FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL/RS
EDITAL DE ABERTURA N° 341/2026
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N° 007/2026

A **Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV**, inscrita no CNPJ sob o n° 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, nº 145, em Sapucaia do Sul / RS, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS, através de aplicação de provas de títulos de caráter competitivo, destinado a contratação de trabalhadores por prazo determinado em regime celetista e formação de cadastro de reserva para as unidades administradas pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas no município de Sapucaia do Sul-RS, em razão do esgotamento das listas dos certames vigentes para o emprego e insuficiência de aprovados no concurso público vigente.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O edital completo de abertura das inscrições está divulgado no site oficial da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas: *http://www.fhgv.com.br/home/editais-sapucaia/*, bem como os demais editais das etapas deste Processo Seletivo Simplificado.

1.2. O extrato do edital de abertura das inscrições será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Sul através do site *https://www.diariomunicipal.com.br*.

1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Processo Seletivo através dos meios de divulgação acima citados. Assim, a FHGV fica isenta de qualquer responsabilidade relacionada à falta de controle, por parte do candidato, acerca de avisos de editais publicados nos meios de divulgação supramencionados.

1.4. A FHGV disponibiliza o e-mail *ugt@fhgv.com.br*, para atendimento e esclarecimento de dúvidas dos candidatos ao longo de todas as fases do Processo Seletivo Simplificado.

1.5. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se à contratação por prazo determinado e formação de cadastro de reserva, de acordo com o quadro do item 2, para as unidades de Sapucaia do Sul, conforme requisitos de provimento das funções apresentadas no Anexo I deste Edital.

1.6. Poderão participar do presente Processo Seletivo Simplificado as pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade disciplinar fundada em processo administrativo de demissão ou exoneração por parte do poder público e, que atendam e respeitem as condições descritas neste Edital em sua integralidade.

1.7. O PSS é classificatório e constituído somente por Análise de Títulos, a serem enviados pelo link https://www.fhgv.com.br/home/formulario-de-inscricao-do-processo-seletivo-simplificado-no-007-2026/ no ato da inscrição ou presencialmente na Unidade de Gestão do Trabalho - endereço: Rua Alegrete 145, bairro Dihel, Sapucaia do Sul/RS, conforme regramento disposto no item 8 deste edital.

1.8. As contratações terão vigência pelo prazo inicial de até 01 (um) ano, podendo ser renovadas uma única vez por igual período.

1.9. O(a) contratado(a) terá seu desempenho avaliado durante o contrato de experiência de 90 (noventa) dias a contar da data de admissão.

1.10. O candidato homologado declara conhecimento e aceitação tácita das condições do certame, nos termos neste Edital definidos, bem como seus respectivos desdobramentos, conforme normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.11. Por se tratar de certame público, o candidato declara ciência e concordância de que seus dados e resultados são públicos e todos os demais dados permanecerão à disposição para utilização de forma geral e ampla para atender aos interesses e finalidades da FHGV.

1.12. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico através do link https://www.fhgv.com.br/home/formulario-de-inscricao-do-processo-seletivo-simplificado-no-007-2026/ conforme cronograma estipulado neste Edital, não sendo aceitas inscrições presenciais, via correspondência ou fora do prazo estabelecido no cronograma.

1.13. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a leitura e compreensão do Edital, bem como o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição e envio de títulos, nos termos e exigências dispostas nas regras editalícias.

1.14. Para esclarecimentos de eventuais dúvidas, durante a execução do certame a FHGV disponibilizará o telefone (51) 3451 8200 Ramal 136, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 08h às 11h e das 13h às 17h, bem como o endereço eletrônico ugt@fhgv.com.br.

1.15. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV.

2. DAS VAGAS

2.1. Os requisitos detalhados da função, apresentados no momento da admissão, para ingresso, atribuições relativas a cada função estão discriminados no Anexo I - Requisitos e Atribuições do cargo deste edital.

CARGOS NÍVEL SUPERIOR				
Emprego	**Vagas e/ou Cadastro Reserva (CR)**	**Requisitos mínimos exigidos para o emprego na inscrição e admissão**	**C.H. Mensal**	**Vencimento Básico**
MÉDICO ANESTESIOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 7.032,80
MÉDICO CARDIOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO CARDIOLOGISTA ECOCÁRDIO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho **Federal** de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL ROTINEIRO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho **Federal** de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	120h	15.418,70
MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO CIRURGIÃO TORÁCICO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO CLÍNICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 7.145,13
MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.188,89
MÉDICO DERMATOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO DO TRABALHO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GINECOLÓGICA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO GINECOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO GINECO OBSTETRA PLANTONISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO GINECO OBSTETRA ROTINEIRO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	120h	R$ 15.418,70
MÉDICO HEMATOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO INFECTOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20

MÉDICO INTENSIVISTA ROTINEIRO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	120h	R$ 16.937,78
MÉDICO NEFROLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO NEONATOLOGISTA ROTINEIRO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	120h	R$ 15.418,70
MÉDICO NEUROCIRURGIÃO PLANTONISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO NEUROLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO OFTALMOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 7.032,80

MÉDICO PEDIATRA ROTINEIRO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	120h	R$ 15.418,70
MÉDICO PLANTONISTA PARA UTI	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO PNEUMOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO PROCTOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO PSIQUIATRA ROTINEIRO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	120h	R$ 15.418,70
MÉDICO RADIOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO REUMATOLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20

MÉDICO SOCORRISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. CURSOS ATLS (ADVANCED TRAUMA LIFE SUPPORT) OU ACLS (SUPORTE AVANÇADO DE VIDA EM CARDIOLOGIA). Experiência mínima de 06 (SEIS) meses em urgência e emergência. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.188,89
MÉDICO TRAUMATOLOGISTA ROTINEIRO	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	120h	R$ 15.418,70
MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20
MÉDICO UROLOGISTA	CR	Idade Mínima de 18 anos. Ensino superior em medicina. Habilitação na especialidade conforme resolução nº 2.221/2018 – Conselho Federal de Medicina. Registro profissional regular para o exercício da profissão.	60h	R$ 6.470,20

3. CRONOGRAMA

3.1. Os períodos estabelecidos neste cronograma poderão ser alterados durante o Processo Seletivo Simplificado, havendo prévia divulgação oficial no site, sem prejuízo das regras e ditames deste Edital.
3.2. Os procedimentos estabelecidos e períodos previstos estão apresentados no quadro a seguir no Cronograma de Execução Previsto.
3.3. As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h59min, ou horário especificado, conforme data determinada.

DA PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA	**DATA / PERÍODO**
Publicação do edital de abertura no site oficial da FHGV	06/11/2026
Período de impugnação do Edital	06/11/2026 a 10/11/2026
Período de inscrições pela internet	06/11/2026 a 04/12/2026
Entrega de títulos e requisitos mínimos para o cargo online	06/11/2026 a 04/12/2026
Entrega de títulos presencial, conforme itens 8.1 e 8.3.	02/12/2026 e 03/12/2026 (das 9h às 11h)
Lista preliminar de inscritos nas modalidades ampla concorrência e por cotas	09/12/2026
Período de recurso contra a lista preliminar de inscritos nas modalidades ampla concorrência e por cotas	09/12/2026 a 11/12/2026
Publicação de lista homologada de inscritos nas modalidades ampla concorrência e por cotas	15/12/2026
DA PROVA DE TÍTULOS	**DATA**
Publicação das Notas Preliminares da Prova de Títulos	18/12/2026
Período de recursos contra a nota preliminar de títulos	18/12/2026 a 22/12/2026
Publicação das Notas Oficiais da Prova de Títulos	23/12/2026
DA CLASSIFICAÇÃO E RESULTADOS FINAIS	**DATA**
Classificação Preliminar para Acesso Universal e Reservas de Vagas, e Convocação para Sorteio Público de Desempate (se necessário)	23/12/2026
Período de recursos contra a classificação preliminar	23/12/2026 a 29/12/2026
Realização do Sorteio Público de Desempate (se necessário)	05/01/2027
Divulgação do resultado do Sorteio Público de Desempate (se necessário) e Classificação Oficial para Acesso Universal e Reservas de Vagas	05/01/2027
Homologação dos Resultados Finais	05/01/2027

4.DOS REQUISITOS BÁSICOS EXIGIDOS

4.1. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da Contratação por prazo determinado:

a) ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital;
b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
d) atender, se o candidato participar pela reserva de vagas para pessoa com deficiência, às exigências da Lei nº 7.853/1989, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, da Lei Complementar nº 01/1998 e do Decreto nº 652/1999;
e) estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
f) apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego a que concorre, comprovada por meio de exames médicos;
h) apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do emprego, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação;
i) não estar recebendo benefício do INSS por auxílio-doença, aposentadoria por invalidez ou qualquer outro benefício considerado inacumulável;
j) em caso de ter sido funcionário público pertencente a órgão da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Município, inclusive da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, não ter, à época da rescisão, seu contrato encerrado por decisão/penalidade de rescisão por justa causa, dentro do prazo de prescrição de 8 (oito) anos, conforme Regulamento de Pessoal da FHGV;
k) não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.
l) apresentar documentação completa exigida no ato da contratação.

4.2. O ingresso do candidato fica condicionado também à compatibilidade de jornada de trabalho, conforme Portaria nº 134, de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde, que trata do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

4.3. A Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade.

4.4. O ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de Emprego, emprego ou função pública, ressalvados os Empregos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os Empregos eletivos e os Empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

4.5. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

4.6. **No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes dos requisitos básicos para contratação. Os documentos comprobatórios referentes aos requisitos do emprego deverão ser apresentados no ato da admissão, sob pena de desclassificação.**

4.7. O ingresso dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data do ingresso.

4.8. A entrega de documentos referente à contratação deve ser realizada formalmente pelo candidato, podendo ser efetivada por intermédio de procurador com poderes especiais para o ato, devendo apresentar a respectiva procuração original, que poderá ser pública ou particular, desde que apresentada com firma reconhecida.

5. DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

5.1. O candidato, ao se inscrever, declara ter realizado a leitura das normas deste Edital, bem como ter ciência das condições para contratação e exercício no emprego pleiteado.

5.2. Realizada a inscrição, fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar desconhecimento das regras nele expressas.

5.3. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

5.4. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito na função desejada.

6. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO VIA INTERNET

6.1. As inscrições deverão ser realizada exclusivamente pela INTERNET através site https://www.fhgv.com.br/home/formulario-de-inscricao-do-processo-seletivo-simplificado-no-007-2026/ no período das 12 horas do dia 06 de novembro de 2026 às 23 horas e 59 minutos do dia 04 de dezembro de 2026.

6.2 Para realizar a inscrição o(a) candidato(a) deverá:

- Acessar o endereço eletrônico da FHGV: https://www.fhgv.com.br/home/formulario-de-inscricao-do-processo-seletivo-simplificado-no-007-2026/
- Inserir os dados para efetivar a inscrição
- Anexar os documentos comprobatórios para Pontuação dos Títulos, conforme item 8 deste edital
- O (a)candidato (a)receberá por e-mail o comprovante de inscrição.

6.3 Será indeferida toda e qualquer inscrição efetuada em desacordo com as normas deste Edital.

6.4 A FHGV não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos, na tentativa de realizar a inscrição.

6.5. A correta interpretação do atendimento aos requisitos da função é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

6.6. O candidato(a), ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações que fizer constar na Ficha de Inscrição, sob as penas da lei.

6.7. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.8. Não será aceita inscrição via postal, por FAX e/ ou outra forma que não a estabelecida neste Edital.

6.9. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto neste item serão homologadas pela FHGV, significando tal ato que o(a) candidato(a) está habilitado a participar do certame.

6.10. O(a) candidato(a) com deficiência deverá observar o disposto no item 7 deste Edital.

6.11. No ato da inscrição, o candidato deverá informar que deseja concorrer na condição de cotista.

6.12. Caso o(a) candidato(a) efetue mais de uma inscrição para a mesma função, será considerada válida somente a última inscrição.

6.13. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7. DA RESERVA DE COTA - PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

7.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado vaga reservada, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

7.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 7.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subseqüente, conforme definido no Art. 4° do Decreto Federal 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

7.3. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. Para concorrer à cota destinada à Pessoa com Deficiência, o candidato deve:

a) estar inscrito e ter sua inscrição homologada como pessoa com deficiência;

b) anexar, através de campo próprio no ato de inscrição, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência, no tamanho máximo de 10 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF;

7.5. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como pessoa com deficiência, além de figurar na lista de acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de acesso Universal.

7.6. O percentual de vagas definidas deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação na perícia médica, será preenchido pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do emprego e especialidade.

7.7. O candidato que se declarou com deficiência concorrerá às vagas em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.8. As atividades dos empregos e das especialidades não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

8. DA PROVA DE TÍTULOS

8.1 A entrega dos títulos ocorrerá conforme o cronograma, no ato de inscrição ou pessoalmente na Unidade de Gestão do Trabalho - endereço: Rua Alegrete 145, bairro Dihel, Sapucaia do Sul/RS, do dia 02/12/2026 e 03/12/2026,no horário das 09 às11 horas.

8.2 Para entrega através da página de inscrição, deverá ser anexado cada arquivo comprobatório para cada item conforme a tabela constante no item 8.4. A soma dos arquivos encaminhados deverá ter tamanho máximo de 10 Megabytes e formato PDF, BMP, JPEG ou JPG.

8.3 Para entrega presencial, os títulos deverão estar dispostos em envelope. No ato da entrega, o candidato deverá apresentar originais e cópias dos títulos.

8.4 A Análise de Títulos possui caráter classificatório e pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme critérios de pontuação estabelecidos nos quadros a seguir:

ALÍNEA	TÍTULO	PONTOS POR CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO NA ALÍNEA
A	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (lato-sensu), em nível de especialização, acompanhado obrigatoriamente do respectivo histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
B	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto-sensu), em nível de mestrado (título de Mestre), acompanhado obrigatoriamente do respectivo histórico escolar.	10,0 (dez) pontos	10,0 (dez) pontos
C	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Residência.	5,0 (cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
D	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de pós-graduação (stricto-sensu) em nível de doutorado (título de Doutor), acompanhado obrigatoriamente do respectivo histórico escolar.	15,0 (quinze) pontos	15,0 (quinze) pontos
E	Cursos de qualificação profissional na área afim em instituição reconhecida, com carga horária acima de 80 (oitenta) horas-aula.	2,5 (dois vírgula cinco) pontos	5,0 (cinco) pontos
F	Exercício de atividade profissional, em área relacionada ao respectivo emprego, prestado nos últimos cinco anos. Será considerada comprovação do período de 06/11/2021 até 06/11/2026.	1,0 (um) ponto por mês, sem sobreposição de tempo	60,0 (sessenta) pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,0 (cem) pontos

8.5. Considerações sobre a pontuação:

a) Para cada nível de formação será considerado apenas o máximo de títulos por tópico, de acordo com o quadro de pontuação;

b) Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido até 6 (seis) meses antes da data de publicação do Edital, pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a data de conclusão e a carga horária;

c) Em caso de documentos (títulos apresentados) gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa de modo visível no próprio documento digitalizado a ser verificado;

d) O preenchimento dos campos relativos ao cadastro digital dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato;

e) Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

f) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados;

g) Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos da prova de títulos e conseqüentemente deverá ser eliminado do processo;

h) Permanecendo dúvida para a Banca em relação à autenticidade dos documentos gerados por via eletrônica, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será pontuado;

8.6. Para comprovação de experiência na área de atuação do emprego o candidato deverá anexar digitalmente um dos seguintes itens:

a) Declaração da contratante contendo as seguintes informações: nome e CNPJ da contratante, função e atividades exercidas, datam de início e data de término do trabalho, assinatura da contratante com data.

b) CTPS Digital com a seleção de todos os dados da carteira.

8.7. Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço será contado até a data de abertura do edital.

8.8. Para fins de pontuação de títulos de experiência profissional, os períodos concomitantes pontuam apenas uma vez.

8.9. Para fins de pontuação de títulos de experiência profissional, fração igual ou superior a 20 dias no término do período de contratação pontua como mês completo.

8.10. As atividades descritas nas Declarações ou na Carteira de Trabalho devem corresponder ou estar vinculados às atribuições do emprego pretendido pelo candidato, conforme Anexo I – Funções e Atribuições.

8.11. Após o período de envio dos títulos não serão aceitos novos títulos ou complementos de títulos anteriormente enviados.

8.12. Para comprovação os cursos de qualificação profissional:

a) Os diplomas e certificados deverão ser enviadas ou entregues, por meio de cópias, mediante apresentação do documento original ou cópias autenticadas.

b) Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data de publicação deste Edital de Abertura, ou seja, 06/11/2026.

c) Somente serão aceitos os cursos de qualificação profissional iniciados até os 05 (cinco) anos anteriores a publicação deste Edital de Abertura, ou seja, 06/11/2021.
d) Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.

e) Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

8.13. NÃO serão pontuados os Títulos:

a) de formação que seja pré-requisito para ingresso no emprego pretendido;

b) de curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo MEC;

c) sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;

d) de eventos que não estejam descritos na grade de pontuação;

e) de cursos não concluídos;

f) apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de freqüência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;

g) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;

h) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;

i) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;

j) que apresentarem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital;

k) fora do prazo ou que não corresponda ao documento anexado.

8.14. Caso o candidato tenha seu nome divergente do certificado apresentado, deverá anexar juntamente aos títulos, certidão de casamento ou comprovante que justifique a alteração do nome para poder ter sua pontuação atribuída ao certificado.

9. RECURSOS

9.1. O candidato poderá interpor recurso somente no prazo previsto no cronograma do certame, para o e-mail selecao.fhgv@gmail.com, informando no assunto do e-mail nome completo e número de inscrição.

9.1.1 Para interposição de recurso o candidato deverá encaminhar preenchido e assinado o anexo II - Formulário para Recurso.

9.2. Será admitido recurso quanto à publicação da lista preliminar de inscritos e aos resultados da avaliação de títulos.

9.3. As notas preliminares das avaliações de títulos estarão disponíveis em edital específico, publicado no site da FHGV, conforme cronograma do edital, possibilitando a realização dos recursos.

9.4. Não será permitido o envio de novos títulos durante o período de recursos.

9.5. Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

9.6. Somente serão aceitos recursos individuais, não sendo admitidos recursos coletivos.

9.7. Será indeferido, liminarmente, o recurso não fundamentado, intempestivo ou aquele que não atender aos dispositivos aqui estabelecidos.

9.8. É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este certame. Os recursos que não apresentarem corretamente todos os dados solicitados não serão apreciados.

9.9. A FHGV não se responsabiliza por recursos não recebidos por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos na tentativa de interpor o recurso.

9.10. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado da FHGV é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão admitidos recursos adicionais.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Processo Seletivo Simplificado.

10.2. Se houver empate na classificação por emprego, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem de prioridade:

a) em PRIMEIRO lugar, candidato que tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) em SEGUNDO maior pontuação em experiência profissional;

c) em TERCEIRO lugar, candidato com maior idade;

d) em QUARTO lugar, candidato que atuou como jurado;

e) em QUINTO lugar, candidato doador de medula óssea;

f) persistindo o empate, será realizado sorteio público, conforme publicação específica para esta se necessária.

10.3. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, nas seguintes condições:

a) considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 9.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo Simplificado;

b) o envio de documentação comprobatória de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri dos candidatos deverá ser anexado no ato da inscrição, em campo específico para este fim. Será aceito documento no tamanho máximo de 10 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF;

c) a certidão apresentada terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

11. PROVIMENTO E EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES

11.1. À FHGV reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cotas.

11.2. A aprovação do candidato no Processo Seletivo Simplificado não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

11.3. Este Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento das vagas por prazo determinado existentes e que vierem a surgir durante a vigência deste edital, respeitada a prioridade de convocação de editais homologados anteriores. A duração do contrato por prazo determinado será de até 01 (um) ano, prorrogável por igual período.

11.4. A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pela FHGV, através de notificação pessoal (e-mail ou telegrama), enviados ao endereço e dados pessoais fornecidos pelo candidato no ato da inscrição.

11.5. O candidato terá o prazo de cinco (cinco) dias útil contado a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceite da Vaga, entrega da comprovação dos requisitos para o emprego e demais documentos necessários solicitados para o ingresso na Instituição, sendo obrigatória a apresentação dos documentos originais e a entrega das cópias. Não serão aceitos documentos via postal, por FAX, Correio eletrônico e/ou outra forma não estabelecida neste Edital.

11.5.1. Quanto aos documentos para fins de Admissão:

a) no caso de certificado em língua estrangeira, todo e qualquer certificado de título em língua estrangeira somente será aceito se acompanhado da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

b) Não será aceito qualquer tipo de estágio, bolsa de estudo ou monitoria, empregos honoríficos, trabalho voluntário, ou casos julgados similares pela FHGV, para fins de comprovação de experiência profissional;

c) o nome do candidato deve estar atualizado e regular quanto ao registro civil mais recente, emitido nos últimos 90 (noventa) dias do ato da entrega da documentação, quanto à Receita Federal e demais documentos solicitados.

11.5.2. O candidato chamado para ocupar a vaga que comparecer à Unidade de Gestão de Pessoas e não aceitar a contratação na vaga oferecida, independente do motivo, poderá assinar, uma única vez, o Termo de Opção para Final de Fila no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de Convocação.

11.6. É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado o acompanhamento dos editais de publicação deste certame bem como manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço, não se responsabilizando a FHGV por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado;

b) endereço de difícil acesso;

c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;

d) correspondência recebida por terceiros.

11.7. Caso o candidato, após homologação do certame, deseje atualizar seus dados junto à FHGV, deverá enviar e-mail para ugt@fhgv.com.br com a solicitação de atualização e devida comprovação documental.

11.8. O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do Processo Seletivo Simplificado definitivamente.

11.9. Caso ocorra o retorno do empregado afastado antes da admissão do candidato chamado a ocupar vaga por prazo determinado, será verificada a existência de outra vaga por prazo determinado que possa ser ocupada, independente das suas características (local ou turno de trabalho). Não existindo vaga disponível no momento, o candidato ficará na expectativa de convocação a próxima vaga por prazo determinado que poderá vir a surgir, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado e conforme necessidade institucional, permanecendo inalterada a sua classificação. A FHGV não se responsabiliza por eventuais ônus causados aos candidatos em função da mudança de vaga e/ou suspensão e/ou cancelamento.

11.10. À FHGV é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação à vaga por prazo determinado.

12. DO EXAME PSICOTÉCNICO

12.1. O exame psicotécnico consiste na aplicação e na avaliação de instrumentos e técnicas psicológicas, visando a verificar habilidades específicas, tipos de raciocínio e características de personalidade importantes para o bom desempenho das atividades do cargo.

12.2. O Exame psicotécnico será aplicado por profissionais inscritos no Conselho Regional de Psicologia com registro ativo.

12.3. O Exame Psicotécnico será realizado na cidade de Sapucaia do Sul, nas dependências da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

12.4. Os candidatos aprovados e homologados no certame serão convocados para a realização da Avaliação da Aptidão Psicológica, de caráter eliminatório.

12.5. A avaliação psicológica, de caráter eliminatório e de presença obrigatória, se baseará em critérios científicos e técnicos, fundamentados na literatura da Psicologia e nas normas vigentes do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e terá como objetivo averiguar se os candidatos convocados possuem características compatíveis às atribuições dos cargos constantes no anexo I deste edital.

12.6. A Avaliação psicológica, de caráter eliminatório, será realizada em 2 (duas) etapas: Testagem Coletiva e Entrevista Individual.

12.7. O não comparecimento do candidato, nas datas e horários pré-estabelecidos, em quaisquer das etapas mencionadas, implicará na eliminação do processo seletivo simplificado.

12.8. A publicação do resultado da avaliação psicológica listará apenas os candidatos APTOS, em obediência as normas do Conselho Federal de Psicologia (CEP).

12.8.1. O candidato considerado “INAPTO” será eliminado do Processo Seletivo Simplificado. “INAPTO”: significa que o candidato não apresentou, no transcurso da avaliação psicológica, o perfil psicológico adequado para realizar as atividades dos cargos constantes neste Edital.

12.8.2 Nenhum candidato INAPTO será submetido a novo Teste de Aptidão Psicológica no presente Processo Seletivo Simplificado.

12.8.3 Será facultado ao candidato considerado INAPTO solicitar a realização do procedimento denominado Entrevista Devolutiva, para conhecimento das razões de sua “inaptidão”.

12.8.2. A Entrevista Devolutiva é o procedimento técnico, de caráter exclusivamente informativo, no qual um Psicólogo explica ao candidato o motivo de sua “inaptidão” ao propósito do Processo Seletivo Simplificado, não sendo, em hipótese alguma, considerada como recurso ou nova oportunidade de realização da Avaliação.

12.9. Atendendo aos ditames previstos no Código de Ética Profissional do Psicólogo, nas resoluções do Conselho Federal de Psicologia (CFP) e nas orientações do Conselho Regional de Psicologia do Rio Grande do Sul (CRP/RS), esse procedimento somente será divulgado ao candidato, uma única vez, de forma pessoal e individual.

12.10. Na Entrevista Devolutiva, o candidato, se assim desejar, poderá ser assessorado por Psicólogo contratado, às suas expensas, devidamente inscrito em Conselho Regional de Psicologia (CRP).

12.11. Concluída a entrevista devolutiva, será facultado ao candidato com resultado INAPTO interpor recurso administrativo, cujo processo deverá ser aberto pelo próprio candidato.

13. INGRESSO

13.1. O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos edemais documentos necessários, e às seguintes condições:

a) ter sido aprovado neste Processo Seletivo Simplificado e considerado apto nos exames médicos admissionais;
b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
c) possuir idade mínima de 18 anos;
d) atender, se o candidato participar pela cota PCD – pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89, do Decreto n°3298 de 20/12/1999 e Lei complementar nº01/98 e decreto 652/99;
e) se o candidato participar pela cota PCD – pessoa com deficiência apresentar laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10);
f) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
g) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
h) estar quite com as obrigações eleitorais;
i) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função que concorre;
j) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
k) As custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
l) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência da função a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
m) apresentar alvará de folha corrida, certidão judicial criminal negativa, certidão judicial civil negativa, certidão regional para fins cível e criminal, certidão negativa de antecedentes criminais, fornecidas pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 30 (trinta) dias, a contar da entrega de documentos;
n) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
o) o ingresso do candidato fica condicionado também a compatibilidade de jornada de trabalho conforme Portaria nº 134, de 04 de abril de 2011, Ministério da Saúde, que trata do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
p) não estar percebendo benefício do INSS por auxílio doença, aposentadoria por invalidez ou qualquer outro benefício considerado inacumulável;
q) não haver mantido relação empregatícia com a FHGV encerrada por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT, ou por qualquer outro motivo, se, à época da rescisão, era arrolado (a) em processo administrativo disciplinar e este tenha sido finalizado com decisão pela rescisão por justa causa, dentro do prazo de prescrição de 8 anos, conforme Regulamento de Pessoal da FHGV;
r) estando o candidato contratado, em quaisquer das unidades sob gestão da Fundação, no momento de sua convocação, deverá este optar pela manutenção do vínculo vigente ou admissão no novo Processo Seletivo Simplificado.
s) apresentar documentação exigida no ato da contratação;

13.2. O candidato que não satisfaça as exigências no ato da admissão, bem como não compareça a consulta médica ou qualquer outra etapa do cronograma, será desclassificado imediatamente.
13.3. O ingresso dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data do ingresso.

13.4. A entrega de documentos deve ser realizada pelo candidato conforme será especificado no edital de convocação, podendo ser efetivada pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes especiais, devendo ser anexada a respectiva procuração original, que poderá ser pública ou particular com firma reconhecida.

13.5. O candidato, ao assumir o cargo, declara estar plenamente apto(a) a exercer imediatamente e de forma integral suas funções, seja em local salubre ou insalubre, conforme necessidade da instituição, estando ciente da natureza emergencial da contratação.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

14.2. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação destes no prazo solicitado pela FHGV, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.3. A FHGV não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Processo Seletivo Simplificado, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

14.4. De acordo com a necessidade, a FHGV poderá realizar Processo Seletivo Simplificado para a função no qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade. A FHGV poderá realizar novo Processo Seletivo Simplificado para a mesma função, caso se esgote a listagem de candidatos habilitados nos certames vigentes.

14.5. A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência profissional previsto na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.

14.6. O certame tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da FHGV.

14.7. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

Sapucaia do Sul, 06 de novembro de 2026.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS.

ANEXO I

FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

MÉDICO ANESTESIOLOGISTA – CBO: 2251-51

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade a pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição. 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA – CBO: 2251-20

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS
Realizar consultas ambulatoriais e consultorias 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. Realizar e interpretar exames na especialidade emitindo os respectivos laudos. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CARDIOLOGISTA ECOCÁRDIO – CBO: 2251-20

ATRIBUIÇÕES GERAIS
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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar exames conforme sua área de competência. Supervisionar, analisar e interpretar exames. Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado a fim de prevenir complicações e intercorrências. Realizar discussão com equipes assistenciais sempre que necessário ou solicitado. Elaborar documentos, laudos, pareceres, declarações e prontuários médicos. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA – CBO: 2252-25

ATRIBUIÇÕES GERAIS
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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar o atendimento de urgência e emergência na especialidade, ambulatorial e intercorrências com pacientes internados. 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CIRURGIÃO GERAL ROTINEIRO – CBO: 2252-25

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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. Cumprir jornada em regime horizontal, de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participando da escala de cobertura de final de semana. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO – CBO: 2252-30

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar o atendimento de urgência e emergência na especialidade, ambulatorial e intercorrências com pacientes internados. 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CIRURGIÃO TORÁCICO – CBO: 2252-40

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e cirurgias 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. Realizar avaliação pré e pós-operatória para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais. Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional. Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR – CBO: 2252-03

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e cirurgias 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. Realizar avaliação pré e pós-operatória para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais. Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional. 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CLÍNICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL – CBO: 2251-25

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica de urgência e emergência aos pacientes adultos e crianças 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. Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos. Monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação. Acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO CLINICO PLANTONISTA CBO: 2251-25

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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. Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos. Monitorar e prestar assistência médica aos pacientes em observação. Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança do paciente e qualidade do exame. Responsabilizar-se pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição. Acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO DERMATOLOGISTA - CBO: 2251-35

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias e procedimentos 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO DO TRABALHO - CBO: 2251-40

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Auxiliar na elaboração e implantação das políticas e programas de Saúde do Trabalhador e Medicina do Trabalho da instituição. Coordenar e implantar Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) na instituição. Prestar assistência médica em consonância com o PCMSO e 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 Fundação. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA – CBO: 2251-55

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias e procedimentos 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO ESPECIALISTA EM CIRURGIA GINECOLÓGICA – CBO: 2251-55

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar intervenções cirúrgicas em mulheres utilizando os recursos técnicos e materiais apropriados a todos os pacientes admitidos na unidade com suspeita de patologias cirúrgicas. Solicitar e realizar exames, analisar e interpretar exames complementares, para fins de diagnósticos e acompanhamento, Realizar reavaliações clinicas e intervenções cirúrgicas quando indicadas utilizando os recursos técnicos e materiais, visando o restabelecimento do paciente, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais. Prestar atendimento a pacientes internados, dando pareceres quando solicitado, realizando atendimento a intercorrências e tratamento clínico ou cirúrgico a esses pacientes a depender do caso, baseado em métodos aceitos e cientificamente reconhecidos, seguindo o plano terapêutico e protocolos definidos. Emitir parecer e acompanhar pacientes internados quando solicitado em todas as dependências da Unidade Hospitalar, atuar em equipe multidisciplinar; participar, quando solicitado, de Comissões de Qualidade Hospitalar (Controle de Infecção Hospitalar, Prontuário, Ética) e outras necessárias à instituição. Emitir atestados diversos, laudos e pareceres para atender a determinações legais; respeitar o Código de ética da profissão, bem como os preceitos e normativas do serviço público onde exerce suas funções. Realizar as atribuições de Médico e demais atividades inerentes ao cargo; participando das discussões e decisões tomadas; preencher o prontuário do paciente, registrando diagnóstico, tratamento e evolução da doença incluindo todos os procedimentos realizados e todas as decisões tomadas, previamente construída e informada pela Coordenação da Unidade; participar das Reuniões Clínicas realizadas pela Coordenação, quando convocado; Participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnicocientífico, promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observar os preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades, contribuindo com os serviços essenciais prestados no hospital. Realizar referência e contrareferência de pacientes,quando indicado, respeitando os protocolos e fluxo estabelecido via central de regulação; quando necessário realizar transferência e intra-hospitalar e inter-hospitalar. Prestar assistência pautada nos fundamentos da humanização e da integralidade do cuidado, voltadas para o respeito às individualidades, garantia de tecnologia que permita a segurança da mulher. Participar da formação do médico residente inserido na unidade.

MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA CBO: 2251-65

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias e procedimentos 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA - CBO: 2252-50

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e cirurgias 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. Realizar avaliação pré e pós-operatória para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais. Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional. Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA PLANTONISTA- CBO: 2252-50

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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. Responsabilizar-se pelas pacientes internadas para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência. Realizar consultas de avaliação ginecológica e obstétrica, de urgência e emergência. Executar procedimentos e cirurgias ginecológicas e obstétricas, tais como partos, cesarianas, 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. 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA ROTINEIRO- CBO: 2252-50

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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. Responsabilizar-se pelas pacientes internadas para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência. Realizar consultas ambulatoriais e de pré-natal de médio e alto risco. 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. Atuar de acordo com a política de parto humanizado e outras estratégias voltadas para a qualidade do cuidado mãe-bebê. 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. Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades. 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 demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO HEMATOLOGISTA - CBO: 2251-85

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica a pacientes e doadores, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias. Realizar consultas ambulatoriais, consultorias 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, independente do município. Elaborar e implantar protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade em conformidade com legislação referente à política de sangue e hemoderivados. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO INFECTOLOGISTA - CBO: 2251-03

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais e consultorias 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 da Fundação, 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO INTENSIVISTA ROTINEIRO – CBO: 2251-50

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade, predominantemente a pacientes críticos, 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 críticos na Unidade de Terapia Intensiva. Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança dos pacientes críticos e a qualidade do exame. Participar da elaboração do plano terapêutico dos pacientes em cuidado intensivo, informando aos familiares quanto alternativas de investimento e perspectivas de desfecho. Prestar atendimento às intercorrências de pacientes da sala de

recuperação pós-anestésica e outras situações de urgência e emergência, quando solicitado. Prestar consultorias e indicar internação na Unidade de Terapia Intensiva. Promover a transição do cuidado ao paciente transferido para as unidades de internação. Acompanhar e atuar sobre os Indicadores de Qualidade e Segurança Assistencial visando qualificar a assistência prestada e a utilização racional dos recursos hospitalares. Cumprir carga horária em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO NEFROLOGISTA - CBO: 2251-09

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Avaliar e tratar pacientes com afecções do sistema nefrourinário, fazendo exame clínico no paciente e orientando a realização de exames, no âmbito ambulatorial e de internação; Emitir diagnósticos; Prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento do aparelho urinário, inclusive transplante; Acompanhar os pacientes no pré e pós-cirúrgico; Aplicar recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e bem estar do paciente; Avaliar e tratar pacientes com doença renal crônica, nas modalidades de hemodiálise e diálise peritoneal, e pacientes com insuficiência renal aguda, incluindo o doente crítico das unidades de tratamento intensivo, nas modalidades de diálise contínua, estendida e intermitente; Realizar procedimentos de nefrointervencionismo, como implante de cateter de curta e longa permanência para hemodiálise, implante de cateter de diálise peritoneal e biópsia renal de rim nativo e rim transplantado sob orientação ecográfica; Ter disponibilidade para assumir a Responsabilidade Técnica; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO NEONATOLOGISTA ROTINEIRO – CBO: 2251-24

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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 aos recém nascidos em sala de parto, alojamento conjunto e unidades de terapia intensiva e de cuidados intermediários. Prestar acompanhamento ambulatorial a neonatos de risco. 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. Acompanhar o transporte intra e extra-hospitalar, quando necessário. Cumprir a 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 demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO NEUROCIRURGIÃO PLANTONISTA – CBO: 2252-60

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar o atendimento de urgência e emergência na especialidade, ambulatorial e intercorrências com pacientes internados. 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. Executar procedimentos e cirurgias na especialidade. Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO NEUROLOGISTA – CBO: 2251-12

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e exames 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO OFTALMOLOGISTA – CBO: 2252-65

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade a 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 consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e exames na especialidade, tais como teste do olhinho, cirurgia de catarata, entre outros. Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias, em pacientes internados ou ambulatoriais. 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 demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA – CBO: 2252-75

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade a 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 consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos, cirurgias e exames na especialidade. Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias, em pacientes internados ou ambulatoriais. 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 demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA – CBO: 2251-24

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes na sua especialidade. Receber, avaliar e estabilizar pacientes pediátricos críticos. Realizar atendimento aos recém nascidos em sala de parto, alojamento conjunto e unidades de internação pediátrica e de cuidados intermediários. Responsabilizar-se pelas intercorrências a 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. Acompanhar o transporte intra e extra-hospitalar, quando necessário. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO PEDIATRA ROTINEIRO – CBO: 2251-24

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição. 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. 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 na instituição e com as equipes da rede de saúde do município. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO PLANTONISTA PARA UTI – CBO: 2251-25

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade, predominantemente a pacientes críticos, 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 críticos na Unidade de Terapia Intensiva. Acompanhar a execução de exames/procedimentos de imagem, com objetivo de garantir a segurança dos pacientes críticos e a qualidade do exame. Participar da elaboração do plano terapêutico dos pacientes em cuidado intensivo, informando aos familiares quanto às alternativas de investimento e perspectivas de desfecho. Prestar atendimento às intercorrências de pacientes da sala de recuperação pós-anestésica e outras situações de urgência e emergência, quando solicitado. Indicar internação na Unidade de Terapia Intensiva. Promover a transição do cuidado ao paciente transferido para as unidades de internação. Acompanhar o transporte de pacientes críticos, quando necessário. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO PNEUMOLOGISTA – CBO: 2251-27

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) 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.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e exames 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO PROCTOLOGISTA – CBO: 2252-80

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade a 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, consultorias, procedimentos, cirurgias e exames na especialidade. Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias, em pacientes internados ou ambulatoriais. 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 demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO PSIQUIATRA ROTINEIRO – CBO: 2251-33

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade a pacientes designados pela instituição. Definir critérios de internação em Saúde Mental. Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento às intercorrências de urgência e emergência durante sua jornada de trabalho. Realizar consultas ambulatoriais e consultorias. 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. 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 na instituição e com as equipes da rede de saúde do município. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO RADIOLOGISTA – CBO: 2253-20

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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

MÉDICO REUMATOLOGISTA – CBO: 2251-36

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Realizar consultas ambulatoriais, consultorias, procedimentos e exames 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO SOCORRISTA – CBO: 2251-25

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Atuar na assistência médica de urgência e emergência e em ambulância avançada do Serviço de Atendimento Móvel de Urgência, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. Receber, avaliar e estabilizar pacientes críticos. Responsabilizar-se pelo atendimento necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte. Exercer a regulação médica do sistema. Conhecer a rede de serviços da região. Manter contato diário com os serviços médicos de emergência integrados ao sistema. Manter uma visão global e permanentemente atualizada dos meios disponíveis para o atendimento pré-hospitalar e das portas de urgência, checando periodicamente sua capacidade operacional. Receber chamados de auxílio, analisar a demanda, classificar as prioridades de atendimento, selecionar meios para atendimento (melhor resposta), acompanhar o atendimento local e determinar o local de destino do paciente. Prestar orientação telefônica. Prestar assistência direta aos pacientes nas ambulâncias, quando indicado, realizando os atos médicos possíveis e necessários ao nível pré-hospitalar. Exercer o controle operacional da equipe assistencial. Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar. Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO TRAUMATOLOGISTA ROTINEIRO – CBO: 2252-70

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

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 ambulatoriais, procedimentos e cirurgias em traumato-ortopedia. Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias. Realizar auxílio cirúrgico. 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. Cumprir jornada em regime horizontal, quando alocado em atividade de rotina. Participar da escala de cobertura de final de semana e eventuais substituições de férias. Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em

reuniões na instituição e com as equipes da rede de saúde do município. Executar demais atribuições da especialidade.

MÉDICO TRAUMATO-ORTOPEDISTA – CBO: 2252-70

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar atendimentos de urgência e emergência, cirúrgicos e ambulatoriais aos pacientes na especialidade. Compor equipe de plantão, cirurgia e/ou ambulatório. Realizar consultas ambulatoriais, procedimentos e cirurgias. 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. Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

MÉDICO UROLOGISTA – CBO: 2252-85

ATRIBUIÇÕES GERAIS

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. 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 freqüência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Prestar assistência médica na especialidade a 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, consultorias, procedimentos, cirurgias e exames na especialidade. Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias, em pacientes internados ou ambulatoriais. 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 demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

ANEXO II – Formulário para Recurso

(LOCAL E DATA)_____DE_________DE 2026.

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado nº 007/2026 – Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

Ref: Recurso Administrativo

Nome:

Nº Inscrição:

Prezados Senhores,

Atenciosamente,

_____

(assinatura candidato)