



## EDITAL

### ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2015

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS (FHGV) divulga e estabelece normas específicas para a abertura das inscrições e para a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos(as) para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em regime celetista para preenchimento do quadro de pessoal, para o município de Sapucaia do Sul: **HOSPITAL MUNICIPAL GETÚLIO VARGAS, SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO, UNIDADE CENTRAL DE ESPECIALIDADES E SERVIÇO DE ATENDIMENTO MÓVEL DE URGÊNCIA**; nas condições estabelecidas neste edital, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, conforme autoriza a Lei Municipal nº 3.224/2010, e na Lei Nº 8.745/93, nas funções indicadas no item 3 deste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos(as) para contratação sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, em provimento de vagas imediatas, ou para a formação de cadastro de reserva.

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

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

1.4. Os(as) candidatos(as) relacionados(as) nas listas de classificação final, mesmo formando cadastro de reserva, terão prioridade absoluta na contratação, obedecida a ordem de classificação.

1.5. Os(as) candidatos(as) que possuírem contrato ativo com a FHGV, bem como aqueles(as) cujo contrato de trabalho por prazo determinado tenha se encerrado há menos de 06(seis) meses, ficam impedidos de celebrar novo contrato.

1.5.1. Da ocorrência do item 1.5 deste edital, o(a) candidato(a) poderá solicitar final de fila. A FHGV não se responsabilizará pela reclassificação de candidato que não oficializar o pedido de final de fila.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado será constituído por análise curricular em caráter classificatório, conforme item 8 deste edital, e posterior apresentação de documentação comprobatória, em caráter eliminatório.

**Unidades:** Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas – (51) 3451.8200 / Hospital Tramandaí – (51) 3684.0300 / Hospital São José do Norte – (53) 3238-1565 / Hospital Regional do Vale do Rio Pardo – (51)3731.1244 / UPA Lajeado – (51) 3982.1473 / SPA Sapucaia do Sul – (51) 3474-2921 / UCE Sapucaia do Sul – (51) 3474-1706 / Pronto Atendimento Viamão – (51) 3054.7526 / SAMU Sapucaia do Sul / [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br)



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

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

## **2. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**

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

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

**2.3. O(a) candidato(a) não poderá inscrever-se em mais de um cargo.** Será desclassificado (a) o(a) candidato(a) que efetuar inscrição para mais de um cargo.

**2.4.** As inscrições serão realizadas, em modalidade não presencial, exclusivamente pelo site [www.fhgv.com.br/home/](http://www.fhgv.com.br/home/), **das 8 horas do dia 14 de maio de 2015 às 20 horas do dia 27 de maio de 2015.**

**2.5.** Não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, via fax, Correios, ou outra forma não especificada neste Edital.

**2.6.** Para realizar a inscrição o(a) candidato(a) deverá:

- Acessar o endereço eletrônico da FHGV: <http://www.fhgv.com.br/home/>
- Clicar no link **Inscriva-se** na página principal
- Após finalizar o processo, o(a) candidato(a) poderá imprimir 01(UMA) via do comprovante de Inscrição.
- O(a) candidato(a) receberá por e-mail o comprovante de inscrição.

**2.7.** Constará no comprovante de inscrição a pontuação gerada conforme itens curriculares declarados pelo(a) candidato(a), seguindo critérios do item 8 deste edital.

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

**2.9.** 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.

**2.10.** A entrega dos documentos comprobatórios da declaração no ato da inscrição online será feita no momento da convocação do(a) candidato(a).

**2.11.** O(a) candidato(a) será eliminado(a) do certame caso não apresente os documentos que comprovem a declaração realizada no ato da inscrição.

**2.12.** O(a) candidato(a) portador(a) de necessidades especiais deverá observar o disposto no item "4" neste Edital.



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

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

CÓDIGO	CARGO	PRÉ-REQUISITO	CARGA HORÁRIA SEMANAL/ MENSAL	VAGAS	SALÁRIO BASE (R\$)
1	AUXILIAR DE COZINHA	Ensino Fundamental completo	40h/200h	10 + CR	1.130,34
2	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	Ensino Fundamental completo	40h/200h	CR	1.189,39
3	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	Ensino Fundamental completo	40h/200h	8 + CR	1.130,34
4	CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA	Ensino Médio completo, carteira nacional de habilitação categoria D e habilitação profissional como motorista de veículos de transporte de pacientes pelo Código Nacional de Trânsito	40h/200h	CR	1.189,39
5	COZINHEIRO	Ensino Fundamental Completo	40h/200h	1 + CR	1.130,34
6	DESENHISTA PROJETISTA ARQUITETURA	Ensino médio completo e Curso Técnico em Edificações e registro no respectivo Conselho da Categoria	40h/200h	CR	1.465,34
7	ELETRICISTA	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Eletroeletrônica	40h/200h	2 + CR	1.189,39
8	ENFERMEIRO	Ensino Superior em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Categoria	36h/180h	CR	3.164,93
9	ENFERMEIRO DO TRABALHO	Ensino Superior em Enfermagem, Especialização em Enfermagem do Trabalho e registro no respectivo Conselho da Categoria	36h/180h	1 + CR	3.164,93
10	MED. ANESTESIOLOGISTA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	3 + CR	3.757,05
11	MED. ANESTESIOLOGISTA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	3 + CR	7.514,11
12	MED. CARDIOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade do cargo e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	CR	7.514,11
13	MED. CARDIOLOGISTA ÁREA DE ATUAÇÃO ECOCARDIOGRAFIA	Ensino Superior em medicina reconhecido pelo Ministério da Educação. Residência médica e/ou título de especialista, na área de atuação em Ecocardiografia, reconhecido pela Sociedade Brasileira de Cardiologia ou CFM e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	CR	7.514,11
14	MED. EM CIRURGIA VASCULAR	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade do cargo e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	1 + CR	7.514,11



15	MED. CLINICO HOSPITALISTA ROTINEIRO	Ensino Superior em Medicina, registro no respectivo Conselho da Categoria e Residência Médica concluída nas seguintes especialidades: Clínica Médica, Cardiologia, Reumatologia, Oncologia, Hematologia, Pneumologia, Nefrologia, Gastroenterologia, Neurologia e Infectologia. OU especialização, concluída ou em andamento, em Terapia Intensiva ou Emergência	24h/120h	CR	7.514,11
16	MED. CLINICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	1+CR	3.757,05
17	MED. CLINICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	1+CR	7.514,11
18	MED. CLINICO PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	2 + CR	3.757,05
19	MED. CLINICO PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	2 + CR	7.514,11
20	MED. CLINICO PLANTONISTA UTI	Ensino Superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	2 + CR	3.757,05
21	MED. CLINICO PLANTONISTA UTI	Ensino Superior completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	2 + CR	7.514,11
22	MED. DERMATOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina e residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	CR	7.514,11
23	MED. ENDOCRINOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	1 + CR	3.757,05
24	MED. GASTROENTEROLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
25	MED. GERIATRA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
26	MED. GINECOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
27	MED. GINECO-OBSTETRA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	3 + CR	3.757,05
28	MED. GINECO-OBSTETRA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	4 + CR	7.514,11
29	MED. HEMATOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	CR	7.514,11



30	MED. INFECTOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
31	MED. INTENSIVISTA ROTINEIRO	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	CR	7.514,11
32	MED. MASTOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
33	MED. NEFROLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
34	MED. NEUROCIRURGIÃO PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	CR	7.514,11
35	MED. OFTALMOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	1 + CR	3.757,05
36	MED. PEDIATRA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
37	MED. PEDIATRA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	2 + CR	7.514,11
38	MED. PNEUMOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	CR	7.514,11
39	MED. PNEUMOLOGISTA PEDIÁTRICO	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
40	MED. PROCTOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
41	MED. RADIOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
42	MED. RADIOLOGISTA INTERVENCIONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade, habilitação em radiologia intervencionista e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
43	MED. REUMATOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	1 +CR	7.514,11
44	MED. SOCORRISTA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, habilitação em medicina pré-hospitalar e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	1 + CR	3.757,05



45	MED. SOCORRISTA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, habilitação em medicina pré-hospitalar e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	2 + CR	7.514,11
46	MED. TRABALHO	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	2+CR	3.757,05
47	MED. TRAUMATOLOGISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	1+CR	7.514,11
48	MED. TRAUMATOLOGISTA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	12h/60h	CR	3.757,05
49	MED. TRAUMATOLOGISTA PLANTONISTA	Ensino Superior em Medicina, residência médica ou título de especialista na especialidade e registro no respectivo Conselho da Categoria	24h/120h	2+CR	7.514,11
50	PROGRAMADOR DE SISTEMAS	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Informática	40h/200h	CR	1.465,34
51	TECNICO EM CONTABILIDADE	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Contabilidade com registro no respectivo Conselho da Categoria	40h/200h	CR	1.465,34
52	TECNICO EM ELETRONICA	Ensino Médio completo ou Profissionalizante e Curso Técnico	40h/200h	CR	1.465,34
53	TECNICO EM ENFERMAGEM	Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Categoria	36h/180h	20 + CR	1.465,34
54	TECNICO EM ENFERMAGEM COM INSTRUMENTAÇÃO CIRURGICA	Curso Técnico em Enfermagem, Curso de Instrumentação Cirúrgica e registro no respectivo Conselho da Categoria	36h/180h	5 + CR	1.465,34
55	TECNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA	Curso Técnico em Enfermagem, habilitação em enfermagem pré-hospitalar e registro no respectivo Conselho da Categoria	36h/180h	CR	1.465,34
56	TECNICO EM HIDRAULICA	Ensino Fundamental completo	40h/200h	1 + CR	1.465,34
57	TECNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPEDICA	Curso Técnico em Imobilização Ortopédica	36h/180h	CR	1.465,34
58	TECNICO EM INFORMATICA	Ensino Médio completo	40h/200h	CR	1.465,34
59	TECNICO EM NUTRIÇÃO	Ensino Médio completo e Curso Técnico em Nutrição	40h/200h	2 + CR	1.465,34
60	TECNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Ensino Médio completo e Curso Técnico em segurança do Trabalho e registro no Ministério do Trabalho	40h/200h	CR	1.465,34

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

Cargo	Gratificação	Produção
Médico Anestesiologista Plantonista		70% da Tabela CBHPM
Médico Cardiologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico em Cirurgia Vascular		70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico Clínico Hospitalista Rotineiro	R\$ 2.000,00	100% dos serviços profissionais da internação - Tabela SUS



Médico Clínico para Atendimento Adulto e Infantil		20% sobre o Salário Base*
Médico Dermatologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico Endocrinologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico Gastroenterologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico Geriatra		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico Ginecologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico Intensivista Rotineiro	R\$ 3.000,00	
Médico Mastologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico Nefrologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico Oftalmologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico Pneumologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico Pneumologista Pediátrico		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico Proctologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS
Médico Radiologista		Raio-X: 40% do valor do exame - Tabela SUS
		Tomografia: 70% do valor do exame - Tabela SUS
		Mamografia: 70% do valor do exame - Tabela SUS
		Ecografia: 90% do valor do exame - Tabela SUS
Médico Radiologista Intervencionista		Radiologia Intervencionista: 90% do valor do exame - Tabela SUS
Médico Reumatologista		70% do valor da consulta - Tabela SUS
Médico Traumatologista Rotineiro	R\$ 2.000,00	70% do valor da consulta - Tabela SUS
		70% do valor dos serviços profissionais do procedimento com anestesia - Tabela SUS

\*A gratificação desta categoria será administrada em atendimentos clínicos à pacientes independente da faixa etária em sua jornada de trabalho.

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

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

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

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



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

**4.2.** Para concorrer a uma dessas vagas, o(a) candidato(a) deverá declarar-se portador(a) de deficiência no ato da inscrição;

**4.3.** No ato da convocação o(a) candidato(a) inscrito(a) para as vagas destinadas a portadores(as) de necessidades especiais deverá apresentar **cópia do laudo médico ou laudo médico original** (neste caso, o laudo médico não será devolvido, nem será emitido cópia do mesmo), conforme modelo disponibilizado no **Anexo III** deste Edital, que deverá obedecer às seguintes exigências:

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

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

a.3) apresentar a provável causa da deficiência;

a.4) apresentar os graus de autonomia;

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

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

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

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

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

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

a.11) o laudo médico deverá ser legível, sob pena de não ser considerado.

**4.4.** A inobservância do disposto no subitem "a" acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos(às) candidatos(as) em tal condição.

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

**4.5.1.** A equipe multiprofissional emitirá parecer **conclusivo** observando: as informações prestadas pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição e seu respectivo laudo médico, a natureza das atribuições e exigências para os cargos, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, a possibilidade de utilização,



pelo(a) candidato(a), de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a CID 10 - Classificação Internacional de Doenças apresentada.

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

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

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

**4.7.** O(a) candidato(a) que não for considerado(a) portador(a) de necessidades especiais pela perícia médica passará a concorrer em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as), anulando-se os efeitos da convocação na lista específica.

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

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

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

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

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

**5.3.** Estar devidamente habilitado(a) para o exercício da função perante o respectivo Conselho Profissional do Estado do Rio Grande do Sul.

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

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

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

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

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

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

**5.10.** No momento da contratação, será exigida a apresentação dos originais de toda a documentação apresentada na fase de inscrição (item 2) e que comprove o atendimento dos



itens 5.2, 5.3, 5.4, 5.5 e 5.6, para fins de comprovação do preenchimento dos requisitos e classificação.

**5.11.** O(a) candidato(a) convocado(a) ao preenchimento da vaga a qual foi aprovado(a) que não comparecer à Fundação Hospitalar Getúlio Vargas estará eliminado(a) do certame.

## 6. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

**6.1.** As etapas do presente Processo Seletivo Simplificado constituem-se de: (1) análise curricular em caráter classificatório, conforme item 8 deste edital; (2) apresentação de documentação comprobatória, conforme item 7, em caráter eliminatório.

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

## 7. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FINS DE COMPROVAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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



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

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

**7.5.** O tempo de serviço no cargo pleiteado será considerado a partir de 1º de janeiro de 2010.

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

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

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

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

**7.10.** Os comprovantes de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos e eventos só serão considerados quando realizados a partir de 1º de janeiro de 2010, devendo ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida, nos termos da legislação vigente. Para fins de pontuação, o documento deverá, obrigatoriamente, conter a data da realização do evento.

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

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

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

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

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

**Quadro 2 – Auxiliar de cozinha, Auxiliar de manutenção, Auxiliar de Serviços Gerais e Cozinheiro**

<b>EXERCÍCIO PROFISSIONAL</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR MÁXIMO</b>
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados	0,2 pontos por mês*	-

**Unidades:** Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas – (51) 3451.8200 / Hospital Tramandaí – (51) 3684.0300 / Hospital São José do Norte – (53) 3238-1565 / Hospital Regional do Vale do Rio Pardo – (51)3731.1244 / UPA Lajeado – (51) 3982.1473 / SPA Sapucaia do Sul – (51) 3474-2921 / UCE Sapucaia do Sul – (51) 3474-1706 / Pronto Atendimento Viamão – (51) 3054.7526 / SAMU Sapucaia do Sul / [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br)



a partir de 1º de janeiro de 2010.		
TITULAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 100h a partir de 1º de janeiro de 2010.	3 pontos por curso	6 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior à 50h a partir de 1º de janeiro de 2010.	2 pontos por curso	4 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior às 20h a partir de 1º de janeiro de 2010.	1 ponto por curso	3 pontos
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, realizado a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,5 pontos por evento	2 pontos
Cursos de aperfeiçoamento relacionados às áreas de: Informática, Atendimento ao Público, Prevenção de Acidentes de Trabalho, com carga horária igual ou superior à 8h.	0,5 por curso	1,5 pontos
Diploma de Conclusão de Ensino Médio	1 pontos	1 pontos

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

**Quadro 3 – Condutor de Veículos de Urgência, Desenhista e Projetista de Arquitetura, Eletricista, Programador de Sistemas, Técnico em Contabilidade, Técnico em Eletrônica, Técnico em Enfermagem, Técnico em Enfermagem Socorrista, Técnico em Enfermagem com instrumentação cirúrgica, Técnico em Hidráulica, Técnico em Imobilização Ortopédica, Técnico em Informática, Técnico em Nutrição e Técnico em Segurança do Trabalho.**

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,2 pontos por mês*	-
TITULAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior à 100h a partir de 1º de janeiro de 2010.	3 pontos por curso	6 pontos



Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior à 50h a partir de 1º de janeiro de 2010.	2 pontos por curso	4 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior à 20h a partir de 1º de janeiro de 2010.	1 ponto por curso	3 pontos
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, realizado a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,5 pontos por evento	2 pontos
Cursos de aperfeiçoamento relacionados às áreas de: Informática, Atendimento ao Público, Prevenção de Acidentes de Trabalho, com carga horária igual ou superior à 8h.	0,5 por curso	1,5 pontos
Graduação em Ensino Superior	1 ponto, se concluído 0,5 pontos, se em andamento (comprovante de matrícula atual)	1 ponto

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

#### Quadro 4 – Enfermeiro, Enfermeiro do Trabalho.

13

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,2 pontos por mês*	-
TITULAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Doutorado)	4 pontos	4 pontos
Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado)	3 pontos	3 pontos
Conclusão de Residência Multiprofissional na área da saúde	2 pontos	4 pontos
Certificado de pós-graduação Lato Sensu (Especialização no mínimo de 360 horas EXPLICITAMENTE declarados no certificado)	1,5 ponto	3 pontos
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior a 100h a partir	1 ponto por curso	2 pontos



de 1º de janeiro de 2010.		
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior à 50h a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,5 pontos por curso	1 ponto
Curso de aperfeiçoamento na área pretendida com duração igual ou superior à 20h a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,2 pontos por curso	1 ponto
Cursos de aperfeiçoamento relacionados às áreas de: Informática, Atendimento ao Público, Prevenção de Acidentes de Trabalho, com carga horária igual ou superior à 8h.	0,5 por curso	1,5 pontos
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,1 pontos por evento	1 ponto

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

#### Quadro 5 - Cargos Médicos

EXERCÍCIO PROFISSIONAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Tempo de serviço prestado no cargo/função pleiteado, prestados a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,2 pontos por mês*	-
TITULAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Doutorado)	4 pontos	4 pontos
Certificado de pós-graduação Stricto Sensu (Mestrado)	3 pontos	3 pontos
Residência médica concluída (exceto a solicitada no pré-requisito)	2 pontos	4 pontos
Certificado de pós-graduação Lato Sensu (Especialização no mínimo de 360 horas EXPLICITAMENTE declarados no certificado)	1,5 pontos	3 pontos
Cursos de PALS, BLS, ATLS, ACLS e PHTLS dentro do prazo de validade	0,5 pontos por curso	2,5 pontos
Cursos de aperfeiçoamento relacionados às áreas de: Informática, Atendimento ao	0,5 por curso	1,5 pontos



Público, Prevenção de Acidentes de Trabalho, com carga horária igual ou superior à 8h.		
Participação em Congressos, Seminários e demais eventos relacionados à área pretendida, a partir de 1º de janeiro de 2010.	0,1 pontos por evento	1 ponto

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

## 9. DO PROCESSO DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

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

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

9.3. Critérios de Desempate:

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

- 1º) candidato(a) com idade igual ou superior a sessenta anos;
- 2º) candidato(a) que apresentou maior pontuação no critério exercício profissional;
- 4º) candidato(a) de maior idade;
- 5º) sorteio.

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

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Caberá recurso contra erros ou omissões na nota de Títulos, dentro de 02 (dois) dias úteis, a contar da publicação do resultado da avaliação de títulos.

10.2. Os recursos serão protocolados na **Fundação Hospitalar Getúlio Vargas** no horário das 9 horas às 17 horas, no prazo estabelecido no item 10.1, no endereço abaixo:

**Rua Alegrete 145 – Bairro Dihel – Sapucaia do Sul/RS – Unidade de Gestão de Pessoas**

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

10.4. O recurso deverá conter os dados que informem a identidade do(a) recorrente e o número de inscrição, conforme Anexo IV.

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

**Unidades:** Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas – (51) 3451.8200 / Hospital Tramandaí – (51) 3684.0300 / Hospital São José do Norte – (53) 3238-1565 / Hospital Regional do Vale do Rio Pardo – (51)3731.1244 / UPA Lajeado – (51) 3982.1473 / SPA Sapucaia do Sul – (51) 3474-2921 / UCE Sapucaia do Sul – (51) 3474-1706 / Pronto Atendimento Viamão – (51) 3054.7526 / SAMU Sapucaia do Sul / [www.fhgv.com.br](http://www.fhgv.com.br)

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

**11.3.** O(a) candidato(a) poderá ser chamado(a) para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado por prazo inferior a um ano) em casos de necessidade da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas. Quando não aceitar essa contratação, manter-se-á na mesma ordem de classificação do respectivo Processo Seletivo. Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral.

**11.3.1.** Nesse caso, o tempo de duração do contrato referente à vaga temporária contará para efeitos da vigência máxima de 24 (vinte e quatro) meses, tal qual preconiza o Edital.

**11.4.** Todas as divulgações referentes a este Processo Seletivo Simplificado serão feitas no site [www.fhgv.com.br/home](http://www.fhgv.com.br/home)

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

**11.6.** O(a) candidato(a) classificado(a), **quando convocado(a) para a contratação**, deverá apresentar original e cópias dos seguintes documentos: carteira de identidade, ou documento único equivalente, de valor legal; Cadastro de Pessoa Física – CPF; título de eleitor com o comprovante de votação da última eleição, dos dois turnos, quando houver, ou certidão de quitação com a Justiça Eleitoral; comprovante de regularidade da situação militar, se do sexo masculino; inscrição no PIS/PASEP; certidão de casamento; certidão de nascimento de dependentes menores; comprovante de residência atualizado (água, luz ou telefone); comprovante de regularidade perante o respectivo conselho profissional do Estado do Rio Grande do Sul; carteira de vacinação; carteira de vacinação de filho(s) menor(es) de 6 anos; comprovante de escolaridade; carteira do respectivo Conselho Profissional do Rio Grande do Sul – conforme pré-requisito; declaração de que ocupa ou não, outra função ou cargo público, com indicação de carga horária semanal e horário de trabalho, e Certidões Federal e Estadual de Antecedentes Criminais.

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

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

**11.9.** O(a) candidato(a) compromete-se a manter atualizados seus dados cadastrais junto à Fundação Hospitalar Getúlio Vargas para fins de chamamento.

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

**11.11.** O prazo de validade do Processo Seletivo, a partir de sua homologação, será de um ano, prorrogável por igual período.

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

Sapucaia do Sul, 13 de maio de 2015.

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



### ANEXO I – CRONOGRAMA DE EVENTOS

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO Eventos	Datas
Período de inscrições	14/05/2015 a 27/05/2015
Divulgação dos resultados preliminares da análise de títulos	01/06/2015
Interposição de eventuais recursos quanto à pontuação	02/06/2015 a 03/06/2015
Resultado dos recursos interpostos e Homologação Final	12/06/2015
Convocação	A partir de 15/06/2015



## ANEXO II – QUADRO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

### **AUXILIAR DE COZINHA: C.B.O.: 5135-05** **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Auxiliar no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, de acordo com dietas previstas ou receitas estabelecidas.
- Descascar e cortar verduras, legumes e carnes; executar o preparo dos alimentos, como temperar e cozer, observando e zelando para que o produto seja saudável, para consumo de pacientes e servidores.
- Manutenção da higiene física do ambiente, dos utensílios a serem utilizados; pré-preparo e preparo de sondas, esquemas especiais de dietas, desjejum, merenda e ceia.
- Observar o mapa de dietas; distribuição das refeições, esquemas e sondas seguindo os horários propostos, distribuição e troca de água três vezes ao dia.
- Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação.
- Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

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

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

19

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

- Lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por Setor, bem como transportar as roupas para a Lavanderia;
- Efetuar limpeza e conservação diária das dependências da instituição;
- Utilizar Equipamento de Proteção Individual tais como: botas, luvas, máscaras e aventais, utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de chão, produtos de limpeza, como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, entre outros;
- Efetuar higienização completa (terminais) nas dependências da instituição, limpando paredes, teto, camas, vidros, entre outros, conforme escalas de serviço propostas;
- Utilizar os produtos apropriados para a limpeza de cada local;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

### **CONDUTOR DE VEÍCULOS DE URGÊNCIA: C.B.O.: 7823-10** **ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Conduzir veículo terrestre de urgência destinado ao atendimento e transporte de pacientes;
- Conhecer integralmente o veículo e realizar manutenção básica do mesmo;



- Estabelecer contato radiofônico (ou telefônico) com a central de regulação médica e seguir suas orientações;
- Conhecer a malha viária local;
- Conhecer a localização de todos os estabelecimentos de saúde integrados ao sistema assistencial local, auxiliar a equipe de saúde nos gestos básicos de suporte à vida;
- Auxiliar a equipe nas imobilizações e transporte de vítimas;
- Realizar medidas de reanimação cardiopulmonar básica;
- Identificar todos os tipos de materiais existentes nos veículos de socorro e sua utilidade, a fim de auxiliar a equipe de saúde;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

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

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

20

**DESENHISTA PROJETISTA DE ARQUITETURA: C.B.O.: 3185-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura no âmbito da FHMGV;
- Aplicar as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR -17;
- Apoiar a coordenação de equipes;
- Auxiliar a engenharia na coordenação de projetos;
- Projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras;
- Detalhar projetos de grande porte;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**ELETRICISTA: C.B.O.: 9511-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva;
- Instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizar medições e testes;
- Elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Avaliar periodicamente, bem como executar reparos e consertos nos aparelhos eletroeletrônicos em uso na FHMGV;



- Executar atividades em instalações de baixa e alta tensão em diferentes locais;
- Montar e reparar utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados;
- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer os roteiros das tarefas;
- Colocar os quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores;
- Cortar, dobrar e instalar condutos;
- Instalar os condutores elétricos;
- Testar a instalações e circuitos elétricos;
- Substituir e reparar fios;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**ENFERMEIRO: CBO 2235-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

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

**ENFERMEIRO DO TRABALHO: C.B.O.: 2235-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Prestar assistência ao paciente, coordenar, planejar ações de enfermagem para promoção à saúde junto à enfermagem;
- Realizar o cuidado e a atenção integral em saúde da população adscrita, promovendo e apoiando o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção;
- Participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;



- Participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de bio-segurança;
- Atuar conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão, bem como realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares e prescrever medicações;
- Realizar as atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção, definidas no Pacto de Atenção à Saúde;
- Fomentar a criação de grupos educativos e de promoção à saúde;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento;
- Participar de atividades de Educação Permanente;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**MÉDICO ANESTESIOLOGISTA: C.B.O.: 2251-51**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

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



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

**MÉDICO CARDIOLOGISTA: C.B.O.: 2251-20**  
**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;
- Realizar consultas ambulatoriais e responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Realizar e/ou interpretar exames;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO CARDIOLOGISTA COM ÁREA DE ATUAÇÃO EM ECOCARDIOGRAFIA**  
**C.B.O.: 2251-20**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na área de atuação aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e rotinas estabelecidas, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;



- Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Realizar preceptoria de residência médica, conforme programa de residência da FHMGV;
- Participar das comissões hospitalares;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Realizar exames conforme sua área de competência;
- Realizar, 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;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO EM CIRURGIA VASCULAR: C.B.O.: 2252-03**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Executar procedimentos e cirurgias, tais como desbridamento, amputações, acessos (venoso e arterial) entre outros em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;



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

**MÉDICO CLÍNICO HOSPITALISTA ROTINEIRO: C.B.O.: 2251-25**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e rotinas estabelecidas, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Atuar em regime de comanejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais, conforme demanda;
- Realizar procedimentos e cirurgias da sua especialidade bem como auxílio cirúrgico quando necessário;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento, ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de



transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;

- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões hospitalares;
- Realizar preceptoria de residência médica, conforme programa de residência da FHMGV;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

<b>MÉDICO CLÍNICO PARA ATENDIMENTO ADULTO E INFANTIL: C.B.O.: 2251-25</b> <b>ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:</b>
--

- Prestar assistência médica na especialidade 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;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Acompanhar o transporte de pacientes, em caráter excepcional;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Participar de atividades de educação permanente;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;



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

**MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA: C.B.O.: 2251-25**  
**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;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Acompanhar o transporte de pacientes, quando necessário;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Participar de atividades de educação permanente;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA PARA UTI: C.B.O.: 2251-25**  
**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;
- Indicar internação na Unidade de Terapia Intensiva;
- Promover a transição do cuidado ao paciente transferido para demais as Unidades de Internação;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Acompanhar o transporte de pacientes críticos, em caráter excepcional;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Participar de atividades de educação permanente;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA: C.B.O.: 2251-35**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais e procedimentos cirúrgicos na especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;



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

**MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA: C.B.O.: 2251-55**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

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



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

**MÉDICO GASTROENTEROLOGISTA: C.B.O.: 2251-65**  
**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;
- Realizar consultas ambulatoriais 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;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;



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

**MÉDICO GERIATRA: C.B.O.: 2251-80**  
**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;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO GINECOLOGISTA: C.B.O.: 2252-50**  
**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;



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

**MÉDICO GINECO-OBSTETRA PLANTONISTA: C.B.O.: 2252-50**  
**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;
- Realizar consultas de avaliação ginecológica e obstétrica, de urgência e emergência;
- Executar procedimentos e cirurgias ginecológicas e obstétricas, tais como partos, cesareanas, curetagens, histerectomia, entre outros, em pacientes designados pela instituição;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da instituição;



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

**MÉDICO HEMATOLOGISTA: C.B.O.: 2251-85**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na especialidade a pacientes e doadores, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais e procedimentos na especialidade;
- Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento de pacientes;
- Realizar consulta para avaliação de doadores;
- Desenvolver estratégias para ampliar a captação de doadores;
- Responder tecnicamente pelo Banco de Sangue ou Agência Transfusional das Unidades da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, independente do município, e representar a Fundação em atividades técnicas pertinentes a sua área de atuação;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Elaborar e implantar protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade, em conformidade com legislação referente à política de sangue e hemoderivados;



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

**MÉDICO INFECTOLOGISTA: C.B.O.: 2251-03**  
**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;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades;
- Coordenar a política de antimicrobianos em todas as Unidades Assistenciais da FHMGV, independente do município;
- Auditar antimicrobianos solicitados;
- Supervisionar diretamente a prescrição, liberação e dispensação de medicamentos antirretrovirais;
- Revisar a padronização de medicamentos e solicitações de inclusão ou exclusão de antimicrobianos;
- Interagir com a farmácia para normatização de doses, posologia e duração de terapia antimicrobiana;
- Realizar reuniões com o setor de microbiologia do laboratório de análises clínicas e aferir as condições do mesmo (certificação, acreditação, materiais);
- Coordenar o fluxo de dados e informações dos exames microbiológicos do laboratório para o controle de infecção;
- Analisar as taxas de infecção hospitalar;
- Organizar medidas de controle de infecção baseadas nos dados clínicos e laboratoriais;
- Monitorar a vigilância e medidas de controle da tuberculose pulmonar bacilífera e do manejo clínico da influenza A (H1N1);



- Organizar campanhas incentivando a higienização das mãos e participar das atividades de educação continuada da Instituição;
- Realizar discussão dos casos nas UTIs e analisar a situação epidemiológica local;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da FHMGV e com as equipes da rede de saúde dos municípios;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO INTENSIVISTA ROTINEIRO: C.B.O.: 2251-50**  
**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 demais as Unidades de Internação;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Cumprir jornada em regime horizontal, preferencialmente de segunda a sexta-feira e, conforme rotina da unidade, participar da escala de cobertura de final de semana;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Acompanhar e atuar sobre os Indicadores de Qualidade e Segurança Assistencial visando qualificar a assistência prestada e a utilização racional dos recursos hospitalares;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO MASTOLOGISTA: C.B.O.: 2252-55**  
**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;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para realização de procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais, conforme demanda;
- Realizar procedimentos e cirurgias da sua especialidade bem como auxílio cirúrgico quando necessário;
- Realizar consultas ambulatoriais na especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;



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

**MÉDICO NEFROLOGISTA: C.B.O.: 2251-09**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes adultos e pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais 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;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar, incluindo avaliação e prescrição de diálise;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;



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

**MÉDICO NEUROCIRURGIÃO: C.B.O.: 2252-60**  
**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;
- Acompanhar os pacientes internados de sua área de especialidade, como médico assistente ou em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Realizar procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas específicas da especialidade;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento ao pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;



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

**MÉDICO OFTALMOLOGISTA: C.B.O.: 2252-65**

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



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

**MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA: C.B.O.: 2251-24**

**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

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



**MÉDICO PNEUMOLOGISTA: C.B.O.: 2251-27**  
**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 e responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Realizar e/ou interpretar exames;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da unidade e com as equipes da rede de saúde do município;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO PNEUMOLOGISTA PEDIÁTRICO: C.B.O.: 2251-27**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na especialidade a pacientes pediátricos designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e executando as condutas necessárias, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Realizar consultas ambulatoriais e responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade;



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

**MÉDICO PROCTOLOGISTA: C.B.O.: 2252-80**  
**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 na especialidade;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Executar exames, procedimentos e cirurgias na especialidade em pacientes designados pela instituição;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;



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

**MÉDICO RADIOLOGISTA: C.B.O.: 2253-20**  
**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;
- Realizar ou supervisionar, analisar e interpretar exames de imagem;
- Supervisionar a realização de exames de imagens, observando a técnica de execução para assegurar sua nitidez e durabilidade;
- Analisar imagens, utilizando tecnologia adequada para elaborar o relatório elucidativo, fornecendo o laudo das imagens analisadas;
- Elaborar rotinas para preparo de pacientes, observando a natureza do exame a ser realizado a fim de prevenir complicações e intercorrências;
- Realizar procedimentos de diagnóstico e terapêutica;
- Realizar discussão com equipes assistenciais sempre que necessário ou solicitado;
- Elaborar documentos, laudos, pareceres e declarações;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;



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

**MÉDICO RADIOLOGISTA INTERVENCIONISTA: C.B.O.: 2253-20**  
**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;
- Realizar procedimentos invasivos, guiados por métodos de imagem, com finalidade diagnóstica e/ou terapêutica, incluindo biópsias, drenagens, punções e demais procedimentos inerentes a sua atividade;
- 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 discussão com equipes assistenciais sempre que necessário ou solicitado;
- Elaborar documentos, laudos, pareceres e declarações;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;



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

**MEDICO REUMATOLOGISTA: C.B.O.: 2251-36**  
**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;
- Realizar consultas ambulatoriais 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;
- Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento ambulatorial ou hospitalar;
- Contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar das comissões técnicas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MEDICO SOCORRISTA**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Prestar assistência médica na especialidade aos pacientes designados pela instituição, conforme fluxos e protocolos estabelecidos, definindo as medidas e condutas necessárias para a prevenção, o diagnóstico e o tratamento;



- 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;
- Fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão;
- Avaliar o desempenho da equipe e subsidiar os responsáveis pelo programa de educação continuada do serviço;
- Obedecer às normas técnicas vigentes no serviço;
- Preencher os documentos inerentes à atividade do médico regulador e de assistência pré-hospitalar;
- Garantir a continuidade da atenção médica ao paciente grave, até a sua recepção por outro médico nos serviços de urgência;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição e da rede de serviços de saúde;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO DO TRABALHO: C.B.O.: 2251-40**  
**ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS:**

- Auxiliar na elaboração de programas e da Política de Saúde do trabalhador da Instituição;
- Prestar assistência médica através do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional, obedecendo aos princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde;
- Efetuar levantamento de riscos ambientais;
- Preencher atestados de saúde ocupacional e encaminhamentos ao INSS;
- Realizar a avaliação das condições de trabalho dos empregados nas diversas áreas da FHGV;



- Executar as atribuições gerais da categoria médica, conforme descrito neste termo, bem como demais atividades de competência médica.

**MÉDICO TRAUMATOLOGISTA PLANTONISTA: C.B.O.: 2252-70**  
**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;
- Prestar atendimento às intercorrências de urgência e emergência aos pacientes na especialidade;
- Realizar consultas, procedimentos e cirurgias em traumatologia-ortopedia;
- Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais;
- Realizar auxílio em cirurgias de urgência, emergência e eletivas, conforme protocolos da equipe cirúrgica da instituição;
- Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade;
- Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital;
- Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento;
- Participar de sindicâncias e outros processos administrativos da instituição, quando solicitado;
- Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente;
- Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade;
- Manter postura adequada e atuar de forma integrada com a equipe multiprofissional e demais áreas da instituição;
- Realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias;
- Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela Unidade de Gestão de Pessoas;
- Executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos;
- Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

**MÉDICO TRAUMATOLOGISTA: C.B.O.: 2252-70**  
**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;



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

**PROGRAMADOR DE SISTEMAS: C.B.O.: 3171**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas
- Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações;
- Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento;



- Planejar etapas e ações de trabalho.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE: C.B.O.: 3511-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Planejar e executar tarefas de contabilidade pública, processo de empenho, classificação de faturas, balancetes de receita e despesa patrimonial, balancetes de verificação.
- Preparar orçamento geral e balanço geral, orientar a organização de arquivos físicos e virtuais de documentos.
- Elaborar planilhas periódicas de acompanhamento de receita e despesa para fins de consulta pela Direção Executiva.
- Interpretar e executar a legislação referente à contabilidade pública.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**TÉCNICO EM ELETRÔNICA: C.B.O.: 3132**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Consertar e instalar aparelhos eletrônicos
- Desenvolver dispositivos
- Fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas.
- Sugerir mudanças no processo de produção.
- Criar e implementar dispositivos de automação.
- Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores.
- Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho.
- Redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.
- Podem ser supervisionados por engenheiros eletrônicos.
- Consertar e instalar aparelhos eletrônicos, desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos, fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas, sugerir mudanças no processo de produção, criar e implementar dispositivos de automação.
- Treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores. Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho, redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho.

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

- Exercer as atividades de Técnico em Enfermagem, promovendo conforto e profilaxia para o bem estar do paciente conforme prescrição e orientação da Enfermagem;
- Compor e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento e acompanhamento e avaliação das ações;
- Executar as atividades de nível médio atribuído à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com a conveniência do serviço e outras atividades inerentes a atividade;
- Participar de atividades de Educação Permanente.
- Receber o paciente, verificar os sinais vitais.
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.



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

- Conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao ato Cirúrgico;
- Exercer atividades de Técnico de Enfermagem, promovendo conforto e profilaxia para o bem estar do paciente conforme prescrição e orientação da Enfermagem;
- Compor e exercer, conjuntamente com a equipe do serviço, atividades de planejamento e acompanhamento e avaliação de ações;
- Participar de atividades de educação permanente;
- Receber o paciente, verificar sinais vitais;
- Paramentar-se com técnica asséptica; cerca de 15 min. Antes do início da cirurgia.
- Conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes, e dispô-los sobre a mesa, de acordo com a sua utilização em cada tempo cirúrgico;
- Auxiliar o cirurgião e assistentes durante a paramentação Cirúrgica e na colocação dos campos estéreis;
- Prever e solicitar material complementar ao circulante de sala;
- Ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos Instrumentos durante toda a operação;
- Entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza;
- Desprezar adequadamente o material contaminado e os Perfurocortantes;
- Auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente a devida unidade, quando solicitado;
- Conferir o material após o uso;
- Ajudar na retirada do material da sala e no encaminhamento a central de material e esterilização.
- Executar as atividades de nível médio atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro e exercer as atividades da área de acordo com as rotinas do serviço e outras atividades inerentes a atividade.

50

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

- Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel;
- Realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional;
- Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro;
- Participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências;
- Realizar manobras de extração manual de vítimas;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**TÉCNICO EM HIDRÁULICA: C.B.O.: 3181-20**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Executar tarefas como montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico de alta ou baixa pressão;
- Marcar, unir e vedar tubos e conexões, roscando, soldando, furando, possibilitando a condução e ar, água e gás, vapor petróleo e outros fluidos;



- Implantar e conservar redes de esgotos e similares;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

**TÉCNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA: C.B.O.: 3226-05**  
**ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS:**

- Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais;
- Confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro);
- Preparar e executar trações cutâneas;
- Auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual;
- Preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico;
- Registrar no prontuário do paciente anotações e registros referentes aos cuidados prestados ao paciente com membro da equipe multidisciplinar;
- Preparar e conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao atendimento do paciente;
- Cumprir normas e regulamentos da instituição;
- Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área.

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

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

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

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



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

- Exercer as atividades de Técnico de Segurança do Trabalho no SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho.
- Informar, através de parecer técnico os riscos existentes e as condições ambientais de trabalho, bem como orientar as medidas de eliminação e neutralização e colaborar com o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador.
- Discutir e buscar soluções adequadas junto ao SESMT, bem como participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências, acompanhar e monitorar os programas de saúde e segurança do trabalho, articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho.
- Participar de atividades de Educação Permanente em Saúde.
- Examinar, inspecionar locais, instalações equipamentos de proteção individual, coletiva, de proteção contra incêndio, bem como solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual e realizar a entrega destes e de uniformes aos servidores.
- Promover investigação de acidentes do trabalho.
- Elaborar e realizar cursos de CIPA.
- Promover conscientização dos funcionários quanto às medidas de segurança e como prevenir acidente de trabalho.
- Elaborar projetos relativos às atividades próprias do cargo.
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo.
- Realizar outras atribuições pertinentes ao cargo, conforme legislação vigente e orientações da chefia Imediata.



### ANEXO III

#### MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para os devidos de direito que o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_ é portador(a) da deficiência (espécie) \_\_\_\_\_ Código Internacional da Doença (CID - 10) \_\_\_\_\_, possuindo o (a) mesmo (a) o seguinte grau/nível de deficiência \_\_\_\_\_ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que apenas seja descrita a \_\_\_\_\_ provável causa) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, possuindo o(a) candidato (a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato (a) \_\_\_\_\_). Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato (a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de \_\_\_\_\_ dispostas no **Anexo II** do Edital nº 001/2015 do Processo Seletivo Simplificado para a Fundação Hospital Municipal Getúlio Vargas, Serviço de Pronto Atendimento, Unidade Central de Especialidades e Serviço de Atendimento Móvel de Urgência de Sapucaia do Sul.

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

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

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

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

