



**INSTITUTO DE  
DESENVOLVIMENTO  
INSTITUCIONAL E  
AÇÃO SOCIAL**

**POLÍTICA DE RH: PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS, BENEFÍCIOS E  
PROVISÕES – PROJETO CAP 3.2**

## **Introdução**

---

O presente Plano apresenta as definições necessárias para a operacionalização do Plano de cargos, salários do quadro de profissionais contratados para atender às atividades necessárias à organização e gestão.

## **Objetivos**

---

O objetivo deste Plano é orientar a execução do Plano de Cargos, Salários e Carreira, bem como a política, efetiva e eficaz para prática de gestão de Pessoas. O Plano é baseado em critérios objetivos de aptidão e desempenho, que contribuirá para a retenção de talentos e do alcance da excelência técnico-operacional. Por outro lado, se pretende:

- Contribuir para transparência no processo de gestão de RH;
- Contribuir para atração, retenção e motivação das pessoas, gerindo os salários de forma competitiva com o mercado e equitativa com publico interno;
- Fomentar a cultura da meritocracia e da gestão por resultados;
- Estabelecer critérios objetivos que possibilitem a gestão dos cargos, salários e carreiras do quadro funcional de forma lógica e impessoal;
- Propiciar uma perspectiva de crescimento na carreira;
- Possibilitar a manutenção e incremento da Competência Institucional;
- Valorizar o comprometimento e desempenho dos profissionais;

## **Premissas**

---

Os cargos são definidos e baseados na estrutura e nos objetivos organizacionais.

O salário de cada cargo será baseado nos conhecimentos exigidos pela função, complexidade das atividades desenvolvidas, responsabilidades pela execução de tarefas ou apresentação de resultados específicos esperados do cargo. Serão estabelecidos de forma a serem competitivos quando comparados com os padrões de mercado.

A política salarial levará em conta o desempenho econômico-financeiro da Instituição e suas perspectivas de crescimento e desenvolvimento. A evolução dos salários será prevista no orçamento, da mesma forma que todas as despesas, receitas e investimentos planejados. Como todos os itens do orçamento, a evolução dos salários será acompanhada regularmente pelos sistemas de informações gerenciais.

## Estrutura Do Plano De Cargos, Salários E Carreiras - PCSC

---

O PCSC é estruturado por Eixo Organizacional, Grupo Ocupacional, Cargos e Salários conforme representado no modelo abaixo e segue detalhado nos próximos itens.



A Carreira consiste no trajeto que um profissional pode percorrer dentro de uma estrutura específica de cargos, conforme interesse e necessidade da Instituição, observados os critérios de promoção aliado à capacitação profissional e motivação individual.

A carreira do colaborador poderá progredir em um dos dois Eixos Organizacionais, de acordo com a natureza do seu cargo e função, a saber:

- 1) Eixo Técnico
- 2) Eixo Administrativo

## Eixos Organizacionais

---

Eixos Organizacionais são os eixos de carreira para a trajetória profissional dos colaboradores de acordo com a estrutura de serviços:

<b>Administrativo</b>	Compreende os grupos ocupacionais e os cargos com atuação na área administrativa.
<b>Técnico</b>	Compreende os grupos ocupacionais e cargos de linha de frente

## Grupos Ocupacionais

---

Os Grupos Ocupacionais do Plano de Carreira estão organizados de acordo com um conjunto de cargos que se assemelham pelo nível de responsabilidade, nível de complexidade das atividades desempenhadas e pela aproximação do nível de escolaridade, conforme coluna em vermelho no exemplo da tabela abaixo:

<b>EIXO ORGANIZACIONAL</b>	<b>GRUPO ORGANIZACIONAL</b>
<b>Administrativo</b>	Apoio
	Gestão
<b>Operacional</b>	Técnico
	Médico

## **Função**

---

É definida pelas características específicas das atividades a serem desempenhadas por um profissional ocupante de determinado cargo, levando em consideração os processos das diferentes áreas de atuação na Instituição.

## **Função Gratificada**

---

Função gratificada é destinada aos colaboradores, uma equipe ou setor. Como gratificação à função exercida (especializações, responsabilidade técnica) paga-se um adicional no salário de acordo com a complexidade da função assumida. A permanência do colaborador na função gratificada é determinada pelo seu desempenho ou pela necessidade institucional.

## **Criação de novo cargo**

---

A criação de novos cargos ou funções pode ser decorrente do desenvolvimento tecnológico ou da necessidade de ampliação de serviços, bem como de demandas de reestruturação de processo. Deverão ser analisadas pela Diretoria de Recursos Humanos que fará uma proposta para apreciação.

## **Avaliação de Desempenho**

---

É uma importante ferramenta no apoio da Gestão de Pessoas, pois fornece informações que auxiliam a tomada de decisão sobre práticas de remuneração, promoções, demissões e necessidade de treinamento.

Avaliação de desempenho é utilizada para identificar, mensurar e administrar o desempenho profissional na instituição.

A avaliação de desempenho é aplicada anualmente, com base no perfil de competências definido para cada cargo/função. O colaborador receberá uma pontuação para cada competência avaliada e a soma das notas atribuídas fornecerá o escore de desempenho, de modo que sua atuação será considerada em percentual, conforme abaixo:

Percentual	Desempenho
30% - 50%	Insatisfatório
51% - 70%	Regular
71% - 85%	Bom
86% - 100%	Muito Bom

## **Política de Progressão e Promoção**

---

Com objetivo de estimular e fornecer o suporte adequado para a evolução profissional e institucional, a INSTITUIÇÃO poderá possibilitar ao colaborador o desenvolvimento de sua carreira nas seguintes estruturas:

- ✚ Progressão Horizontal por mérito
- ✚ Promoção de nível no mesmo cargo
- ✚ Promoção para outro cargo

### **Progressão horizontal por mérito**

A progressão horizontal por mérito poderá ser concedido ao colaborador, no mesmo cargo, como forma de recompensa pelo desempenho apresentado na execução das tarefas, pertinentes ao cargo que ocupa.

Para serem contemplados, os colaboradores elegíveis deverão atender aos critérios estabelecidos abaixo:

- ✚ Ter mais de 1 (um) ano no mesmo cargo, bem como da última alteração salarial por progressão, promoção;
- ✚ Obter resultado muito bom na Avaliação anual de desempenho;
- ✚ Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- ✚ Não apresentar faltas injustificadas;
- ✚ Não ter registro de penalidades;

## **Promoção de nível dentro do mesmo cargo**

É o crescimento profissional quando ocorre a mudança de nível dentro do mesmo cargo, decorrente do desempenho e qualificação do colaborador para assumir responsabilidades e atividades de maior complexidade, obedecendo aos seguintes critérios:

- ✚ Obter resultado muito bom na Avaliação anual de desempenho nos 02 últimos anos;
- ✚ Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- ✚ Não apresentar faltas injustificadas;
- ✚ Não ter registro de penalidades;
- ✚ Ter qualificações técnicas e formação requerida para cargo;
- ✚ Avaliar a recomendação na avaliação de perfil realizada pela Direção de RH.

## **Promoção para outro Cargo**

É o crescimento profissional quando ocorre a mudança de cargo. Para tanto, quando houver a oportunidade e disponibilidade de vaga para o

cargo, o colaborador deverá estar tecnicamente qualificado para assumir responsabilidades e atividades de maior complexidade dentro do mesmo Eixo Organizacional, obedecendo aos seguintes critérios:

- ✚ Obter resultado Muito Bom na Avaliação anual de desempenho nos 02 últimos anos;
- ✚ Ter pelo menos 90% de assiduidade;
- ✚ Não apresentar faltas injustificadas;
- ✚ Ter assiduidade;
- ✚ Não ter registro de penalidades;
- ✚ Ter qualificações técnicas, formação e perfil comportamental requerida para o novo cargo;

Toda vez que ocorrer a promoção para outro cargo, o valor do salário deverá ser fixado no grau inicial da faixa salarial do novo cargo.

Esta promoção não poderá ocorrer nos casos em que um profissional de nível superior graduar-se em outra área de conhecimento. Quando for o caso, o colaborador deverá participar de um novo processo seletivo.

Para a aprovação da promoção, deverá ser considerada a aprovação e avaliação da diretoria.

## **Política Salarial**

---

### **Salário**

É o valor destinado a recompensar o empregado pelo exercício de suas atribuições previstas para o cargo.



### **Salário Base**

É o valor definido de acordo com a posição que ocupa na tabela salarial, quanto ao nível e faixa no cargo correspondente, sem as incidências ou reflexos de quaisquer outros adicionais que o colaborador possa perceber.

### **Salário de admissão**

Todo colaborador é contratado com o salário base que corresponde ao primeiro grau da faixa salarial estabelecida para o nível do seu cargo, conforme Tabela de Salários de Contração por Cargo, respeitando sempre os pisos salariais das categorias.

### **Tabela Salarial**

Compreende a estrutura de cargos com seus respectivos salários, distribuídos em faixas de acordo com os níveis dos cargos.

### **Nível salarial**

É o valor que expressa o salário base do nível estabelecido na hierarquia do cargo.

### **Faixa salarial**

É um conjunto dos valores salariais, dentro do mesmo nível de cargo, que expressa à amplitude que este cargo pode alcançar em termos salariais.

### **Alterações Salariais**

As alterações salariais poderão ocorrer diante das seguintes situações e modalidades:

### **Aumento por Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo de Trabalho.**

Anualmente será assegurado aos colaboradores aumento salarial, que será tendo como referência a Convenção, Acordo ou Dissídio Coletivo do Trabalho.

### **Reenquadramento**

É a adequação visando corrigir uma situação salarial e/ou nomenclatura de cargos decorrentes da comparação com condições praticadas pelo mercado ou necessidade da Instituição.

### **Remuneração variável**

---

No futuro poderá ser implementado programa de remuneração variável, com o objetivo de recompensar e valorizar o bom desempenho de seus colaboradores, vinculado ao alcance de metas quantitativas e qualitativas.

### **Aprovação pelo Comitê de Compliance**

---

O Plano de Cargos, Salários e Carreiras construído teve a anuência do Comitê de Compliance que é o responsável por determinar os objetivos estratégicos e o perfil de risco aceitável pela empresa para alcançar os objetivos.

### **Considerações Finais**

---

Os casos não previstos neste Plano serão analisados pela Diretoria de Pessoas que emitirá parecer para a decisão da Diretoria Executiva.

Como diferencial de atratividade para a contratação e manutenção dos seus profissionais, a INSTITUIÇÃO por intermédio da Diretoria de Pessoas, fará uma vez ao ano a atualização da estrutura de cargos e salários. Para tanto poderá se utilizar de pesquisa salarial, negociação entre parceiros ou determinações contratuais, como referencial comparativo e orientativo para ajustes, quando houver necessidade.

As recomendações de quaisquer alterações serão submetidas para a decisão da Diretoria Executiva.

ANEXO I:

TABELA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS, HABILIDADES, EXIGENCIAS E BENEFÍCIOS.

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL:</b>	MÉDICO
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NÍVEL SUPERIOR GRADUAÇÃO EM MEDICINA;</li> <li>• REGISTRO EM CONSELHO;</li> <li>• ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA SERÁ UM DIFERENCIAL.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PRESTAR ASSISTÊNCIA MÉDICA AOS USUÁRIOS DOS SERVIÇOS VOLTADOS PARA A SAÚDE DA FAMÍLIA, BEM COMO DIRIGIR A EQUIPE DESTA ÁREA DE ATUAÇÃO.</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PARTICIPAR DAS REUNIÕES DE COMISSÕES;</li> <li>• ZELAR PELO CUMPRIMENTO DOS INDICADORES, PACTOS E METAS CONTRATUAIS.</li> <li>• EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS À ÁREA.</li> <li>• REALIZAR ATENÇÃO À SAÚDE DOS USUÁRIOS SOB SUA RESPONSABILIDADE;</li> <li>• REALIZAR CONSULTAS CLÍNICAS, PEQUENOS PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS, ATIVIDADES EM GRUPO NA UBS/ESF (UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE / ESTRATÉGIA SAÚDE DA FAMÍLIA) E, QUANDO INDICADO OU NECESSÁRIO, NO DOMICÍLIO E/OU</li> </ul>

	<p>NOS DEMAIS ESPAÇOS COMUNITÁRIOS (ESCOLAS, ASSOCIAÇÕES ETC.);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR VISITAS E ATENDIMENTOS DOMICILIARES;</li> <li>• REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA;</li> <li>• ENCAMINHAR, QUANDO NECESSÁRIO, USUÁRIOS A OUTROS PONTOS DE ATENÇÃO, RESPEITANDO FLUXOS LOCAIS, MANTENDO SUA RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO DO PLANO TERAPÊUTICO DELES;</li> <li>• INDICAR, DE FORMA COMPARTILHADA COM OUTROS PONTOS DE ATENÇÃO, A NECESSIDADE DE INTERNAÇÃO DOMICILIAR, MANTENDO A RESPONSABILIZAÇÃO PELO ACOMPANHAMENTO DO USUÁRIO;</li> <li>• CONTRIBUIR, REALIZAR E PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DE TODOS OS MEMBROS DA EQUIPE;</li> <li>• PARTICIPAR DO GERENCIAMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA UBS;</li> </ul>
--	--

<b>CATEGORIA</b>	
<b>PROFISSIONAL:</b>	ENFERMEIRO
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NÍVEL SUPERIOR GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM;</li> <li>• REGISTRO EM CONSELHO;</li> <li>• ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA SERÁ UM DIFERENCIAL.</li> </ul>

<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PLANEJAR, ORGANIZAR, SUPERVISIONAR E EXECUTAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM EMPREGANDO PROCESSOS DE ROTINA E OU ESPECÍFICOS QUE POSSIBILITEM A PROTEÇÃO E A RECUPERAÇÃO DA SAÚDE INDIVIDUAL E COLETIVA.</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 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;</li> <li>• REALIZAR CONSULTA DE ENFERMAGEM, PROCEDIMENTOS, ATIVIDADES EM GRUPO E CONFORME PROTOCOLOS OU OUTRAS NORMATIVAS TÉCNICAS ESTABELECIDAS PELO GESTOR FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL, OBSERVADAS AS DISPOSIÇÕES LEGAIS DA PROFISSÃO, SOLICITAR EXAMES COMPLEMENTARES, PRESCREVER MEDICAÇÕES E ENCAMINHAR, QUANDO NECESSÁRIO, USUÁRIOS A OUTROS SERVIÇOS;</li> <li>• REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA;</li> <li>• PLANEJAR, GERENCIAR E AVALIAR AS AÇÕES DESENVOLVIDAS PELOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE, EM CONJUNTO COM OS OUTROS MEMBROS DA EQUIPE;</li> <li>• CONTRIBUIR, PARTICIPAR E REALIZAR ATIVIDADES DE EDUCAÇÃO PERMANENTE DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E OUTROS MEMBROS DA EQUIPE;</li> <li>• PARTICIPAR DO GERENCIAMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;</li> <li>• REALIZAR COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>REALIZAR FUNÇÕES DE ASSESSORIA, APOIO E GESTÃO.</li> </ul>
<b>CATEGORIA PROFISSIONAL:</b>	TECNICO DE ENFERMAGEM
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ENSINO MÉDIO;</li> <li>REGISTRO EM CONSELHO:</li> <li>ENSINO TÉCNICO EM ENFERMAGEM.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA BÁSICA REALIZANDO PROCEDIMENTOS REGULAMENTADOS NO EXERCÍCIO DE SUA PROFISSÃO NA USF E, QUANDO INDICADO OU NECESSÁRIO, NO DOMICÍLIO E/OU NOS DEMAIS ESPAÇOS COMUNITÁRIOS (ESCOLAS, ASSOCIAÇÕES ETC).</li> </ul>

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL:</b>	CIRURGIÃO DENTISTA
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS

<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NIVEL SUPERIOR EM ODONTOLOGIA;</li> <li>• REGISTRO EM CONSELHO;</li> <li>• ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA SERÁ UM DIFERENCIAL.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA BÁSICA REALIZANDO PROCEDIMENTOS REGULAMENTADOS NO EXERCÍCIO DE SUA PROFISSÃO NA USF.</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR DIAGNÓSTICO COM A FINALIDADE DE OBTER O PERFIL EPIDEMIOLÓGICO PARA O PLANEJAMENTO E A PROGRAMAÇÃO EM SAÚDE BUCAL;</li> <li>• REALIZAR A ATENÇÃO EM SAÚDE BUCAL (PROMOÇÃO E PROTEÇÃO DA SAÚDE, PREVENÇÃO DE AGRAVOS, DIAGNÓSTICO, TRATAMENTO, ACOMPANHAMENTO, REABILITAÇÃO E MANUTENÇÃO DA SAÚDE) INDIVIDUAL E COLETIVA A TODAS AS FAMÍLIAS, A INDIVÍDUOS E A GRUPOS ESPECÍFICOS, DE ACORDO COM PLANEJAMENTO DA EQUIPE, COM RESOLUBILIDADE;</li> <li>• REALIZAR OS PROCEDIMENTOS CLÍNICOS DA ATENÇÃO BÁSICA EM SAÚDE BUCAL, INCLUINDO ATENDIMENTO DAS URGÊNCIAS, PEQUENAS CIRURGIAS AMBULATORIAIS E PROCEDIMENTOS RELACIONADOS COM A FASE CLÍNICA DA INSTALAÇÃO DE PRÓTESES DENTÁRIAS ELEMENTARES;</li> <li>• REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA;</li> <li>• COORDENAR E PARTICIPAR DE AÇÕES COLETIVAS VOLTADAS À PROMOÇÃO DA SAÚDE E À PREVENÇÃO DE DOENÇAS BUCAIS;</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ACOMPANHAR, APOIAR E DESENVOLVER ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE BUCAL COM OS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE, BUSCANDO APROXIMAR E INTEGRAR AÇÕES DE SAÚDE DE FORMA MULTIDISCIPLINAR;</li> <li>• REALIZAR SUPERVISÃO TÉCNICA DO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (TSB) E AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL (ASB);</li> <li>• PARTICIPAR DO GERENCIAMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA UBS;</li> <li>• REALIZAR E/OU SUPERVISIONAR O TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL NA EXECUÇÃO DE TOMADAS RADIOGRÁFICAS ODONTOLÓGICAS;</li> <li>• REALIZAR COORDENAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE;</li> <li>• REALIZAR FUNÇÕES DE ASSESSORIA, APOIO E GESTÃO.</li> </ul>
--	--

<b>CATEGORIA</b>	
<b>PROFISSIONAL:</b>	TECNICO DE SAÚDE BUCAL.
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS

<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENSINO MÉDIO;</li> <li>• REGISTRO EM CONSELHO;</li> <li>• ENSINO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA BÁSICA REALIZANDO PROCEDIMENTOS REGULAMENTADOS NO EXERCÍCIO DE SUA PROFISSÃO NA USF.</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDENAR A MANUTENÇÃO E A CONSERVAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS;</li> <li>• ACOMPANHAR, APOIAR E DESENVOLVER ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE BUCAL COM OS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE, BUSCANDO APROXIMAR E INTEGRAR AÇÕES DE SAÚDE DE FORMA MULTIDISCIPLINAR;</li> <li>• APOIAR AS ATIVIDADES DOS AUXILIARES DE SAÚDE BUCAL E DOS AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE NAS AÇÕES DE PREVENÇÃO E PROMOÇÃO DA SAÚDE BUCAL;</li> <li>• PARTICIPAR DO GERENCIAMENTO DOS INSUMOS NECESSÁRIOS PARA O ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE;</li> <li>• PARTICIPAR DO TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE AUXILIAR EM SAÚDE BUCAL E DE AGENTES MULTIPLICADORES DAS AÇÕES DE PROMOÇÃO À SAÚDE;</li> <li>• PARTICIPAR DAS AÇÕES EDUCATIVAS ATUANDO NA PROMOÇÃO DA SAÚDE E NA PREVENÇÃO DAS DOENÇAS BUCAIS;</li> <li>• PARTICIPAR DA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS E ESTUDOS EPIDEMIOLÓGICOS, EXCETO NA CATEGORIA DE EXAMINADOR;</li> </ul>

- REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA;
- ENSINAR TÉCNICAS DE HIGIENE BUCAL E REALIZAR A PREVENÇÃO DAS DOENÇAS BUCAIS POR MEIO DA APLICAÇÃO TÓPICA DE FLÚOR, CONFORME ORIENTAÇÃO DO CIRURGIÃO DENTISTA;
- REALIZAR O ACOLHIMENTO DO PACIENTE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL;
- FAZER REMOÇÃO DO BIOFILME, DE ACORDO COM A INDICAÇÃO TÉCNICA DEFINIDA PELO CIRURGIÃO-DENTISTA;
- REALIZAR FOTOGRAFIAS E TOMADAS DE USO ODONTOLÓGICO EXCLUSIVAMENTE EM CONSULTÓRIOS OU CLÍNICAS ODONTOLÓGICAS;
- INSERIR E DISTRIBUIR NO PREPARO CAVITÁRIO MATERIAIS ODONTOLÓGICOS NA RESTAURAÇÃO DENTÁRIA DIRETA, VEDADO O USO DE MATERIAIS E INSTRUMENTOS NÃO INDICADOS PELO CIRURGIÃO-DENTISTA; - PROCEDER À LIMPEZA E À ANTISSEPSIA DO CAMPO OPERATÓRIO, ANTES E APÓS ATOS CIRÚRGICOS;
- APLICAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO, MANUSEIO E DESCARTE DE PRODUTOS E RESÍDUOS ODONTOLÓGICOS;
- EXERCER AS ATIVIDADES DE SUA CATEGORIA PROFISSIONAL, BEM COMO AS ESTABELECIDAS PARA O AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.

**CATEGORIA**

**PROFISSIONAL:**

AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL

<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENSINO MÉDIO;</li> <li>• REGISTRO EM CONSELHO;</li> <li>• ENSINO TÉCNICO EM AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DE ASSISTÊNCIA BÁSICA REALIZANDO PROCEDIMENTOS REGULAMENTADOS NO EXERCÍCIO DE SUA PROFISSÃO NA USF.</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REALIZAR ATIVIDADES PROGRAMADAS E DE ATENÇÃO À DEMANDA ESPONTÂNEA;</li> <li>• DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO E PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS E SANITÁRIOS;</li> <li>• EXECUTAR LIMPEZA, ASSEPSIA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL, DOS EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DO AMBIENTE DE TRABALHO;</li> <li>• AUXILIAR E INSTRUMENTAR O CIRURGIÃO-DENTISTA OU TÉCNICO DE SAÚDE BUCAL NAS INTERVENÇÕES CLÍNICAS;</li> <li>• REALIZAR O ACOLHIMENTO DO PACIENTE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE BUCAL;</li> <li>• ACOMPANHAR, APOIAR E DESENVOLVER ATIVIDADES REFERENTES À SAÚDE BUCAL COM OS DEMAIS MEMBROS DA EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA, BUSCANDO APROXIMAR E INTEGRAR AÇÕES DE SAÚDE DE FORMA MULTIDISCIPLINAR;</li> <li>• APLICAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, MANUSEIO E DESCARTE DE PRODUTOS E RESÍDUOS ODONTOLÓGICOS;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADOTAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA VISANDO O CONTROLE DE INFECÇÃO;</li> <li>• PROCESSAR FILME RADIOGRÁFICO;</li> <li>• SELECIONAR MOLDEIRAS;</li> <li>• PREPARAR MODELOS EM GESSO;</li> <li>• MANIPULAR MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO;</li> <li>• REALIZAR, EM EQUIPE, LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES EM SAÚDE BUCAL;</li> <li>• PARTICIPAR DA REALIZAÇÃO DE LEVANTAMENTOS E ESTUDOS EPIDEMIOLÓGICOS, EXCETO NA CATEGORIA DE EXAMINADOR.</li> </ul>
--	---

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL:</b>	FARMACEUTICO
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NIVEL SUPERIOR EM FARMÁCIA;</li> <li>• REGISTRO EM CONSELHO;</li> <li>• ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA SERÁ UM DIFERENCIAL.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PARTICIPAR DO PLANEJAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA;</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• COORDENAR E ELABORAR O PLANEJAMENTO ANUAL DE COMPRAS DE FORMA A MANTER A REGULARIDADE NO ABASTECIMENTO DE MEDICAMENTOS;</li> <li>• EXECUTAR, ACOMPANHAR E ASSEGURAR A AQUISIÇÃO DOS MEDICAMENTOS;</li> </ul>

- PROMOVER A CORRETA DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA OS SERVIÇOS DE SAÚDE, PERMITINDO SUA RASTREABILIDADE;
- ELABORAR, JUNTO A OUTROS PROFISSIONAIS, A RELAÇÃO DE MEDICAMENTOS ESSENCIAIS UTILIZANDO CRITÉRIOS PRECONIZADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE E OPAS/OMS, PROMOVENDO SUA DIVULGAÇÃO PARA OS DIVERSOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE;
- DEFINIR OS MEDICAMENTOS A SEREM FRACIONADOS E MANIPULADOS E ACOMPANHAR SUA PRODUÇÃO;
- ELABORAR, EM CONJUNTO COM OUTROS PROFISSIONAIS, INFORMES TÉCNICOS, PROTOCOLOS TERAPÊUTICOS E MATERIAIS INFORMATIVOS SOBRE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA E MEDICAMENTOS, BEM COMO PROMOVER SUA DIVULGAÇÃO;
- FAZER A INTERLOCUÇÃO ENTRE AS UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE DE DIFERENTES NÍVEIS DE COMPLEXIDADE, MANTENDO O FLUXO DE INFORMAÇÕES SOBRE MEDICAMENTOS;
- REALIZAR CONTATO COM OS PRESCRITORES COM A FINALIDADE DE EVITAR AVIAMENTO DE RECEITAS QUE POSSAM PREJUDICAR A SAÚDE DO USUÁRIO;
- REALIZAR VISITAS DOMICILIARES EM PACIENTES NOS QUAIS SE IDENTIFICA A NECESSIDADE;
- REALIZAR CONCILIAÇÃO DE MEDICAMENTOS VISANDO SEU USO RACIONAL;
- ORIENTAR USUÁRIOS QUANTO À OBTENÇÃO DE MEDICAMENTOS DE RESPONSABILIDADE DAS TRÊS ESFERAS GOVERNAMENTAIS;
- PLANEJAR E CONDUZIR, JUNTO À EQUIPE DE SAÚDE, GRUPOS DE CONTROLE DO TABAGISMO;

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL:</b>	TÉCNICO DE FARMÁCIA
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENSINO MÉDICO;</li> <li>• REGISTRO EM CONSELHO;</li> <li>• ENSINO TÉCNICO EM FARMÁCIA.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AUXILIAR O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE EM FARMÁCIAS, HOSPITAIS, SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AUXILIAR A ORIENTAÇÃO DO USO RACIONAL DE MEDICAMENTOS EM FARMÁCIAS SOB A SUPERVISÃO DO FARMACÊUTICO.</li> <li>• AUXILIAR O RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO, A ORGANIZAÇÃO E O CONTROLE DO ESTOQUE DE MEDICAMENTOS, COSMÉTICOS, INSUMOS E PRODUTOS PARA SAÚDE.</li> <li>• REALIZAR OPERAÇÕES FARMACOTÉCNICAS DE PRODUTOS FARMACÊUTICOS</li> </ul>

<b>CATEGORIA</b>	
<b>PROFISSIONAL:</b>	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENSINO MÉDICO COMPLETO;</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• BUSCAR A INTEGRAÇÃO ENTRE PACIENTE, INSTITUIÇÃO, FAMÍLIA E COMUNIDADE; INTERVINDO E ENCAMINHADO OS CASOS DE USUÁRIOS SEM RESIDÊNCIA FIXA E SEM IDENTIFICAÇÃO; PARTICIPAR DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS E DE VIGILÂNCIA À SAÚDE.</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• REDIGIR E DIGITAR PARECERES E INFORMAÇÕES;</li> <li>• REDIGIR E DIGITAR EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS, TAIS COMO MEMORANDOS, CARTAS, OFÍCIOS E RELATÓRIOS;</li> <li>• REVISAR, QUANTO AO ASPECTO REDACIONAL, ORDENS DE SERVIÇO, INSTRUÇÕES, EXPOSIÇÕES DE MOTIVOS, PROJETOS DE LEI, MINUTAS DE DECRETO E OUTROS;</li> <li>• SECRETARIAR REUNIÕES E LAVRAR ATAS;</li> <li>• REALIZAR E CONFERIR CÁLCULOS RELATIVOS A LANÇAMENTOS, ALTERAÇÕES DE TRIBUTOS, AVALIAÇÃO DE IMÓVEIS, VANTAGENS FINANCEIRAS E DESCONTOS DETERMINADOS POR LEI;</li> <li>• REALIZAR OU ORIENTAR COLETA DE PREÇOS DE MATERIAIS QUE POSSAM SER ADQUIRIDOS SEM CONCORRÊNCIA;</li> <li>• EFETUAR OU ORIENTAR O RECEBIMENTO, A CONFERÊNCIA, A ARMAZENAGEM E A CONSERVAÇÃO DE MATERIAIS E DE OUTROS SUPRIMENTOS;</li> </ul>



- FAZER OU ORIENTAR LEVANTAMENTOS DE BENS PATRIMONIAIS; - OPERAR COM TERMINAIS ELETRÔNICOS;
- AUXILIAR NO TRABALHO DE APERFEIÇOAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE ROTINA; REALIZAR ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO, VIA TELEFONE, POR MEIOS ELETRÔNICOS E PRESENCIALMENTE;
- MANTER ARQUIVOS, FICHÁRIOS E PROTOCOLOS REFERENTES A EXPEDIENTES ORIGINÁRIOS OU EM CIRCULAÇÃO NO SEU SETOR DE TRABALHO;
- ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O REGISTRO FUNCIONAL DOS SERVIDORES, REALIZANDO CONTROLE E LANÇAMENTO DE EFETIVIDADE DE SERVIDORES E ESTAGIÁRIOS, FÉRIAS, VALE-TRANSPORTE, LICENÇA-PRÊMIO, HORAS-EXTRAS E LICENÇAS;
- ORGANIZAR E MANTER ATUALIZADO O ARQUIVO DA DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À VIDA FUNCIONAL DOS SERVIDORES E ÀQUELES ENDEREÇADOS OU ENCAMINHADOS PELO SETOR, COMO MEMORANDOS E OFÍCIOS, ENTRE OUTROS, OBSERVANDO SUA TABELA DE TEMPORALIDADE;
- EXECUTAR TAREFAS AFINS.

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL:</b>	GERENTE
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• NIVEL SUPERIOR COMPLETO EM ÁREAS DA SAÚDE;</li> <li>• REGISTO EM CONSELHO;</li> <li>• ESPECIALIZAÇÃO EM SAÚDE DA FAMÍLIA SERÁ UM DIFERENCIAL.</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• GARANTIR O PLANEJAMENTO EM SAÚDE, A GESTÃO E ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO, A COORDENAÇÃO DO CUIDADO E DAS AÇÕES NO TERRITÓRIO E A INTEGRAÇÃO DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF).</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PROMOVER A INTEGRAÇÃO E O VÍNCULO ENTRE OS PROFISSIONAIS DAS EQUIPES E ENTRE ESTES E OS USUÁRIOS;</li> <li>• CONHECER E DIVULGAR AS NORMAS E DIRETRIZES MUNICIPAIS, ESTADUAIS E NACIONAIS QUE INCIDEM SOBRE A ATENÇÃO PRIMÁRIA, DE MODO A ORIENTAR A ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DE TRABALHO NA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF), PROMOVENDO DISCUSSÕES COM AS EQUIPES;</li> <li>• PARTICIPAR E ORIENTAR O PROCESSO DE TERRITORIALIZAÇÃO E DIAGNÓSTICO SITUACIONAL, O PLANEJAMENTO E A PROGRAMAÇÃO DAS AÇÕES DAS EQUIPES, INCLUINDO A ORGANIZAÇÃO DA AGENDA DAS EQUIPES;</li> <li>• MONITORAR E AVALIAR, COM OS DEMAIS PROFISSIONAIS, OS RESULTADOS PRODUZIDOS</li> </ul>

PELAS EQUIPES, PROPONDO ESTRATÉGIAS PARA O ALCANCE DE METAS DE SAÚDE;

- ACOMPANHAR, ORIENTAR E MONITORAR OS PROCESSOS DE TRABALHO DAS EQUIPES QUE ATUAM NA AB SOB SUA GERÊNCIA;
- CONTRIBUIR PARA A IMPLEMENTAÇÃO DE POLÍTICAS, ESTRATÉGIAS E PROGRAMAS DE SAÚDE;
- ATUAR NA MEDIAÇÃO DE CONFLITOS E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS DAS EQUIPES;
- ASSEGURAR A ADEQUADA ALIMENTAÇÃO DE DADOS NOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA VIGENTE, POR PARTE DOS PROFISSIONAIS, VERIFICANDO SUA CONSISTÊNCIA, ESTIMULANDO A UTILIZAÇÃO PARA ANÁLISE E PLANEJAMENTO DAS AÇÕES E DIVULGANDO OS RESULTADOS OBTIDOS;
- POTENCIALIZAR A UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FÍSICOS, TECNOLÓGICOS E EQUIPAMENTOS EXISTENTES NA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF) (COMO USO DO PRONTUÁRIO ELETRÔNICO);
- QUALIFICAR A GESTÃO DA INFRAESTRUTURA E DOS INSUMOS (MANUTENÇÃO, LOGÍSTICA DOS MATERIAIS, AMBIÊNCIA DA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF), ZELANDO PELO BOM USO DOS RECURSOS E EVITANDO O DESABASTECIMENTO; REPRESENTAR O SERVIÇO SOB SUA GERÊNCIA EM TODAS AS INSTÂNCIAS NECESSÁRIAS E ARTICULAR COM DEMAIS ATORES DA GESTÃO E DO TERRITÓRIO COM VISTAS À QUALIFICAÇÃO DO TRABALHO E DA ATENÇÃO À SAÚDE REALIZADA NA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF);
- CONHECER A REDE DE ATENÇÃO À SAÚDE (RAS), PARTICIPAR DO ENVOLVIMENTO DOS PROFISSIONAIS NA ORGANIZAÇÃO DOS FLUXOS DE USUÁRIOS E FOMENTÁ-LO, COM BASE EM PROTOCOLOS, DIRETRIZES CLÍNICAS E TERAPÊUTICAS, E APOIAR O CUIDADO CONTINUADO (REFERÊNCIA E

CONTRARREFERÊNCIA) ENTRE EQUIPES E PONTOS DE ATENÇÃO;

- CONHECER A REDE DE SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS SOCIAIS DO TERRITÓRIO E ESTIMULAR A ATUAÇÃO INTERSETORIAL, COM ATENÇÃO DIFERENCIADA PARA AS VULNERABILIDADES EXISTENTES NO TERRITÓRIO;
- IDENTIFICAR AS NECESSIDADES DE FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS EM CONJUNTO COM A EQUIPE, VISANDO A MELHORIAS NO PROCESSO DE TRABALHO, NA QUALIDADE E RESOLUTIVIDADE DA ATENÇÃO, E PROMOVER A EDUCAÇÃO PERMANENTE, SEJA MOBILIZANDO SABERES NA PRÓPRIA UNIDADE DE SAÚDE DA FAMÍLIA (USF) OU COM PARCEIROS;
- DESENVOLVER GESTÃO PARTICIPATIVA E ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO DOS PROFISSIONAIS E USUÁRIOS EM INSTÂNCIAS DE CONTROLE SOCIAL;
- TOMAR AS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS QUANTO A OCORRÊNCIAS QUE INTERFERAM NO FUNCIONAMENTO DA UNIDADE DE SAÚDE;
- EXERCER OUTRAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SEJAM DESIGNADAS PELO GESTOR MUNICIPAL OU DO DISTRITO FEDERAL, DE ACORDO COM SUAS COMPETÊNCIAS.

<b>CATEGORIA PROFISSIONAL:</b>	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
<b>JORNADA:</b>	40 HORAS SEMANAIS
<b>FORMA DE CONTRATAÇÃO:</b>	CLT
<b>BENEFÍCIOS:</b>	VT + VR ou VA
<b>% PROVISÃO:</b>	23,636%
<b>ESCOLARIDADE:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ENSINO FUNDAMENTAL;</li> </ul>
<b>REQUISITOS EXIGIDOS:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 ANOS DE EXPERIÊNCIA.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO DO CARGO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EXECUTAR TRABALHOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM GERAL, BEM COMO SERVIÇOS DE ENTREGA, RECEBIMENTO, CONFECÇÃO E ATENDIMENTO, UTILIZANDO OS MATERIAIS E INSTRUMENTOS ADEQUADOS, E ROTINAS PREVIAMENTE DEFINIDAS.</li> </ul>
<b>PRINCIPAIS ATIVIDADES:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EFETUAR A LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE UTENSÍLIOS, MÓVEIS E EQUIPAMENTOS EM GERAL, PARA MANTÊ-LOS EM CONDIÇÕES DE USO;</li> <li>• AUXILIAR NA REMOÇÃO DE MÓVEIS E EQUIPAMENTOS;</li> <li>• SEPARAR OS MATERIAIS RECICLÁVEIS PARA DESCARTE (VIDRARIA, PAPÉIS, RESÍDUOS LABORATORIAIS).</li> </ul>