

1º TERMO ADITIVO

O **HOSPITAL UNIVERSITÁRIO SANTA TEREZINHA – HUST**, mantido pela **FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – FUNOESC**, ambas qualificadas no Edital originário, por seu representante legal abaixo assinado, faz saber a todos os interessados:

Art. 1º Acrescenta-se ao item 3 Das Vagas:

3.3 Auxiliar de Faturamento I

Número de Vagas	01 (uma);
Carga Horária	44 horas semanais;
Turno	Matutino e Vespertino de Segunda a Sexta-feira;
Escolaridade	Ensino Médio Completo;
Experiência	Não é exigido;
Local de Trabalho	Setor de Faturamento;
Atividades	<ul style="list-style-type: none"> a) Receber prontuários (ambulatoriais e internados); b) Realizar desenvolvimento da cobrança de medicações, materiais, e honorários médicos; c) Efetuar a cobrança através de lançamentos nos sistemas de informação; d) Revisar os prontuários afim de verificar falta de carimbos e assinaturas e arquivar os prontuários; e) Executar, analisar e controlar planilhas, formulários e relatórios; f) Atendimento ao público interno, atendimento do telefone; g) Operar os módulos do sistema de informação e de comunicação do setor.
Salário	R\$ 1.271,00 (hum mil duzentos e setenta e um reais);
Documentação Específica	Certificado de Conclusão do Ensino Médio;
Conteúdo Programático	<p>Prova Escrita: Informática básica, Noções gerais de faturamento, contas hospitalares (SUS, Convênios), cálculos de honorários médicos, taxas, Conhecimentos gerais da Língua Portuguesa: Redação, Gramática, Conjugação Verbal, Acentuação; Conhecimentos sobre a estrutura da Funoesc e do Hust.</p> <p>Prova Prática, se houver: não se aplica.</p>

3.4 Escriturária

Número de Vagas	01 (uma);
Carga Horária	44 horas semanais;
Turno	De acordo com a escala de trabalho (Matutino ou Vespertino de Segunda a Sexta-feira com plantões de 12hs nos finais de semana);
Escolaridade	Ensino Médio Completo;
Experiência	Não é exigido;
Local de Trabalho	Setores do Hust;
Atividades	a) Executar atividades de redação, digitação, preenchimento, conferência, arquivo, classificação, protocolo e controles relacionados com todos os documentos ou procedimentos pertinentes a sua área de atuação, ou àquela que lhe for designada; b) Realizar e atender ligações telefônicas; c) Atender e prestar informações para público interno e externo, além de outras atividades relacionadas ao cargo.
Salário	R\$ 1.271,00 (hum mil duzentos e setenta e um reais);
Documentação Específica	Certificado de conclusão do ensino médio/histórico;
Conteúdo Programático	Prova escrita: Noções de atendimento ao público; Informática Básica; Conhecimentos gerais da Língua Portuguesa: Redação, Gramática, Conjugação Verbal, Acentuação, Ortografia e Interpretação de Texto; Conhecimentos sobre a estrutura da Funoesc e do Hust. Prova Prática, se houver: não se aplica.

Art. 2º Inclui-se ao item 5.1.1 **Segunda fase:** Prova Escrita:

5.1.1.1 A prova, para os cargos descritos nos itens 3.1, 3.2, 3.3 e 3.4 será escrita, de caráter eliminatório e será realizada no dia **31/10/2018**, às 09h00, no Hust, Salão de Atos, Rua Travessa Domingos Floriani Bonato, 37 – Prédio Azul Administrativo.

Art. 3º Continuam em vigor todos os demais itens do edital original.

Registre-se e publique-se.

Joaçaba (SC), 08 de outubro de 2018.

Alciomar Antônio Marin
Diretor Geral