

DESCRIÇÃO DO PERFIL A SER SELECIONADO

Cargo	Auxiliar de Gesso
Local de trabalho	Hospital Florianópolis – Pronto Socorro
Horário de trabalho	44 horas semanais
Principais funções	<ul style="list-style-type: none">✓ Organizar a sala de imobilização, verificando a existência dos equipamentos, avaliando as condições de uso do material e instrumental;✓ Preparar o paciente para o procedimento, recepcionando-o e autorizando ou não a entrada de acompanhante;✓ Analisar o tipo de imobilização com base na prescrição médica;✓ Verificar alergias do paciente aos materiais;✓ Certificar-se, com o paciente, sobre o local a ser imobilizado;✓ Verificar condições da área a ser imobilizada;✓ Confirmar a prescrição com o médico;✓ Efetuar a assepsia do local a ser imobilizado;✓ Proteger o paciente com biombo, lençol, avental, cortina e outros;✓ Confeccionar aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, metálicos, gessados circulares, esparadrapagem, goteiras, enfaixamentos, trações cutâneas e colar cervical;✓ Remover resíduos de gesso do paciente;✓ Encaminhar o paciente ao médico para avaliação da imobilização;✓ Retirar a imobilização;✓ Auxiliar o médico ortopedista nas reduções, trações esqueléticas, imobilizações no centro cirúrgico;✓ Preparar material e instrumental para procedimentos médicos;✓ Confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados;✓ Utilizar equipamentos de segurança;✓ Armazenar material perfuro-cortante para descarte.
Benefícios	Refeição no local, vale transporte, estacionamento, folga de aniversário, convênio com o SESC e UNIMED;
Requisitos necessários	Curso técnico de enfermagem e habilitação profissional;
Requisitos desejáveis	Experiência de no mínimo seis meses como auxiliar de gesso.

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

Abertura do processo	13/12/2019
Prazo para envio do currículo	13/12/2019 a 18/12/2019

FORM-GP-18 Rev. 00 Emissão: 12/11/2019	DIVULGAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 4 / 2019	
---	---	---

Prova e Entrevistas	19/12/2019
Finalização do processo	20/12/2019

O currículo deve ser enviado para o email: recrutamento.hf@imas.net.br. No título do email deve constar o nome do cargo/vaga

O HF não se responsabiliza por problemas ocorridos durante o envio dos currículos, acarretando o não recebimento pelo Setor de Gestão de Pessoas.