/RJ

Processo seletivo simplificado para contratação de pessoal para o CEMPES – Centro de Medicina e Projetos Especiais conforme regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), por prazo determinado.

O CENTRO DE MEDICINA E PROJETOS ESPECIAIS, também designado CEMPES, Associação Civil de Direito Privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ nº 19.071.461/0001-83, com sede na Rua Monsenhor Lustosa, nº 25, CEP 27.310-121, torna público, para conhecimentos dos interessados, que realizará **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES PARA ATUAR NAS ÁREAS DE SAÚDE DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, CENTRAL DE AMBULÂNCIAS E SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR, NO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/ RJ**, por prazo determinado, referente ao Chamamento Público nº 07/2023 - Contrato de Gestão 012/2024.

1- DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Processo Seletivo possui caráter eliminatório e classificatório, compreendendo as seguintes etapas:

A - ANÁLISE CURRICULAR;

B- DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1.2. O Processo de Seleção de Pessoal destina-se ao preenchimento de vagas para cargos solicitados pelo Edital 01/2024, por meio de contratação sob regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), em jornada de trabalho específica de acordo com o cargo a ser preenchido.

2- ATRIBUIÇÕES DOS SERVIÇOS

2.1. Dentre as principais atividades a serem desenvolvidas encontra-se o planejamento, a organização, execução, promoção e educação em saúde. O profissional deve ainda atender ao prescrito na legislação geral e específica de sua área de atuação relacionada, operar sistemas



informatizados, proceder a rotinas administrativas e participar do planejamento, monitoramento, execução e avaliação de políticas e programas preconizados pelo CENTRO DE MEDICINA E PROJETOS ESPECIAIS, pelo MINISTÉRIO DA SAÚDE e pela SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSA – RJ.

3- QUADRO DE VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

3.1. UPA – Unidade de Pronto Atendimento, Central de Ambulâncias e SAD - Serviço de Atendimento Domiciliar.

3.1.1. Quadro profissional UPA - Unidade de Pronto Atendimento:

Nº	Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário
1	Agente de Portaria	UPA Centro	4	24/72	R\$ 1.536,29
2	Almoxarife	UPA Centro	1	44 H	R\$ 1.412,00
3	Assistente Administrativo	UPA Centro	1	44 H	R\$ 1.567,20
4	Auxiliar Administrativo	UPA Centro	4	24/72	R\$ 1.412,00
5	Auxiliar de Consultório Dentário	UPA Centro	4	24/72	R\$ 1.466,88
6	Maqueiro	UPA Centro	4	24/72	R\$ 1.412,00
7	Motorista	UPA Centro	4	24/72	R\$ 2.625,15
8	Recepcionista	UPA Centro	8	24/72	R\$ 1.412,00
9	Técnico de Enfermagem	UPA Centro	32	24/72	R\$ 3.325,00
10	Técnico de Enfermagem	UPA Centro	1	44 H	R\$ 3.325,00
11	Técnico de Raio X	UPA Centro	7	24/120	R\$ 2.551,98
12	Técnico de Segurança do Trabalho	UPA Centro	1	44 H	R\$ 2.625,15
13	Técnico em Farmácia	UPA Centro	4	24/72	R\$ 1.740,57



3.1.2. Quadro profissional SAD - Serviço de Atendimento Domiciliar.

Nº	Cargo	Local de Trabalho	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário
1	Técnico de Enfermagem	SAD	8	44 H	R\$ 3.325,00

3.1.3. Quadro profissional Central de Ambulâncias:

Nº	Pessoal Técnico	Local de Trabalho	Vagas	Carga Horária Semanal	Salário
1	Motorista	Central das Ambulâncias	8	24/72	R\$ 2.625,15
2	Técnico de Enfermagem	Central das Ambulâncias	8	24/72	R\$ 3.325,00

3.2. Os profissionais selecionados farão jus a uma remuneração mensal nos valores expressos acima.

3.3. A remuneração especificada para cada vaga é bruta, podendo sofrer os descontos correspondente aos encargos sociais e tributários, bem como outros que a legislação pertinente exigir.

4- DA INSCRIÇÃO

4.1. Durante os dias 15/04/2024 e 16/04/2024, os interessados deverão enviar os currículos em formato digital nos padrões PDF ou Word através do formulário no link <https://cempes.org/processo-seletivo-2024-1>. O arquivo deve ter o tamanho máximo de 5MB (Megabytes).

4.1.1. As inscrições terão início às 9:00h do dia 15/04/2024 e findam às 16:00h do dia 16/04/2024, horário de Brasília/DF.

4.2. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das regras e condições estabelecidas neste edital e anexos, como também em eventuais comunicados e instruções específicas para a realização do processo seletivo, não podendo alegar desconhecimento.



4.3. As informações prestadas no currículo serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do Processo Seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado informações inverídicas.

4.4. É obrigação do candidato se certificar de ter escolhido o cargo pretendido, sendo que uma vez realizada a inscrição, não será possível a alteração do cargo, tampouco será permitida a inscrição em outro cargo.

4.5. O candidato só poderá fazer inscrição para um cargo.

5- DA AVALIAÇÃO:

5.1. A avaliação será efetivada mediante análise de currículo, considerando a experiência na área de atuação e, para alguns cargos cursos de aperfeiçoamento, tendo como pontuação nota entre zero a dez pontos, que se dará da seguinte forma:

ITEM DA AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional comprovada em área que atenda aos requisitos inerentes à função	1 ponto para cada ano de experiência	4
Curso de especialização comprovado na área pretendida	1 ponto para cada curso de especialização comprovado	2
Outros Cursos de Capacitação Profissional	1 ponto para cada capacitação comprovada	2
Outras Experiências Relevantes a área pretendida; Exemplos: Participação em projetos governamentais, curso de atendimento ao público, atuação em cargo de chefia, trabalho voluntário e outros avaliado pela comissão.	1 ponto para cada experiência comprovada	2
Total		10 pontos



5.2. A avaliação documental apresentada pelo (a) candidato (a) será realizada pela comissão de avaliação no período de 17/04/2024 à 21/04/2024. O resultado preliminar estará à disposição do público para consulta a partir do dia 22/04/2024 sendo publicado no site <http://cempes.org>.

5.3. No caso de empate, o desempate será em favor do candidato mais idoso, e, persistindo o empate, pela ordem de inscrição.

5.4. O processo seletivo ocorrerá de forma gratuita em todas as suas etapas. Não haverá, em hipótese alguma, cobrança de taxas ou outros tributos.

6- DOS RECURSOS:

6.1. Os (as) candidatos (as) que discordarem do resultado poderão impetrar recurso administrativo, no dia 24/04/2024 de 9:00h as 16:00h, através de requerimento do Anexo II deste edital, justificando a sua discordância.

6.2. Os recursos deverão ser entregues presencialmente no seguinte endereço: Rua Monsenhor Lustosa, N °25, Centro – Barra Mansa/ RJ.

6.3. O Resultado final estará à disposição do público para consulta a partir do dia 26/04/2024, no site <http://cempes.org>.

7- DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado deverão comparecer quando convocados, no momento da contratação, munidos dos seguintes documentos:

a) Currículo impresso, com os comprovantes dos cursos e das experiências profissionais.

b) ORIGINAIS: 01 foto 3x4 (colorida e recente), Carteira de Trabalho e Previdência Social, dados bancários.

d) ORIGINAIS e CÓPIAS: as cópias poderão ser comuns, frente e verso legível: do Registro Geral –RG; Cadastro de Pessoa Física – CPF; o número do NIS/ PIS/ PASEP ou NIT, sendo ele por cartões de benefícios sociais ou inscrições perante a Caixa Econômica Federal ou INSS; Título de Eleitor; comprovante de votação; Certificado de Reservista; Carteira de Trabalho e Previdência Social (cópia da página da foto – frente e verso e página da Contribuição Sindical); Carteira do Conselho de Classe; Certidão de Nascimento ou Casamento; Diploma ou certificado



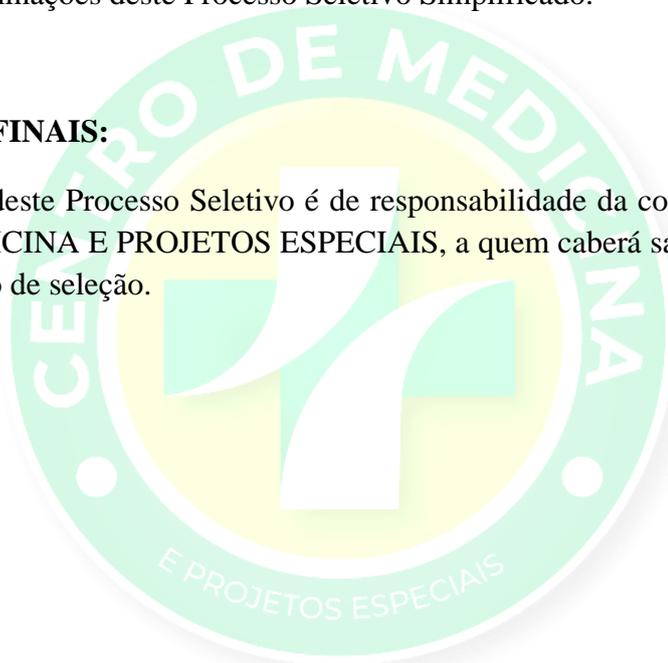
de conclusão de curso para o cargo a ser contratado; Comprovante de endereço; Carteira de vacinação atualizada; Certidão de nascimento dos filhos menores de 14 anos de idade; Carteira de vacinação dos filhos até 14 anos de idade; e declaração de escolaridade dos filhos até 14 anos de idade.

7.2. O Candidato deverá atender aos seguintes requisitos para contratação:

- a) Comprovar regularidade com o órgão de classe competente;
- b) Se do sexo masculino, estar em dia com o serviço militar;
- c) Cumprir as determinações deste Processo Seletivo Simplificado.

8- DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1. A organização deste Processo Seletivo é de responsabilidade da comissão de seleção do CENTRO DE MEDICINA E PROJETOS ESPECIAIS, a quem caberá sanar dúvidas e dirimir conflitos ao processo de seleção.





ANEXO I

REQUISITOS BÁSICOS E ATRIBUIÇÕES:

UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

1 – AGENTE DE PORTARIA

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Atender ao público informando sobre os serviços prestados pela instituição, recepcionar clientes e visitantes, procurando identificá-los, prestando-lhes informações etc.

2 – ALMOXARIFE

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Receber, organizar e distribuir insumos, material de escritório, material gráfico e material médico hospitalar na unidade de saúde.

3 – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: zelar pela organização da Administração; Receber, tirar cópias e salvar em local apropriado as notas fiscais e documentos encaminhados à unidade; Arquivar em pastas; Separar as notas fiscais a serem atestadas e assinadas pelo coordenador administrativo; Manter atualizado os contatos médicos; Manter atualizada a agenda de contatos do coordenador administrativo e compromissos da Unidade; Atender colaboradores; Anotar e comunicar à coordenação administrativa qualquer intercorrência na Unidade; Controlar a documentação para solicitação de guias de óbito e arquivo das guias emitidas; Protocolar as correspondências internas e ofícios recebidos pela unidade e outros documentos; Responsável pela Pesquisa de Satisfação do Usuário.



4 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Executar todas as rotinas inerentes à área de pessoal tais como: contratação, controle e movimentação de pessoal, seleção e controle de estagiários, controle de ponto, programação e concessão de férias, vale-transporte, vale alimentação, rescisão contratual, confecção da folha de pagamento, elaboração de relatórios anuais (RAIS, DIRF, e Informes de Rendimentos); executar serviços de escritório tais como: redação, digitação, preenchimento de formulários diversos, recebimento e registro, arquivo e distribuição de documentos, bem como o controle de sua movimentação; efetuar cálculos e controles simples, inclusive na atividade de material, material suprimentos, veículos e equipamentos; alimentar sistemas e planilhas municipais, estaduais ou federais.

5- AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Escolaridade: Ensino de ACD Completo, reconhecido pelo CRO (Conselho Regional de Odontologia).

Atribuições: Apresentar-se ao Dentista de Plantão ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do consultório dentário, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; verificar condições de limpeza do consultório e área física, solicitando ao setor de limpeza; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico; comunicar alterações encontradas ao Dentista de plantão; auxiliar os procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar após cada atendimento a reposição do material consumido.

6- MAQUEIRO

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Permanecer próximo à recepção dos pacientes para possíveis acompanhamentos de pacientes aos consultórios e/ou salas; O posto nunca poderá ficar sem um dos maqueiros; Deverá o maqueiro conduzir o paciente dentro das normas de segurança (devidamente sentado e/ou deitado), sob supervisão de um profissional de enfermagem; Atender ao chamado para



conduzir o paciente a exames, alta, óbito, salas e/ou consultórios de acordo com a necessidade vislumbrada pela enfermagem.

7 – MOTORISTA

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação B + Registro de motorista profissional na CNH - atividade remunerada.

Atribuições: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Dirigir-se imediatamente ao local de destino quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim com o de direção defensiva; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.

8- RECEPCIONISTA

Escolaridade: Ensino Médio Completo.

Atribuições: Recepcionar o usuário marcando sua consulta no sistema e ou direcionar para outros tipos de atendimento, atualizar cadastro dos usuários, inserir cartão do SUS, nos registros dos usuários.

9 -TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Escolaridade: Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

Atribuições: Assistir o enfermeiro na Unidade de Pronto Atendimento; receber e passar o



plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências; auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes; anotar cuidados prestados e alterações apresentadas, no prontuário do paciente; atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao enfermeiro; atuarem unidades especializadas como UTI (urgência e emergência), cirúrgicas, clínicas médicas e pediátricas, entre; cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento ao paciente; fazer registros, de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeira responsável pela unidade e demais atribuições da lei de exercício profissional. Receber o plantão no setor previamente determinado, leito a leito; Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira Plantonista; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Informar ao Enfermeiro (plantonista, diarista ou coordenação de enfermagem) aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; Preencher os registros. Realizar o acolhimento dos usuários.

10 – TÉCNICO DE RAIOS X

Escolaridade: Ensino Técnico Completo em Radiologia e registro no CRTR (Conselho Regional de Técnicos de Radiologia).

Atribuições: Conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando necessário; realizar RX solicitado pelo médico; revelar o RX solicitado.



11 -TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Escolaridade: Ensino Técnico Completo em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho.

Atribuições: Informar o empregador, através de parecer técnico, sobre os riscos exigentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; informar os trabalhadores sobre os riscos da sua atividade, 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, propondo sua eliminação ou seu controle; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultantes alcançados, adequando-os estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo Preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho nos ambientes de trabalho, com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos estabelecendo procedimentos a serem seguidos; 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, assuntos técnicos, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, aplicação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; 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, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador da sua importância para a vida; executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho



utilizando métodos e técnicas científicas, observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores; levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes para ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual; articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção de medidas de prevenção a nível pessoal; 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 planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.

12 – TÉCNICO EM FARMÁCIA

Escolaridade: Ensino Técnico Completo em Farmácia.

Atribuições: Verificar e registrar a temperatura dos medicamentos na geladeira e do ambiente; Fracionar, distribuir e dispensar os medicamentos sob orientação farmacêutica; Organizar os documentos gerados; Auxiliar e organizar os medicamentos no ato do recebimento; Reabastecer e organizar o setor da farmácia; Auxiliar na realização de inventários; Cumprir os Procedimentos Operacionais Padrão do setor; Desenvolver conjunto de atividades no setor de farmácia subordinadas e supervisionadas pelo farmacêutico plantonista.



SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR

1 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Escolaridade: Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

Atribuições: Assistir o enfermeiro no SAD; receber e passar o plantão, conhecendo e informando sobre todas as ocorrências; auxiliar o médico e executar cuidados de enfermagem aos pacientes; anotar cuidados prestados e alterações apresentadas, no prontuário do paciente; atender às chamadas dos pacientes e comunicar qualquer alteração ao enfermeiro; cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento ao paciente; fazer registros, de enfermagem; auxiliar em procedimentos técnicos assistenciais invasivos; instalar soluções no paciente; puncionar acessos venosos; instalar aparelhos variados sob supervisão da enfermeira responsável pelo SAD e demais atribuições da lei de exercício profissional. Assegurar ao usuário uma assistência de Enfermagem livre de danos decorrentes de imperícia, negligência ou imprudência; Prestar assistência de enfermagem (cuidados de média e baixa complexidade) sempre supervisionada pela Enfermeira; Checar o funcionamento dos equipamentos e Check List (impresso próprio); Suprir o setor de insumos e medicamentos; Realizar evolução de enfermagem (condições clínicas e todos os procedimentos realizados); Administrar e Checar todas as medicações prescritas pelo médico; Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; Solicitar ao enfermeiro reposição/reparo de equipamentos danificados; Consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; Informar ao Enfermeiro (plantonista, diarista ou coordenação de enfermagem) aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; Preencher os registros.



CENTRAL DE AMBULÂNCIAS

1 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Escolaridade: Curso Técnico Completo em Enfermagem e registro no COREN (Conselho Regional de Enfermagem).

Atribuições: Atuação sob supervisão imediata do profissional enfermeiro; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; Realizar manobras de extração manual de vítimas; Acompanhar os pacientes de TFD quando solicitado; Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem; Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas; Checar os equipamentos de forma sistematizada, no que diz respeito ao seu funcionamento, uso, limpeza, desinfecção, acondicionamento e manutenção, conforme manual de normas e procedimentos do equipamento e de enfermagem; Tratar de forma respeitosa todos os membros da equipe de trabalho, profissionais das unidades de saúde, acompanhantes e, sobretudo, os pacientes; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão; Participar, sempre que solicitado, dos treinamentos e simulados; Realizar check-list de todos os materiais e equipamentos da unidade na entrada do plantão, juntamente com o restante da equipe, anotando e comunicando à coordenação a falta ou problemas com os mesmos; Realizar a limpeza, desinfecção e encaminhamento dos materiais para a esterilização, mantendo sempre a organização.

2 - MOTORISTA

Escolaridade: Ensino Fundamental Completo + Carteira de Habilitação B + Registro de motorista profissional na CNH - atividade remunerada.



Atribuições: Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes; Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo; Conhecer a malha viária local; Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida; Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas; Realizar medidas reanimação cardiorespiratória básica; Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde; Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim com o de direção defensiva; Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os Hospitais; Zelar pelos equipamentos existentes nas ambulâncias, bem como realizar a limpeza dos materiais de estabilização e trauma como colares cervicais, cochins, tirantes, pranchas rígidas, entre outros; Não se ausentar do serviço até que o responsável pelo plantão seguinte chegue e a ele haja transmitido o plantão.



ANEXO II

MODELO PADRÃO PARA REQUERIMENTO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES PARA ATUAR NAS AREAS DE SAÚDE DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, CENTRAL DE AMBULÂNCIAS E SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR, NO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/ RJ, por prazo determinado, referente ao processo Chamamento Público nº 07/2023 - Contrato de Gestão 012/2024.

O requerimento de RECURSO contra o RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO deverá ser protocolado, pessoalmente pelo requerente devidamente identificado com a Cédula de Identidade, somente no dia 24 de abril de 2024 na Rua Monsenhor Lustosa, 25 – Centro, Barra Mansa - RJ de 09h às 16h, nos termos seguintes:

- O recurso deverá ser preenchido em letra de forma, datilografado ou impresso;
- Os recursos com o mesmo objeto terão apenas uma resposta coletiva;
- É obrigatória a utilização deste formulário, assim como, o preenchimento de todos os seus campos e a Assinatura do requerente.



ANEXO III

REQUERIMENTO DE RECURSO

Ilmo. Sr. PRESIDENTE DA COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES PARA ATUAR NAS AREAS DE SAÚDE DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, CENTRAL DE AMBULÂNCIAS E SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR, NO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/ RJ, por prazo determinado, referente ao Chamamento Público nº 07/2023 - Contrato de Gestão 012/2024.

Eu _____ (Nome completo do Candidato), abaixo qualificado(a), inscrito(a) no R.G. sob o nº _____ e no C.P.F. sob o nº _____, residente e domiciliado(a) na cidade de _____ Estado de _____, inscrito(a) para o cargo de _____, vem a presença de Vossa Senhoria, recorrer do RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO, no que se refere a análise de currículos, conforme prazo previsto no Edital do CEMPES n.º 001/2024, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado(s):

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como no Edital e demais comunicados que regulam o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES PARA ATUAR NAS AREAS DE SAÚDE DA UPA – UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO, CENTRAL DE AMBULÂNCIAS E SAD - SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR, NO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/ RJ**, por prazo determinado, referente ao Chamamento Público nº 07/2023 - Contrato de Gestão 012/2024.

Barra Mansa/RJ _____ de Abril de 2024.

Assinatura do Candidato



ANEXO IV

PROTOCOLO DE RECEBIMENTO DE RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA COMPOSIÇÃO DE EQUIPES PARA ATUAR NAS **ÁREAS DE SAÚDE DA UPA CENTRO, CENTRAL DE AMBULÂNCIAS E SAD (SERVIÇO DE ATENDIMENTO DOMICILIAR)**, NO MUNICÍPIO DE BARRA MANSA/ RJ - EDITAL DO CEMPES Nº 001/2024- PROTOCOLO R.R. N.º _____ RECEBI O REQUERIMENTO DE RECURSO CONTRA O RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS:

CANDIDATO: _____

RG: _____ CPF: _____

Recebido em ____/04/2024.

Assinatura do Recebedor