

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO SIMPLIFICADO PARA PROVIMENTO DE  
EMPREGOS PÚBLICOS PARA O SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE  
URGÊNCIA – SAMU 192 – CISTRI - MACRORREGIÃO TRIÂNGULO DO NORTE  
EDITAL 001, DE 20/11/2015**

**ANEXO II**

**ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS PÚBLICOS**

**EMPREGO PÚBLICO: CONDUTOR-SOCORRISTA**

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica de Urgências e seguir suas orientações;
- Atender às determinações do Médico Regulador;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas reanimação cardiorespiratória básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Atuar na Central de Regulação Médica como controlador de frota quando designado e nas Unidades Móveis como condutor socorrista, obedecendo à escala de serviço predeterminada;
- Participar da troca imediata das unidades móveis caso venha apresentar pane mecânica e/ou elétrica, retirar todo e qualquer material, contribuir para montagem e desmontagem da unidade quando estas forem enviadas para manutenção ou conserto;
- Realizar o *check list* do veículo e testar todos os equipamentos, no que diz respeito à sua manutenção básica, combustível, sistemas de ignição, óleo de motor, calibragem dos pneus, etc.;
- Realizar a limpeza da viatura, seus materiais e equipamentos de acordo com os protocolos estabelecidos;
- Zelar pelos equipamentos existentes nas unidades móveis, bem como auxiliar a limpeza dos materiais;
- Zelar pela limpeza das viaturas, interna e externamente, considerando aspectos básicos de higiene e biossegurança;
- Dirigir-se imediatamente ao local do chamado, quando acionado, guiando ambulância com segurança, respeitando as normas de Legislação Básica de Trânsito e normas específicas para trânsito de ambulâncias, assim como de direção defensiva;

- Entregar, na presença de uma testemunha, pertences do paciente na unidade de destino, fazendo identificar o receptor por seu nome, cargo ou função;
- Realizar transporte de pacientes em macas, pranchas e similares, segundo técnicas específicas, do local da ocorrência para dentro de ambulâncias e destas para os estabelecimentos de saúde de referência;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação permanente, congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da unidade móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR DE FARMÁCIA**

- Executar atividades técnicas e administrativas na Farmácia;
- Organizar o trabalho de recebimento, estocagem, distribuição, registro e inventário de mercadorias e matérias-primas compradas ou fabricadas, observando normas e instruções;
- Manter o estoque em condições de atender as unidades, examinando periodicamente o volume de mercadorias e calculando as necessidades futuras, para reposição;
- Controlar o recebimento de material comprado ou produzido, confrontando as especificações do material entregue com a nota do pedido;
- Organizar o armazenamento de material e produto;
- Zelar pela conservação do material estocado;
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no depósito e das atividades realizadas, lançando dados em livro, fichas e mapas apropriados, para facilitar consultas e a elaboração de inventários;
- Fazer o arrolamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes no âmbito do CISTRI, nos termos de legislação vigente;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;

- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais liderando a equipe que for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter atualizado, frequentando cursos de educação continuada e congressos da área, assim dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 1**

- Atender solicitações telefônicas da população;
- Anotar informações colhidas do solicitante, segundo questionário próprio;
- Prestar informações gerais ao solicitante;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com ambulâncias e/ou veículos de atendimento pré-hospitalar;
- Estabelecer contato com hospitais e serviços de saúde de referência a fim de colher dados e trocar informações;
- Anotar dados e preencher planilhas e formulários específicos do serviço;
- Atender às determinações do Médico Regulador;
- Operar o sistema de radiocomunicação e telefonia na Central de Regulação de Urgências;
- Exercer o controle operacional da frota de veículos do sistema de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Manter a equipe de regulação atualizada a respeito da situação operacional de cada veículo da frota;
- Conhecer a malha viária e as principais vias de acesso de todo o território abrangido pelo serviço de atendimento pré-hospitalar móvel;
- Executar tarefas administrativas com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Auxiliar a chefia na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas;
- Auxiliar na organização de agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços;

- Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;
- Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho quando solicitado;
- Realizar as atividades inerentes ao rádio-operador e técnico auxiliar de regulação médica;
- Realizar atividades técnicas em informática, com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
- Manter atualizado, frequentando cursos de educação continuada e congressos da área, assim dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO 2**

- Executar tarefas administrativas com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Datilografar ou digitar obedecendo às normas e rotinas previamente estabelecidas todo tipo de memorando e ofícios, encaminhando-os para onde for necessário, respeitando os prazos estabelecidos;
- Receber e organizar correspondências, ofícios, informes entregues ao serviço, separando-os arquivando-os por ordem, natureza, e observando a urgência de cada necessidade, informando ao coordenador sobre a mesma;
- Responsabilizar-se pela recepção de malotes;
- Acompanhar o registro diário da frequência dos funcionários, auxiliando a realização das folhas de frequência;
- Encaminhar convocatórias de reuniões;
- Auxiliar a Chefia na confecção das escalas e cadastros dos médicos plantonistas;
- Ler e arquivar o Diário Oficial do Estado, comunicando ao coordenador e à equipe as informações relevantes ao serviço e à população;
- Auxiliar a Chefia na realização de orçamentos, efetuando compras;
- Auxiliar na organização de agenda de serviço, marcando reuniões e entrando em contato telefônico para convocação de plantonistas, ou solicitações aos diversos departamentos e/ou hospitais envolvidos no sistema, assim como outros serviços;
- Preparar pautas e relatórios de reuniões de equipe e acompanhar quando solicitado;

- Colaborar na produção de relatórios técnicos e administrativos e dados estatísticos quando necessário;
- Contribuir com a coordenação na organização dos processos de trabalho quando solicitado;
- Participar do controle de requisições e recebimentos de materiais de escritório e de limpeza, providenciando formulários de solicitação e acompanhamento a entrega dos mesmos;
- Realizar atividades técnicas em informática, administração, contabilidade e segurança do trabalho, com a exigência de complexidade relacionada com o cargo;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio;
- Manter atualizado, frequentando cursos de educação continuada e congressos da área, assim dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
- Realizar manobras de extração manual de vítimas.
- Executar tarefas como Técnico de Enfermagem em uma Unidade de Suporte Básico;
- Na condição de Técnico de Enfermagem em uma Unidade de Básico de Vida deverá conhecer integralmente todos os equipamentos, materiais e medicamentos disponíveis na ambulância e realizar manutenção básica dos mesmos;
- Realizar *check-list* diário dos materiais, equipamentos e medicamentos da unidade móvel, seguindo os padrões estabelecidos e mantendo a unidade e mochilas de atendimento em perfeito estado de conservação e assepsia;
- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a Central de Regulação Médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a estrutura de saúde local;

- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local;
- Auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte a vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter a Unidade de Suporte Básico e a sede do operacional em condições de operacionalidade, provendo-a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, à Coordenação Técnica;
- Comunicar à Coordenação Técnica as condições de operacionalidade da Unidade de Suporte Básico;
- Utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;
- Entregar o paciente ao estabelecimento de saúde referência designado pelo médico regulador;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: ENFERMEIRO**

- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel;
- Executar prescrições médicas por tele-medicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;

- Prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato;
- Realizar partos sem distócia;
- Participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe;
- Obedecer a Lei do Exercício Profissional e o Código de Ética de Enfermagem;
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas.
- Na condição de profissional de saúde, auxiliar no julgamento da gravidade de casos em questão;
- Manter a Unidade de Suporte Avançado e a sede do operacional em condições de operacionalidade, provendo-a de materiais e recursos necessários a fim de garantir o bom atendimento das ocorrências;
- Controlar os materiais esterilizados e de consumo, bem como os medicamentos e soros, solicitando reposição ou troca quando necessário, à Coordenação Técnica;
- Comunicar à Coordenação Técnica as condições de operacionalidade da Unidade de Suporte Básico;
- Utilizar e fazer usar equipamentos de proteção individual;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Realizar *check-list* diário no início de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: FARMACÊUTICO**

- Executar atividades na área de saúde conforme sua especialidade;
- Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com nível superior de escolaridade desenvolvendo ações tais como:
  - Prestar assistência farmacêutica;
  - Promover a farmacovigilância;
  - Promover a vigilância sanitária;
  - Gerenciar o ciclo de assistência farmacêutica de insumos destinados ao SAMU, bem como outras atividades no âmbito do SAMU, da macrorregião do CISTRI;
- Comparecer atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada do seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados, com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Tratar com respeito e coleguismo os outros profissionais, liderando a equipe que lhe for delegada com ordem e profissionalismo;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio e servindo como exemplo aos demais funcionários, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos colocados à sua disposição;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: MÉDICO**

- Exercer a regulação médica do sistema;
- Conhecer a rede de serviços da região;
- Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional; recepção dos chamados de auxílio, análise da demanda, classificação em prioridades de atendimento, seleção de meios para atendimento (melhor resposta), acompanhamento do atendimento local, determinação do local de destino do paciente, orientação telefônica;
- Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema;
- Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar;



- Exercer o controle operacional da equipe assistencial;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- Coordenar, quando lhe for delegado, as ações da equipe da Central de Regulação e da equipe no atendimento pré-hospitalar móvel;
- Atuar na Central como Médico Regulador ou nas Unidades Móveis como Médico Intervencionista, obedecendo à escala de serviço predeterminedada, protocolos, fluxos e regimentos.
- Conhecer equipamentos e realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Realizar *check-list* diário no início de seu turno de trabalho, deixando a Unidade Móvel em relação a equipamentos e medicações em perfeito estado de utilização assim como preservando o asseio e limpeza da unidade;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminedada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Cumprir com pontualidade seus horários de chegada aos plantões determinados com o mínimo de quinze minutos de antecedência;
- Cumprir a carga horária estabelecida;
- Apresentar-se no horário, devidamente uniformizado e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Manter-se atualizado, frequentando os cursos de educação continuada e congressos da área, assim como dominar o conhecimento necessário para o uso adequado dos equipamentos da Unidade Móvel;
- Obedecer à Lei do Exercício Profissional, Resoluções do Conselho Federal de Medicina, do Conselho Regional de Medicina e ou Código de Ética Médica;
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Participar de reuniões convocadas pela Coordenação;
- Participar das comissões de estudo e de trabalho quando requisitado pela Coordenação Técnica;
- Acatar as deliberações da Coordenação Técnica;
- Executar outras atividades, respeitadas a competência do Setor e do profissional responsável.
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.

## **EMPREGO PÚBLICO: PSICÓLOGO**

- Executar atividades na área de saúde conforme sua especialidade;
- Executar atividades técnicas e administrativas compatíveis com nível superior de escolaridade;
- Avaliar comportamento individual, grupal e institucional;
- Aprofundar o conhecimento das características individuais, situações e problemas;
- Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e psicossociais sobre o indivíduo; na sua dinâmica inter e intra-psíquica e suas relações sociais, para orientar-se no diagnóstico e atendimento psicológico;
- Definir protocolos e instrumentos de avaliação, aplicar e mensurar os resultados;
- Elaborar e executar estudos e projetos ou rotinas na área de gestão de pessoas;
- Observar e propor mudanças em situações e fatos que envolvam a possibilidade de humanização do contexto pré-hospitalar;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto com os demais profissionais;
- Realizar e coordenar atividades educativas envolvendo os demais profissionais;
- Proporcionar suporte emocional para a equipe de saúde em situações extremas;
- Participar, conforme a política interna do CISTR I, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Trabalhar segundo normas padrão de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Comparecer, atuando ética e dignamente, ao seu local de trabalho, conforme escala de serviço predeterminada, e dele não se ausentar até a chegada de seu substituto;
- Cumprir a carga horária estabelecida de apresentar-se no horário e pronto para o serviço;
- Utilizar-se com zelo e cuidado das acomodações, veículos, aparelhos e instrumentos colocados para o exercício de sua profissão, ajudando na preservação do patrimônio, sendo responsável pelo mau uso;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
- Acatar e respeitar as rotinas, protocolos, fluxos, regimentos e normas estabelecidas;
- Ser fiel aos interesses do serviço público, evitando denegri-los, dilapidá-los ou conspirar contra os mesmos.