

b) - não possuir idade mínima de 18 anos até o último dia de inscrição;

c) - a data de postagem do envio da ficha de inscrição CARTA REGISTRADA + AR (Aviso de Recebimento) não estiver dentro do prazo de inscrição;

d) - não apresentar o comprovante original e individual de depósito bancário;

e) - o valor do depósito bancário referente a taxa de inscrição não for correspondente à função pleiteada;

f) - o depósito bancário não corresponder ao período de inscrição;

g) - não apresentar os documentos comprobatórios necessários à concessão da redução da taxa de inscrição, bem como, o valor do depósito bancário não corresponder ao valor da taxa reduzida;

h) - não apresentar documento comprobatório necessário à isenção do pagamento de taxa de inscrição;

i) - não apresentar o original da ficha de inscrição preenchida;

j) - as inscrições forem por telegrama, fac-símile (original ou cópia), Internet e outras formas.

5.8. - A taxa de inscrição, uma vez paga, não será restituída em hipótese alguma.

6. - DOS PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

6.1. - EM ATENDIMENTO À LEI ESTADUAL 12.147, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2005, o candidato terá direito a isenção do pagamento de taxa de inscrição desde que, comprove a doação de sangue, que não poderá ser inferior a 3 (três) vezes em um período de 12 (doze) meses.

6.2. - Para comprovação da qualidade de doador de sangue, o candidato, deverá apresentar documento expedido somente por entidade coleitora credenciada pela União, pelo Estado ou por Município.

7. - DOS PROCEDIMENTOS PARA REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. - EM ATENDIMENTO À LEI ESTADUAL 12.782, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2007, o candidato terá direito à redução de 50% (cinquenta por cento) do valor do pagamento da taxa de inscrição, desde que, CUMULATIVAMENTE, atenda aos seguintes requisitos:

a) - SEJAM ESTUDANTES, assim considerados os que se encontrem regularmente matriculados em uma das séries do ensino fundamental ou médio, curso pré-vestibular ou curso superior, em nível de graduação ou pós-graduação E CUMULATIVAMENTE percebam remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos OU estejam desempregados;

b) - para a comprovação das condições acima estabelecidas, o CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR: certidão ou declaração expedida por instituição de ensino pública ou privada comprovando sua condição estudantil ou carteira de identidade estudantil ou documento similar expedida por instituição de ensino pública ou privada ou por entidade de representação discente E CUMULATIVAMENTE o comprovante de renda especificando perceber remuneração mensal inferior a 2 (dois) salários mínimos OU declaração por escrito da condição de desempregado.

8. - DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

8.1. - Aos candidatos com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, para as funções-atividades cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

8.2. - Para tanto, o candidato portador de deficiência, deverá verificar se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência de que é portador e deverá ANEXAR A FICHA DE INSCRIÇÃO ORIGINAL DO ATESTADO MÉDICO descrevendo o tipo e o grau de deficiência que apresenta, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como se necessita ou não de condições especiais para submeter-se às provas e na ausência desse atestado médico o candidato não poderá usufruir o que dispõem as Leis Complementares no. 683, de 18/9/92 e 932, de 08/11/2002 e será considerado como não portador de deficiência.

8.3. - O candidato que não declarar ser portador de deficiência, no ato da inscrição, e/ou não atender ao solicitado, não será considerado portador de deficiência, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação, não terá as condições especiais solicitadas providenciadas, não concorrerá às vagas reservadas, seja qual for o motivo alegado.

8.4. - O candidato portador de deficiência participará do concurso juntamente com os demais candidatos em igualdade de condições no que diz respeito ao conteúdo e avaliação das provas.

9. - DA BANCA EXAMINADORA

9.1. - As provas será realizada por Banca Examinadora.

9.2. - Não poderá integrar a Banca Examinadora, o profissional que:

a) - tenha relação de parentesco até terceiro grau, inclusive por afinidade, com algum dos candidatos inscritos no concurso (art. 134, V, do Código de Processos Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

b) - seja cônjuge ou companheiro de algum candidato (art. 134, V, do Código de Processos Civil, art. 18, II da Lei no. 9784/99 e Edital do Ministério Público);

c) - seja amigo íntimo ou inimigo capital de qualquer dos candidatos (art. 135, I, do Código de Processos Civil, art. 20, da Lei no. 9784/99 e Código de Ética da USP);

d) - tenha vinculação funcional atual com o candidato (art. 135, V, do Código de Processos Civil e Código de Ética da USP).

9.3. - Compete ao indicado a compor a Banca Examinadora declarar-se impedido ou suspeito nas hipóteses elencadas no subitem 9.2. sob pena de ensejar a anulação do certame, incidir em falta grave com a respectiva responsabilização funcional.

10. - DAS PROVAS

10.1. - O concurso constará de:

a) - prova escrita;

b) - prova teórico-prática;

10.2. - As especificações referente às provas citadas acima estarão relacionadas no Anexo II deste edital.

11. - DO JULGAMENTO DAS PROVAS

11.1. - A PROVA ESCRITA será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

11.2. - A PROVA TEÓRICO-PRÁTICA será avaliada na escala de 0 a 100 pontos.

11.3. - SOMENTE SERÃO CORRIGIDAS E ATRIBUÍDAS NOTAS ÀS PROVAS TEÓRICO-PRÁTICAS DOS CANDIDATOS QUE OBTIVEREM NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 70 (SETENTA) PONTOS NA PROVA ESCRITA.

11.4. - SOMENTE SERÁ CONSIDERADO APROVADO O CANDIDATO QUE OBTIVER NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 70 (SETENTA) PONTOS NA PROVA TEÓRICO-PRÁTICA.

12. - DA CANDIDATA LACTANTE

12.1. - Em caso de necessidade de amamentação durante a prova, e tão somente nesse caso, a candidata deverá levar um acompanhante, que ficará em local reservado para tal finalidade e será responsável pela guarda da criança.

12.2. - No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por um fiscal.

12.3. - Não haverá compensação do tempo de amamentação à duração da prova da candidata

12.4. - Executada a situação prevista no subitem 12.1, não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização da prova, podendo ocasionar inclusive a não participação do (a) candidato (a) no concurso público.

13. - DA EXECUÇÃO DAS PROVAS

13.1. - AS PROVAS ESCRITA e TEÓRICO-PRÁTICAS serão realizadas conforme ANEXO III.

13.2. - A convocação para as provas será feita através de lauda publicada no Diário Oficial do Estado com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis.

13.3. - É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar pelo Diário Oficial do Estado ou pela Internet nos sites: <http://www.imesp.com.br> ou <http://www.hcnet.usp.br> as publicações de todas as etapas referentes a este concurso, não sendo aceita como justificativa de ausência a alegação de desconhecimento ou comparecimento em datas, locais ou horários incorretos, uma vez que a comunicação oficial dar-se-á através de publicações no Diário Oficial do Estado.

13.4. - Os candidatos deverão comparecer ao local das provas, pelo menos 30 minutos antes do horário determinado, MUNIDOS DE UM DOS SEGUINTE DOCUMENTOS NO ORIGINAL: documento hábil de identidade original (Carteira de Identidade - RG) ou Carteira do Órgão de Classe ou Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação, com fotografia, expedida nos termos da Lei Federal no. 9503, de 23 de setembro de 1997 e caneta esferográfica azul ou preta, não sendo permitido o uso de qualquer crachá de identificação funcional.

13.5. - Os documentos deverão estar em perfeitas condições de forma a permitir a identificação do candidato com clareza. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motoristas (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

13.6. - Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

13.7. - Não será permitido o ingresso do candidato à sala de prova:

a) - sem a apresentação de um dos documentos hábeis de identificação definidos no subitem 13.3.

b) - após o horário estabelecido.

13.8. - A Banca Examinadora, ao início da prova, convocará dois candidatos, aleatoriamente, para acompanhar a abertura do malote contendo as provas e ao término, os dois últimos candidatos deverão acompanhar o fechamento do malote e sair da sala ao mesmo tempo. Em hipótese alguma poderá o único candidato permanecer sozinho em sala de prova com o(s) fiscais do Concurso Público.

13.9. - Não serão fornecidos aos candidatos os cadernos das provas, mesmo após o término da validade do concurso público.

13.10. - O candidato será eliminado do concurso quando:

a) - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes de decorridos trinta minutos do início da prova;

b) - durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro, verbalmente, por escrito ou qualquer outra forma, bem como utilizando-se de livros ou apontamentos, impressos, calculadoras, pager, telefones celulares, ou qualquer outro meio eletrônico;

c) - não devolver integralmente o material recebido;

d) - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos.

13.11. - Não haverá segunda chamada ou repetição de provas, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

13.12. - Concluída a avaliação das provas as notas obtidas pelos candidatos serão publicadas no Diário Oficial do Estado e disponibilizadas na Internet através dos sites: <http://www.imesp.com.br> e <http://www.hcnet.usp.br>

14. - DOS RECURSOS

14.1. - Realizadas as provas do concurso público, terá o candidato prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da realização da prova, para apresentar recurso ao Superintendente do HCFMUSP que deverá ser entregue no Serviço de Comunicações Administrativas (Protocolo) - Rua Dr. Ovídio Pires de Campos, 225 - Prédio da Administração - 3º. andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas.

14.2. - A matéria do recurso será restrita à alegação de irregularidade insanável ou de preterição de formalidade essencial e não terá efeito suspensivo.

14.3. - O pedido de recurso interposto fora da forma e apresentado fora do prazo estabelecido no subitem 14.1 não será aceito seja qual for o motivo alegado.

14.4. - Não será aceito e conhecido pedido de recurso interposto por via postal, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no subitem 14.1.

14.5. - O Superintendente deverá proferir decisão fundamentada sobre o assunto, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da data do protocolo do recurso, com a determinação, se for o caso, da anulação parcial ou total do concurso público.

14.6. - A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial do Estado.

14.7. - Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

15. - DA REVISÃO DE NOTAS

15.1. - O candidato poderá apresentar pedido de revisão de notas ao Superintendente do HCFMUSP, no prazo de 3 (três) dias úteis, a contar da data da publicação das notas das provas no Diário Oficial do Estado que deverá ser entregue no Serviço de Comunicações Administrativas (Protocolo) - Rua Dr. Ovídio Pires de Campos, 225 - Prédio da Administração - 3º. andar - Cerqueira César - São Paulo - SP, no horário das 08:00 às 16:00 horas.

15.2. - O pedido de revisão de notas interposto fora da forma e apresentado fora do prazo estabelecido no subitem anterior não será aceito seja qual for o motivo alegado.

15.3. - Não será aceito e conhecido pedido de revisão de nota interposto por via postal, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto no subitem 15.1.

15.4. - A decisão do pedido de revisão de notas será publicada no Diário Oficial do Estado.

15.5. - A decisão publicada poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação.

15.6. - Não será aceito pedido de revisão da revisão.

15.7. - Esgotado o prazo previsto no subitem 15.1. será publicado no Diário Oficial do Estado, o resultado final do concurso com a indicação do número de inscrição, nome do candidato, número do RG, notas obtidas nas provas, média e a classificação.

16. - DA HABILITAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

16.1. - SOMENTE SERÃO CORRIGIDAS E ATRIBUÍDAS NOTAS ÀS PROVAS TEÓRICO-PRÁTICAS DOS CANDIDATOS QUE OBTIVEREM NOTA IGUAL OU SUPERIOR A 70 (setenta) pontos na PROVA ESCRITA.

16.2. - SOMENTE SERÁ CONSIDERADO HABILITADO o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos em ambas as provas, ou seja, 70 (setenta) pontos na PROVA ESCRITA e 70 (setenta) pontos na PROVA TEÓRICO-PRÁTICA, sendo que o cálculo da média final será feito com base na seguinte fórmula: (prova escrita + prova teórico-prática)/2. SE O CANDIDATO NÃO OBTIVER nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos em qualquer uma das provas, CONSTARÁ DA RELAÇÃO DOS CANDIDATOS REPROVADOS.

16.3. - Os candidatos habilitados serão classificados de acordo com a média final.

16.4. - Em caso de igualdade de classificação terá preferência para ingresso, sucessivamente o candidato que:

a) - obtiver maior nota na PROVA ESCRITA;

b) - obtiver maior nota na PROVA TEÓRICO-PRÁTICA;

c) - tiver maior número de filhos;

d) - for casado;

e) - maior idade.

16.5. - Haverá duas listas, uma geral com a relação de todos os candidatos aprovados e uma especial com a relação dos portadores de deficiência aprovados.

16.6. - As vagas reservadas nos termos do artigo 1o da Lei Complementar no. 683, de 18.9.92, ficarão liberadas se não tiver ocorrido inscrição no concurso, ou aprovação de candidatos portadores de deficiência.

16.7. - Na hipótese prevista no parágrafo anterior, será elaborada somente 1 (uma) lista de classificação geral.

16.8. - Após a publicação no Diário Oficial do Estado das listas geral e especial, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da convocação publicada no Diário Oficial do Estado, os candidatos que no ato da sua inscrição declararam sua deficiência deverão submeter-se a pericia médica para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições da função, conforme detalhado a seguir:

a) - a pericia será realizada pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT do HCFMUSP, por especialista na área de deficiência de cada candidato, devendo o laudo ser proferido no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados do respectivo exame;

b) - quando a pericia concluir pela inaptidão do candidato, constituir-se-á, no prazo de 5 (cinco) dias úteis junta médica para nova inspeção, da qual poderá participar profissional indicado pelo interessado;

c) - a indicação do profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do laudo elaborado pela junta médica;

d) - a junta médica deverá apresentar conclusão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da realização do exame;

e) - não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela junta médica.

16.9. - Findo o prazo estabelecido no subitem anterior o Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal do Núcleo de Gestão de Pessoas publicará o resultado final no Diário Oficial do Estado com as listas de classificação geral e especial das quais serão excluídos os portadores de deficiência considerados inaptos pela pericia médica, conforme explanação abaixo:

a) - o candidato cuja deficiência for configurada para a função na qual se candidatou e considerado apto pela pericia médica, constará das listas de classificação geral e especial;

b) - o candidato cuja deficiência não for configurada para a função na qual se candidatou, constará apenas da lista de classificação geral.

17. - DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. - O concurso só poderá ser homologado depois da realização dos exames mencionados no subitem 16.8.

17.2. - O Superintendente do HCFMUSP homologará o Concurso Público, a vista do relatório apresentado, a partir da publicação do resultado final.

18. - DO PRAZO DE VALIDADE

18.1. - O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, a contar da data da publicação da homologação.

18.2. - O prazo mencionado no subitem anterior poderá ser prorrogado por igual período, segundo a legislação vigente.

19. - DA ADMISSÃO

19.1. - O Núcleo de Gestão de Pessoas, por meio do Serviço de Recrutamento, Seleção e Movimentação de Pessoal, convocará os candidatos para a contratação através da publicação no Diário Oficial do Estado, respeitada sempre a ordem rigorosa de classificação do resultado final.

19.2. - O candidato terá exaurido os direitos decorrentes de sua habilitação no concurso público, para efeito de ingresso, quando se recusar expressamente à contratação ou deixar de atender ao disposto no item anterior.

19.3. - O HCFMUSP reserva-se o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor e que tenha tido seu contrato de trabalho rescindido.

19.4. - Os candidatos convocados na forma do subitem 19.1. serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho - SESMT do HCFMUSP e somente serão admitidos aqueles que forem considerados aptos para a função-atividade.

19.5. - Os candidatos que forem considerados aptos pelo SESMT, serão admitidos sob o regime da CLT por prazo determinado de 90 (noventa) dias para prestar serviços essenciais no HCFMUSP, de acordo com as escalas de serviço e dentro dos horários determinado que poderão variar entre diurno, noturno e misto ou na forma de revezamento.

19.6. - A admissão estará condicionada à apresentação dos documentos relacionados no item 4 - DOS PRÉ-REQUISITOS e ANEXO II.

19.7. - Os documentos comprobatórios do atendimento dos REQUISITOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO-ATIVIDADE, constantes do ANEXO II, deverão ser entregues por ocasião da convocação para ANUENCIADA, sendo condição indispensável para que a ADMISSÃO se efetive.

19.8. - O candidato que não iniciar o exercício da função na data fixada, e não justificar a ausência em 02 (dois) dias úteis será considerado desistente do concurso público.

19.9. - Os candidatos admitidos, após treinamento e avaliação de desempenho do período experimental de 90 (noventa) dias considerada satisfatória terão seus contratos de trabalho transformados em contrato por tempo indeterminado.

19.10. - Os candidatos que já exercem cargo ou função no serviço público em geral poderão ser contratados após consulta ao Grupo de Análise de Acumulação de Cargos do HCFMUSP e publicação de parecer favorável desse Grupo no Diário Oficial do Estado.

20. - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. - A inexistência das afirmativas ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do concurso público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição.

20.2. - A inscrição implicará no conhecimento das presentes instruções e no compromisso da aceitação das condições do concurso público aqui estabelecido.

20.3. - Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos Públicos, ouvidas as autoridades competentes.

ANEXO I - DA FUNÇÃO-ATIVIDADE, REMUNERAÇÃO, JORNADA DE TRABALHO E BENEFÍCIOS

O concurso público destina-se ao preenchimento de 05 (cinco) funções-atividades de TÉCNICO DE ENFERMAGEM para a(o) DIVISÃO DE ENFERMAGEM DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DO CORAÇÃO, mais as que vagarem ou forem criadas durante a vigência de seu prazo de validade.

A remuneração inicial para a função-atividade de TÉCNICO DE ENFERMAGEM será de R\$ 1.028,74 mensais e, e, corresponde ao Padrão 3-A, da Escala de Vencimentos - Nível Intermediário da Área Saúde e gratificações, conforme legislação vigente.

Os contratados poderão perceber, após o término dos 90 (noventa) dias do período experimental, mediante avaliações trimestrais, o PRÊMIO DE INCENTIVO - PIN, que poderá corresponder a 50%, 80% ou 100% do valor total de R\$ 406,00 (quatrocentos e seis reais), nos termos da legislação vigente.

A Jornada de trabalho será de 30 (trinta) horas semanais.

Os contratados perceberão auxílio alimentação e poderão optar pelo benefício do vale transporte correspondente ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa nos moldes da Lei no. 7418/85, regulamentada pelo Decreto 95247/87.

ANEXO II - REQUISITOS, DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES, ESPECIFICAÇÕES DAS PROVAS, CONTEÚDO PROGRAMÁTICO e BIBLIOGRAFIA

1. - REQUISITOS:

a. - possuir DIPLOMA ou CERTIFICADO ou ATESTADO DE CONCLUSÃO DO ENSINO MÉDIO, expedido por escola oficial ou reconhecida;

b. - possuir DIPLOMA ou CERTIFICADO ou ATESTADO DE CONCLUSÃO DO CURSO DE TÉCNICO DE ENFERMAGEM, expedido por escola oficial ou reconhecida;

c. - possuir CÉDULA DE IDENTIDADE DO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM - TÉCNICO DE ENFERMAGEM - COREN

OU DA FRANQUIA PROVISÓRIA DENTRO DO PRAZO DE VALIDADE.

OBSERVAÇÃO: para o exercício da função-atividade NÃO SERÁ ACEITO O PROTOCOLO emitido pelo COREN com os dizeres: O REFERIDO PROTOCOLO NÃO HABILITA AO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

2. - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

O servidor será contratado para exercer as atividades descritas abaixo, podendo a critério da chefia, ser convocado para exercer outras atividades não arroladas, mas comprovadamente pertinentes ao exercício da função-atividade

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

- Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente por delegação e supervisão do enfermeiro.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Receber e passar plantão;

- Prestar cuidados aos pacientes conforme plano de assistência, anotar, checar e debitar materiais e procedimentos;

- Manipular equipamentos especializados sob a supervisão do Enfermeiro;

- Preparar a unidade para recepção do paciente;

- Executar tratamentos diversos tais como: administração de medicamentos, lavagens, sondagens (vesical, nasogástrica), aspirações (oro-faríngea e traqueal), nebulizações, curativo, sedação para exames;

- Controlar sinais vitais, líquidos infundidos e eliminados e outros parâmetros e registrar em impresso próprio;

- Colher exames laboratoriais;

- Auxiliar a equipe médica na paramentação durante procedimentos comuns e especiais;

- Controlar drogas infundidas e estar atento à possíveis reações adversas e comunicar;

- Administrar nutrição parenteral, enteral e gástrica por delegação do enfermeiro, checar na prescrição e registrar os procedimentos e materiais;

- Proceder encaminhamentos internos e externos de paciente para transferência, exames, procedimentos cirúrgicos, hemodinâmicos bem como de materiais, impressos, prontuários a diversos setores do hospital e outras instituições;

- Detectar, informar o enfermeiro e registrar os dados que possam determinar riscos iminentes à pacientes sob seus cuidados;

- Prestar cuidados de higiene, alimentação, eliminação e conforto do paciente e registrar;

- Fazer orientações de exames ao paciente e acompanhante;

- Preparar corpo após óbito e encaminhar à Anatomia Patológica;

- Fazer limpeza concorrente de unidade durante as internações e a limpeza terminal após alta, óbito e transferência;

- Conduzir a diálise peritoneal sob delegação do enfermeiro, anotando todos os parâmetros em impresso próprio;

- Colaborar na realização de curativos de médio, grande porte e especial sob orientação do enfermeiro;

- Proceder troca de soros de manutenção, de PAM, pressão venosa central, nebulizador, umidificador seguindo os critérios pré-estabelecidos, identificando com nome, data, horário;

- Instalar e administrar conforme rotina estabelecida hemoderivados e notificar eventos adversos;

- Auxiliar na remoção do paciente grave;

- Manter ordem e limpeza do material, equipamentos, sala de emergência, balcão, armários e posto de enfermagem;

- Fazer anotações pertinentes, de forma manual ou eletrônica no prontuário do paciente;

- Participar de reuniões de trabalho com a Chefia e em comissões quando convocado;

- Fazer registro de débito de materiais e procedimentos, de forma manual ou eletrônica;

- Realizar anotações e checagem de prescrições de forma manual e eletrônica no prontuário do paciente;