

## EDITAL

### ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em regime celetista para preenchimento do quadro de pessoal, para o **HOSPITAL REGIONAL DO VALE DO RIO PARDO**, nas condições estabelecidas neste edital, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, conforme autoriza a Lei Municipal nº 3.224/2010, e na Lei Nº 8.745/93, nas funções indicadas no item 3 deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado as pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade de suspensão ou declaração de indignidade por parte do poder público e que atendam e respeitem as condições descritas neste Edital em sua integralidade.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para contratação sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

**1.3.** As contratações terão vigência pelo prazo de 01 (um) ano podendo ser renovadas por igual período.

1.3.1 O contratado terá seu desempenho profissional avaliado por um contrato de experiência pelo prazo de 90 (noventa) dias a contar da data de admissão.

**1.4.** Os candidatos que obtiverem classificação, cujos nomes estarão relacionados nas listas de classificação final, mesmo formando cadastro de reserva, terão prioridade absoluta na contratação, obedecida a ordem de classificação.

**1.5.** O cronograma de eventos relacionados a este Processo Seletivo Simplificado está especificado no Anexo I deste Edital.

#### 2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

**2.1.** O candidato deverá ler o conteúdo do presente Edital, de forma que sua inscrição implica a aceitação da totalidade dos termos nele contido, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que a inscrição seja feita por procuração.

**2.2.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no presente certame (**item 3.1. QUADRO 1**).

**2.3. O candidato poderá inscrever-se em mais de um cargo**, apresentando requerimentos diferentes acompanhados do respectivo envelope com a documentação probatória para cada um dos pedidos de inscrição, ficando as contratações subordinadas ao art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal. Havendo mais de uma inscrição do mesmo candidato para o mesmo cargo, será considerada a de data mais recente.

**2.4.** As inscrições serão recebidas no Posto de Recebimento de Inscrições no Hospital Regional do Vale do Rio Pardo, localizado na Praça Coronel Pereira Rego, nº 30, Rio Pardo/RS, de segunda a sexta-feira, no período de **02 a 13 de junho de 2014**, no horário das 9 horas às 17 horas, nos dias úteis.

**2.5.** Para a inscrição, o candidato deverá preencher, em duas (2) vias, a ficha de inscrição e o formulário "RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO", que se encontra no Anexo V deste Edital.

**2.6.** Para preenchimento do formulário RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO, o candidato deverá numerar os documentos entregues e relacioná-los no formulário.

**2.7.** O preenchimento e a entrega do formulário, bem como a adequada comprovação dos documentos relacionados, são de inteira responsabilidade do candidato, mesmo que representado por procurador, devendo ser entregues em envelope.

**2.8.** A inscrição será feita em envelope e deverá ser entregue ao servidor responsável pelo recebimento da mesma, contendo:

**2.8.1.** O formulário “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO”, em 2 (duas) vias - Anexo V deste Edital;

**2.8.2.** Cópia dos documentos exigidos para comprovação do preenchimento das condições constantes da coluna “Requisito” - item 3.1. QUADRO – 1 (conforme o cargo);

**2.8.3.** Cópia dos documentos necessários para classificação do candidato, conforme descrito nos Quadros 2 a 5 deste Edital.

**2.8.4.** Requerimento de inscrição, em 2 (duas) vias, que será fornecido no Posto de Recebimento de Inscrições ou impresso pelo candidato (Anexo IV do presente Edital), grampeado na parte externa do envelope, devidamente preenchido em todos os campos e assinado.

**2.9.** A entrega do envelope poderá ser feita por terceiro se o próprio candidato assinar o Requerimento de Inscrição.

**2.10.** Na impossibilidade da assinatura do Requerimento de Inscrição pelo candidato, poderá ser feita inscrição por procuração. Nesse caso, o candidato deve incluir no envelope procuração simples, devidamente assinada, dando poderes específicos ao procurador para efetuar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 004/2014, bem como cópia simples do seu documento de identidade e do procurador.

**2.11.** As assinaturas do candidato ou do procurador deverão ser idênticas às assinaturas constantes nos respectivas cópias de documento de identidade apresentadas.

**2.12.** O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

**2.13.** O candidato que não preencher corretamente o requerimento de inscrição e o formulário “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO”, em todos os campos, de forma completa, correta e legível terá sua inscrição indeferida. Os documentos, o requerimento de inscrição e a referida relação não podem conter qualquer espécie de rasura.

**2.14.** Os funcionários responsáveis para atuar nas inscrições devem assim proceder: a) receber o envelope; b) conferir se a numeração seqüencial dos documentos entregues está de acordo com a listada no formulário “RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO”; c) entregar ao candidato ou terceiro a segunda via do comprovante da inscrição e do formulário; d) lacrar o envelope anexando a via da inscrição na parte externa; e) solicitar ao candidato a assinatura sobre o lacre; f) não orientar ou prestar informações sobre este Processo Seletivo Simplificado ou esclarecer dúvidas relativas a este Edital.

**2.15.** Não será avaliado conteúdo dos documentos entregues quando da inscrição. A análise se dará única e exclusivamente pelas Comissões de Julgamento e Recurso.

**2.16.** Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no requerimento de inscrição, nem mesmo em fase recursal.

**2.17.** É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como por fax, correio eletrônico ou via postal.

**2.18.** Aquele que discordar de qualquer item/subitem deste Edital deverá proceder de acordo com o previsto no item 10 que trata dos recursos, no prazo nele mencionado.

### **3. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO E DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:**

**3.1** As funções, as vagas, a remuneração, a jornada de trabalho e os requisitos para inscrição estão estabelecidos conforme o disposto no QUADRO 1, que segue:

<b>CARGOS</b>	<b>PRE REQUISITO</b>	<b>CARGA HORÁRIA SEMANAL</b>	<b>VAGAS</b>	<b>SALÁRIO BASE</b>
Assistente Administrativo	Ensino Médio completo	40h	35 + CR	1.383,96
Assistente Social	Ensino Superior em Serviço Social e registro no CRSS-RS	30h	01 + CR	2.490,97
Auxiliar de Laboratório - Farmácia Hospitalar	Ensino Médio completo	36h	07 + CR	1.383,96
Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental completo	40h	05 + CR	1.123,33
Auxiliar de Segurança	Ensino Fundamental completo	40h	20 + CR	1.123,33
Auxiliar de serviços gerais	Ensino Fundamental completo	40h	60 + CR	1.067,56
Cozinheiro	Ensino Fundamental completo	40h	04 + CR	1.067,56
Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem e registro no COREN-RS	36h	25 + CR	2.989,16
Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF-RS	36h	05 + CR	2.989,16
Fisioterapeuta	Ensino Superior em Fisioterapia e registro no CREFITO-RS	30h	04 + CR	2.490,97
Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CREFONO-RS	30h	01 + CR	2.490,97
Médico anesthesiologista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	02 + CR	3.548,40
		24h	02 + CR	7.096,80
		36h	02 + CR	10.645,20
Médico auditor	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM-RS	12h	01 + CR	3.548,40
Médico cardiologista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	CR	3.548,40
Médico cirurgião geral plantonista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	01 + CR	3.548,40
		24h	01 + CR	7.096,80
		36h	01 + CR	10.645,20
Médico cirurgião geral rotineiro	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	01 + CR	7.096,80
Médico cirurgião vascular	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	01 + CR	7.096,80

Médico clínico hospitalista rotineiro	Ensino Superior em Medicina, registro no CRM-RS e Residência Médica concluída nas seguintes especialidades: Clínica Médica, Cardiologia, Reumatologia, Oncologia, Hematologia, Pneumologia, Nefrologia, Gastroenterologia, Neurologia e Infectologia. OU especialização, concluída ou em andamento, em Terapia Intensiva ou Emergência	24h	04 + CR	7.096,80
Médico clínico plantonista	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM-RS	12h	02 + CR	3.548,40
		24h	02 + CR	7.096,80
		36h	02 + CR	10.645,20
Médico do trabalho	Ensino Superior em Medicina, especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM-RS	12h	01 + CR	3.548,40
Médico ginecologista	Ensino Superior em Medicina, especialização em Medicina do Trabalho e registro no CRM-RS	12h	CR	3.548,40
Médico gineco-obstetra plantonista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	02 + CR	3.548,40
		24h	02 + CR	7.096,80
		36h	02 + CR	10.645,20
Médico gineco-obstetra rotineiro	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	CR	7.096,80
Médico hematologista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	01 + CR	3.548,40
Médico infectologista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	01 + CR	3.548,40
Médico neurologista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	CR	3.548,40
Médico pediatra plantonista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	02 + CR	3.548,40
		24h	02 + CR	7.096,80
		36h	02 + CR	10.645,20
Médico pediatra rotineiro	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	CR	7.096,80
Médico psiquiatra rotineiro	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	01 + CR	7.096,80
Médico radiologista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	01 + CR	7.096,80
Médico traumatologista plantonista	Ensino Superior em Medicina,	12h	01 + CR	3.548,40

	residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	02 + CR	7.096,80
		36h	01 + CR	10.645,20
Médico traumatologista rotineiro	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	24h	01 + CR	7.096,80
Médico urologista	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no CRM-RS	12h	CR	3.548,40
Nutricionista	Ensino Superior em Nutrição e registro no CRN-RS	36h	01 + CR	2.989,16
Psicólogo	Ensino Superior em Psicologia e registro no CRP-RS	36h	01 + CR	1.123,33
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem e registro no COREN-RS	36h	160 + CR	1.383,96
Técnico em Informática	Ensino Médio completo	40h	01 + CR	1.383,96
Técnico em Nutrição	Curso Técnico em Nutrição e registro no CRN-RS	40h	05 + CR	1.383,96
Técnico de Radiologia	Curso Técnico em Radiologia e registro no CONTER-RS	24h	14 + CR	1.383,96
Técnico de Segurança do Trabalho	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho	40h	01 + CR	1.383,96
Técnico de Imobilização Ortopédica	Curso Técnico em Imobilização Ortopédica	36h	05 + CR	1.383,96
Terapeuta Ocupacional	Ensino Superior em Terapia Ocupacional e registro no CREFITO-RS	30h	01 + CR	2.490,97

**3.2. Gratificação de rotina e produção:** para os cargos médicos das seguintes especialidades:

	Gratificação	Produção
Médico anesthesiologista		Tabela CBHMP
Médico cardiologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico cirurgião geral rotineiro	R\$ 2.000,00	70% do valor da consulta - Tabela SUS 70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico cirurgião vascular		70% do valor da consulta - Tabela SUS 70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico clínico hospitalista rotineiro	R\$ 2.000,00	100% dos serviços profissionais da internação - Tabela SUS
Médico ginecologista		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico gineco-obstetra rotineiro	R\$ 2.000,00	70% do valor da consulta ambulatorial - Tabela SUS
Médico neurologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico pediatra rotineiro	R\$ 2.000,00	
Médico psiquiatra rotineiro	R\$ 1.000,00	100% dos serviços profissionais da internação - Tabela SUS
Médico radiologista		Raio-X: 40% do valor do exame - Tabela SUS Tomografia: 70% do valor do exame - Tabela SUS Mamografia: 70% do valor do exame - Tabela SUS Ecografia: 90% do valor do exame - Tabela SUS
Médico traumatologista rotineiro	R\$ 2.000,00	70% do valor da consulta - Tabela SUS

		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico urologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS

**3.3. Gratificação Médica por especificidade regional:** A gratificação por especificidade regional em Rio Pardo é de 20% do salário base e acresce ao salário de todos os profissionais médicos.

**3.4.** As atribuições específicas de cada cargo estão explicitadas no Anexo II deste Edital.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

**4.1.** Das vagas destinadas a cada emprego/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do processo seletivo, 5% serão providas na forma do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

**4.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 resulte em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

**4.1.2.** Ao candidato inscrito na condição de portador de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo simplificado, em igualdade de condições com os demais candidatos, desde que cumpra as exigências deste Edital e que a deficiência de que é portador seja compatível com as atribuições da respectiva função.

**4.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

- a) no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência;
- b) O candidato portador de necessidades especiais que optar por concorrer às vagas reservadas, ao efetuar sua **inscrição no Posto de Inscrição** deverá anexar, ao Requerimento de Inscrição, cópia do **laudo médico ou laudo médico original** (neste caso, o laudo médico não será devolvido, nem será emitido cópia do mesmo), conforme modelo disponibilizado no **Anexo III** deste Edital, que deverá obedecer às seguintes exigências:

**b.1)** ter sido expedido há, no máximo, 6 (seis) meses, a contar da data de início do período de inscrição;

**b.2)** descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência;

**b.3)** apresentar a provável causa da deficiência;

**b.4)** apresentar os graus de autonomia;

**b.5)** constar referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - **CID10**;

**b.6)** constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;

**b.7)** no caso de deficiente auditivo, o laudo deverá vir acompanhado de uma audiometria recente - até 6 (seis) meses a contar da data de início do período de inscrição;

**b.8)** no caso de deficiente visual, o laudo deverá vir acompanhado de acuidade em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual;

**b.9)** no caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;

**b.10)** no caso de deficiência múltipla, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;

**b.11)** O laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

**4.3.** A inobservância do disposto no subitem "b" acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

**4.4.** Os candidatos que se declararem portadores de deficiência, se aprovados no processo seletivo, serão convocados para se submeter à perícia médica, promovida por equipe multiprofissional sob responsabilidade da Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas, que verificará sobre a sua qualificação como deficiente ou não, bem como, no período de experiência, sobre incompatibilidade entre as atribuições do emprego e a deficiência apresentada, nos termos do artigo 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

**4.4.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer **conclusivo** observando: as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico, a natureza das atribuições e exigências para os cargos, conforme Anexo I deste Edital, a viabilidade das

condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a CID 10 - Classificação Internacional de Doenças apresentada.

**4.4.2.** O resultado **conclusivo** da avaliação realizada pela equipe multiprofissional será divulgado após a divulgação da classificação geral e do período de experiência.

**4.5.** Os candidatos deverão comparecer à perícia médica, munidos de documento de identidade original, em horário a ser estabelecido previamente.

**4.6.** A reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.7.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica por não ter sido considerado deficiente, poderá figurar na lista de classificação geral por emprego/especialidade, se atendidos os demais requisitos.

**4.8.** O candidato portador de deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do período de experiência em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do emprego será demitido.

**4.9.** Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem portadores de deficiência, que não tenham sido eliminados no processo seletivo e tenham sido considerados portadores de deficiência, terão seus nomes publicados em lista apartada e figurarão também na lista de classificação geral por emprego/especialidade.

**4.10.** As vagas que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego/especialidade.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Ser brasileiro nato ou naturalizado (processo concluído), ou uruguaio ou argentino com residência permanente amparado pelo Acordo sobre Residência para Nacionais dos Estados Partes do Mercosul, ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica (Estatuto do Estrangeiro – Lei 6.815/80, art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972), e com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, art. 12 da Constituição Federal;

**5.2.** Ter, na data da contratação, a idade mínima de 18 anos completos;

**5.3.** Estar devidamente habilitado para o exercício da função perante o conselho profissional do Estado do Rio Grande do Sul.

**5.4.** Estar em dia com as obrigações eleitorais;

**5.5.** Estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino;

**5.6.** Não ter registrado antecedentes criminais e encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;

**5.7. Não estar incompatibilizado por força das restrições à contratação de aposentados previstas no artigo 37, §10 da Constituição Federal de 1988;**

**5.8.** Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;

**5.9.** Cumprir as determinações deste Edital;

**5.10.** No momento da contratação, será exigida a apresentação dos originais de toda a documentação apresentada na fase de inscrição (item 2) e que comprove o atendimento dos itens 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6, para fins de comprovação do preenchimento dos requisitos e classificação.

**5.11.** O candidato chamado para o preenchimento da vaga a qual foi aprovado, quando não aceitar a contratação, deverá assinar Termo de Desistência de Vaga, sendo automaticamente excluído do cadastro de candidatos do respectivo Processo Seletivo Simplificado.

## **6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1.** O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, e tem por objetivo avaliar os documentos apresentados para fins de pontuação, seguindo os quadros deste Edital, conforme a vaga pretendida.

**6.2.** Os candidatos serão classificados conforme a pontuação obtida, conformando uma listagem para fins de contratação e/ou quadro reserva.

## **7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS INSCRIÇÃO E DE PONTUAÇÃO**

**7.1.** Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos apenas os documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL, CÓPIAS SIMPLES LEGÍVEIS dos documentos que seguem:

**7.1.1. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos na CTPS, inclusive os de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso, com as devidas assinaturas.

7.1.1.1 Quando o campo com a data de rescisão ou a experiência solicitada no Edital não estiver preenchido na CTPS, deverá ser entregue, juntamente com a cópia da CTPS, a declaração da empresa conforme descrita no item a seguir (item 7.1.2). **Não será pontuado o tempo de serviço quando não atendido o requerido neste item.**

**7.1.2. Declaração da Empresa:** declaração da empresa, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando, claramente, cargo/função exercido (a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término (dia, mês e ano).

**7.1.3. Profissionais Autônomos:** será considerada a prestação de serviço que for comprovada através de declaração da empresa ou do respectivo contrato devidamente firmado, especificando o serviço prestado para a empresa, tempo e função exercida.

**7.1.4. Funcionário Público Estatutário:** serão aceitas certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, especificando tempo e função exercida.

**7.2.** Para os fins deste Edital, considera-se exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada, ocorrida após a conclusão do curso exigido como pré-requisito para o seu exercício. Não será computado como experiência profissional o tempo de estágio ou monitoria.

**7.3.** A comprovação de experiência profissional no exterior será feita mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço, devidamente traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

**7.4.** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, será computado apenas um deles.

**7.5.** O tempo de serviço no cargo pleiteado será considerado a partir de 1º de janeiro de 2009.

**7.6.** Dos documentos apresentados pelo candidato, serão considerados como comprovantes de escolaridade/titulação: Diploma ou Certificado de Conclusão, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; histórico escolar autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação; registro profissional no conselho de categoria.

**7.7.** O documento de escolaridade apresentado, quando em nível superior ao nível requerido no pré-requisito, será suficiente para cumprir tanto o pré-requisito exigido para do cargo, como para fins de pontuação de titulação.

**7.8.** Dos documentos apresentados pelo candidato, serão considerados como comprovantes de registro nos conselhos profissionais: carteira profissional; documentos emitidos pelos conselhos, em papel timbrado ou por meio eletrônico; diploma de conclusão do curso registrado no Conselho Regional do Estado do Rio Grande do Sul onde conste o número do registro do profissional.

**7.9.** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC.

**7.10.** Os comprovantes de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos e eventos só serão considerados quando realizados a partir de 1º de janeiro de 2009, devendo ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida, nos termos da legislação vigente. Para fins de pontuação, o documento deverá, obrigatoriamente, conter a data da realização do evento.

**7.11.** Não serão atribuídos pontos a curso não concluído, nem à disciplina ou módulo de curso, bem como estágios e monitorias.

**7.12.** Os pontos que excederem o valor máximo fixado nos quadros 02 a 05 serão desconsiderados.

**7.13.** A aprovação em concurso público deverá ser realizada através de cópia da publicação física ou por meio eletrônico, ou de certidão, emitidos pelo órgão avaliador ou pelo promotor do concurso.

**7.14 A não comprovação de um dos pré-requisitos do cargo (item 3.1 – Quadro 1) acarretará na desclassificação do candidato.**

## **8. CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**8.1.** A classificação dos candidatos deverá considerar os seguintes requisitos:

### **Quadro 2 - Auxiliar de Manutenção, Auxiliar de Segurança, Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheiro**

<b>EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,1 pontos por mês*	-
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Aprovação em Concurso Público, homologado a partir de 1º de janeiro de 2009, no cargo pretendido.	0,5 pontos por aprovação	1 ponto
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 100h.	3 pontos por curso	6 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 50h.	2 pontos por curso	4 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 20h.	1 ponto por curso	3 pontos
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, realizado a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,5 pontos por evento	2 pontos
Diploma de Conclusão de Ensino	2 pontos	2 pontos

Médio		
-------	--	--

**Quadro 3 - Assistente Administrativo, Auxiliar de Laboratório - Farmácia Hospitalar, Técnico em Enfermagem, Técnico em Informática, Técnico em Nutrição, Técnico em Radiologia, Técnico em Segurança do Trabalho e Técnico em Imobilização Ortopédica**

<b>EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,1 pontos por mês*	-
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Aprovação em Concurso Público, homologado a partir de 1º de janeiro de 2009, no cargo pretendido.	0,5 pontos por aprovação	1 ponto
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 100h.	3 pontos por curso	6 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 50h.	2 pontos por curso	4 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 20h.	1 ponto por curso	3 pontos
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, realizado a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,5 pontos por evento	2 pontos
Graduação em Ensino Superior	1 ponto, se concluído 0,5 pontos, se em andamento (comprovante de matrícula atual)	1 ponto

**Quadro 4 – Assistente Social, Enfermeiro, Farmacêutico, Fisioterapeuta, Fonoaudiólogo, Nutricionista, Psicólogo e Terapeuta Ocupacional**

<b>EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,1 pontos por mês*	-
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Aprovação em Concurso Público, homologado a partir de 1º de janeiro de 2009, no cargo pretendido.	0,5 pontos por aprovação	1 ponto

Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Doutorado)	3 pontos	6 pontos
Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado)	2,5 pontos	5 pontos
Conclusão de Residência Multiprofissional na área da saúde	2 pontos	4 pontos
Certificado de pós-graduação Lato Sensu (Especialização no mínimo de 360 horas EXPLICITAMENTE declarados no certificado)	1,5 ponto	3 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 100h.	1 pontos por curso	2 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 50h.	0,5 pontos por curso	1 ponto
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 20h.	0,2 pontos por curso	1 ponto
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,1 pontos por evento	1 ponto

#### Quadro 5 - Cargos Médicos

<b>EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,1 pontos por mês*	-
<b>TITULAÇÃO</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Aprovação em Concurso Público, homologado a partir de 1º de janeiro de 2009, no cargo pretendido.	0,5 pontos por aprovação	1 ponto
Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Doutorado)	3 pontos	6 pontos
Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado)	2,5 pontos	5 pontos
Residência médica concluída (exceto a solicitada no pré-requisito)	2 pontos	4 pontos

Certificado de pós-graduação Lato Sensu (Especialização no mínimo de 360 horas EXPLICITAMENTE declarados no certificado)	1,5 pontos	3 pontos
Cursos de PALS, BLS, ATLS, ACLS e PHTLS dentro do prazo de validade	0,5 pontos por curso	2,5 pontos
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, a partir de 1º de janeiro de 2009.	0,1 pontos por evento	1 ponto

**\*Fração superior a 15 dias será considerada como 1 mês.**

## **9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

**9.1.** A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos.

**9.2.** Serão indicados como classificados os candidatos listados em ordem decrescente de pontuação até o número de vagas disponíveis. Os demais candidatos habilitados serão indicados como aprovados, formando uma Lista para Cadastro de Reserva.

**9.3.** Critérios de Desempate:

**9.3.1.** Apurado o total de pontos, na hipótese de empate, serão considerados os seguintes critérios sucessivos para desempate:

- 1º) Candidato que apresentou maior pontuação no critério exercício profissional;
- 2º) Candidato que apresentar maior pontuação no item Aprovação em Concurso Público para função de opção (homologação do resultado final);
- 3º) Candidato de maior idade;
- 4º) Sorteio.

**9.3.2.** Para fins de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, para todas as funções, será observado o disposto nos artigos, 1º e 27, parágrafo único, da Lei Federal nº. 10.741 de 01/10/2003, de forma que aos candidatos que tiverem idade igual ou superior a sessenta anos, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de maior idade.

**9.4.** Caso haja necessidade de sorteio para desempate, será divulgado com 02 (dois) dias úteis de antecedência, no *site* [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br), sendo que o mesmo se realizará no Hospital Regional do Vale do Rio Pardo ou em outro espaço físico a ser oportunamente divulgado no *site*.

## **10. DOS RECURSOS**

**10.1.** Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos no Hospital Regional do Vale do Rio Pardo, destinado exclusivamente ao Processo Seletivo Simplificado e no *site* [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br).

**10.2.** Para o fim de instruir o recurso, o candidato poderá solicitar vista da ficha de avaliação junto ao Posto de Recebimento de Inscrições.

**10.3.** O recurso deverá ser individual, com a indicação precisa do item em que o candidato se julgar prejudicado e devidamente fundamentado conforme formulário para interposição de recurso (Anexo VI).

**10.4.** Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado, intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato ou pelo procurador habilitado, e o interposto por fax-símile, telex, telegrama, internet.

**10.5.** O recurso deverá conter os dados que informem a identidade do recorrente e o número de inscrição.

**10.6.** Os recursos serão protocolados no Posto de Recebimento de Inscrições no horário das 9 horas às 17 horas, no prazo estabelecido no item 10.1.

**10.7.** Para contagem do prazo para interposição de recurso, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**11.1.** Os candidatos constantes da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.

**11.2.** A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, reservando-se a Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas, na medida de suas necessidades, o direito de contratar os candidatos habilitados com estrita observância da ordem de classificação.

**11.3.** O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado por prazo inferior a um ano) nos casos de necessidade de substituição de empregados em licença saúde e licença maternidade. Quando não aceitar essa contratação, deverá assinar Termo de Desistência específico para esse fim, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo. Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral.

**11.4.** Todas as divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no Mural específico do Posto de Inscrição e no site [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br).

**11.5.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

**11.6.** O candidato classificado, **quando convocado para a contratação**, deverá apresentar o original dos seguintes documentos: carteira de identidade, ou documento único equivalente, de valor legal; Cadastro de Pessoa Física – CPF; título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral; comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP; certidão de casamento; certidão de nascimento de dependentes menores; comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone); comprovante de regularidade perante o respectivo conselho profissional do Estado do Rio Grande do Sul; documentos comprobatórios das declarações na Ficha de Inscrição; 02 (duas) fotografias 3X4, recentes; declaração de que ocupa ou não, outra função ou cargo público, com indicação de carga horária semanal e horário de trabalho, e Certidões Federal e Estadual de Antecedentes Criminais.

**11.7.** A inexatidão e/ou irregularidade dos documentos, mesmo que verificada em qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da Inscrição, com todas as suas decorrências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível ou criminal.

**11.8.** O candidato que por qualquer motivo não comparecer em tempo hábil ou não apresentar a documentação completa, perderá automaticamente o direito à contratação.

**11.9.** O candidato se compromete a manter atualizados seus dados cadastrais constantes na ficha de inscrição deste Edital, junto a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, para os fins de chamamento daqueles que se classificarem no cadastro reserva.

**11.10.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações mediante Edital publicado no site [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br), devendo o candidato manter-se informado.

**11.11.** O prazo de validade do processo seletivo simplificado será de 1 (um) ano, contado da data de Homologação do resultado final do certame, podendo ser prorrogado.

**11.12.** Os casos omissos ou duvidosos serão julgados por Comissão especialmente designada em Portaria Administrativa.

Sapucaia do Sul, 30 de maio de 2014.

**Juarez Wolf Verba,**  
Diretor Geral - FHGV

## ANEXO I – CRONOGRAMA DE EVENTOS

<b>ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO Eventos</b>	<b>Datas</b>
Inscrições presenciais	02 a 13/06/2014
Divulgação dos resultados preliminares da análise de títulos	23/06/2014
Interposição de eventuais recursos quanto à pontuação	24, 25 e 26/06/2014
Resultado dos recursos interpostos e Homologação Final	30/06/2014
Contratação	A partir de 1º/07/2014

## ANEXO II – QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

### **ASSISTENTE ADMINISTRATIVO: C.B.O.: 4110-10** **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas;
- Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e/ou arquivar expedientes e outros documentos;
- Redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, etc., com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial;
- Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho;
- Operar máquinas de reprografia, fax entre outras constantes no ambiente de trabalho;
- Executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral;
- Ter responsabilidade técnica específica pela área, por finalização/conferência de cálculos e controle de recursos da Instituição;
- Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

### **ASSISTENTE SOCIAL: C.B.O.: 2234-05** **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Desenvolver trabalhos de planejamento, coordenação, execução, assessoria, elaboração e avaliação de planos, programas e projetos.
- Socializar informações necessárias para orientação de usuários e funcionários.
- Buscar recursos e vínculos na comunidade.
- Contatar e trabalhar em equipes multiprofissionais.
- Realizar estudo sócio-econômico.
- Encaminhar para recursos externos.
- Acompanhar pacientes e familiares a fim de esclarecer e auxiliar no enfrentamento e solução de situações conflitivas.
- Realizar acompanhamentos específicos a pacientes com casos especiais.
- Efetuar entrevistas para investigação e estudo social com familiares e pacientes.
- Oferecer assessoria de apoio e atendimento a funcionários, bem como acompanhamento em caso de necessidade.
- Identificar recursos na comunidade e fazer uso dos recursos no atendimento e defesa dos direitos do usuário.
- Atuar com perspectiva de trabalho dentro da Política Nacional de Humanização.
- Participar de reuniões de equipe multidisciplinar para discussão e manejo de casos clínicos, no âmbito de competência de atuação do Serviço Social, de acordo com o código de Ética da Profissão.
- Conhecimentos em experiência de trabalhos com grupos.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**AUXILIAR DE LABORATÓRIO - FARMÁCIA HOSPITALAR: C.B.O.: 5152**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança;
- Realizar controle de estoque, sob a supervisão de farmacêutico;
- Prever a quantidade necessária de medicamentos, para solicitação de pedidos ao setor de compras, com orientação do farmacêutico;
- Fazer conferência de prescrições médicas, realizadas por outros auxiliares;
- Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médicas e padronizações do hospital, sob a responsabilidade do profissional farmacêutico;
- Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;
- Alimentar sistema informatizado de entrada e saída;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**AUXILIAR DE MANUTENÇÃO: C.B.O.: 5143-10**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Deter conhecimentos de ferramentas, de pintura com pistola e pincel; conhecimento de obra e de materiais.
- Conservar vidros e fachadas;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**AUXILIAR DE SEGURANÇA: C.B.O.: 5173-30**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Exercer vigilância nas dependências da Fundação, realizar ronda de inspeção em intervalos fixados, controlar as aberturas internas e externas do prédio, vigiando o ingresso de pessoas nas suas dependências;
- Adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc.;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso;
- Verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais que tenha observado;
- Responder a chamadas telefônicas e anotar recados;
- Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes, qualquer irregularidade verificada;
- Acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: C.B.O.: 5142-25**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por setor, bem como transportar as roupas para a Lavanderia;
- Efetuar limpeza e conservação diária dos quartos, corredores e banheiros, para o qual deve usar Equipamento de Proteção Individual tais como: botas, luvas, máscaras e aventais, utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de

chão, produtos de limpeza, como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, entre outros;

- Efetuar uma higienização completa nas dependências hospitalares, limpando paredes, teto, camas, vidros, entre outros, utilizando produtos apropriados a cada caso;
- Executar serviços gerais conforme orientação;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**COZINHEIRO: C.B.O.: 6220-10**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Executar o pré-preparo de alimentos a fim de proporcionar a alimentação de acordo com os cardápios pré-estabelecidos para refeições normais e específicas;
- Elaborar os alimentos de acordo com o cardápio e receitas pré-estabelecidas para refeições normais e específicas, observando métodos de cocção e padrões de qualidade, executando tarefas como temperar e cozer;
- Operar adequadamente os equipamentos e aparelhos da cozinha e higienizá-los;
- Controlar a reposição dos alimentos e solicitando a auxiliar ou técnico de nutrição a substituição, se necessários, de ingredientes;
- Proporcionar e distribuir as preparações elaboradas; observando e zelando para que o produto seja saudável, para consumo de pacientes e funcionários;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**ENFERMEIRO: C.B.O.: 2235-05**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Prestar assistência ao paciente, Coordenar, planejar ações de enfermagem para promoção à saúde junto à enfermagem.
- Realizar o cuidado e a atenção integral em saúde da população adscrita, promovendo e apoiando o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade dos profissionais no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos mesmos do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares,
- Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de bio-segurança;
- Realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento;

- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
- Executar prescrições médicas por telemedicina;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

<p><b>FARMACÊUTICO: C.B.O.: 2234-05</b>  <b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:</b></p>
---

- Planejar, organizar e supervisionar as atividades na unidade de Farmácia sob sua responsabilidade;
- Planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas do setor;
- Prestar assistência farmacêutica integral na área de farmácia hospitalar: manipular drogas de várias espécies; aviar receitas de acordo com as prescrições médicas; manter registro permanente do estoque de drogas;
- Fazer requisições de medicamentos, drogas e materiais necessários a farmácia;
- Examinar, conferir, guardar e distribuir drogas e abastecimentos entregues a farmácia;
- Ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico;
- Controlar estoques e produtos de uso restrito, (validade, substituição, relatório);
- Executar e garantir o gerenciamento da equipe para a correta dispensação de medicamentos, promovendo o uso seguro e racional destes, de acordo com a legislação vigente;
- Prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais, internados ou semi-internados, quando necessário;
- Prestar informações ao Corpo Clínico. Comprometer-se com resultados terapêuticos dos pacientes, de forma a integrar as atividades de assistência farmacêutica, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar da FHMGV;
- Controlar estoques e produtos de uso restrito. Realizar farmacovigilância;
- Acompanhar aviamento das prescrições. Participação na CCHI e CTNP;
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades na área dentro da rede de ações e serviços da FHMGV;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

<p><b>FISIOTERAPEUTA: C.B.O.: 2236-05</b>  <b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:</b></p>
---

- Realizar avaliações solicitadas pelas diversas áreas do hospital em nível de internação e ambulatório, diagnosticando as condições de funcionamento pulmonar, neurológico e muscular, assim como a reabilitação e tratamento destas condições.
- Recepcionar e promover consultas, avaliações e reavaliações em pacientes, colhendo dados, solicitando, executando e interpretando exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas, objetivando tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade.
- Estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar.
- Assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional.
- Emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico.

- Encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde.
- Facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o auto-cuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários.
- Fazer pesquisa técnico-científica.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

<b>FONOAUDIÓLOGO: C.B.O.: 2238</b> <b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:</b>
--

- Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia;
- Avaliar pacientes;
- Realizar diagnósticos;
- Orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis;
- Atuar em programas de prevenção, promoção a saúde e qualidade de vida;
- Exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, organização e participação em eventos científicos.

<b>MÉDICO ANESTESIOLOGISTA</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b>
--

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar avaliação pré-anestésica para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme demanda;
- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos no Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, em todas as etapas do ato anestésico;
- Responsabilizar-se pelo monitoramento e liberação dos pacientes da sala de recuperação pós-anestésica;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Participar das comissões técnicas;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;

- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<b>MÉDICO AUDITOR</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b>
---

- Realizar auditoria nas contas/faturamento;
- Produzir informações, levantamentos e análises técnicas referentes a qualidade do faturamento hospitalar e ambulatorial para subsidiar à Diretoria e os setores competentes;
- Discutir com médicos assistentes condutas e prognósticos;
- Participar de comissões, capacitações, grupos de trabalho e atividades de assessoria à diretoria pertinentes à sua área de atuação e atividades educacionais continuadas;
- Acompanhar a emissão de portarias, orientações técnicas e atualizações pertinentes ao faturamento hospitalar e ambulatorial;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos relacionados à sua especialidade;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<b>MÉDICO CARDIOLOGISTA</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b>
--

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais e responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Realizar e/ou interpretar exames;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;

- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b></p>
--

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar o atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes da especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Executar procedimentos e cirurgias, tais como sutura, flebotomia, desbridamento, instalação e substituição de cânula de traqueostomia, acessos (venoso e arterial) entre outros, em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;

- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO CIRURGIÃO GERAL ROTINEIRO</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS</b></p>
--

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho;
- Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Executar procedimentos e cirurgias, tais como sutura, flebotomia, desbridamento, instalação e substituição de cânula de traqueostomia, acessos (venoso e arterial) entre outros, em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;

- Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da instituição e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
--

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Executar procedimentos e cirurgias, tais como desbridamento, amputações, acessos (venoso e arterial) entre outros em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;

- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO CLÍNICO HOSPITALISTA ROTINEIRO</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
--

- Receber, avaliar e acompanhar os pacientes designados pela instituição, prestando assistência médica conforme fluxos e protocolos estabelecidos; definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Prestar atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho;
- Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial e realizar co-manejo aos pacientes internados para outras especialidades;
- Promover a transição do cuidado ao paciente transferido para demais as Unidades de Internação;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas e reuniões de trabalho;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Acompanhar e atuar sobre os Indicadores de Qualidade e Segurança Assistencial visando qualificar a assistência prestada e a utilização racional dos recursos hospitalares;

- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da instituição e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;</li> <li>• Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos;</li> <li>• Monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação;</li> <li>• Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame;</li> <li>• Responsabilizar-se pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição;</li> <li>• Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;</li> <li>• Acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário;</li> <li>• Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;</li> <li>• Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;</li> <li>• Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;</li> <li>• Participar de atividades de educação permanente;</li> <li>• Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;</li> <li>• Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;</li> <li>• Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;</li> <li>• Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;</li> <li>• Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;</li> <li>• Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.</li> </ul> |
|---|

<p><b>MÉDICO DO TRABALHO</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Auxiliar na elaboração e implantação dos programas e da Política de Saúde do Trabalhador da instituição;</li> </ul> |
|--|

- Prestar assistência médica através do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Efetuar levantamento de riscos ambientais;
- Preencher atestados de saúde ocupacional e encaminhamentos ao INSS;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos relacionados à sua especialidade;
- Realizar a avaliação das condições de trabalho dos empregados nas diversas áreas da FHMVG;
- Participar das comissões técnicas;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO GINECOLOGISTA</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Executar procedimentos e cirurgias em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em procedimentos e cirurgias ginecológicas e obstétricas, de urgência, emergência e eletivas, quando solicitado;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;

- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<b>MÉDICO GINECO-OBSTETRA PLANTONISTA</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b>
--

- Prestar assistência médica na especialidade às pacientes designadas pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas de avaliação ginecológica e obstétrica, de urgência e emergência;
- Executar procedimentos e cirurgias ginecológicas e obstétricas, tais como partos, cesareanas, curetagens, histerectomia, entre outros, em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da instituição;
- Realizar o atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes da especialidade;
- Atuar de acordo com a política de parto humanizado e outras estratégias voltadas para a qualidade do cuidado mãe-bebê, implementadas na Instituição;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento às pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes das pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<b>MÉDICO GINECO-OBSTETRA ROTINEIRO</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b>
--

- Prestar assistência médica na especialidade às pacientes designadas pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais e de pré-natal de médio e alto risco, quando serviço implantado;
- Executar procedimentos e cirurgias ginecológicas e obstétricas, tais como partos, cesareanas, curetagens, histerectomia, entre outros, em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da instituição;
- Responsabilizar-se pelas pacientes internadas para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes da especialidade;
- Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;
- Atuar de acordo com a política de parto humanizado e outras estratégias voltadas para a qualidade do cuidado mãe-bebê, implementadas na Instituição;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento às pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes das pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;

- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<b>MÉDICO HEMATOLOGISTA</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b>
--

- Prestar assistência médica na especialidade a pacientes e doadores, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais e procedimentos na especialidade;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento de pacientes;
- Realizar consulta para avaliação de doadores;
- Desenvolver estratégias para ampliar a captação de doadores;
- Responder tecnicamente pelo Banco de Sangue ou Agência Transfusional das Unidades da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, independente do município, e representar a Fundação em atividades técnicas pertinentes a sua área de atuação;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Elaborar e implantar protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade, em conformidade com legislação referente à política de sangue e hemoderivados;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<b>MÉDICO INFECTOLOGISTA</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b>
---

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;

- Coordenar a política de antimicrobianos em todas as Unidades Assistenciais da FHMGV, independente do município;
- Auditar antimicrobianos solicitados;
- Supervisionar diretamente a prescrição, liberação e dispensação de medicamentos antirretrovirais;
- Revisar a padronização de medicamentos e solicitações de inclusão ou exclusão de antimicrobianos;
- Interagir com a farmácia para normatização de doses, posologia e duração de terapia antimicrobiana;
- Realizar reuniões com o setor de microbiologia do laboratório de análises clínicas e aferir as condições do mesmo (certificação, acreditação, materiais);
- Coordenar o fluxo de dados e informações dos exames microbiológicos do laboratório para o controle de infecção;
- Analisar as taxas de infecção hospitalar;
- Organizar medidas de controle de infecção baseadas nos dados clínicos e laboratoriais;
- Monitorar a vigilância e medidas de controle da tuberculose pulmonar bacilífera e do manejo clínico da influenza A (H1N1);
- Organizar campanhas incentivando a higienização das mãos e participar das atividades de educação continuada da Instituição;
- Realizar discussão dos casos nas UTIs e analisar a situação epidemiológica local;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao paciente (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da FHMGV e com as equipes da rede de saúde dos municípios;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;

- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO NEUROLOGISTA</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- Prestar assistência médica na especialidade a pacientes adultos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;
- Realizar consultas ambulatoriais, procedimentos e exames da sua especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Receber, avaliar e estabilizar pacientes pediátricos críticos;

- Monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação;
- Definir internação de pacientes pediátricos;
- Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame;
- Responsabilizar-se pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição;
- Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Acompanhar o transporte intra e extra-hospitalar, quando necessário;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO PEDIATRA ROTINEIRO</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
--

- Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Receber, avaliar e estabilizar pacientes pediátricos críticos;
- Definir internação de pacientes pediátricos;
- Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame;

- Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho;
- Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da instituição e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO PSQUIATRA ROTINEIRO</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência durante sua jornada de trabalho;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;

- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Acompanhar e atuar sobre os Indicadores de Qualidade e Segurança Assistencial visando qualificar a assistência prestada e a utilização racional dos recursos hospitalares;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO RADIOLOGISTA</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
--

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar ou supervisionar, analisar e interpretar exames de imagem;
- Supervisionar a realização de exames de imagens, observando a técnica de execução para assegurar sua nitidez e durabilidade;
- Analisar imagens, utilizando tecnologia adequada para elaborar o relatório elucidativo, fornecendo o laudo das imagens analisadas;
- Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado a fim de prevenir complicações e intercorrências;
- Realizar procedimentos de diagnóstico e terapêutica;
- Realizar discussão com equipes assistenciais sempre que necessário ou solicitado;
- Elaborar documentos, laudos, pareceres e declarações;

- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO TRAUMATOLOGISTA PLANTONISTA</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Prestar atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes na especialidade;
- Realizar consultas, procedimentos e cirurgias em traumatologia-ortopedia;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;

- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO TRAUMATOLOGISTA ROTINEIRO</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
---

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho;
- Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;
- Realizar consultas, procedimentos e cirurgias em traumatologia-ortopedia;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;

- Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da instituição e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<p><b>MÉDICO UROLOGISTA</b>  <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b></p>
--

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional;
- Realizar exames, consultas, procedimentos e cirurgias na especialidade;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;

- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**NUTRICIONISTA: C.B.O.: 2237-10**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Planejar, coordenar, executar serviços ou programas de nutrição na área hospitalar;
- Organizar cardápios e elaborar dietas;
- Controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade dos regimes alimentares;
- Planejar e ministrar cursos de educação alimentar;
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta;
- Solicitar de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico;
- Participar em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com a nutrição;
- Elaborar de listas e compras de gêneros alimentícios; participação em projetos de equipamentos e utensílios na área da alimentação e nutrição;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**PSICÓLOGO: C.B.O.: 2515-10**

**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Trabalhar na construção coletiva de ações que se integrem as demais ações assistenciais;
- Promover e apoiar o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade;
- Promover ações de atenção aos usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e a reinserção social;
- Articular ações que favoreçam a formação de uma rede de cuidados com vistas à reinserção social dos usuários e uma melhor utilização das potencialidades e dos recursos comunitários na busca de melhores práticas de saúde, promoção da equidade, da integralidade e da construção da cidadania;
- Realizar atividades clínicas pertinentes a sua responsabilidade profissional com vistas a contribuir para o planejamento e acompanhamento de projetos terapêuticos;
- Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e propostas de atividades;
- Fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não-manicomial, com vistas à redução do preconceito e a segregação em relação à loucura;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM: C.B.O.: 3222-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Exercer as atividades de Técnico em Enfermagem, promovendo conforto e profilaxia para o bem estar do paciente conforme prescrição e orientação da Enfermagem;
- Compor e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento e acompanhamento e avaliação das ações;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Receber o paciente, verificar os sinais vitais;
- Executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes a atividade.

**TÉCNICO EM INFORMÁTICA: C.B.O.: 3132-20**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a questões de hardware e software;
- Realizar manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet e Internet);
- Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados;
- Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores;
- Identificar e reparar problemas técnicos relacionados à área;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inerentes à sua função.

**TÉCNICO EM NUTRIÇÃO: C.B.O.: 3252-10**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Executar tarefas técnicas no campo da nutrição, na área de assistência e saúde do hospital;
- Planejar, coordenar e supervisionar serviços ou programas de nutrição nos campos hospitalares em conjunto com o nutricionista;
- Supervisionar recebimento e armazenamento de gêneros;
- Supervisionar higienização e esterilização dos materiais de trabalho e equipamentos;
- Elaborar escalas de tarefas dos atendentes e cozinheiros;
- Fazer solicitação de insumos;
- Controlar distribuição das refeições para pacientes e funcionários;
- Executar tarefas afins inclusive as editadas nos respectivos regulamentos da profissão.

**TÉCNICO EM RADIOLOGIA: C.B.O.: 3241-15**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Realizar exames de diagnóstico ou de tratamento.
- Processar imagens e/ou gráficos.
- Planejar atendimento e organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios.
- Operar equipamentos; preparam paciente para exame de diagnóstico ou de tratamento; atuam na orientação de pacientes, familiares e cuidadores e trabalham com biossegurança.

**TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: C.B.O.: 3516-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Exercer as atividades de Técnico de Segurança do Trabalho no SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.

- Informar, através de parecer técnico os riscos existentes e as condições ambientais de trabalho, bem como orientar as medidas de eliminação e neutralização e colaborar com o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.
- Discutir e buscar soluções adequadas junto ao SESMT, bem como participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências, acompanhar e monitorar os programas de saúde e segurança do trabalho, articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho.
- Participar de atividades de Educação Permanente em Saúde.
- Examinar, inspecionar locais, instalações equipamentos de proteção individual, coletiva, de proteção contra incêndio, bem como solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual e realizar a entrega destes e de uniformes aos servidores.
- Promover investigação de acidentes do trabalho.
- Elaborar e realizar cursos de CIPA.
- Promover conscientização dos funcionários quanto às medidas de segurança e como prevenir acidente de trabalho.
- Elaborar projetos relativos às atividades próprias do cargo.
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e orientações da chefia Imediata.

<p><b>TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA: C.B.O.: 3226-05</b>  <b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:</b></p>
---

- Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais;
- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro).
- Preparar e executar trações cutâneas;
- Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico;
- Registrar no prontuário do paciente, anotações e registros referentes aos cuidados prestados como membro da equipe multidisciplinar;
- Preparar e conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao atendimento do paciente;
- Cumprir normas e regulamentos da instituição;
- Executar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor inertes à sua função.

<p><b>TERAPEUTA OCUPACIONAL: C.B.O.: 2239-05</b>  <b>ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:</b></p>
--

- Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando procedimentos específicos de terapia Ocupacional, ortoptia e musicoterapia;
- Trabalhar na construção coletiva de ações que se integrem as demais ações assistências com vistas a integralidade;
- Promover e apoiar o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado, promovendo a educação permanente em saúde que amplie a capacidade das equipes no cuidado à população e permitam a apropriação coletiva pelos profissionais do acompanhamento dos usuários, realizando ações multidisciplinares e transdisciplinares, ampliando a co-responsabilidade;

- Realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção de deficiências e das necessidades em termos de reabilitação;
- Realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos;
- Acolher os usuários que requeiram cuidados de reabilitação e de inserção social, realizando orientações, atendimento, acompanhamento, de acordo com a necessidade dos usuários;
- Orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias assistivas, frente às características específicas de cada indivíduo;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente.

**ANEXO III – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES  
ESPECIAIS**

Atesto para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da deficiência (espécie) \_\_\_\_\_ Código Internacional da Doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau/nível de deficiência \_\_\_\_\_ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a \_\_\_\_\_ provável causa) \_\_\_\_\_, possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato (a) \_\_\_\_\_). Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato (a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de \_\_\_\_\_ dispostas no **Anexo II** do Edital nº 004/2014 do Processo Seletivo Simplificado para o Hospital Regional do Vale do Rio Pardo.

Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações ( ) Sim ( ) Não.

Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 6 meses). Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual. Se deficiente mental: data de início da doença \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas. Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências.

Data de emissão deste laudo: \_\_\_\_\_ (não superior a 180 dias)

Nome, assinatura do médico que assina este laudo, e ainda, o número do CRM deste especialista na área de deficiência/doença do (a) candidato (a) e carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

**ANEXO IV – REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**

Inscrição nº.....

**PEDIDO DE INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2014**

Nome:.....  
.....,

Endereço: Rua.....,  
nº....., complemento....., cidade.....,  
telefone:....., email....., requer inscrição no  
Processo Seletivo Simplificado para o cargo de.....

Declara que conhece o Edital do Processo Seletivo Simplificado nº 004/2014, e que sua inscrição implica na aceitação da totalidade dos termos nele contido, sobre os quais não poderá alegar desconhecimento.

Declara, ainda, que ( ) concorre ( ) não concorre às vagas reservadas a portadores de deficiência.

Rio Pardo, .....

.....

Candidato

Inscrição nº.....

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, recebeu a inscrição de número supra, para o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2014.

Rio Pardo, .....

.....



