

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 17.2024

### AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PCD)

Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental CRESM – Prof. Jamil Issy

#### 1. PROCESSO SELETIVO

O Complexo de Referência Estadual em Saúde Mental, CRESM torna público, para conhecimento dos interessados, a abertura de Processo Seletivo para o preenchimento de vagas administrativas do corpo funcional da unidade - CRESM / Prf Jamil Issy, destinado à contratação de funcionários de Nível médio, em regime **Celetista**, conforme instrumentos legais e mediante as condições estabelecidas no regulamento de recursos humanos.

#### 2. FORMALIZAÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

O processo de seleção tem início, com a formalização, através do quadro de vagas e descrição dos cargos no **anexo II** deste edital, com requisitos e componentes do perfil para contratação de pessoal. Neste registro, constam as atividades a serem desenvolvidas pelo profissional, as características técnicas necessárias para ocupação do cargo.

- ✓ [Colocar no assunto do email: Auxiliar de Enfermagem\(PCD\)/Nome do candidato\).](mailto:selecao@cresm-go.org.br)
- ✓ [selecao@cresm-go.org.br.](mailto:selecao@cresm-go.org.br)

**OBS: Os currículos que não tiverem o nome da vaga no assunto do E-mail serão desconsiderados.**

**Enviar currículo de 18/12/2024 a 24/12/2024, horário limite de até as 17h para:**

**[selecao@cresm-go.org.br](mailto:selecao@cresm-go.org.br)**

**Ana Maria – Auxiliar de Enfermagem(PCD)**

#### 3. SELEÇÃO

No decorrer do processo seletivo, poderá ser exigido do candidato seu deslocamento em mais de uma oportunidade, para que sejam feitas as análises necessárias para definição do candidato mais adequado, considerando-se as exigências técnicas e comportamentais previamente estabelecidas.

As despesas da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do Processo de Seleção correrão por conta do candidato, que não terá direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

Para identificação das competências serão utilizadas as seguintes etapas:

**1ª ETAPA:** Triagem curricular, com caráter eliminatório.

**2ª ETAPA:** Análise Curricular, com caráter classificatório/eliminatório.

**3ª ETAPA:** Prova Objetiva, de conhecimento específico, com conteúdo voltado à formação e vivência profissional, com caráter classificatório/eliminatório.

**4ª ETAPA:** Entrevista por competência, com caráter classificatório.

Estão aptos a participar do processo seletivo os candidatos que atendam às especificações.

- Ter nacionalidade brasileira ou ser naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais e militares;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- Ter escolaridade mínima exigida para o cargo;
- Apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da contratação.

#### **4. TRIAGEM CURRICULAR**

Nessa primeira etapa do processo seletivo, será realizada a triagem dos currículos enviados para:  
[selecao@cresm-go.org.br](mailto:selecao@cresm-go.org.br)

**a) Serão aceitos somente:**

- Os currículos enviados para o e-mail informado dentro do prazo determinado.
- Envio de somente um e-mail para cada candidato.
- E-mails com o nome do cargo no assunto do e-mail, para a melhor identificação e direcionamento do mesmo.
- E-mails enviado em formato PDF ou Word

**b) Serão desconsiderados:**

- E-mails enviados de outra forma ou fora do prazo
- E-mails enviados fora do prazo
- E-mails enviados sem o nome do cargo no assunto do e-mail
- E-mails enviados com mais nomes no assunto, além do nome do cargo,(po Ex: currículo da Andréia para “nome do cargo”; currículo para vaga “nome do cargo”).
- Os e-mails não identificados devido ao nome do assunto fora do padrão
- E-mails enviado em formato JPEG, imagem, foto, drive, links.

**c)** Colocar somente o nome do cargo no assunto do e-mail, pois o e-mail tem uma configuração (regra) para direcionamento do e-mail para as pastas de cada vaga, caso o assunto tenha algum nome á mais ou diferente do “nome do cargo” não será direcionado para a pasta de triagem daquela vaga, por tanto será desconsiderado.

**d)** O CRESM não se responsabiliza por falhas no envio do e-mail. Usamos a plataforma google, caso ocorra algum erro, verificar a possibilidade de enviar o currículo á partir de outro e-mail com plataforma diferente ou entrar em contato com a google para verificar o erro.

**e)** Essa etapa tem caráter eliminatório, caso os currículos enviados não atendam aos critérios/requisitos exigidos no **Anexo II - descrição de cargos, deste edital.**

**5. ANÁLISE CURRICULAR**

1. Após a triagem dos currículos será divulgado no site do CRESM (Trabalhe Conosco - Processo Seletivo - Processo Seletivo Simplificado) a listagem com os nomes para a segunda etapa do processo seletivo: análise curricular.
2. Na análise curricular o candidato apresentará documentações que comprovem as informações contidas no currículo, e que foram solicitadas no item 17 deste edital.

A documentação deverá ser enviado por e-mail ou entregue pessoalmente impresso (cópias), de acordo com as etapas do Cronograma.

3. Deverá ser entregue cópia simples, **somente** dos documentos que o candidato possuir, do **item 17 - análise curricular, deste edital.**

4. A não entrega da documentação no dia e horário estipulado, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação do processo seletivo.

5. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de entrega da documentação, para fins de justificativa da não entrega da documentação. Visto que os mesmos estão disponíveis no site.
6. **Todas as cópias, além das solicitadas (á mais) no item 17 deste edital, serão desconsideradas.**
7. A análise curricular tem caráter classificatório de acordo com a pontuação descrita no item 17 deste edital.
8. Essa etapa do processo seletivo é de caráter classificatório para os candidatos que apresentarem a documentação solicitada e de caráter eliminatório para os candidatos que não apresentarem a documentação solicitada.

## 6. PROVA

- a) Na prova objetiva que será aplicada, constará de questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) proposições para cada questão e apenas 01 (uma) alternativa correta, totalizando 20 (vinte) questões para todos os cargos.
- b) A prova será baseada no conteúdo programático descrito no Item 18 deste edital.
- c) O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 15 (quinze) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul, fabricada de material transparente.
- d) Não será permitido em nenhuma hipótese o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.
- e) O não comparecimento no dia e horário da prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste processo seletivo.
- f) Não será permitida, durante a aplicação das provas, a comunicação entre os candidatos, bem como a utilização de máquinas calculadoras e (ou) similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- g) Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo CRESM.
- h) Em nenhum momento o candidato poderá se retirar da sala portando a prova.
- i) O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca do local, data e horário de realização da prova, para fins de justificativa de sua ausência.

- j) Ainda nessa etapa, caso seja necessário, a equipe de seleção poderá realizar uma dinâmica em grupo para melhor avaliar os candidatos. Se a Dinâmica em grupo for realizada, os itens avaliados são os descritos no item 19 deste edital e sua pontuação será realizada em acordo com a entrevista ou substituindo a pontuação da entrevista.
- k) O descumprimento destas orientações implicará na eliminação do candidato.
- l) Essa etapa do processo seletivo é de caráter classificatório para os candidatos que realizarem a prova e de caráter eliminatório para os candidatos que não comparecerem para a realização da prova.

## 7. ENTREVISTA

- a) Caso seja necessário, a equipe de seleção poderá agendar entrevista individual ou em grupo, nessa entrevista serão avaliadas as habilidades descritas no item 19 deste edital.

## 8. CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO

- a) Somente serão classificados os candidatos que obtiverem nota igual ou maior a 60 (sessenta) para **nível médio** no resultado final.
- b) Somente serão aprovados os que obtiveram classificação até o limite de vagas ofertadas, descritas no anexo I – Quadro de vagas, deste edital.
- c) A classificação final dos candidatos será feita pela **somatória das notas** obtidas em todas as etapas do processo seletivo.

Em caso de empate, terá preferência o candidato que, nesta ordem:

- Obtiver maior nota na análise curricular;
- Obtiver maior nota na prova objetiva
- Obtiver maior nota na entrevista

## 9. RESULTADO PRELIMINAR

- a) Após as etapas descritas no item 3 deste edital, será realizado a divulgação do resultado preliminar no site do CRESM ([www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br)), juntamente com o formulário para recurso.

## 10. RECURSO

- a) Somente serão aceitos recursos contra as etapas, após a publicação do resultado preliminar;

- b) Será concedido 01 (um) dia útil para interposição do recurso.
- c) Para recorrer, o candidato deverá comparecer no CRESM, situado na Avenida Tanner de Melo, Qd. Gleba 02, Lt. Parte 02, Bairro Fazenda Santo Antônio – Aparecida de Goiânia – GO CEP: 74.993-551, com a ficha de recurso, disponível no site [www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br) devidamente preenchida.
- d) Não será aceito recurso por via postal, fax ou correio eletrônico, nem fora dos padrões e prazos estabelecidos neste Edital.
- e) Será negado conhecimento ao recurso que, estiver fora das regras estabelecidas neste Edital ou em outras instruções.
- f) Uma vez protocolado o recurso, não será permitida sua alteração.
- g) Em hipótese alguma, o quantitativo de questões da prova sofrerá alteração.
- h) A resposta ao recurso será realizada pela equipe de seleção via e-mail.
- i) Não será aceito pedido de revisão de recurso.

**11. COMUNICADO**

- a) Comunicados e alterações poderão ser realizados em qualquer etapa do processo seletivo, até após a divulgação do resultado preliminar.

**12. RESULTADO FINAL**

- a) Após o prazo para recurso/avaliação/resposta, será realizado a divulgação do resultado final no site do CRESM ([www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br)).

**13. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

- a) A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, divulgada no site do CRESM (Trabalhe Connosco - Processo Seletivo - Processo Seletivo Simplificado - no acompanhamento do seu processo seletivo em Resultado Final).
- b) Caso haja desistência entre os aprovados e para preencher o número de vagas ofertadas, serão convocados os classificados subsequentes.
- c) O cronograma de convocação juntamente com a listagem de documentação necessária para início do processo admissional será publicado no site [www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br).

- d) Ao ser convocado, o candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, conforme o cronograma de convocação que será publicado no sítio [www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br), sob pena de perda da vaga no caso de não comparecimento sem justificativa.
- e) São condições para a contratação: Ter sido aprovado dentro do número de vagas no processo seletivo; apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada no cronograma de convocação; a contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento às condições constitucionais e legais.

**14. COMUNICADO**

- a) Comunicados e alterações poderão ser realizados em qualquer etapa do processo seletivo, até após a divulgação do resultado preliminar.

**15. RESULTADO FINAL**

- a) Após o prazo para recurso/avaliação/resposta, será realizado a divulgação do resultado final no site do CRESM ([www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br)).

**16. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO.**

- a) A convocação para contratação obedecerá à rigorosa ordem de classificação dos candidatos, divulgada no site do CRESM (Trabalhe Connosco - Processo Seletivo - Processo Seletivo Simplificado - no acompanhamento do seu processo seletivo em Resultado Final).
- b) Caso haja desistência entre os aprovados e para preencher o número de vagas ofertadas, serão convocados os classificados subsequentes.
- c) O cronograma de convocação juntamente com a listagem de documentação necessária para início do processo admissional será publicado no site [www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br).
- d) Ao ser convocado, o candidato deverá se apresentar para início do processo admissional, conforme o cronograma de convocação que será publicado no sítio [www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br), sob pena de perda da vaga no caso de não comparecimento sem justificativa.

- e) São condições para a contratação: Ter sido aprovado dentro do número de vagas no processo seletivo; apresentar a documentação completa, conforme relação a ser divulgada no cronograma de convocação; a contratação fica condicionada à apresentação do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- f) A contratação do candidato aprovado será condicionada de acordo com as necessidades de profissionais do CRESM e sua disponibilidade financeira contratual.
- g) No caso de desistência do aprovado, prosseguir-se-á a nomeação do próximo candidato, segundo a ordem classificatória.
- h) O CRESM poderá, de acordo com a necessidade de pessoal, convocar os candidatos aprovados em processo seletivo em período de validade, cujo resultado final tenha sido publicado a menos de 6 (seis) meses para o mesmo cargo.
- i) A convocação obedecerá à ordem de classificação, sendo automaticamente desclassificado o candidato que, convocado, não comparecer no dia, horário e local determinados na convocação.
- j) Os candidatos classificados acima das vagas divulgadas constituirão **cadastro reserva com validade de 6 (seis) meses**, não se consubstanciando em garantia de contratação, mas em mera expectativa de direito. A data de validade do processo contará à partir da data fim do processo seletivo e será divulgado no site.
- k) A utilização do cadastro de reserva é facultativa do CRESM, que, para tanto, avaliará as especificidades da vaga para a utilização do cadastro de reserva, podendo optar em abrir um novo processo.

**17. QUADRO I - PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CURRICULAR: AUXILIAR DE ENFERMAGEM**

<b>Título / Experiência</b>	<b>Quantidade máxima de títulos</b>	<b>Pontuação por título</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Certificando o Curso Auxiliar de enfermagem completo- Registro Ativo <b>AE(auxiliar de enfermagem)</b>	1	5	5
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso de Informática (básico ou avançado).	1	4	4
Certificado de conclusão de cursos extracurriculares na área administrativa com duração mínima de 15h. (não será realizado soma de horas de certificados) escolha apenas dois certificados.	1	4	4
Certificado devidamente registrado, de conclusão de curso extracurriculares na área de atendimento ao público mínima de 30h (não será realizado soma de horas de certificados) escolha apenas dois certificados).	1	3	3
Experiência profissional (mínimo 06 meses**) OBS: Não serão pontuadas experiências de trabalho: Estágios remunerados e jovem aprendiz.	4	5	20

**Valor da análise curricular: 36 pontos**

- OBS: A experiência exigida deverá ser comprovada com datas de início e fim (dia, mês, ano), cargo e/ou função, através da apresentação da **cópia da CTPS** devidamente assinada e/ou **declarações** firmadas pelo responsável da Instituição, em papel timbrado onde se identifique o CNPJ, endereço e telefone de contato da empresa.

\*\*As experiências apresentadas serão classificadas de 06(seis) em 06 (seis) meses, obtendo o peso máximo, conforme tabela acima.

**QUADRO II - DEMONSTRATIVO DA 2<sup>a</sup> ETAPA: PROVA OBJETIVA**

<b>NÍVEL MÉDIO</b>					
<b>PROVA</b>	<b>TIPO</b>	<b>ÁREA DE CONHECIMENTO</b>	<b>Nº DE QUESTÕES</b>	<b>VALOR DA QUESTÃO</b>	<b>VALOR DA PROVA</b>
Objetiva	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	5	02 pontos por questão	20
		Matemática e Raciocínio Lógico	2		
Objetiva	Informática	Informática básica	3		
Objetiva	Conhecimento Específico	Conhecimento na área de atuação	10	02 pontos por questão	20
<b>Total</b>					<b>40 Pontos</b>

**18. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA 2<sup>a</sup> ETAPA: PROVA OBJETIVA NÍVEL MÉDIO LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura: verificar-se-á a capacidade de raciocínio lógico do candidato, bem como sua habilidade para depreender as relações lógicas e as propriedades internas do texto;
2. Gramática: o candidato deverá mostrar-se atento às variações próprias do uso social e individual da linguagem, assim como a sua caracterização perante os diferentes níveis de significação textual e a sua adequação à norma culta. Para tanto serão observados: Conhecimentos linguísticos da norma padrão: acentuação gráfica; ortografia; crase; sinais de pontuação; Morfossintaxe/classe de palavras: emprego e função; Relações sintáticas: coordenação e subordinação entre termos da oração, entre orações no período; colocação de pronomes; concordância nominal e verbal; regência verbal e nominal.

## MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal; Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais); Operações com números reais; Proporção e regra de três; Porcentagem; Equação do primeiro e segundo grau; Grandezas e medidas: tempo, comprimento, massa, superfície, volume e capacidade; Tratamento da informação: leitura e interpretação de tabelas e gráficos.

## CONHECIMENTO ESPECÍFICO

Conhecimentos gerais na área.

## 19. PARÂMETROS PARA A ENTREVISTA POR COMPETÊNCIAS - NIVEL MÉDIO

<b>HABILIDADES - Vagas Nível Médio</b>		<b>Pontuação Máxima</b>
Comunicação	Capacidade de expressar ideias e informações de maneira clara e inteligível, tanto verbal como por escrito, demonstrando raciocínio lógico. Capacidade de articular e transmitir ideias, posições e informações de forma objetiva, garantindo a precisão e a compreensão dos assuntos tratados.	8
Equilíbrio Emocional	Capacidade de apresentar equilíbrio e tranquilidade ao falar e agir, em situações diversas e/ou quando colocado em situação de pressão, demonstrando flexibilidade nas suas ações.	8
Trabalho em equipe	Capacidade de compartilhar habilidades e conhecimentos em grupos ou equipes, demonstrando, respeito, cooperação e comprometimento, favorecendo o alcance de resultados.	8
Atenção	Capacidade de trabalhar de forma cuidadosa em tudo o que faz, assegurando a execução correta do seu trabalho. Capacidade de manter seu pensamento voltado e centrado para o trabalho que está realizando.	8
Organização	Capacidade de primar pela praticidade das coisas; tem sempre em mente o começo, meio e fim das ações	8

**CONCEITOS:**

Fraco (1) Demonstrou dificuldade na resposta;  
 Regular (2-4) Foi superficial na resposta;  
 Bom (5-7) Foi objetivo na resposta;  
 Excelente (8) Demonstrou clareza e precisão na resposta;

**Valor da entrevista por competência: 40 pontos**

**ANEXO I – QUADRO DE VAGAS (CADASTRO RESERVA)**

<b>CARGO</b>	<b>HORAS SEMANAS</b>	<b>DIA/HORÁRIO DE TRABALHO</b>	<b>REMUNERAÇÃO BASE</b>	<b>VAGAS</b>		
				<b>AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>PCD</b>	<b>TOTAL</b>
Auxiliar de Enfermagem	44hs	12x36	R\$ 2.375,00	0	Cadastro Reserva	Cadastro Reserva

**ANEXO II - DESCRIÇÃO DE CARGOS NÍVEL MÉDIO**

<b>Cargo</b>	<b>AUXILIAR DE ENFERMAGEM</b>
<b>Escolaridade</b>	Informática básica Ensino Médio Completo
<b>Requisitos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Curso Auxiliar de enfermagem completo- Registro Ativo <b>AE(auxiliar de enfermagem) COREN</b></li> <li>✓ Desejável 06 meses de experiência na função</li> </ul>
<b>Objetivo Principal</b>	Responsável por auxiliar a equipe de enfermagem a executa as atividades, ministrar medicamentos, aplicar e conservar vacinas, fazer curativos; colher material para exames laboratoriais; executar atividades de desinfecção e esterilização; realizar controle hídrico; realizar testes para subsídio de diagnóstico; instrumentar; efetuar o controle de pacientes.
	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Efetuar procedimentos de admissão dos pacientes;</li> <li>✓ Situar paciente no ambiente de internação;</li> <li>✓ Monitorar evolução dos pacientes;</li> <li>✓ Prestar assistência ao paciente;</li> <li>✓ Administrar medicação prescrita;</li> <li>✓ Identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente);</li> <li>✓ Preparar medicação prescrita;</li> <li>✓ Calcular dosagem de medicamentos;</li> <li>✓ Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos;</li> <li>✓ Organizar ambiente de trabalho;</li> </ul>

Atribuições	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem;</li> <li>✓ Trabalhar com biossegurança e segurança;</li> <li>✓ Executar ações de cuidados em enfermagem às pessoas com transtornos mentais e com necessidades decorrentes do uso de crack e outras drogas, sejam elas clínicas ou psicossociais;</li> <li>✓ Atuar na prevenção e controle sistemático de danos à saúde física ou mental, que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde;</li> <li>✓ Assistir o enfermeiro no planejamento das atividades de assistência, no cuidado ao paciente em estado grave, na prevenção e na execução de programas de assistência integral à saúde e participar de programas de higiene e segurança do trabalho, além, da assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro;</li> <li>✓ Conferir os kits de medicamentos na prescrição do prontuário junto com o auxiliar de farmácia no período vespertino;</li> <li>✓ Realizar evoluções nos prontuários de acordo com a rotina ou quando necessário;</li> <li>✓ Realizar relatório diário de todas as atividades desenvolvidas;</li> <li>✓ Acompanhar e supervisionar todas as refeições oferecidas na unidade;</li> <li>✓ Manter a organização do posto;</li> <li>✓ Entrega de cortadores de unhas e aparelhos de barbear de acordo com a necessidade;</li> <li>✓ Encaminhar as queixas clínicas para o plantonista e informar ao enfermeiro, técnico e supervisor;</li> <li>✓ Encaminhar ao enfermeiro supervisor os encaminhamentos clínicos solicitados pelos médicos assistentes, plantonistas e clínico geral;</li> <li>✓ Encaminhar e acompanhar os pacientes com demandas clínicas até ao médico Clínico Geral do CRESM;</li> <li>✓ Encaminhar ao enfermeiro supervisor os pacientes com desejo de abandonar o tratamento com risco de evasão e comportamento inadequado, para que o mesmo encaminhe à equipe multiprofissional e médica para solucionar o problema em questão;</li> <li>✓ Encaminhar ao enfermeiro supervisor os consertos necessários para que seja enviado a manutenção;</li> <li>✓ Verificação de requisições, deixar na pasta de requisições as prescrições alteradas e verificar se há medicações prescritas para o momento;</li> <li>✓ Orientar e instruir os pacientes que vão realizar exames laboratoriais de sangue, urina e fezes a realizar o procedimento de acordo com que é preconizado;</li> <li>✓ Encaminhar para a farmácia as requisições alteradas para que seja realizado o novo kit de medicamento;</li> <li>✓ Preencher a ficha controladora de sub estoque e entregar na farmácia junto com a prescrição médica checada para posterior reposição;</li> <li>✓ Curativos diários, prescritos pelo médico ou enfermeiro;</li> <li>✓ Elaboração e encaminhamento do mapa de dietas quando se fizer necessário e diariamente encaminhar o mapa para o serviço de nutrição realizado pelo Técnico de Enfermagem da unidade (UTR ou</li> </ul>
-------------	---

	<p>Desintoxicação) do plantão noturno;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitação ao Enfermeiro ou técnico a requisição de materiais hospitalares, medicamentos, materiais de expediente, copos descartáveis, impressos de forma geral e após realizar a reposição;</li> <li>✓ Organização dos prontuários para atendimentos da equipe multidisciplinar;</li> <li>✓ Não permitir a saída de pacientes da área externa do CRESM, somente com a presença do agente terapêutico para exercer suas atividades;</li> <li>✓ Encaminhar e estimular os pacientes a participarem das atividades e programas;</li> <li>✓ Orientar os pacientes sempre que necessário, sobre as normas e rotinas;</li> <li>✓ Manter a ordem e a harmonia do ambiente;</li> <li>✓ Orientar os familiares em suas dúvidas nas visitas;</li> <li>✓ Verificar os sinais vitais quando necessário e sempre que prescrito;</li> <li>✓ Encaminhar ao enfermeiro supervisor as queixas e solicitações dos pacientes, como itens de higiene e outros;</li> <li>✓ Estimular a higienização corporal e oral, auxiliar quando necessário;</li> <li>✓ Entregar roupas e itens de higiene pessoal quando necessário;</li> <li>✓ Realizar checklist das Desintoxicações e salas de atendimentos;</li> <li>✓ Realizar a troca dos enxovals (lençóis, fronhas, toalhas e cobertores) sempre que necessário e na rotina, encaminhar os enxovals sujos para o Hamper e manter o mesmo organizado, com os excessos sempre em sacos plásticos leitosos;</li> <li>✓ Realizar a identificação do nome do paciente e a data de admissão e anexar no quadro informativo no leito;</li> <li>✓ Verificar diariamente se os leitos estão devidamente identificados;</li> <li>✓ Orientar os pacientes sobre a organização dos leitos e armários;</li> <li>✓ Acompanhar as atividades na lavanderia, como lavagem de roupas e utilização do ferro de passar roupas;</li> <li>✓ Acompanhar pacientes quando transferidos para internação em outras unidades até a família/responsável chegar e assumir o caso.</li> <li>✓ Realizar notificações dos eventos adversos para o NSP;</li> <li>✓ Realizar rondas na unidade no núcleo no qual está alocado e observar comportamentos inadequados;</li> <li>✓ Realizar as vistorias técnicas em todos os pacientes admitidos, nos retornos de procedimentos externos, licenças terapêuticas e altas hospitalares;</li> <li>✓ Acompanhar os pacientes em procedimentos externos, como a realização de exames, consultas médicas e outros, ficando sempre atentos nos comportamentos;</li> <li>✓ Circular entre as unidades do núcleo no qual foi remanejado de 30 em 30 minutos para observar se o ambiente está adequado;</li> <li>✓ Acompanhar nas consultas dos médicos assistentes quando necessário;</li> <li>✓ Realizar alguma atividade de acordo com a atribuição solicitada pela supervisão;</li> <li>✓ Auxiliar a vistoria dos pertences dos familiares no dia da visita;</li> <li>✓ Acompanhar pacientes quando transferidos para internação em outras</li> </ul>
--	--

	<p>unidades até a família responsável chegar e assumir o caso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;</li><li>✓ Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;</li><li>✓ Ministrar medicamentos por via oral e parenteral;</li><li>✓ Realizar controle hídrico;</li><li>✓ Fazer curativos;</li><li>✓ Aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio;</li><li>✓ Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;</li><li>✓ Efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;</li><li>✓ Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;</li><li>✓ Colher material para exames laboratoriais;</li><li>✓ Executar atividades de desinfecção e esterilização;</li><li>✓ prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança;</li><li>✓ Alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se do paciente;</li><li>✓ Zelar pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde;</li><li>✓ Participar de atividades de educação em saúde;</li><li>✓ Orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;</li><li>✓ Auxiliar o Enfermeiro e o Técnico de Enfermagem na execução dos programas de educação para a saúde;</li><li>✓ Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;</li></ul>
--	---

Todas as comunicações referentes às etapas do processo seletivo serão realizadas através do site do CRESM

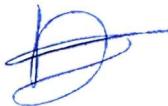
[www.cresm-go.org.br](http://www.cresm-go.org.br)

**CONTATOS:**

Telefone: RH (62) 3952-5500

E-mail: [selecao@cresm-go.org.br](mailto:selecao@cresm-go.org.br)

De segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.



**Diego Silva Nascimento de Oliveira**

Gerente Administrativo

*Associação Brasileira de Esperança e Vida – CRESM*  
Aparecida de Goiânia – GO, 18 de Dezembro 2024