Processo Seletivo 02879/2026

Conheça aqui a descrição das atividades relacionadas ao cargo Fisioterapeuta - Horista

1. Realizar atendimentos fisioterapêuticos, na unidade ou na Empresa, programando e organizando o agendamento e o cadastramento dos pacientes;
2. Realizar a avaliação e o tratamento fisioterapêutico, mediante métodos e técnicas específicas;
3. Desenvolver e atuar em eventos e programas de prevenção e promoção da saúde e qualidade de vida, utilizando técnicas de relaxamento, massagens terapêuticas e demais técnicas reconhecidas, buscando contribuir para o bem estar físico e mental do trabalhador da indústria.
4. Realizar o planejamento de ações, relacionando e preparando os materiais e equipamentos a serem utilizados durante suas intervenções;
5. Estimar o tempo de tratamento fisioterapêutico para cada caso a ser atendido, providenciando os encaminhamentos necessários;
6. Realizar ações educativas, atuando preventivamente, informando por meio de palestras, intervenções pontuais durante o tratamento de fisioterapia ou no posto de trabalho sobre aspectos relacionados à postura, movimento e prevenção de doenças osteomusculares;
7. Relatar, em prontuário individual, situações ocorridas durante o atendimento fisioterapêutico;
8. Elaborar relatório semestral, consolidando e informando quanto ao número de atendimentos realizados, descrevendo a evolução dos casos e/ou situações que contribuam para o bom gerenciamento dos atendimentos de fisioterapia e conduta fisioterapêutica;
9. Realizar suas intervenções com base no Código de Ética Profissional, fornecendo ao paciente e/ou responsável o resultado da avaliação realizada e o prognóstico, mediante devolutiva e orientações visando a evolução satisfatória para cada caso;
10. Atuar de forma interdisciplinar com os demais profissionais envolvidos na busca da promoção da saúde do trabalhador da indústria, zelando por uma comunicação adequada, mediante promoção de encontros mensais ou semanais;
11. Apresentar os resultados da análise ergonômica do trabalho para a empresa, mediante formatação de relatório técnico, explanação e outros meios;
12. Assessorar a empresa em assuntos relacionados à ergonomia, mediante auxilio no planejamento e implementação de recomendações ergonômicas, na formulação de um plano de ação e na formação de um comitê de ergonomia;
13. Reavaliar os postos de trabalho nos quais as recomendações foram implantadas.
14. Auxiliar no cumprimento, controle e na avaliação das metas financeiras e físicas da área;
15. Zelar pela segurança e confidencialidade dos documentos e informações relacionados à área;
16. Executar outras atividades correlatas a critério do superior imediato.