

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 006/2019 (UNIDADE DE TRAMANDAÍ/RS)
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR (MÉDICOS)
EDITAL DE ABERTURA, DE 15 DE JULHO DE 2019

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva em regime celetista de trabalhadores temporários, vinculados ao contrato de gestão compartilhada entre a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e o município de Tramandaí/RS, nos cargos indicados neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para os cargos, conforme quadro a seguir:

Cod	Cargo	Nível de escolaridade	Unidade Administrativa de Lotação	Carga Horária Semanal	Salário Base (R\$)
417	Médico Anestesiologista Plantonista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
418	Médico Auditor	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
419	Médico Cirurgião Geral Plantonista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
420	Médico Cirurgião Geral Rotineiro	Nível Superior	Tramandaí/RS	24h	8.140,78
421	Médico Cirurgião Vascular	Nível Superior	Tramandaí/RS	24h	8.140,78
422	Médico Clínico Plantonista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
423	Médico Clínico Plantonista UTI	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
424	Médico Clínico Rotineiro	Nível Superior	Tramandaí/RS	24h	8.140,78
425	Médico Gineco-Obstetra Plantonista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
426	Médico Hematologista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
427	Médico Infectologista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
428	Médico Intensivista Rotineiro	Nível Superior	Tramandaí/RS	24h	8.140,78
429	Médico Neonatologista Plantonista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
430	Médico Neonatologista Rotineiro	Nível Superior	Tramandaí/RS	24h	8.140,78
431	Médico Neurocirurgião	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
432	Médico Pediatra Plantonista	Nível Superior	Tramandaí/RS	12h	4.070,39
433	Médico Pediatra Rotineiro	Nível Superior	Tramandaí/RS	24h	8.140,78
434	Médico Traumatologista Rotineiro	Nível Superior	Tramandaí/RS	24h	8.140,78

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: <http://www.quadrix.org.br> / e-mail: contato@quadrix.org.br).

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para contratação sob o regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas da **FHGV**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **FHGV**.

1.3.2 A contratação terá vigência pelo prazo inicial de 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período. O contratado terá seu desempenho avaliado durante o contrato de experiência de 90 (noventa) dias, a contar da data de admissão.

1.3.3 O candidato que possuir contrato ativo com a **FHGV**, bem como aquele cujo contrato de trabalho por prazo determinado tenha se encerrado há menos de 6 (seis) meses, fica impedido de celebrar novo contrato.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá somente a aplicação de Análise Curricular de Títulos, de caráter classificatório.

1.5 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **FHGV**.

1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.

1.7 Fazem parte deste edital os anexos: I (Requisitos, CBO e atribuições dos cargos); II (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e III (Cronograma estimado de fases).

1.8 A descrição detalhada dos requisitos e atribuições dos cargos está disposta no Anexo I deste edital.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da Contratação Temporária:

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

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

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

2.4 As despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato.

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

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

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

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

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

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 30,00 (trinta reais)**.

3.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 15 de julho de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 19 de agosto de 2019**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

3.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 13, para esclarecimento de dúvidas.

3.5 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

3.6 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

3.6.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

3.7 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.8 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **20 de agosto de 2019**.

3.8.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **20 de agosto de 2019**.

3.9 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

4.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

4.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.5 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.

4.5.1 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.

4.5.2 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso. Para fim de comprovação de pagamento, não será considerado comprovante de agendamento de pagamento.

4.6 O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, porém não poderá ter mais de um vínculo com a **FHGV**, independente do cargo/polo.

4.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

4.8 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

4.9 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

4.10 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.11 A relação das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na data provável de **30 de agosto de 2019**.

4.12 Do resultado das inscrições homologadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 15 de julho de 2019 e 18 horas do dia 17 de julho de 2019**, da seguinte forma:

a) acessar o endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br> e optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados.

b) **para inscritos no CadÚnico**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

c) **para doadores de medula óssea**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo III deste edital; e a imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.2.1 O candidato que não enviar a documentação, por meio do link, a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.

5.2.2 A documentação indicada no subitem 5.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB. Será permitido o envio de apenas 3 (três) arquivos, separadamente. Após a conclusão do upload de cada arquivo, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados ou a inclusão de novos arquivos.

5.2.3 A solicitação realizada após o período constante do subitem 5.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.2 deste edital.

5.2.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.7 Será permitida a solicitação de apenas uma das opções de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

5.3 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

5.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;

c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.6 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

5.7 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.8 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada pelo **INSTITUTO QUADRIX**.

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **31 de julho de 2019**.

5.9.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 11.

5.9.1.1 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 5.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

5.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **12 de agosto de 2019**.

5.10 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

5.11 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **20 de agosto de 2019**.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (COTA PCD)

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do componente curricular para o qual concorram.

6.2 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% serão providas na forma do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.2.1 Na hipótese de a aplicação do disposto no subitem anterior resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.3 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).

6.4 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, o candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

6.5 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 20 de agosto de 2019**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB. Será permitido o envio de até 2 (dois) arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados ou a inclusão de novos arquivos.

6.6.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

6.6.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 6.6 deste edital será indeferida.

6.6.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 6.5 deste edital.

6.6.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.6.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.6.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

6.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.8 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **30 de agosto de 2019**.

6.8.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.

6.8.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **05 de setembro de 2019**.

6.9 A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

6.10 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

6.10.1 O candidato que se declarar com deficiência será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de lotação da vaga, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade da **FHGV**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não.

6.10.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem as perícias médicas, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

6.10.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela **FHGV** por ocasião da realização da perícia médica.

6.10.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

6.10.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre o somatório da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.10.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.10.4 e 6.10.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.10.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência.

6.10.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral de ampla concorrência.

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1 da Lei nº 12.990/2014.

7.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.1.2.1 Até o final do período de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br.

7.1.4 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação

7.1.5 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2 da Portaria Normativa nº 4/2017.

7.1.6 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 7.1.3, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.1.7 O candidato que se autodeclarar negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às fases do concurso, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.8 O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

7.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

7.2.1 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da FGV e do INSTITUTO QUADRIX.

7.2.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

7.2.3 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

7.2.4 Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no subitem anterior deste edital serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação.

7.2.5 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial.

7.2.6 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.2.6.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

7.2.7 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.2.8 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa nº 4/2018 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;

b) se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;

c) prestar declaração falsa;

d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

7.2.8.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.2.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.2.9 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

7.2.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.2.11 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

7.2.12 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

7.2.13 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

7.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 11, que será analisado por comissão recursal.

7.2.13.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.2.14 O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, não servindo para outras finalidades.

7.2.15 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

7.2.16 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR DE TÍTULOS

8.1 A Análise Curricular de Títulos, de caráter classificatório, valerá no máximo 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e comprovantes seja superior a este valor.

8.2 O INSTITUTO QUADRIX será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.

8.3 Somente serão aceitos os títulos e comprovantes mencionados no subitem 8.7 deste edital, observados os limites de pontuação.

8.4 Do período e da forma de entrega/envio dos documentos

8.4.1 A entrega dos documentos poderá ser realizada via eletrônica, no período entre os dias **15 de julho de 2019 e 20 de agosto de 2019**, ou via presencial, no período entre os dias **19 e 20 de agosto de 2019**.

8.4.2 Serão recebidos documentos na forma presencial, no horário compreendido entre 10 horas e 16 horas, nos seguintes endereços:

a) Escola de Ensino Médio Maria Imaculada – Rua General Gomes Carneiro, 364, Medianeira, Porto Alegre/RS; ou

b) Escola Estadual de Ensino Almirante Tamandaré – Avenida Fernandes Bastos, 761, Centro, Tramandaí/RS.

8.4.3 Para o envio de documentos na forma eletrônica (*upload*), o candidato deverá acessar o sistema eletrônico (<https://concursos.quadrix.org.br>) até as **18 horas do dia 20 de agosto de 2019**e, no campo de sua inscrição, clicar em “envio de documentos”, e seguir as instruções contidas no sistema.

8.4.3.1 Os arquivos deverão ter extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e tamanho de até 300 KB de cada arquivo. Após a conclusão do *upload* de cada arquivo, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.

8.4.3.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação enviada eletronicamente. Caso seja solicitado pelo INSTITUTO QUADRIX, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

8.4.3.3 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O INSTITUTO QUADRIX e a FHGV não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

8.5 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste edital.

8.6 Os documentos deverão ser entregues juntamente o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

8.6.1 O candidato deverá preencher e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

8.7 Da grade de pontuação da Análise Curricular de Títulos

ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	1,00	2,00
B	Mestrado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Mestrado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,00	2,00
C	Residência	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Residência, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,50	2,50
D	Doutorado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3,50	3,50
E	Experiência Profissional	Experiência Profissional, nos últimos 5 (cinco) anos, em área relacionada ao respectivo cargo. Será considerada comprovação do período de 15/07/2014 até 15/07/2019.	2,00 por mês (30 dias)	90,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00	

8.8 Não serão considerados:

- títulos exigidos como requisito/escolaridade para o exercício do cargo;
- documentos ilegíveis;
- documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital;
- documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital;
- curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo MEC;
- documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
- curios não concluídos;
- documentos apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
- documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;

- k) documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- l) documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste edital;
- m) experiência profissional relacionada a estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa, iniciação científica ou trabalhos voluntários e experiência do período de residência;
- n) experiência profissional divergente aos códigos da CBO descritos neste edital, vinculados às atividades do cargo; e
- o) experiência profissional da área médica diferente da função especialista do cargo médico pretendido neste edital.

8.9 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do Processo Seletivo Público, deverá ser enviado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).

8.10 Não serão fornecidas cópias dos documentos apresentados. Os documentos entregues na forma presencial não serão devolvidos, em hipótese alguma.

8.11 Uma vez encaminhados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

8.12 Para a comprovação de curso de pós-graduação *lato sensu* será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.12.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

8.13 Para a comprovação de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.13.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

8.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado. Os diplomas expedidos em outro país, devem estar devidamente revalidados, conforme determina a Lei nº 9.394/1996 e na Resolução MEC nº 03/2016.

8.15 Referente à comprovação no item de avaliação de experiência profissional, serão considerados válidos os seguintes documentos:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada, apresentar cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa. Caso a qualificação e função exercida descrita na CTPS não evidencie a vinculação das atividades com a CBO do cargo pretendido, o candidato deverá apresentar uma declaração/atestado emitido pelo empregador, constando expressamente o período (data de início e fim), a função exercida e a descrição dos serviços e atividades desenvolvidas. Caso o candidato não possua a CTPS, em virtude de perda ou roubo, deverá apresentar documento fornecido pelo INSS em que conste a contribuição previdenciária por tempo de serviço, juntamente com o Boletim de Ocorrência e declaração/atestado nos termos abaixo descritos.

b) para exercício de atividade em empresa/instituição pública, apresentar declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

c) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, apresentar atestado de capacidade técnica fornecido pelo contratante, em que conste informações relacionadas ao serviço prestado, período (com início e fim, se for o caso); vinculando nome de pessoa física do prestador, destacando a função exercida. O atestado deve ter reconhecimento do Conselho de Classe ou estar acompanhado do recibo de pagamento autônomo e guias de recolhimento de INSS.

d) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de empresa própria, apresentar cópia do contrato social e alterações e atestado de capacidade técnica reconhecido pelo Conselho de Classe, em que conste informações relacionadas ao serviço prestado, período (com início e fim, se for o caso), vinculando nome de pessoa física do prestador e destacando a função exercida. Caso não possua reconhecimento do Conselho, deverão ser apresentadas as notas fiscais de prestação de serviço correspondentes ao período do atestado apresentado.

8.15.1 Para efeito de pontuação do item de avaliação de experiência profissional a fração igual ou superior a 20 dias no término do período de contratação pontuará como mês completo. Não será considerada a sobreposição de tempo, ou seja, períodos concomitantes pontuarão apenas uma vez.

8.15.2 As atividades descritas nos atestados, certidões, declarações ou outros documentos apresentados devem corresponder ou estar vinculados às especificações da CBO do cargo pretendido.

8.15.3 Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço será contado até a data de abertura das inscrições.

8.15.4 O preenchimento dos campos relativos ao cadastro digital dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

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

8.17 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será igual à nota obtida na Análise Curricular de Títulos.

9.2 Os resultados serão divulgados, considerando as listas de classificação de ampla concorrência e de cotas, de acordo com os valores decrescentes da nota final.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota no item “Experiência Profissional” da Análise Curricular de Títulos;
- c) obtiver a maior nota no item “Doutorado” da Análise Curricular de Títulos;
- d) obtiver a maior nota no item “Residência” da Análise Curricular de Títulos;
- e) obtiver a maior nota no item “Mestrado” da Análise Curricular de Títulos;
- f) obtiver a maior nota no item “Pós-graduação especialização lato sensu” da Análise Curricular de Títulos;
- g) tiver maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

10.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate da função de jurado, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico contato@quadrix.org.br, a documentação probatória até o último dia de inscrições.

10.3 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, conforme publicação específica.

11 DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar da respectiva fase.

11.1.1 Para interpor recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, por meio de link específico, no horário das **10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia**, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

11.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão indeferidos.

11.4 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.5 Todos os recursos serão julgados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do resultado definitivo da respectiva fase, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

11.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

11.7 Recursos cujo teor despreze a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

11.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 A FHGV reserva-se ao direito de convocar e contratar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, ampla concorrência ou por cotas.

12.2 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será realizada pela **FHGV**, por meio de notificação pessoal (carta com Aviso de Recebimento - AR, *e-mail* ou telegrama), enviados ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de chamamento, para se apresentar formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e comprovação dos requisitos ao emprego, bem como para entrega de todos os documentos necessários ao ingresso.

12.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído definitivamente do certame.

13 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO INSTITUTO QUADRIX

13.1 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

13.2 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, por meio do telefone 0800 878 0700; por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

13.3 O candidato que desejar relatar ao INSTITUTO QUADRIX fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do INSTITUTO QUADRIX, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Processo Seletivo Simplificado.

14.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.

14.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

- 14.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e em jornal de grande circulação do Estado, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.
- 14.4 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com a necessidade de cada local de atendimento da **FHGV**, respeitada a ordem de classificação (ampla concorrência e cotas) e inexistência de aprovados em Concursos ou Processos Seletivos Públicos anteriores.
- 14.5 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado, quando contratado, deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.
- 14.5.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.
- 14.6 O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela **FHGV**, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final, e estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.
- 14.7 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e *e-mail* perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e perante a **FHGV**, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.
- 14.8 A **FHGV** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- endereço ou telefone desatualizados;
 - endereço de difícil acesso;
 - correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
 - correspondência recebida por terceiros;
 - e-mail* desatualizado.
- 14.9 A **FHGV** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de mudança do candidato para a investidura no cargo.
- 14.10 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.
- 14.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com a **FHGV**.
- 14.12 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, em até 5 (cinco) dias de sua publicação.
- 14.12.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para contato@quadrix.org.br contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.
- 14.13 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Gilberto Barichello
FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV

1 MÉDICO ANESTESIOLOGISTA PLANTONISTA

1.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

1.2 CBO equivalente para pontuação: 225151 (Médico Anestesiologista)

1.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; Insumos padronizados, 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; Realizar preceptoria de residência médica, conforme programa de residência da FHMVG; Participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; Participar das comissões hospitalares; 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; Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos no Centro Cirúrgico e Centro Obstétrico, em todas as etapas do ato anestésico, objetivando a segurança da intervenção cirúrgica a que vai ser submetido, inclusive sendo responsável pelos mesmos enquanto estes permanecerem na Sala de Recuperação Anestésica; Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de competência médica.

2 MÉDICO AUDITOR

2.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

2.2 CBO equivalente para pontuação: 225125 (Médico Clínico Geral)

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

3 MÉDICO CIRURGIÃO GERAL PLANTONISTA

3.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

3.2 CBO equivalente para pontuação: 225225 (Médico Cirurgião Geral)

3.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência durante sua jornada de trabalho; Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento, ambulatorial ou hospitalar; Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais, conforme demanda da instituição; Realizar procedimentos e cirurgias da sua especialidade bem como auxílio cirúrgico quando necessário; 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 FHGV; 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; Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

4 MÉDICO CIRURGIÃO GERAL ROTINEIRO

4.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

4.2 CBO equivalente para pontuação: 225225 (Médico Cirurgião Geral)

4.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou

emergência durante sua jornada de trabalho; Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades; Promover os contatos necessários para transferências externas e contra-referências para a unidade de origem do usuário, quando concluído o acompanhamento ambulatorial ou na alta hospitalar; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento, ambulatorial ou hospitalar; Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais, conforme demanda da instituição; Realizar procedimentos e cirurgias da sua especialidade bem como auxílio cirúrgico quando necessário; 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 preceptorial de residência médica, conforme programa de residência da FHBV; 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; Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

5 MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

5.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

5.2 CBO equivalente para pontuação: 225203 (Médico Cirurgião Vascular)

5.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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 co-manejo, 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 preceptorial de residência médica, conforme programa de residência da FHBV; 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.

6 MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA

6.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

6.2 CBO equivalente para pontuação: 225125 (Médico Clínico Geral)

6.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; 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; 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; 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; Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

7 MÉDICO CLÍNICO PLANTONISTA UTI

7.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista nas seguintes áreas: Cardiologia, Gastroenterologia, Hematologia, Medicina Interna, Nefrologia, Neurologia, Oncologia, Pneumologia, Reumatologia ou Terapia Intensiva e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.2 CBO equivalente para pontuação: 225125 (Médico Clínico Geral)

7.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: Prestar assistência médica na especialidade, predominantemente a pacientes críticos, conforme fluxos e rotinas estabelecidas, 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; Participar do atendimento às intercorrências de urgência ou emergência aos pacientes alocados na instituição; Indicar internação na Unidade de Terapia Intensiva; Promover a transição do cuidado ao paciente transferido para demais as Unidades de Internação; 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; Acompanhar o transporte de pacientes críticos, 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; Acompanhar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; Participar de atividades de educação permanente; Realizar preceptoria de residência médica, conforme programa de residência da FHGV; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

8 MÉDICO CLÍNICO ROTINEIRO

8.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista em Medicina Interna e Especialidades afins e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

8.2 CBO equivalente para pontuação: 225125 (Médico Clínico Geral)

8.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência durante sua jornada de trabalho; Atuar em regime de co-manejo, conforme protocolo institucional, com suporte diário aos pacientes atendidos por outras especialidades; 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 FHMVG; 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; Cumprir jornada em regime horizontal, de segunda a sexta-feira e cobertura de final de semana conforme escala da equipe; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

9 MÉDICO GINECO-OBSTETRA PLANTONISTA

9.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

9.2 CBO equivalente para pontuação: 225250 (Médico Gineco Obstetra)

9.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: Prestar assistência médica na especialidade às pacientes designadas 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 de acordo com a política de parto humanizado e outras estratégias voltadas para a qualidade do cuidado mãebebê, implementadas na Instituição; Realizar consultas ambulatoriais e de pré-natal de médio e alto risco, quando serviço implantado no hospital; Realizar partos, cirurgias obstétricas e ginecológicas e outros procedimentos necessários para atenção integral às pacientes; Responsabilizar-se pelas pacientes internadas para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis as pacientes alocadas na instituição; Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; Responsabilizar-se pelo envio da contra-referência para a unidade de origem da usuária, 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 de pacientes, quando necessário; 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; 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 FHMVG; 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; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

10 MÉDICO HEMATOLOGISTA

10.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

10.2 CBO equivalente para pontuação: 225185 (Médico Hematologista)

10.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; 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; Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; 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 ao paciente (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital; Atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações necessárias e pertinentes ao fluxo do atendimento; 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 FHSV; 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.

11 MÉDICO INFECTOLOGISTA

11.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

11.2 CBO equivalente para pontuação: 225103 (Médico Infectologista)

11.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Realizar consultas ambulatoriais na especialidade; Coordenar a política de antimicrobianos em todas as Unidades Assistenciais da FHSV, 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; Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; 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 FHSV; 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 FHSV e com as equipes da rede de saúde dos municípios; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

12 MÉDICO INTENSIVISTA ROTINEIRO

12.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

12.2 CBO equivalente para pontuação: 225125 (Médico Clínico Geral)

12.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: Prestar assistência médica na especialidade, predominantemente a pacientes críticos, conforme fluxos e rotinas estabelecidas, 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; Responsabilizar-se pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição; Indicar internação na Unidade de Terapia Intensiva; Promover a transição do cuidado ao paciente transferido para demais as Unidades de Internação; Prestar consultorias a pacientes em atendimento, ambulatorial ou hospitalar, na instituição; 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; Acompanhar o transporte de pacientes críticos, 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; 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 FHGV; 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; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

13 MÉDICO NEONATOLOGISTA PLANTONISTA

13.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

13.2 CBO equivalente para pontuação: 225124 (Médico Pediatra)

13.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Realizar atendimentos, exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e à área; 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. Auxiliar na análise crítica da qualidade dos materiais, Medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade; 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 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; 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 FHGV; 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.

14 MÉDICO NEONATOLOGISTA ROTINEIRO

14.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

14.2 CBO equivalente para pontuação: 225124 (Médico Pediatra)

14.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência durante sua jornada de trabalho; Realizar assistência médica ao nascido vivo desde o nascimento até, no mínimo, 28 dias de vida, em diversos níveis de complexidade; Prestar atendimento em sala de parto aos recém-nascidos; Realizar atendimento no alojamento conjunto, unidade de cuidados intermediários, unidade de terapia intensiva e acompanhamento ambulatorial de neonatos de risco; 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; 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; 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 FHGV; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; 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.

15 MÉDICO NEUROCIRURGIÃO

15.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

15.2 CBO equivalente para pontuação: 225260 (Médico Neurocirurgião)

15.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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 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.

16 MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA

16.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

16.2 CBO equivalente para pontuação: 225124 (Médico Pediatra)

16.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; 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 a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência durante sua jornada de trabalho; Realizar assistência médica ao recém nascido em sala de parto; Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários; 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; 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; 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 preceptorial de residência médica, conforme programa de residência da FHGV; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; 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.

17 MÉDICO PEDIATRA ROTINEIRO

17.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

17.2 CBO equivalente para pontuação: 225124 (Médico Pediatra)

17.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; 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 a todas as intercorrências de urgência ou emergência a que forem passíveis os pacientes alocados na instituição; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência durante sua jornada de trabalho; Realizar assistência médica ao recém nascido em sala de parto; Realizar atendimento em emergência pediátrica, sala de parto, alojamento conjunto, internação pediátrica e unidade de cuidados intermediários; 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; 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; 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 preceptorial de residência médica, conforme programa de residência da FHGV; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; 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.

18 MÉDICO TRAUMATOLOGISTA ROTINEIRO

18.1 Requisitos: Ensino superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na respectiva especialidade e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM).

18.2 CBO equivalente para pontuação: 225270 (Médico Ortopedista e Traumatologista)

18.3 Descrição sumária das atividades e atribuições: 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; Proceder ao atendimento aos pacientes que chegam ao hospital em situação de urgência/emergência traumatológica, clínicas ou cirúrgicas, garantindo resolutividade; Responsabilizar-se pelos pacientes internados para a especialidade, bem como pelo atendimento a todas as intercorrências de urgência ou emergência durante sua jornada de trabalho; Prestar consultorias de forma presencial aos pacientes em atendimento, ambulatorial ou hospitalar; Realizar consultas ambulatoriais em traumato-ortopedia; Realizar avaliação pré e pós-operatória para procedimentos e cirurgias de urgência, emergência e eletivas, em pacientes internados ou ambulatoriais, conforme demanda da instituição; Realizar procedimentos e cirurgias da sua especialidade bem como auxílio cirúrgico quando necessário; 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; 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 FHGV; 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; Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho; Executar demais atribuições da especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

(Candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135/2007 e pela Lei nº 13.656/2018)

Eu, _____,
CPF nº _____, RG nº _____, UF do RG _____, Data de nascimento ____/____/____,

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 006/2019 (UNIDADE DE TRAMANDAÍ/RS) da FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() **Decreto Federal nº 6.135/2007** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do art. 4 do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do art. 4 do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do art. 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- () Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.
() Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

() **Lei nº 13.656/2018** - Isenção de taxa de inscrição para doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- () Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.
() Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea, com a data da doação.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital nº 1 (abertura).

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do candidato(a)

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS*
Publicação do Edital nº 1	15/07/2019
Período de inscrições	15/07 a 19/08/2019
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	20/08/2019
Período para entrega dos documentos referente aos títulos (via upload)	15/07 a 20/08/2019
Período para entrega dos documentos referente aos laudos médicos (via upload)	15/07 a 20/08/2019
Período para entrega dos documentos referente aos títulos e laudos médicos (via presencial)	19 a 20/08/2019
Publicação do resultado preliminar da Lista de inscrições homologadas (Ampla concorrência e Cotas)	30/08/2019
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar da Lista de inscrições homologadas	02 e 03/09/2019
Publicação do resultado definitivo da Lista de inscrições homologadas (Ampla concorrência e Cotas)	05/09/2019
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	11/09/2019
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar da avaliação de títulos	12 e 13/09/2019
Publicação do resultado definitivo da avaliação de títulos	19/09/2019
Publicação do Edital de convocação para realização do Procedimento de heteroidentificação **	20/09/2019
Realização do Procedimento de heteroidentificação	Entre 23 a 27/09/2019
Publicação do resultado preliminar do Procedimento de heteroidentificação	30/09/2019
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar do Procedimento de heteroidentificação	01 e 02/10/2019
Publicação do resultado definitivo do Procedimento de heteroidentificação	07/10/2019
Publicação do resultado final	07/10/2019

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

** Caso o Procedimento de heteroidentificação não seja realizado, por falta de candidatos habilitados, a data do resultado final poderá ser antecipada.