

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO nº 005/2022
CONTRATO DE GESTÃO nº 002/2020

A ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE - INSTITUTO CISNE DE ENSINO E PESQUISA - ICEPES, entidade de direito privado e sem fins lucrativos, Organização Social qualificada pelo Município de Fortaleza, mediante o Decreto Municipal nº 14.578, de 14 de janeiro de 2020, torna pública a abertura a realização de processo seletivo, mediante o presente **Edital nº 005/2022**, destinado a formação de cadastro de reserva do ICEPES, conforme as vagas especificadas no presente edital, cuja contratação dar-se-á mediante a discricionariedade deste Instituto, e, caso efetivada, reger-se-á pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e demais legislações pertinentes à matéria.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente seleção não tem caráter de Concurso Público, e conseqüentemente não entrega qualquer estabilidade aos candidatos, bem como não gera obrigatoriedade ao Instituto de aproveitamento e/ou contratação de todos os candidatos aprovados, ficando a contratação destes a critério do ICEPES mediante análise de conveniência e oportunidade.

Será observada a ordem de classificação dos candidatos para a devida convocação, respeitando critério exclusivo da Associação Beneficente Cisne, que indicará a Unidade de Saúde onde o candidato prestará o serviço.

2. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo regido pelo presente edital obedecerá às seguintes fases:

- 2.1 - Fase 1 - Inscrição e envio de currículo;
- 2.2 - Fase 2 - Análise curricular dos candidatos devidamente inscritos, em conformidade com as exigências das vagas disponíveis;
- 2.3 - Fase 3 - Entrevista com os candidatos aprovadas na análise curricular;
- 2.4 - Fase 4 - Publicação da lista de aprovados, com a efetiva formação do cadastro de reserva.

3. DA INSCRIÇÃO/ENVIO DE CURRÍCULOS

- 3.1 - O envio de currículos poderá ser feito no site da Associação Beneficente Cisne (<https://institutocisne.org.br>), **até as 17h00 do dia 20 de julho de 2022**, podendo ser prorrogado conforme necessidade e demanda;
- 3.2 - Ao entrar no site o(a) candidato(a) terá acesso a ficha de inscrição, e no ato selecionará o cargo pretendido, podendo optar por se inscrever em mais de um cargo, desde que efetue uma inscrição para cada cargo;
- 3.3 - A seleção destina-se a contratação de pessoal com ressalva de vagas, considerando a necessidade da continuidade dos serviços prestados nas Unidades de Atenção Primária à Saúde - UAPS do Município de Fortaleza geridas pela Associação Beneficente Cisne;
- 3.4 - Aos contratados(as) serão assegurados os direitos constantes na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e demais dispositivos legais;
- 3.5 - O local/meio da entrevista será informado por contato direto pela equipe de recrutamento e seleção;
- 3.6 - Considerando o cenário epidemiológico causado pelo COVID-19 no município de Fortaleza/CE, a entrevista também poderá ser realizada por videoconferência (GOOGLE MEET; ZOOM), podendo em casos específicos, ser efetivada na sede da instituição, localizada a Rua Celeste Arruda, nº 400, Edson Queiroz, CEP 60834-455.

3.7 - Não será cobrada taxa de inscrição.

4. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

4.1 - Às pessoas portadoras de deficiência, é assegurado o direito de se inscrever neste Processo Seletivo desde que os cargos pretendidos sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, conforme estabelece o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei nº 7853 de 1989 regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

4.2 - É considerada pessoa com deficiência a que se enquadra nos cargos especificados no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004;

4.3 - Em obediência ao disposto no Decreto 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos PcD habilitados, será reservado um percentual das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade deste Processo Seletivo;

4.4 - O candidato, antes de se inscrever, deverá verificar se os cargos especificados na tabela anexo I deste edital, são compatíveis com a sua deficiência;

4.5 - As vagas definidas na tabela do anexo I deste Edital que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Processo Seletivo ou por não enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos;

4.6 - O candidato inscrito como pessoa com deficiência deverá, na inscrição, declarar sua deficiência, e em caso de seleção do currículo deverá trazer o laudo médico especificando a deficiência e suas aptidões, além do currículo impresso;

4.7 - Os candidatos com deficiência que não realizarem a inscrição conforme as instruções constantes deste Item não serão considerados como tal;

4.8 - Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência e aprovados nas etapas do Processo Seletivo serão convocados pela ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE para perícia médica, com a finalidade de avaliação quanto à deficiência e a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência declarada;

4.9 - Será excluído da lista especial (PcD) o(a) candidato(a) que não tiver configurada a deficiência declarada, ("declarado" como não apresentando deficiência pelo órgão de saúde encarregado da realização da perícia), passando a figurar somente na Lista Geral e será excluído do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que tiver deficiência considerada incompatível com as atribuições do cargo.

5. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

São pressupostos para a inscrição, constituindo, inclusive, condição para a contratação:

5.1 - Ter sido aprovado(a) e classificado(a) no processo seletivo simplificado, na forma deste Edital;

5.2 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas do Artigo 12 da Constituição Federal e demais dispositivos legais, nos casos de estrangeiros;

5.3 - Estar em dia com as obrigações militares (quando do sexo masculino);

5.4 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos na data da contratação;

5.5 - Estar em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

5.6 - Possuir, na data da contratação, a escolaridade e os requisitos exigidos para a função na qual se inscreveu;

5.7 - Cargos específicos podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;

5.8 - Os documentos comprobatórios de atendimento aos requisitos acima serão exigidos dos(as) candidatos(as) habilitados e convocados quando da contratação.

6. DO PROCESSO SELETIVO

6.1 - O Processo Seletivo destina-se a selecionar candidatos para atuação nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Fortaleza-CE, nos termos do plano de trabalho do Contrato de Gestão nº 002/2020, para formação de cadastro de reserva para as vagas que vierem a surgir dentro do prazo de validade deste processo seletivo, mediante análises de currículos e entrevista pessoal;

6.2 - A entrevista pessoal compreenderá:

6.2.1 - Facilidade de comunicação e relacionamento interpessoal;

6.2.2 - Experiências anteriores;

6.2.3 - Conhecimento básico do Sistema de Saúde e Políticas Públicas correspondente à vaga de interesse;

7. DA ANÁLISE CURRICULAR E DA ENTREVISTA.

7.1 - A seleção do currículo será feita pelo núcleo de Recursos Humanos da Associação Beneficente Cisne;

7.2 - A análise curricular terá caráter classificatório e eliminatório;

7.3 - Havendo empate na análise curricular, o critério para desempate será o candidato com maior tempo de experiência, em seguida o maior tempo na função (comprovada por meio de contagem de tempo ou declaração oficial).

8. DA EXCLUSÃO DO PROCESSO SELETIVO

8.1 - Será excluído do Processo Seletivo o(a) candidato(a) que apresentar-se ao local da seleção após o horário estabelecido, e;

8.2 - Não comparecer, seja qual for o motivo alegado;

9. DA CLASSIFICAÇÃO

9.1 - A classificação final dos candidatos será feita observando a soma das notas obtidas na análise curricular e da entrevista pessoal aos candidatos, que avaliará o conhecimento e a experiência dos candidatos, na área de interesse.

9.2 - Somente deverão comparecer no dia e hora determinados para a contratação os classificados que serão divulgados no site do Associação Beneficente Cisne (<https://www.institutocisne.org.br>)

9.3 - Apurada a classificação, esta será publicada com a relação de candidatos aprovados no processo seletivo, objetivando a formação de cadastro de reserva para contratação de pessoal destinado à atuação nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Fortaleza, conforme Contrato de Gestão nº 002/2020.

10. DEMAIS CRITÉRIOS

10.1 - O prazo de validade deste processo seletivo será de 45 dias, contados da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período;

10.2 - Os resultados serão divulgados no site da Associação Beneficente Cisne (<https://www.institutocisne.org.br>);

10.3 - A lista de classificação, bem como a ordem de convocação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) será disponibilizada no site (<https://www.institutocisne.org.br>);

10.4 - O(a) candidato(a) deverá estar disponível para início imediato das atividades, não ocorrendo prorrogação do prazo. Assim, o candidato será convocado uma única vez para assumir o cargo;

10.5 - O(a) candidato(a) poderá obter informações referentes a este processo seletivo pelos seguintes canais:

a) E-mail: filialceara@institutocisne.org.br

b) Telefone: +55 85 3121-0718 (comercial) / +55 85 99151-0610 (celular)

10.6 - A aprovação no processo seletivo objetivando a contratação de pessoal para atuação nas Unidades de Atenção Primária à Saúde do Município de Fortaleza, assegurará ao candidato apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a contratação condicionada ao interesse exclusivo e conveniência da Associação Beneficente Cisne;

10.7 - Os casos omissos neste Edital, serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Associação Beneficente Cisne;

10.8 - Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de retificação divulgada no site da Associação Beneficente Cisne;

10.9 - A contratação obedecerá a ordem de classificação dos candidatos, de acordo com as necessidades do Contrato de Gestão.

10.10 - É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todas as publicações referentes a este edital.

10.11 - O(a) candidato(a) deverá manter junto à Associação Beneficente Cisne, durante a validade do Processo Seletivo, todos os seus dados atualizados, não lhe cabendo qualquer reclamação, caso não seja possível a sua devida convocação, por falta da referida atualização.

10.12 - Quando convocado(a) para contratação, o(a) candidato(a) deverá seguir as orientações da equipe da Associação Beneficente Cisne;

10.13 - Os(as) candidatos(as) serão obrigatoriamente submetidos ao Exame Admissional;

10.14 - O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a), ao atender a convocação para a contratação, deverá apresentar-se munido dos seguintes documentos (cópia autenticada ou original acompanhado de cópia simples):

- 3 (três) Fotos 3x4;

- Carteira de Identidade - RG (não pode ser CNH);

- Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- PIS/PASEP;

- Título de Eleitor;

- Comprovante de Residência (conta de consumo de até 90 dias);

- Certidão de Nascimento, Casamento ou Averbação;

- Certidão de Nascimento e CPF/MF dos filhos (menores de 14 anos)

- CTPS original ou digital;

- Certificado de Reservista (no caso de candidato do sexo masculino);

- Certificado de Escolaridade e/ou Conclusão de Curso (médio, técnico ou superior);

- Registro Profissional (caso possua);

- Anuidade do Conselho de Classe (caso possua);

- Comprovante de abertura de CONTA SALÁRIO no Banco Bradesco vinculado ao Instituto Cisne;
- Cartão SUS (CNS);
- CNH (caso possua);
- Laudo do Exame Médico Admissional;
- Laudo médico atualizado com CID10 correspondente (PcD);
- Atestado de Antecedentes Criminais (Estadual);
- Qualificação Cadastral no e-SOCIAL;
- Outros documentos que a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE julgar necessários, os quais serão solicitados em tempo hábil e de forma inequívoca através de publicação no site ou outro meio de comunicação.

11. DA PROTEÇÃO DE DADOS - LGPD

11.1 - Todas as informações pessoais obtidas pela Associação Beneficente Cisne, no decorrer do processo seletivo, serão utilizadas apenas e exclusivamente para a destinação que foram disponibilizadas, não sendo possível o tratamento desses dados pessoais com destinação diferente, sem a expressa concordância do titular dos dados.

12. DA EDUCAÇÃO PERMANENTE

12.1 - O candidato fica ciente de que os profissionais descritos na tabela abaixo serão contratados mediante regime de hora onde será obrigatório o cumprimento de carga horária referente às atividades de educação permanente em conformidade com o estabelecido na Política Nacional de Educação Permanente em Saúde (Portaria GM/MS nº 1.996, de 20 de agosto de 2007), nas Diretrizes da Atenção Primária no Município de Fortaleza, bem como no Contrato de Gestão nº 002/2020;

12.2 - Para tanto, a ASSOCIAÇÃO BENEFICENTE CISNE dispõe de recursos metodológicos próprios com atividades de Educação Permanente ofertadas de maneira remota (EAD).

CARGOS	CARGA HORÁRIA	CARGA HORÁRIA EDUCAÇÃO PERMANENTE	CARGA HORÁRIA TOTAL
ASSISTENTE SOCIAL	28h/semanais	2h/semanais	30h/semanais
DENTISTA	36h/semanais	4h/semanais	40h/semanais
EDUCADOR(A) FÍSICO	36h/semanais	4h/semanais	40h/semanais
ENFERMEIRA(O)	36h/semanais	4h/semanais	40h/semanais
FARMACÊUTICA(O)	36h/semanais	4h/semanais	40h/semanais
FISIOTERAPEUTA	18h/semanais	2h/semanais	20h/semanais
FONOAUDIÓLOGA(O)	18h/semanais	2h/semanais	20h/semanais
MÉDICA(O)	36h/semanais	4h/semanais	40h/semanais
MÉDICA(O) PEDIATRA	18h/semanais	2h/semanais	20h/semanais
NUTRICIONISTA	36h/semanais	4h/semanais	40h/semanais
PSICÓLOGA(O)	36h/semanais	4h/semanais	40h/semanais
TERAPEUTA OCUPACIONAL	18h/semanais	2h/semanais	20h/semanais

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, ou até a data da convocação dos candidatos, circunstância que será mencionada em edital ou aviso publicado;

13.2 - A participação do(a) candidato(a) e sua classificação final no Processo Seletivo Simplificado serão comprovadas unicamente pela publicação da lista final dos aprovados no site do Instituto Cisne;

13.3 - Não serão fornecidos atestados, certidões ou certificados relativos à classificação ou notas obtidas pelos(as) candidatos(as), valendo para tal fim a publicação da classificação final;

13.4 - Em caso de contratação, o(a) candidato(a) aprovado(a) fica ciente de que poderá ser alocado para exercer suas funções em qualquer das UAPS administradas pelo Instituto Cisne, referente ao Contrato de Gestão nº 002/2020, estando sujeito, inclusive, à eventual transferência, de acordo com as necessidades apuradas pela Coordenação Assistencial.

DISPONILIZADO NO SITE EM 11/07/2022

<https://www.institutocisne.org.br>

ANEXO I - CARGOS E SALÁRIOS

CARGO	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE	INSALUBRIDADE	EXIGÊNCIA
ANALISTA DE CONTROLADORIA	44h/SEMANAIS	R\$ 4.646,56	N/A	SUPERIOR COMPLETO
ASSESSOR (A) TÉCNICO (A)	44h/SEMANAIS	R\$ 3.949,57	N/A	SUPERIOR COMPLETO
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II	44h/SEMANAIS	R\$ 2.845,80	N/A	ENSINO MÉDIO COMPLETO
ASSISTENTE SOCIAL	30h/SEMANAIS	R\$ 2.999,54	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h/SEMANAIS	R\$ 1.544,98	R\$ 242,40	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO I	44h/SEMANAIS	R\$ 1.982,88	N/A	ENSINO MÉDIO COMPLETO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	44h/SEMANAIS	R\$ 2.203,20	N/A	ENSINO MÉDIO COMPLETO
COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE	44h/SEMANAIS	R\$ 7.318,33	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO
COORDENADOR(A) ADJUNTA DE UAPS	44h/SEMANAIS	R\$ 9.873,93	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO
COORDENADOR(A) TÉCNICO(A) MÉDICO(A)	44h/SEMANAIS	R\$ 12.545,70	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
COORDENADOR(A) DE SAÚDE BUCAL	44h/SEMANAIS	R\$ 7.318,33	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
COORDENADOR(A) DA ESF	44h/SEMANAIS	R\$ 7.318,33	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
COORDENADOR(A) GERAL DE UAPS	44h/SEMANAIS	R\$ 12.778,03	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO
DENTISTA	40h/SEMANAIS	R\$ 7.058,20	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
EDUCADOR(A) FÍSICO(A)	40h/SEMANAIS	R\$ 3.321,70	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
ENFERMEIRO(A)	40h/SEMANAIS	R\$ 3.829,02	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
FARMACÊUTICO(A)	40h/SEMANAIS	R\$ 3.262,52	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
FISIOTERAPEUTA	20h/SEMANAIS	R\$ 2.596,51	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
FONOAUDIÓLOGO(A)	20h/SEMANAIS	R\$ 2.578,03	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
GERENTE DA QUALIDADE	44h/SEMANAIS	R\$ 6.969,83	N/A	SUPERIOR COMPLETO
GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	44h/SEMANAIS	R\$ 5.459,70	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
GERENTE DE UAPS	44h/SEMANAIS	R\$ 3.972,81	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO
MÉDICO(A)	40h/SEMANAIS	R\$ 14.665,59	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
MÉDICO(A) PEDIATRA	20h/SEMANAIS	R\$ 8.295,62	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL + RESIDÊNCIA MÉDICA E/OU ESPECIALIZAÇÃO EM PEDIATRIA
NUTRICIONISTA	40h/SEMANAIS	R\$ 3.922,99	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
PSICÓLOGA(O)	40h/SEMANAIS	R\$ 3.922,99	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL
RECEPCIONISTA	40h/SEMANAIS	R\$ 1.417,43	R\$ 242,40	ENSINO MÉDIO COMPLETO
TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM	40h/SEMANAIS	R\$ 1.607,71	R\$ 242,40	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO COM REGISTRO PROFISSIONAL
TÉCNICO(A) DE PLANEJAMENTO	44h/SEMANAIS	R\$ 4.626,73	N/A	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO COM REGISTRO PROFISSIONAL
TÉCNICO(A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO	44h/SEMANAIS	R\$ 3.503,35	R\$ 242,40	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO COM REGISTRO PROFISSIONAL
TÉCNICO(A) EM SAÚDE BUCAL	40h/SEMANAIS	R\$ 1.571,70	R\$ 242,40	ENSINO MÉDIO + CURSO TÉCNICO COM REGISTRO PROFISSIONAL
TERAPEUTA OCUPACIONAL	20h/SEMANAIS	R\$ 2.596,51	R\$ 242,40	SUPERIOR COMPLETO + REGISTRO PROFISSIONAL

ANEXO II - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

DESCRIÇÃO DE CARGO: ANALISTA DE CONTROLADORIA

Responsabilidades/ Atividades

Realizar a elaboração e acompanhamento de orçamentos, analisando e controlando estoques e administrar inventários variáveis ou fixos;
Atuar na análise e controle de custos, elaborando projetos de eliminação de perdas com programas de redução de gastos,
coleta dados relevantes de cada setor (por exemplo, investimento, lucro, gastos, entre outros) para a elaboração de um planejamento eficiente.

DESCRIÇÃO DE CARGO: ASSESSOR(A) TÉCNICO(A)

Responsabilidades / Atividades

Assessorar as demandas dos coordenadores;
Colaborar com as áreas estratégicas da SMS no alinhamento dos processos de trabalho; Participar das reuniões de planejamento;
Apoiar a operacionalização das demandas de regulação junto a SMS de Fortaleza; Monitorar a gestão da fila de espera dos usuários para atendimento;
Monitorar e avaliar os indicadores de saúde quantitativos e qualitativos;
Participar da elaboração dos relatórios de acompanhemos das metas de produção e assistenciais; Contribuir para elaboração de projetos inovadores;
Direcionar e acompanhar as demandas de manutenção predial das UAPS recebidas;
Dimensionar e acompanhar os cadastros dos profissionais de saúde para atualização do cadastro no CNES mensalmente junto a SMS;
Prestar assessoria nas ações de Planificação/Qualificação da APS;
Capacitar os profissionais no sistema de prontuário eletrônico e outros da SMS; Colaborar nas atividades de educação permanente; dentre outras.

DESCRIÇÃO DE CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO II

Responsabilidades / Atividades

Orientar os colaboradores em relação aos processos e às agendas;
Atuar em projetos de remuneração (fixa e variável), considerando o mapeamento de benefícios e salário de acordo com o mercado e com as diretrizes estratégicas da empresa;
Ser responsável pelo acompanhamento dos pagamentos, com a contabilidade, bem como realizar a compra e negociação de benefícios em geral (vale-transporte, refeição/alimentação, tickets e parcerias);
Promover ações de treinamento, desenvolvimento de pessoal e programas que atendam e melhorem a qualidade de vida dos colaboradores.

DESCRIÇÃO DE CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

Responsabilidades/ Atividades

Prestar serviço de âmbito social a indivíduos ou grupos em tratamento de saúde física ou mental, identificando e analisando seus problemas e necessidades de saúde, aplicando os processos básicos de serviço social, para facilitar a recuperação do usuário e promover sua reintegração ao meio social, familiar e de trabalho;
Desenvolver e executar projetos ligados à inclusão pela cultura e trabalho;
Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde; Realizar as ações do Programa Saúde na Escola em conjunto com a equipe de saúde junto aos escolares; Participar das atividades de Qualificação da Atenção Primária - Qualifica APSUS; Participar de reuniões multidisciplinares.

DESCRIÇÃO DE CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Responsabilidades/ Atividades

Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos telefônicos necessários, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copadoras, computadores e programas de planilhas em geral;

DESCRIÇÃO DE CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I

Responsabilidades/ Atividades

Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, recepcionar o público em geral, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os contatos telefônicos necessários, saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copadoras, computadores e programas de planilhas em geral; auxilia no controle de benefícios, tais como, VT, VA e auxilia os processos de departamento pessoal, tais como: fechamento de ponto, folha, atende aos gestores das unidades em demandas de manutenção das unidades;
Auxilia no fechamento de medições de empresas terceirizadas;
Realizar inventário anual do patrimônio das UAPS cedido pela SMS.

DESCRIÇÃO DE CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO II**Responsabilidades/ Atividades**

Verificar a entrada e saída de correspondências, receber e enviar documentos, atender chamadas telefônicas, fazer o arquivamento de documentos, manter atualizados os dados necessários para a execução dos fluxos de gestão;

Saber utilizar máquinas comuns em escritório, como por exemplo, impressoras, máquinas copiadoras, computadores e programas de planilhas em geral, coletar/organizar as informações básicas do Fast Medic;

Treinar os auxiliares administrativos das UAPS, bem como os recepcionistas;

Auxiliar os gerentes no acompanhamento dos processos de auxiliares administrativos e recepcionistas;

Auxiliar no controle de benefícios, tais como, VT, VA e auxiliar os processos de departamento pessoal, tais como, fechamento de ponto, folha, atende aos gestores das unidades em demandas de manutenção das unidades, auxilia no fechamento de medições de empresas terceirizadas.

DESCRIÇÃO DE CARGO: DENTISTA**Responsabilidades/ Atividades**

Realizar levantamento epidemiológico para traçar o perfil de saúde bucal da população adscrita;

Realizar os procedimentos clínicos definidos e tratamento integral, no âmbito da atenção básica para a população adscrita; Encaminhar e orientar os usuários que apresentam problema complexo a outros níveis de assistência, assegurando seu acompanhamento;

Realizar atendimentos de primeiros cuidados nas urgências;

Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais, prescrever medicamentos e outras orientações na conformidade dos diagnósticos efetuados;

Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;

Executar as ações de assistência integral, aliado a atuação clínica à saúde coletiva, assistindo as famílias, indivíduos ou grupo específicos, de acordo com o planejamento do local;

Coordenar ações coletivas voltadas para promoção e prevenção em saúde bucal;

DESCRIÇÃO DE CARGO: COORDENADOR(A) ADJUNTA DE UAPS**Responsabilidades / Atividades**

Apoiar o coordenador (a) geral de UAPS, acompanhar e fiscalizar os processos de trabalho de toda equipe de gestão/coordenação;

Promover as ações de planejamento participativo em saúde; Apoiar o processo de Planificação e Qualificação da APS; Assegurar a realização das ações de educação permanente; Garantir o alinhamento permanente com a SMS Fortaleza; Liderar o processo de trabalho das coordenações estratégicas;

Realizar análise geral dos relatórios mensais e enviá-los para SMS;

Supervisionar e avaliar os indicadores de saúde e os relatórios de pesquisas de satisfação do usuário;

Acompanhar a elaboração dos relatórios quadrimestrais de prestação de contas para SMS Fortaleza; Demandar e acompanhar os processos seletivos;

Viabilizar o processo de Qualificação do Corpo Técnico (Qualifica APSUS); Coordenar a articulação entre os pontos de atenção à saúde da Rede; Sistematizar a construção de Projetos inovadores para o fortalecimento da APS; Promover e acompanhar as ações de ensino e pesquisa;

Dimensionar as ações voltadas para qualidade;

Estimular um ambiente de trabalho humanizado e motivacional; dentre outros.

DESCRIÇÃO DE CARGO: COORDENADOR(A) ESF**Responsabilidades / Atividades**

Promover a assistência integral e resolutiva aos usuários do SUS;

Acompanhar, sistematicamente, o cadastramento das famílias e indivíduos da população adscrita ao território da UAPS no sistema de informações estabelecido pelo SUS;

Participar da coordenação do processo de planificação das ESF/APS;

Orientar o planejamento da agenda parametrização das consultas/procedimentos da equipe de enfermagem e multiprofissional; Acompanhar e supervisionar a integração do cuidado com outros pontos de atenção à saúde junto a SMS Fortaleza;

Orientar e acompanhar as equipes de enfermagem e multiprofissional quanto a qualidade dos registros no sistema de informação prontuário eletrônico;

Integrar as ações de saúde assistenciais e de vigilância em saúde;

Acompanhar a implantação das Linhas de Cuidado Prioritárias e dos Protocolos Clínicos Assistências da SMS pelas equipes; Coordenar as ações do acompanhamento das famílias cadastradas no Programa Bolsa Família;

Acompanhar o trabalho das Equipes de Saúde da Família, em específico as equipes de enfermagem;

Realizar visitas técnicas as Unidades de Saúde para acompanhamento das ações e serviços de saúde em loco;

Promover ações de melhorias das assistências da equipe de enfermagem e multiprofissional; dentre outras.

DESCRIÇÃO DE CARGO: COORDENADOR(A) GERAL DE UAPS

Responsabilidades / Atividades

Garantir assistência universal, integral, equânime e resolutiva aos usuários do SUS;
Coordenar, acompanhar e fiscalizar os processos de trabalho de toda equipe de gestão/coordenação; Promover as ações de planejamento participativo em saúde;
Coordenar o processo de Planificação e Qualificação da APS; Assegurar a realização das ações de educação permanente; Garantir o alinhamento permanente com a SMS Fortaleza; Liderar o processo de trabalho das coordenações estratégicas;
Realizar análise geral dos relatórios mensais e enviá-los para SMS;
Supervisionar e avaliar os indicadores de saúde e os relatórios de pesquisas de satisfação do usuário;
Acompanhar a elaboração dos relatórios quadrimestrais de prestação de contas para SMS Fortaleza; Demandar e acompanhar os processos seletivos;
Viabilizar o processo de Qualificação do Corpo Técnico (Qualifica APSUS);
Coordenar a articulação entre os pontos de atenção à saúde da Rede;
Sistematizar a construção de projetos inovadores para o fortalecimento da APS; Promover e acompanhar as ações de ensino e pesquisa;
Dimensionar as ações voltadas para qualidade;
Estimular um ambiente de trabalho humanizado e motivacional; dentre outros.

DESCRIÇÃO DE CARGO: COORDENADOR(A) DE SAÚDE BUCAL

Responsabilidades / Atividades

Promover assistência integral e resolutiva aos usuários do SUS;
Coordenar e operacionalizar a implantação dos processos de qualificação da APS junto as Equipes de Saúde Bucal; Articular a integração do cuidado com outros pontos de atenção à saúde junto a SMS;
Monitorar e avaliar os indicadores de produção e assistenciais das Equipes de Saúde Bucal;
Orientar e acompanhar as equipes quanto a qualidade dos registros no sistema de prontuário eletrônico;
Integrar as ações de saúde assistenciais e de vigilância em saúde;
Coordenar as ações de saúde bucal do Programa Saúde na Escola;
Acompanhar a implantação das Linhas de Cuidado Prioritárias e dos Protocolos Clínicos Assistenciais da SMS pelas ESB;
Acompanhar o trabalho das Equipes de Saúde Bucal;
Realizar visitas técnicas as Unidades de Saúde para acompanhamento das ações e serviços de saúde in loco;
Acompanhar as demandas advindas das pesquisas de satisfação do usuário e promover ações de melhorias das assistências junto às ESB;
Apoiar a execução das ações de segurança do paciente e da qualidade nos serviços de saúde bucal das UAPS;
Coordenar o desenvolvimento das ações educativas da ESB;
Levantar a necessidade de aquisição dos insumos odontológicos, bem como promover a distribuição dos mesmos nas UAPS; Realizar auditoria interna na área de Odontologia, dentre outras.

DESCRIÇÃO DE CARGO: COORDENADOR(A) DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE

Responsabilidades / Atividades

Coordenar ações de promoção à saúde;
Coordenar o diagnóstico do perfil epidemiológico da população adscrita;
Coordenar os programas de prevenção e controle das doenças transmissíveis (HIV, tuberculose, hanseníase, arboviroses, leishmaniose, etc.);
Coordenar e qualificar os serviços de imunização;
Participar da operacionalização dos Processos de Qualificação da APS;
Monitorar e avaliar os dados informados, do território das UAPS, nos sistemas de informação da SMS: SIM, SINASC, SINAN, etc; Promover a operacionalização dos protocolos clínicos das doenças prevalentes nos territórios;
Capacitar as equipes sobre as doenças e agravos de notificação compulsória; Realizar monitoramento e avaliação dos mapas estratégicos de vigilância em saúde; Apoiar as ações dos agentes de endemias;
Planejar e implementar, em conjunto com a SMS, a tomada de medidas de controle e prevenção dos riscos de agravos e doenças;
Coordenar o processo de monitoramento e avaliação dos indicadores de saúde das UAPS; dentre outros.

DESCRIÇÃO DE CARGO: COORDENADOR(A) TÉCNICO(A) MÉDICO(A)

Responsabilidades / Atividades

Qualificar os profissionais médicos para aplicação das diretrizes clínicas, linha de cuidado, protocolos clínicos;
Participar da atualização dos protocolos clínicos junto a SMS;
Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; Assegurar que os profissionais médicos estejam regularmente inscritos no CRM;
Condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população;
Assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; Assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer natureza seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; dentre outras.

DESCRIÇÃO DE CARGO: EDUCADOR(A) FÍSICO(A)**Responsabilidades/ Atividades**

Desenvolver atividades físicas e práticas junto à comunidade;
Veicular informação que visem à prevenção, a minimização dos riscos e à proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado;
Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social na comunidade, por meio da atividade física regular, do esporte e lazer, das práticas corporais;
Proporcionar Educação Permanente em Atividade Físico-Prático Corporal, juntamente com as Equipes PSF, sob a forma de coparticipação, acompanhamento supervisionado, discussão de caso e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de Educação Permanente;
Articular ações, de forma integrada às Equipes PSF, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da administração pública;
Contribuir para a ampliação da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social e combate à violência;
Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em práticas corporais, em conjunto com as Equipes da ESF;
Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores/monitores no desenvolvimento de atividades físicas e práticas corporais;
Supervisionar, de forma compartilhada e participativa, as atividades desenvolvidas pelas Equipes PSF na comunidade; Articular parcerias com outros setores da área junto com as Equipes PSF e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais;
Promover eventos que estimulem ações que valorizem a Atividade Física/Práticas Corporais e sua importância para a saúde da população entre outras atividades inerentes à função;
Participar de reuniões multidisciplinares.

DESCRIÇÃO DE CARGO: ENFERMEIRO (A)**Responsabilidades/ Atividades**

Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UAPS.

DESCRIÇÃO DE CARGO: FARMACÊUTICO (A)

Responsabilidades/ Atividades

Garantir uma assistência farmacêutica integrada com a equipe de saúde, centrada no usuário, para promoção, proteção, e recuperação da saúde e prevenção de agravos;
Promover a melhoria dos resultados terapêuticos individuais e coletivos em saúde por meio de ações clínicas do farmacêutico (cuidado farmacêutico) integradas à equipe multiprofissional;
Realizar os cuidados clínicos farmacêuticos na promoção das ações de educação em saúde, do uso racional de medicamentos prescritos e não prescritos, de terapias alternativas e complementares, por meio dos serviços da clínica farmacêutica e das atividades técnico-pedagógicas voltadas ao indivíduo, à família, à comunidade e à equipe de saúde;
Prestar Atenção Farmacêutica aos pacientes que utilizam muitos medicamentos, idosos frágeis, diabéticos e hipertensos, com comorbidades e problemas de adesão e/ou acompanhamento assistencial, alto risco, dentre outros;
Atuar na organização do Sistema Municipal de Saúde, tornando-o mais eficiente, consolidando vínculos entre os serviços e a população, contribuindo para a universalização do acesso e a integralidade das ações;
Proporcionar segurança, eficácia e qualidade dos medicamentos, a promoção do uso racional e o acesso da população àqueles medicamentos considerados essenciais;
Participar de reuniões multidisciplinares.

DESCRIÇÃO DE CARGO: GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Responsabilidades / Atividades

Promover ações de redução de desperdício;
Implantar o serviço de cuidados clínicos farmacêuticos nas UAPS que possuem farmacêutico na Equipe Multiprofissional; Capacitar a equipe para registro diário de medicamentos e insumos utilizados no sistema;
Levantar as necessidades de aquisição de medicamentos para uso interno das UAPS e de insumos médico e hospitalar e odontológicos (em conjunto com a coordenação das UAPS);
Promover a distribuição dos medicamentos para uso interno das UAPS e dos insumos médico e hospitalar e odontológicos (junto com a coordenação de Saúde Bucal);
Realizar inventário dos medicamentos e insumos; Realizar auditoria interna nas UAPS;
Acompanhar o processo de solicitação e distribuição dos medicamentos dos programas de controle do Ministério de Saúde;
Realizar a solicitação e a distribuição dos testes rápidos (HIV, Sífilis, Hepatites); dentre outras.

DESCRIÇÃO DE CARGO: GERENTE DA QUALIDADE

Responsabilidades / Atividades

Implementar e manter um sistema de gestão da qualidade que garanta aderência aos parâmetros das normas da SMS, como também, nacionais e internacionais;

Identificar deficiências em processos, sistemas e tarefas, busca de soluções e implementação das ações corretivas;

Gerenciar e executar os programas de auditoria interna nos sistemas e procedimentos relacionados com a qualidade, atuando como agente de mudança de comportamentos de pessoas e grupos;

Apoiar as unidades na implantação e operacionalização dos procedimentos e das atividades da qualidade descentralizadas;

Participar de projetos, programas da SMS, contribuindo com ideias e sugestões para melhoria do(s) processo(s);

Assegurar que a legislação, normas e procedimentos da área sejam cumpridas, bem como tendências do mercado sejam aplicadas nos processos da área;

Coordenar e executar inspeções, conforme necessário;

Fornecer suporte técnico em relação à qualidade às equipes de produção e outras áreas do projeto;

Coordenar e realizar treinamento relacionado à qualidade para a equipe de manutenção;

Estabelecer objetivos de qualidade para o projeto e participar de seu cumprimento;

Emitir relatórios periódicos de informações e dados de qualidade para atender aos requisitos da SMS.

DESCRIÇÃO DE CARGO: GERENTE DE UAPS

Responsabilidades/ Atividades

Efetuar e atualizar, sistematicamente, o cadastro das famílias e indivíduos da população adscrita ao território da UAPS no sistema de informações estabelecido pelo SUS;

Diagnosticar o perfil epidemiológico da população adscrita;

Garantir o acesso universal e contínuo aos serviços de saúde disponíveis na UAPS, caracterizados como porta de entrada preferencial da rede de atenção primária, acolhendo os usuários e promovendo a vinculação e corresponsabilização pela atenção às suas necessidades de saúde;

Desenvolver ações de prevenção, promoção e recuperação da saúde da população adscrita ao seu território; Prestar assistência integral e resolutiva aos usuários do SUS;

Desenvolver ações de vigilância à saúde, visando o controle das doenças;

Estabelecer integração no processo de trabalho com os demais níveis de atenção do SUS, visando garantir a continuidade e a qualidade da atenção;

Garantir atendimento ininterrupto, de todas as atividades oferecidas pela unidade, dentro de seu horário de funcionamento; Organizar o serviço de saúde da unidade: planejamento, organização da agenda de trabalho compartilhado de todos os profissionais, priorizando intervenções clínicas e sanitárias, segundo critério de risco, vulnerabilidade e resiliência;

Conhecer os usuários e desenvolver relações de vínculo e responsabilização entre a UAPS e a população adscrita, garantindo a continuidade das ações de saúde e a longitudinalidade do cuidado;

Coordenar as ações programáticas e demanda espontânea em seus vários aspectos, visando a articulação das ações de promoção à saúde, prevenção de agravos, vigilância à saúde, tratamento e reabilitação;

Participar do planejamento local de saúde, monitoramento e avaliação das ações realizadas na unidade, pela equipe de saúde da família e município, visando à readequação do processo de trabalho;

Realizar ações e atividades de educação sobre o manejo ambiental, incluindo ações de combate a vetores, especialmente em casos de surtos e epidemias;

Mobilizar a comunidade para desenvolver medidas de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores;

Desempenhar outras atividades estabelecidas pelo coordenador;

Fazer a gestão e controle de frequência, ausências, atestados, férias e abonos dos funcionários da unidade;

É responsável pelas solicitações de abertura, acompanhamento e fechamento de chamados para manutenções preventivas e corretivas na unidade, tais como: pinturas, poda, jardinagem, elétrica, hidráulica, bebedouros, ventiladores, ar condicionados, cadeiras odontológicas, compressores de ar, dentro outros.

DESCRIÇÃO DE CARGO: MÉDICO(A)**Responsabilidades / Atividades**

Realizar a atenção à saúde às pessoas e famílias sob sua responsabilidade;
Realizar consultas clínicas, pequenos procedimentos cirúrgicos, atividades em grupo na Unidade de Saúde e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelos gestores (federal, estadual, municipal ou Distrito Federal), observadas as disposições legais da profissão;
Realizar estratificação de risco e elaborar plano de cuidados para as pessoas que possuem condições crônicas no território, junto aos demais membros da equipe;
Encaminhar, quando necessário, usuários a outros pontos de atenção, respeitando fluxos locais, mantendo sob sua responsabilidade o acompanhamento do plano terapêutico prescrito;
Indicar a necessidade de internação hospitalar ou domiciliar, mantendo a responsabilização pelo acompanhamento da pessoa; Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS e ACE em conjunto com os outros membros da equipe;
Exercer outras atribuições que sejam de responsabilidade na sua área de atuação.

DESCRIÇÃO DE CARGO: MÉDICO(A) PEDIATRA**Responsabilidades / Atividades**

Realizar assistência a crianças e adolescente em consultas de Pediatria Geral, seja no aspecto preventivo ou curativo, em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas;
Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil;
Acompanhamento de crianças com sinais de atraso no desenvolvimento no NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (NDI); Participar de reuniões multidisciplinares.

DESCRIÇÃO DE CARGO: NUTRICIONISTA**Responsabilidades/ Atividades**

Prestar assistência individual e coletiva, realizando diagnóstico, plano de cuidado, prescrição, orientação e educação nutricional; Realizar diagnóstico situacional do sujeito e/ou núcleo familiar, grupos ou território, considerando fatores de risco e proteção das condições sociais e de saúde, com o objetivo de propor estratégias de intervenção, baseadas na promoção, prevenção e recuperação em todos os ciclos de vida;
Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde; Realizar as ações do Programa Saúde na Escola em conjunto com a equipe de saúde junto aos escolares;
Participar das atividades de Qualificação da Atenção Primária Qualifica APSUS;
Participar de reuniões multidisciplinares.

DESCRIÇÃO DE CARGO: PSICÓLOGA(O)**Responsabilidades/ Atividades**

Avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais, individual ou coletivo, com a finalidade de diagnóstico, tratamento, orientação e desenvolvimento de práticas psicoterapêuticas;
Realizar diagnóstico situacional do sujeito e/ou núcleo familiar, grupos ou território, considerando fatores de risco e proteção das condições sociais e de saúde, com o objetivo de propor estratégias de intervenção, baseadas na promoção, prevenção e recuperação em todos os ciclos de vida;
Realizar interface com a Rede Assistencial à Saúde, atuando de forma integral na coordenação do cuidado, através de ações que facilitem o acesso, integralidade, longitudinalidade, resolutividade e a participação da comunidade nos Serviços de Saúde; Realizar e fortalecer o processo de Matriciamento das ESF e o CAPS;
Realizar as ações do Programa Saúde na Escola em conjunto com a equipe de saúde junto aos escolares;
Participar das atividades de Qualificação da Atenção Primária Qualifica APSUS;
Participar de reuniões multidisciplinares.

DESCRIÇÃO DE CARGO: RECEPCIONISTA**Responsabilidades/ Atividades**

Atender com humanização;
Realizar acolhimento do paciente que chega na UAPS;
Organizar a documentação do paciente nas situações de consultas e atendimentos;
Localizar o prontuário, preencher as informações de identificação do paciente no prontuário eletrônico;
Organizar o ambiente de recepção, favorecendo o acolhimento da clientela e o cuidado com o meio ambiente;
dentre outras atribuições.

DESCRIÇÃO DE CARGO: TÉCNICO(A) DE ENFERMAGEM**Responsabilidades/ Atividades**

Participar das atividades de atenção realizando procedimentos regulamentados no exercício de sua profissão na UAPS e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc.);
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
Realizar ações de educação em saúde à população adstrita, conforme planejamento da equipe; Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UAPS; Contribuir, participar e realizar atividades de educação permanente.

DESCRIÇÃO DE CARGO: TÉCNICO(A) DE PLANEJAMENTO

Responsabilidades/ Atividades

Responsável por planejar, controlar e programar as atividades pertinentes a demandas planejadas auxiliam no controle dos processos de suprimentos;
Planejam a manutenção de máquinas e equipamentos;
Tratam informações em registros de cadastros e relatórios e na redação de instruções de trabalho.

DESCRIÇÃO DE CARGO: TÉCNICO(A) EM SAÚDE BUCAL

Responsabilidades/ Atividades

Organizar e executar atividades de higiene bucal; Preparar o paciente para o atendimento;
Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas manipular materiais de uso odontológico;
Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
Realizar em equipe levantamento de necessidades em saúde bucal; e, adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

DESCRIÇÃO DE CARGO: TÉCNICO(A) DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Responsabilidades/ Atividades

Responsável por elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente, implantar normas legais, inspecionar as unidades, elaborar planos de ação, realizar formação e conscientização dos colaboradores através de treinamentos.

DESCRIÇÃO DE CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

Responsabilidades/ Atividades

Promover prevenção, tratamento e reabilitação de indivíduos portadores de alterações cognitivas, afetivas, perceptivas e psicomotoras, decorrentes ou não de distúrbios genéticos, traumáticos ou de doenças adquiridas por meio da utilização da atividade humana como base de desenvolvimento de projetos terapêuticos específicos;
Participar da Educação permanente dos profissionais das UAPS; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil;
Acompanhamento de crianças com sinais de atraso no desenvolvimento no NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (NDI);
Participar de reuniões multidisciplinares.