

ANEXO I DA <u>PORTARIA FUNEDAS Nº 46/2024</u>	
PERFIL PROFISSIONAL	
EMPREGO PÚBLICO: Técnico em Enfermagem.	CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais
COMPLEXIDADE / ESCOLARIDADE EXIGIDA	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificação Técnica em Enfermagem; 2. Registro no órgão de classe. 	
EXIGÊNCIA PARA O INGRESSO	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Existência de vaga no emprego público e na classe de ingresso; 2. Aprovação em concurso público de provas ou provas e títulos; 3. Observações das competências pessoais definidas para o emprego público, conforme quadro abaixo (Descrição da Função); 4. Podem ser solicitadas outras exigências vinculadas ao exercício do emprego público contempladas no edital de regulamentação do concurso. 	
REQUISITOS FACULTATIVOS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Conhecimento em informática em nível de usuário; 2. Carteira Nacional de Habilitação, categoria B ou superior, em situação regular no Departamento de Trânsito (DETRAN). 	
IDENTIFICAÇÃO FUNCIONAL	
Uso do crachá de identificação funcional, de modo visível, para o acesso e permanência no local de trabalho.	
DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO	
<p>Desempenhar atividades técnicas de enfermagem; Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Realizar registros e elaborar relatórios técnicos; Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família; Participar da elaboração do plano de assistência de enfermagem e do desenvolvimento e execução de programas educativos; Participar de programas de vigilância epidemiológica e cumprir medidas de prevenção e controle de infecção hospitalar; Organizar ambiente de trabalho e controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade; Observar normas de biossegurança, na prevenção de acidentes e na transmissão de doenças infecciosas; Realizar controles e registros para a elaboração de relatórios e levantamentos estatísticos; Levantar, atualizar e analisar dados, informações e indicadores; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene, e preservação ambiental; Operar sistemas, equipamentos e aplicativos de informática; Preparar relatórios e planilhas; Executar serviços nas áreas de escritório; Executar as demais atividades previstas em Regulamento da profissão.</p>	
COMPETÊNCIAS PESSOAIS	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Comprometimento com o trabalho; 2. Comunicação; 3. Conhecimento dos métodos e técnica; 4. Cuidado com a saúde e segurança; 5. Cumprimento de prazos; 6. Desenvolvimento profissional e pessoal; 7. Flexibilidade; 8. Produtividade no trabalho; 9. Eficiência no trabalho; 10. Relacionamento interpessoal; 11. Trabalho em equipe; 12. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta; 13. Gestão da qualidade. 	