



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

## PROCESSO SELETIVO Nº 17/2021

O Município de Perdigoão/ MG torna público, a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para contratação por tempo determinado de profissionais para a Secretaria Municipal de Saúde constante no Anexo II deste Edital, com finalidade de atendimento das necessidades temporárias nas condições e prazos previstos no presente Edital.

### 1 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1 – O Processo Seletivo Simplificado tem por objetivo a contratação de Enfermeiro, no total de 1 (uma) vaga e de Recepcionista, no total de 1 (uma) vaga e a formação de cadastro de reserva de profissionais, de acordo com o Anexo II do presente Edital.
- 1.2 - Será regido pelas disposições constantes do presente Edital, e no que este for omissivo, pela Lei Municipal N.º 1414 de 26 de dezembro de 2007 em seu Art. 25, que regulamenta a Contratação por Prazo Determinado em âmbito municipal, conforme previsto na Constituição Federal em seu art. 37, inciso IX e demais normas aplicáveis à espécie.
- 1.3 – O Processo Seletivo ora instituído será conduzido por uma Comissão de Seleção, de 03 (três) membros, nomeados pelo Prefeito Municipal de Perdigoão, MG, através da Portaria n° 18/2017 de 24 de julho de 2021 com poderes especiais para:
  - 1.3.1 – Promover a Divulgação deste Edital;
  - 1.3.2 – Receber as inscrições e documentos comprobatórios de títulos a serem avaliados apresentados pelos candidatos ou por procurador devidamente autorizado pelo candidato;
  - 1.3.3 – Acompanhar e divulgar os resultados, obedecidas as condições especificadas neste edital;
  - 1.3.4 – Acolher, analisar e julgar, à luz dos termos e condições do presente Edital, os recursos que possam vir a ser interpostos por candidatos inscritos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

1.3.5 – Dirimir quaisquer dúvidas levantadas por candidatos inscritos, a respeito dos termos e condições do presente Edital e tomar as providências cabíveis e necessárias à homologação do presente processo seletivo ora instituído.

1.4 - Torna-se implícito que os proponentes que participam do Processo Seletivo, concordam integralmente com os termos do presente edital e seus anexos.

### **2 - DA REALIZAÇÃO, INSCRIÇÃO E OBJETO.**

2.1 – O Processo Seletivo Simplificado constará de uma etapa – Análise de Títulos e Experiência Profissional, de caráter classificatório de acordo com os critérios de avaliação definidos no Anexo III.

2.2 – Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a contratação.

2.3 – De acordo com a conveniência da Administração Pública, poderá haver prorrogação de prazo de inscrição, ainda que específico a determinado cargo.

2.4 – As inscrições serão realizadas na sede da Prefeitura Municipal de Perdigoão, situada na Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, Perdigoão, MG, no dia **17/11/2021 de 09:00 às 11:00hs**. Não será admitida a inscrição de candidatos após as 11:00 horas.

2.5 – O candidato ou seu procurador, devidamente autorizado através de procuração, deverá comparecer no local e horário indicados, no item 2.4 deste Edital, munido de sua ficha de inscrição devidamente preenchida, da carteira de identidade ou documento correspondente e dos comprovantes de requisitos específicos discriminados no anexo II (obrigatoriamente original e xerox).

2.6 – Será admitida a inscrição de candidato representado por procuração com poderes especiais e firma reconhecida.

2.7 – Será permitida a inscrição do mesmo candidato em cargos diferentes. Entretanto, para a contratação, o candidato deverá optar apenas para um cargo.

2.8 – Será desclassificado o candidato que não apresentar sua ficha de inscrição preenchida, bem como, todos os documentos que comprovam o atendimento aos requisitos específicos discriminados no Anexo II.





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO**

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: [prefeituraperdigao@netsite.com.br](mailto:prefeituraperdigao@netsite.com.br)

2.9 – É de inteira responsabilidade do candidato a apresentação de todos os documentos exigidos, não sendo a Comissão de Processo Seletivo obrigada a fazer conferência.

2.10 – As vagas disponíveis, requisitos, carga horária e remuneração constam no Anexo II deste Edital.

2.11 – A Jornada de trabalho, adotada para cumprimento da carga horária definida no edital, será determinada de acordo com a legislação pertinente e as necessidades da Administração Municipal.

2.12 – As atribuições e deveres das funções submetidas ao presente processo seletivo estão especificados no anexo IV do presente Edital.

### **3 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

3.1 – Poderão participar do presente processo seletivo pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do Poder Público, que satisfaçam as condições fixadas neste edital e anexos e que aceitem as normas estabelecidas pelo Município.

### **4 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS**

4.1 – Para comprovação dos títulos o candidato ou seu procurador deverá apresentar, no ato da inscrição, o original e cópia dos documentos comprobatórios dos critérios relacionados no Anexo III deste Edital.

4.2 – Os documentos de certificação que forem representados por diplomas ou certificações/certidões de conclusão e especializações deverão ser expedidos por instituições credenciadas ou reconhecidas pelo MEC.

4.3 – Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

4.4 – As certidões de conclusão de curso deverão especificar claramente a data de conclusão do curso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

### **5 – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL.**

5.1 – Para comprovação da Experiência Profissional o candidato deverá apresentar, no ato da inscrição, o original e cópia dos seguintes documentos, conforme o caso:

a) Em empresa privada: Cópia da carteira de trabalho e previdência social (página de identificação com foto e dados pessoais e páginas com registro dos contratos) e/ou declaração do empregador com o período (início e fim), a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades desenvolvidas para o cargo/emprego;

b) Em Instituição Pública: Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço constando a data da posse/início e da exoneração/demissão, o cargo e a função, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo Departamento Pessoal/Recursos Humanos do órgão onde prestou o serviço, não sendo aceitas, sob hipótese alguma, declarações expedidas por qualquer órgão que não esteja especificado neste item.

c) Prestação de serviço por meio de contrato de trabalho: Cópia do contrato de prestação de serviço/atividade entre as partes e declaração do contratante, emitida em papel timbrado com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada, que informe o período (início e fim), a espécie de serviço realizado e a descrição das atividades. Somente serão validadas as comprovações de experiência profissional que especificarem dia/mês/ano de entrada e dia/mês/ano de saída do serviço.

5.2 – Será vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente.

5.3 – Não será aceito nenhum tipo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada) e prestação de serviço como voluntário, para pontuação como experiência profissional.

5.4 – Quando o nome do (a) candidato (a) for diferente do constante nos documentos apresentados, deverá ser anexado comprovante de alteração do nome (Ex: Certidão de Casamento).





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

5.5 – Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos Títulos e Experiência Profissional apresentados, a respectiva pontuação do (a) candidato (a) será anulada.

5.6 – Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 5.

### 6 – DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 – O Resultado Final deste Processo Seletivo dar-se-á conforme pontuação obtida pelo candidato, obedecendo aos critérios de pontuação definidos no Anexo III deste Edital, respeitando a ordem classificatória de pontuação.

6.2 – Os candidatos serão ordenados em listas de classificação de acordo com o cargo e área de atuação pleiteada no ato da inscrição, obedecendo a ordem decrescente de pontuação.

6.3 – Os candidatos classificados, até o número de vagas abertas neste Edital, serão convocados obedecendo a ordem de classificação, de acordo com a necessidade da Administração Municipal.

6.4 – Os candidatos excedentes ao número de vagas divulgadas comporão o cadastro de reserva e poderão ser convocados durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, se houver necessidade da Administração Municipal.

6.5 – Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) Maior pontuação no tempo de experiência profissional;
- b) Maior pontuação na Avaliação dos Títulos;
- c) Maior idade.

### 7 – DO RESULTADO PRELIMINAR E DO RESULTADO FINAL

7.1 – O Resultado Preliminar e o Resultado Final deste Processo Seletivo Simplificado serão divulgados no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos> e no Quadro de Avisos da Prefeitura, em datas conforme o programado no Anexo I.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: [prefeituraperdigao@netsite.com.br](mailto:prefeituraperdigao@netsite.com.br)

7.2 – Os profissionais classificados e aptos para a assinatura do contrato por prazo determinado serão convocados através do site da Prefeitura Municipal de Perdigoão no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>.

7.3 – Será considerado desclassificado o candidato que:

- a) Não se enquadrar nos requisitos deste edital;
- b) Descumprir as normas constantes neste edital;
- c) Não apresentar todos os documentos exigidos (cópias e originais).

### 8 – DOS RECURSOS

8.1 – Será assegurado ao candidato o direito de interpor recurso contra a publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo Simplificado no prazo de 2 (dois) dias úteis, conforme Anexo I deste Edital.

8.2 – O recurso deverá ser interposto no formulário do Anexo VI deste Edital.

8.3 – Não serão aceitos recursos apresentados por meio de e-mail e via correios.

8.4 – Os recursos somente serão apreciados se apresentados dentro do prazo previsto no Anexo I deste Edital e desde que contenham argumentos objetivos e consistentes.

8.5 – Os recursos serão julgados pela Comissão de Seleção nomeada pelo Prefeito Municipal de Perdigoão.

8.6 – Será indeferido o pedido de recurso inconsistente, com argumentação e/ou redação fora das especificações estabelecidas neste Edital.

8.7 – Em caso de deferimento do recurso será feita a retificação do ato que deu motivo ao acolhimento do mesmo.

8.8 – Não caberão pedidos de reconsideração da decisão proferida em face do recurso interposto pelo candidato.

### 9 – DO RESULTADO E DO PRAZO DE VALIDADE

9.1 – O Processo Seletivo Simplificado terá seu resultado final publicado no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão e no Quadro de Avisos, com a lista dos





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: [prefeituraperdigao@netsite.com.br](mailto:prefeituraperdigao@netsite.com.br)

nomes dos candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente da nota obtida, em conformidade com os requisitos exigidos neste edital.

9.2 – O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data do seu resultado final, podendo ser prorrogado pelo prazo necessário, desde que não exceda 02 (dois) anos.

### 10 – DA CONVOCAÇÃO

10.1- Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado serão convocados, de acordo com a necessidade deste Município, através de Edital de Convocação, que será publicado no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão, no link <https://perdigao.mg.gov.br/arquivo/concursos-e-processos-seletivos>.

10.2 – Não haverá comunicação ao candidato, por meio de telefone, e-mail ou carta (AR), sobre a sua convocação, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as publicações no Site oficial da Prefeitura Municipal de Perdigoão, referentes à convocação e demais prazos.

10.3 – Serão observadas as situações de acumulação de cargos e/ou empregos públicos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

10.4 – O candidato convocado terá o prazo de 2 (dois) dias úteis contados a partir da data de publicação do Edital de Convocação no site da Prefeitura Municipal de Perdigoão para se apresentar no Departamento Pessoal da Prefeitura munido de toda a documentação necessária para a contratação conforme especificado no item 10.11

10.5 – Não caberá recurso ao candidato que não se apresentar, com toda a documentação, no prazo estabelecido no item 10.4, ficando, automaticamente desclassificado deste Processo Seletivo.

10.6 – Após análise documental, conforme item 10.11 deste Edital, o candidato que tiver sua documentação deferida, estará apto à assinatura do contrato.

10.7 – O candidato que tiver sua documentação indeferida terá o prazo de 01 (um) dia para protocolar recurso contra a análise da documentação.

10.8 – A documentação deferida será encaminhada a Gerencia de Contratos, que entrará em contato com o candidato para assinatura do contrato e início de suas atividades.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

10.9 – É de responsabilidade exclusiva do (a) candidato (a), manter atualizado o seu cadastro de endereço, telefone e e-mail.

10.10 – A Prefeitura Municipal de Perdigoão não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao (a) candidato (a) decorrentes de informações cadastrais não atualizadas.

10.11 – O candidato convocado, deverá apresentar, no ato da contratação, os seguintes documentos (**obrigatoriamente original e cópia**):

- a) 1 Foto 3x4 (colorida e recente);
- b) Certidão de Casamento atualizada ou averbação do divórcio;
- c) Certidão de Filhos menores de 14 anos, CPF e Carteira de Identidade;
- d) Caderneta de vacinação ou equivalente, quando o dependente conte com até seis anos de idade;
- e) Comprovação de frequência à escola, para o dependente a partir de sete anos;
- f) Registro no Conselho Profissional competente (carteira profissional) e comprovante de regularidade junto ao órgão, exceto para as categorias profissionais que não possuem conselhos profissionais instituídos;
- g) Carteira de Identidade;
- h) CPF;
- i) Título Eleitoral com comprovante de quitação;
- j) Certificado de Reservista (para o sexo masculino);
- k) Carteira de Trabalho: Xerox da página da foto e do seu verso;
- l) PIS /PASEP;
- m) Comprovante do nível de escolaridade exigido para a função;
- n) Comprovante de residência atualizado;
- o) Certidão Negativa de bons antecedentes;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

- p) Declaração de não ocupar outro cargo público, ressalvados os previstos no Art. 37, XVI, a, b e c da Constituição Federal (Original);
- q) Declaração de assiduidade, pontualidade, boa conduta e atendimento com presteza às ordens superiores do vínculo atual ou anterior constando telefone e endereço do declarante (Original).


**10.12 – Toda documentação deverá ser apresentada obrigatoriamente em originais e fotocópias.**

10.13 - O modelo da declaração constante no item 10.11, letra “p”, será disponibilizado pelo Departamento Pessoal da Prefeitura Municipal de Perdigoão por ocasião da contratação do candidato.

### **11 – DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS PARA A CONTRATAÇÃO.**

11.1. São requisitos necessários para a contratação temporária:

- a) Cumprir as determinações deste Edital;
- b) Ser classificado neste Processo Seletivo e possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo conforme estabelecido no ANEXO II;
- c) Ser brasileiro ou estrangeiro nos termos da Lei (art. 12 e 37, I da CF/88);
- d) Estar devidamente registrado e regular junto ao respectivo Conselho Profissional específico, para o cargo que assim o exigir;
- e) Não possuir vínculos de serviço com carga horária incompatível com a do cargo a ser ocupado;
- f) Estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- g) Estar quite com o serviço militar (se do sexo masculino);
- h) Ter aptidão física para o exercício das atribuições do cargo, que será comprovada por meio de laudo médico de exame de saúde ocupacional (providenciado pelo próprio candidato);
- i) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- j) Não ser servidor investido em cargo comissionado, exceto se optar pela exoneração;
- k) Não ter sido aposentado por invalidez;

 9



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: [prefeituraperdigao@netsite.com.br](mailto:prefeituraperdigao@netsite.com.br)

I) Não receber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis previstos na Constituição Federal, artigo 37, inciso XVI. .

11.2 – A habilitação e classificação no processo seletivo não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Perdigoão. A contratação é ato discricionário da Prefeitura Municipal, dentro da necessidade e conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

11.3 – A escala de horário de trabalho será definida de acordo com a necessidade e conveniência da administração.

11.4 – Casos omissos serão dirimidos pela Comissão de Seleção, que prestará informações na sede da Prefeitura Municipal de Perdigoão/MG, situada na Avenida Santa Rita, nº 150, Centro, na cidade de Perdigoão/MG.

Prefeitura Municipal de Perdigoão, MG, 09 de novembro de 2021.

---

Julliano Lacerda Lino

Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

	<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATA/PRAZO</b>
<b>01</b>	Divulgação do edital	09 de novembro a 16 de novembro de 2021
<b>02</b>	Inscrições	17 de novembro de 2021
<b>03</b>	Divulgação da Classificação Inicial dos Candidatos	18 de novembro de 2021
<b>04</b>	Prazo para recurso	19 de novembro e 22 de novembro de 2021
<b>05</b>	Divulgação da Classificação final	23 de novembro de 2021



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigo / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

### ANEXO II

#### DEMONSTRATIVO DE FUNÇÃO, CARGA HORÁRIA, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO:

Denominação da função	Número de Vagas	Requisitos específicos	Remuneração	Carga Horária
Enfermeiro	1	Nível Superior e Registro no Conselho Competente	R\$ 2.274,73	30 horas semanais
Recepcionista	1	Ensino Médio Completo	R\$ 1.100,00	40 horas semanais





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

## ANEXO III

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

#### ENFERMEIRO:

A) Tempo de serviço na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado;

( )	De 01 até 02 anos	25 pontos
( )	De 02 até 03 anos	30 pontos
( )	De 03 até 05 anos	35 pontos
( )	Acima de 05 anos	40 pontos

B) Pós Graduação/ Especialização em Urgência e Emergência;

( )	Certificado de Pós graduação/Especialização	10 pontos por certificado (limitado a 3 certificados)
-----	---	---

C) Curso MANCHESTER;

( )	Certificado de Curso Manchester	20 pontos
-----	---------------------------------	-----------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

### CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

#### RECEPCIONISTA:

A) Tempo de serviço na função pretendida, no âmbito do serviço público ou privado;

( )	De 01 até 02 anos	20 pontos
( )	De 02 até 03 anos	30 pontos
( )	De 03 até 05 anos	40 pontos
( )	Acima de 05 anos	50 pontos

B) Certificado de Curso de informática; (**cursos realizados até 08 de novembro de 2021**)

( )	Certificado de conclusão de curso de informática	2 ponto por certificado (Limitado a 3 certificados)
-----	--	---





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PERDIGÃO

Av. Santa Rita, 150 – Centro - Perdigoão / MG - CEP: 35.545-000

CNPJ – 18.301.051/0001-19

Tel.: (37) 3287-1030 E - mail: prefeituraperdigao@netsite.com.br

## ANEXO IV

### DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES:

FUNÇÃO	DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES
<b>Enfermeiro</b>	Direção do órgão de Enfermagem integrante da estrutura básica da instituição; Chefia de serviço e da unidade de Enfermagem; organização e direção dos serviços de enfermagem e de suas atividades técnicas e privativas; planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de enfermagem; supervisão do serviço prestado pelos técnicos em enfermagem da instituição; consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre a matéria de enfermagem; consulta de enfermagem (classificação de risco MANCHESTER); cuidados diretos de enfermagem a pacientes graves com risco de vida e transferências desses mesmos para setores para maiores avaliações; cuidados humanizados com todos os pacientes que estiverem sob seus cuidados na instituição; auxiliar os técnicos em enfermagem nos procedimentos pertinentes, de acordo com a demanda ou quando houver necessidade; cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas, bem como outras funções inerentes a função.
<b>Recepcionista</b>	Executar, sob orientação, atividades de atendimento ao público com a reserva própria da função, com ética, autocontrole, agilidade e sigilo; abertura, preenchimento e manutenção de fichas de registros, organização de processos de atendimento, atualização de cadastros.





