

PROFISSIONAIS DA SAÚDE - APOIO DE SERVIÇOS À SAÚDE E NÍVEL TÉCNICO

A Prefeitura Municipal de Confresa, Estado de Mato Grosso, Secretaria Municipal de Saúde no uso de suas atribuições legais, faz saber aos interessados que estarão abertas as inscrições para Processo Seletivo Simplificado com Provas de Títulos e Testes Práticos para Contratação Imediata e Formação de Cadastro de Reserva em seu quadro de pessoal, para os cargos constantes do presente edital e, atuarem em estabelecimentos da saúde, exclusivamente para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, dos servidores efetivos em decorrência de: férias, da licença para o tratamento de saúde; da licença por motivo de doença em pessoa da família; da Licença a gestante e adotante; da Licença Paternidade; da licença para o Serviço Militar obrigatório; da licença para acompanhar o cônjuge ou companheiro; da licença para atividade política; da licença-prêmio por assiduidade; da licença para tratar de interesse particular; da Licença Para o Desempenho de Mandato Classista e do Afastamento para servir em outro órgão ou entidade, suprir vagas específicas para trabalho na “Zona Urbana”, “Zona Rural” e “Indígena” do Município e entre outros casos, mediante contrato temporário, nos termos do que preceituam o art. 37, IX, da Constituição Federal, a Lei Orgânica do Município, Lei municipal nº 948/2020 e, seguindo todos os preceitos normativos das organizações de saúde pública ao âmbito dos serviços de saúde, durante a Emergência em Saúde Pública em decorrência Doença por Coronavírus - COVID-19. E, de acordo com as disposições a seguir:

1 - DA ENTIDADE EXECUTORA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1.1 - A realização do processo seletivo simplificado é de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde por meio da comissão organizadora instituída por meio da portaria 125/2020 de 24/04/2020.

1.2 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em obediência aos princípios da publicidade, impessoalidade, igualdade e moralidade e demais princípios estabelecidos na Constituição Federal. As informações prestadas pelos candidatos terão caráter confidencial. Cumpre destacar que a constatação de informações inverídicas por parte do candidato o excluirá automaticamente de qualquer fase do processo seletivo.

1.3 - O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas fases:

1.3.1 - PRIMEIRA FASE:

1.3.1.1 - PROVA DE TÍTULOS - Consiste na contagem de pontos referente à escolaridade, aperfeiçoamento profissional e tempo de serviço.

1.3.2 - SEGUNDA FASE:

1.3.2.1 - PROVA PRÁTICA - Consiste em teste prático específico de acordo com cargo inscrito e teste de direção para a função de motorista.

1.4 - Critérios para cálculo da nota final:

ITEM	DESCRIÇÃO/MODALIDADE/TÍTULOS
A	ESCOLARIDADE
B	QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR
C	TEMPO DE SERVIÇO
D	PROVA/TESTE PRÁTICO E DIREÇÃO P/ MOTORISTA
CÁLCULO DA NOTA FINAL = A+B+C+D = NF	

2 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

DATAS PREVIS- TAS	EVENTOS
25/05	publicação do edital de abertura
27/05	prazo de impugnação do edital de abertura
25/05 a 07/06	período de inscrições e protocolização da prova de títulos
08/06	divulgação da lista de candidatos inscritos
09/06	prazo p/ interpor recursos contra a divulgação das inscrições
10/06	homologação das inscrições
15/06	divulgação preliminar da pontuação da prova de título (contagem de pontos)
16/06	prazo p/ interpor recursos contra a divulgação da pontuação da prova de título (contagem de pontos)
17/06	divulgação final da pontuação da prova de título (contagem de pontos)
	divulgação dos candidatos classificados p/ realização da prova pratica (teste prático e direção)
21/06	prova pratica (teste prático e direção)
22/06	divulgação preliminar da pontuação da prova prática (teste prático e direção)
23/06	prazo p/ interpor recursos contra a divulgação preliminar da pontuação da prova prática (teste prático e direção)
24/06	divulgação do julgamento do resultado dos recursos interpostos contra a divulgação preliminar da pontuação da prova prática (teste prático e direção)
	divulgação preliminar da classificação geral
25/06	prazo p/ interpor recursos contra a divulgação da classificação geral
26/06	divulgação do julgamento do resultado dos recursos interpostos contra a divulgação da classificação geral
	divulgação do resultado geral para homologação do processo seletivo
29/06	emissão de relatório de conclusão das atividades do processo seletivo simplificado nº 002/20120
30/06	HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO 002/2020

3 - DOS CARGOS E FUNÇÕES

3.1 - A SELEÇÃO para CONTRATAÇÃO IMEDIATA e CRIAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA para os cargos que serão para provimento de pessoal nas funções de Apoio de servidos a saúde, e técnico da saúde conforme quadro abaixo:

CARGO	CARGA HORARIA	SALÁRIO
AGENTE ADMINISTRATIVO DO SUS	40	1.045,00
AGENTE OPERACIONAL/MOTORISTA DA SAÚDE	40	1.150,82
APOIO DE SERVIÇOS A SAÚDE/COZINHEIRA	40	1.045,00
APOIO DE SERVIÇOS A SAÚDE/LIMPEZA PREDIAL	40	1.045,00

APOIO DE SERVIÇOS A SAÚDE/IGILANTE PATRIMONIAL	40	1.045,00
ASSISTENTE DA SAÚDE/ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTÁRIO	40	1.130,08
ASSISTENTE DA SAÚDE/ATENDENTE DE FARMACIA	40	1.130,08
TÉCNICO DA SAÚDE/ENFERMAGEM	40	1.427,64
TÉCNICO DA SAÚDE/RADIOLOGIA	40	1.427,64

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição será feita apenas via internet em data, horário e local informados no quadro abaixo:

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	INÍCIO - 25/05/2020 – 08:00 HS	TÉRMINO - 07/06/2020 – 23:59 HS
ENDEREÇO ELETRÔNICO	https://confresa.org/seletivosaude	
TAXA DE INSCRIÇÃO	As inscrições serão isentas de taxas para todos os cargos.	

1º Passo: Ler completamente o edital, fazer a opção pelo cargo tendo certeza que cumpre todos os requisitos de habilitação, sob pena de desclassificação;

2º Passo: Preencher total e corretamente o Formulário de Inscrição diretamente no site;

3º Passo: Conferir os dados informados, sob pena de o candidato ser impedido de realizar as provas caso as informações estejam incorretas;

4º Passo: Efetivada a inscrição não serão aceitos pedidos para alteração de cargos;

5º Passo: O candidato só será inscrito para concorrer a um único cargo.

4.2 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES

4.2.1 - A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa concordância, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital.

4.2.2 - O candidato que prestar informações inverídicas, além da desclassificação, estará sujeito às penalidades previstas em lei.

4.2.3 - Caso o candidato não apresente a documentação necessária no ato da contratação ou se constatar qualquer falsificação nas informações prestadas no ato da inscrição será desclassificado, sendo convocado o candidato imediatamente posterior, segundo a ordem de classificação.

4.2.4 - Todas as informações sobre as inscrições: (66) 3564-1235.

4.3 - DO CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

4.3.1 - No ato da inscrição o candidato imprimirá o seu Cartão de Identificação, sendo de sua total responsabilidade as informações nele contidas, em especial os seguintes itens:

- a) Nome
- b) Data de nascimento
- c) Sexo
- d) CPF e RG
- e) Telefones Celular/Residencial
- f) E-mail válido para contato
- g) Endereço
- h) Informar e-mail válido para contato
- i) Cargo
- j) Declaração de PcD

4.3.2 - Além dos dados acima, o candidato deverá tomar conhecimento de seu número de inscrição, do dia e horário da prova.

4.3.3 - O local de realização da prova será divulgado em edital complementar específico para esse fim.

4.3.4 - As informações complementares serão divulgadas no endereço eletrônico www.confresa.org.

5 - DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIAS

5.1 - Aos candidatos com deficiências estão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas dos cargos previstos neste edital, de acordo com a Lei Federal nº 7.853/89, regulamentada pelo Decreto nº 3.298/99.

5.2 - Para os efeitos do item 2.10.1, consideram-se pessoas portadoras de deficiências às elencadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/99, alterado pelo Decreto nº 5.296/2004.

5.3 - Qualquer pessoa com deficiências poderá inscrever-se no processo seletivo para ingresso nos cargos da Prefeitura Municipal de Confresa- MT pela internet, conforme a previsão das vagas estabelecidas neste edital.

5.4 - O candidato, no ato da inscrição, declarará expressamente a deficiência de que é portador e deverá anexar o laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência, nos termos do inciso IV do art. 39 do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, via internet.

5.5 - O candidato com deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

5.6 - No ato da inscrição o candidato indicará a necessidade de qualquer adaptação das provas a serem prestadas.

5.7 - O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas de que a instituição selecionadora dispuser na oportunidade.

5.8 - Para que sejam considerados aprovados, os candidatos com deficiência deverão obter, durante todo o processo seletivo, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos, sendo expressamente vedado o favorecimento destes ou daqueles no que se refere às condições para sua aprovação.

3.9 - Na realização das provas, as adaptações necessárias aos candidatos com deficiência física somente serão efetuadas para aqueles que comunicarem sua deficiência conforme determina o art. 40 do Decreto Federal nº. 3.298/99 e suas alterações.

5.10 - A COMISSÃO ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO, não se responsabilizará pela elaboração de prova ou teste prático específica para os candidatos com deficiência que não comunicarem a deficiência no ato da inscrição.

5.11 - Por ocasião da contratação dos candidatos classificados a Prefeitura Municipal de Confresa-MT, procederá à análise da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido, de acordo com as normas do Instituto Nacional de Previdência Social - INSS.

5.12 - A cada três contratações, uma será de Pessoa com deficiência, conforme vagas reservadas.

6 - DOS CARGOS E VAGAS OFERECIDOS E SUAS ESPECIFICAÇÕES

6.1 - Os cargos e vagas estão distribuídos conforme Anexo I deste edital.

6.2 - Os candidatos obrigam-se a prestar os serviços inerentes ao cargo escolhido, conforme tabela dos cargos e suas especificações constantes no Anexo I deste edital.

6.3 - A convocação será sempre no cargo que o candidato se inscreveu, respeitando o nível de escolaridade exigido, não importando se o candidato tenha nível de escolaridade superior ao exigido.

7 - DAS PROVAS

7.1. PROVA DE TÍTULOS

7.1.1 - Os cargos para os quais se admitirá prova de títulos se dará da seguinte forma:

7.1.2 - Na análise da Titulação Acadêmica, se for apresentado mais de um título, será computado apenas o título corresponde a área de atuação com maior pontuação/avaliação;

7.1.3 - Somente será considerado o título obtido na área correspondente ao cargo pretendido, desde que na área específica de atuação, ou seja, de Administração Pública ligado à atividade do cargo e/ou função;

7.1.4 - Não será aceito atestado de conclusão que não estiver acompanhado do histórico escolar;

7.1.5 - A Titulação Acadêmica será comprovada mediante a apresentação do respectivo comprovante, devidamente reconhecida pelo MEC em fotocópia legível

7.1.6 - Os pontos obtidos na PROVA DE TÍTULOS serão somados à nota da PROVA PRÁTICA para efeito de classificação final.

7.1.7 - Será aceito diploma, certificado de especialização, mestrado ou doutorado devidamente registrado, nos termos da legislação vigente.

7.1.8 - Para a entrega dos diplomas/certificados previsto no item 5.4.7 deverá utilizar, para tanto, o espaço para Apresentação de Títulos constante no Sistema Eletrônico, no site www.confresa.org seguir as instruções ali contidas.

7.1.9 - Os títulos deverão ser protocolados (anexos) em modulo próprio no endereço eletrônico previsto no item 7.1.8 no período correspondente as inscrições 25/05/2020 até 07/06/2020. Não será aceito título de cópia de má qualidade (invisível), via fax, correio eletrônico (e-mail) ou fora do prazo preestabelecido.

CRONOGRAMA DE CONTAGEM DE TÍTULOS		
ESCOLARIDADE	FORMAÇÃO ACADEMICA	PONTUACAO
ENSINO FUNDAMENTAL	FUNDAMENTAL COMPLETO	1,0
ENSINO MEDIO	MÉDIO REGULAR	2,0
	MÉDIO PROFISSIONALIZANTE/TÉCNICO ESPECIFICO	3,0
GRADUAÇÃO	ESPECIFICA NA AREA DE ATUAÇÃO	4,0
PÓS-GRADUAÇÃO	ESPECIALIZAÇÃO/MESTRADO/DOCTORADO	5,0
QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL COMPLEMENTAR		
Curso de formação continuada na área específica de atuação, tais como aperfeiçoamentos, Capacitações, dentre outros, nos últimos 03 (três) anos.		1,0 Ponto para cada 40 horas
TEMPO DE SERVIÇO		
TEMPO DE SERVIÇO - para cada ano de serviço prestado na área de atuação em que o candidato (a) concorrerá, valerá 1 (um) ponto para cada ano comprovado, mediante comprovação por declaração e/ou anotação em ctps (Carteira de Trabalho e Previdência Social).		1,0 Ponto para cada ano comprovado
FORMAÇÃO ESPECIFICA PARA O CARGO - AGENTE OPERACIONAL/MOTORISTA DA SAÚDE		
Certificado participação em cursos e/ou treinamentos relacionados com a área de trânsito (direção defensiva, primeiros socorros, planejamento de tráfego e outros) realizados nos últimos 03 (três) anos.		1,0 Ponto para cada 8 horas de capacitação
O candidato deverá apresentar a CNH e será classificado se obtiver no mínimo 30 pontos.		Observação a equipamentos obrigatórios Até 10 (dez) pontos
		Manutenção do veículo. Até 10 (trinta) pontos

Condução e Direção Até 30 (sessenta) pontos.

7.2 - DAS PROVAS PRÁTICA (TESTE PRATICO) e DIREÇÃO P/ MOTOSRISTA serão realizadas em data e local informados em edital complementar.

7.2.1 - Farão prova prática os candidatos classificados correspondentes ao quantitativo equivalente a 50% (cinquenta) por cento dos classificados na prova de título (contagem de ponto) obedecendo a pontuação da maior pra menor:

7.3 - DOS CRITÉRIOS PARA DESEMPATES, na ocorrência de empate entre os candidatos, a decisão dar-se-á mediante os critérios:

1. Maior nota na prova prática;

Maior escolaridade;

3. Maior pontuação obtida no tempo de serviço;

4. Maior idade.

8 - DO RESULTADO FINAL

8.1 - O resultado final do presente processo seletivo será homologado pelo Prefeito Municipal de Confresa, por meio de decreto, observado o prazo legal, e será publicado no jornal de circulação regular no Município, no Diário Oficial da AMM e no site da Prefeitura.

8.2 - As publicações relativas à convocação dos aprovados e classificados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Confresa a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

9 - DA CONVOCAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

9.1 - Os candidatos classificados para cadastro de reserva serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado e poderão ser convocados em função da disponibilidade de vagas futuras, ficando sob sua responsabilidade o acompanhamento das convocações na Imprensa Oficial do Município, ocorrida durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado.

9.2 - Os candidatos aprovados serão convocados por edital publicado na Imprensa Oficial dos Municípios www.amm.org.br e site da Prefeitura Municipal de Confresa www.confresa.org, facultativamente, na imprensa local a comparecerem em data, horário e local pré-estabelecido para a contratação e receberem a designação do respectivo local de trabalho.

9.3 - Para a contratação o candidato deverá apresentar cópias da documentação pessoal, escolaridade, endereço, dependentes e saúde e medicina do trabalho, entre outros conforme edital de convocação.

10 - DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO

10.1 - A contratação dos candidatos aprovados será feita exclusivamente no Regime Jurídico Contratual Administrativo, sendo vinculados ao Regime Geral de Previdência Social, observando o disposto no estatuto dos servidores municipais.

11 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1 - O presente processo seletivo simplificado terá prazo de validade de 01 (um) ano, contado a partir de sua homologação, podendo ser prorrogado por igual período.

11.2 - A inscrição neste processo seletivo, para todo e qualquer efeito de direito, expressa o conhecimento e a aceitação por parte do candidato de todas as normas constantes deste edital.

11.3 - Caso ocorram desistências ou eliminações de candidatos convocados para a contratação, a Prefeitura Municipal de Confresa-MT, promoverá tantas convocações e contratações quantas julgar necessárias durante o período de validade do processo seletivo, dentre os candidatos classificados, observando sempre o número de vagas existentes, ou que venham a ser criadas por lei complementar específica.

11.4 - Será considerado desistente e, portanto, eliminado do processo seletivo o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela Prefeitura para contratação, ou deixar de cumprir os requisitos exigidos.

11.5 - O candidato que, à época da contratação não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado, será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo.

11.6 - A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, poderá convocar, para o preenchimento de vagas surgidas no decorrer do prazo de validade deste processo seletivo, os candidatos classificados, observando-se o cargo e a ordem de classificação, rigorosamente.

11.7 - A Prefeitura Municipal de Confresa-MT, fará divulgar sempre que necessário, as normas complementares ao presente edital e avisos oficiais.

11.8 - Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações enquanto não for consumado o evento que lhe diz respeito.

11.9 - Todas as publicações pertinentes a este processo seletivo, enquanto em andamento e até a divulgação do resultado, serão feitas no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Confresa www.confresa.org, bem como no Jornal Oficial dos municípios www.amm.org.br.

11.10 - As publicações relativas à homologação do processo seletivo e à convocação dos aprovados serão tornadas públicas por meio da Imprensa Oficial, bem como no endereço eletrônico www.confresa.mt.gov.br, no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Confresa, sendo de responsabilidade da Prefeitura Municipal de Confresa a publicação e do candidato o acompanhamento de tais publicações.

11.11 - Para a finalidade específica do subitem acima, considera-se órgão de Imprensa Oficial.

11.12 - Os casos omissos serão resolvidos pela Prefeitura Municipal de Confresa, em conjunto com a Comissão Organizadora do Processo seletivo simplificado nº 002/2020.

12 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 DOS RECURSOS

12.1.1 - Dos atos praticados pela Prefeitura Municipal de Confresa, caberá recurso na forma da lei, interposto perante os atos do processo seletivo e/ou da comissão organizadora desde que apresentado nos prazos constantes no cronograma acima.

12.1.2 - Admitir-se-á um único recurso por ato, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado. Não serão aceitos/analísados recursos sem argumentação plausível.

12.1.3 - Para recorrer contra os atos do processo seletivo e/ou da comissão organizadora, o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, no endereço eletrônico www.confresa.org, seguir as instruções ali contidas.

12.1.4 - Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico (e-mail) ou, fora do prazo.

12.1.5 - A decisão do recurso será dada a conhecer coletivamente por meio de edital complementar que será divulgado no site já epigrafado.

12.1.6 - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

Confresa - MT, 22 de Maio de 2020.

Cleyton Geovani Kremer de Cesaro

Presidente da Comissão Organizadora

Portaria 125/2020 de 27/04/2020

ANEXO I

DOS CARGOS E DAS VAGAS

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO	VAGA			SECRETARIA
				IMEDIATA	RESERVA	PcD	
APOIO DE SERVIÇOS À SAÚDE COZINHEIRA	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HS	1.045,00	1	0	0	SAÚDE
APOIO DE SERVIÇOS À SAÚDE LIMPEZA PREDIAL	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HS	1.045,00	5	6	0	
APOIO DE SERVIÇOS À SAÚDE VIGILANCIA PATRIMONIAL	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HS	1.045,00	2	2	1	
AGENTE OPERACIONAL MOTORISTA DA SAÚDE	FUNDAMENTAL COMPLETO	40 HS	1.150,82	1	2	0	
AGENTE ADMINISTRATIVO DO SUS	MEDIO COMPLETO	40 HS	1.045,00	3	4	2	
ASSISTENTE DA SAÚDE ATENDENTE DE CONSULTORIO DENTARIO	MEDIO COMPLETO	40 HS	1.130,08	1	1	0	
ASSISTENTE DA SAÚDE ATENDENTE DE FARMACIA	MEDIO COMPLETO	40 HS	1.130,08	1	1	0	
TECNICO DA SAÚDE ENFERMAGEM	MEDIO COMPLETO/ESPECIFICO	40 HS	1.427,64	20	18	1	
TECNICO DA SAÚDE RADIOLOGIA	MEDIO COMPLETO/ESPECIFICO	40 HS	1.427,64	2	3	0	

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

1 - AGENTE ADMINISTRATIVO DO SUS - Atendimento nas unidades de saúde do município, compreendendo, recepção e demais atividades de secretariado das atividades do Sistema Único de Saúde e, demais atividades complementares e afins.
2 - APOIO DE SERVIÇOS À SAÚDE/COZINHEIRA - COZINHEIRA - Preparar os alimentos que compõem a merenda, manter a limpeza e a organização do local, dos materiais e dos equipamentos necessários ao refeitório e a cozinha, manter a higiene, a organização e o controle dos insumos utilizados na preparação da merenda e das demais refeições e, demais atividades complementares e afins.
3 - APOIO DE SERVIÇOS À SAÚDE/LIMPEZA PREDIAL - Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de limpeza, manutenção conservação das instalações e bens existentes em prédios, áreas públicas, e outros locais de responsabilidade da Prefeitura, transportar materiais, coletar lixo nas ruas e avenidas, executar tarefas internas e externas de correspondência e, demais atividades complementares e afins.
4 - APOIO DE SERVIÇOS À SAÚDE/VIGILANCIA PATRIMONIAL - Compreende a categorial funcional com as atribuições de executar serviços de zelar pelo patrimônio sob sua responsabilidade; vigiar unidades e/ou departamentos, edifícios públicos, e outros estabelecimentos; realizar rondas internas e inspecionando o estabelecimento sob sua responsabilidade, para evitar incêndios, roubos, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades; executar atividades de controle de acesso físico (controlar fluxo de pessoas, identificando, orientando e encaminhando-as para os lugares designados e autorizados; e demais atividades complementares e afins.
5 - TÉCNICO DA SAÚDE/ENFERMAGEM - Compreende a função que se destina a orientar o pessoal auxiliar quanto às tarefas simples de enfermagem e atendimento ao público, executar as de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas; Prestar, sob orientação do Médico ou Enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando medicamentos ou tratamento aos pacientes; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar os usuários em assuntos de sua competência; preparar e esterilizar materiais, instrumentalizar, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; auxiliar o Médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; participar de programas educativos de saúde que visem motivar e desenvolver atitudes e hábitos sadios em grupos específicos da comunidade (crianças, gestantes e outros); controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, quando for o caso, solicitar reposição; supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza; executar outras atribuições afins. Cumprir escala de sobre aviso e plantão conforme escala da Coordenação de Enfermagem do Hospital Regional.
6 - TÉCNICO DA SAÚDE/RADIOLOGIA - Manusear o equipamento que tira RX, ter conhecimento dos procedimentos necessário para tirar RX em pacientes e buscar pacientes no estabelecimento e, demais atividades complementares e afins.
7 - ASSISTENTE DA SAÚDE/ATENDENTE DE FARMÁCIA - Desempenha as atividades auxiliares no atendimento da unidade; interpretar prescrições e receitas médicas; manter as prateleiras e expositores de remédios e outros produtos organizados; repor medicamentos e produtos; auxiliar o cliente a encontrar os produtos; dar baixa dos medicamentos no sistema; auxiliar o farmacêutico; preencher dados necessários no sistema de controle para venda de medicamentos controlados; e verificar produtos está correto e verificar a data de validade dos medicamentos e produtos e demais atividades de secretariado das atividades do Sistema Único de Saúde e, demais atividades complementares e afins.
8 - ASSISTENTE DA SAÚDE/ATENDENTE DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO - Desempenha as atividades auxiliares nos consultórios de odontologia do município tais como: recepção trabalha de secretariado nas unidades básicas do sistema único municipal e, demais atividades complementares e afins.

9 - AGENTE OPERACIONAL/MOTORISTA DA SAÚDE - Conduzir os veículos e maquinários pertencentes ao município de Confresa de acordo com as disposições contidas no Código Nacional de Trânsito, manter os veículos e maquinários sob sua responsabilidade em condições adequadas de uso e, detectar, registrar e relatar ao superior hierárquico todos os eventos mecânicos, elétricos e de funilaria anormais que ocorram com o veículo durante o uso e, demais atividades complementares e afins.