



**FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO – FHC
SÃO LEOPOLDO/RS**

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO – FHC
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2021
EDITAL Nº 01/2021

O Sr. Antonio Begnini dos Santos, Vice Presidente Administrativo e Financeiro, no uso das atribuições legais, torna público que estarão abertas, a contar da data de publicação do Edital de Abertura, as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado, de candidatos aprovados para os cargos do quadro de pessoal, relacionados no item 1.1, para admissão por contratos temporários, conforme as Leis Municipais nº 6.055/2006 e nº 6.571/2008, através de Avaliação Curricular e de Títulos, de caráter classificatório/eliminatório. A FUNDATEC realizará o presente Processo Seletivo Simplificado, que reger-se-á pelos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será composto de Avaliação Curricular e de Títulos, conforme disposto no item 7.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1. PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
01	Anestesiologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Anestesiologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
02	Cardiologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Cardiologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
03	Cirurgião Assistente	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Cirurgia Geral ou Cirurgia do Trauma reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
04	Cirurgião Geral	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Cirurgia Geral ou Cirurgia do Trauma reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
05	Cirurgião Pediátrico	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Cirurgia Pediátrica reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
06	Cirurgião Torácico	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Cirurgia Torácica reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
07	Cirurgião Traumatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Traumatologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07

08	Cirurgião Urologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Urologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
09	Cirurgião Vascular	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Cirurgia Vascular reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
10	Clínico Geral Assistente	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Medicina Interna ou Especialidade Clínica reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
11	Ecografista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Imageologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
12	Emergencista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Medicina Interna ou Medicina de Emergência ou Medicina Intensiva reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
13	Gastroenterologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Gastroenterologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
14	Ginecologista e Obstetra	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
15	Ginecologista e Obstetra Assistente	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
16	Infectologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Infectologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
17	Intensivista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Terapia Intensiva reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
18	Intensivista Assistente	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Medicina Intensivista reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
19	Médico do Trabalho	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Medicina do Trabalho reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
20	Neonatalogista Assistente	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Pediatria e Neonatologia reconhecida pelo MEC e	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07

		registro no respectivo Conselho da Classe.			
21	Neonatologista Plantonista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Pediatria e Neonatologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
22	Neurocirurgião	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Neurocirurgia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
23	Odontólogo Cirurgião Buco-Maxilo-Facial	Ensino Superior Completo em Odontologia e especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
24	Pediatra Assistente	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Pediatria reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
25	Pediatra Socorrista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Pediatria reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
26	Pneumologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Pneumologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
27	Psiquiatra	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Psiquiatria reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	20 horas	R\$ 5.872,07
28	Socorrista	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84
29	Traumatologista	Ensino Superior Completo em Medicina com residência médica em Traumatologia reconhecida pelo MEC e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	24 horas	R\$ 7.772,84

1.1.2 CARGO ADMINISTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO					
30	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e experiência de 02 anos em Contabilidade Pública, devidamente comprovada e registro no respectivo Conselho da Classe.	Cadastro Reserva	30 horas	R\$ 4.238,60

1.1.3 As ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

1.1.4 As PREVISÕES DOS SALÁRIOS APÓS CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

1.2. DOS BENEFÍCIOS

- Auxílio Alimentação;
- Auxílio Transporte;
- Bônus por especialidade;
- Gratificação por curso.

2. DA ADMISSÃO

2.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos necessários, no prazo estabelecido, e às seguintes condições:

- a) apresentar exatamente a habilitação específica descrita neste Edital e atender à escolaridade e aos outros requisitos exigidos para o exercício do cargo, que deverão estar concluídos no momento da convocação;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) atender, se o candidato participar pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Afro-brasileira, às exigências legais;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, além de atender aos critérios dispostos no item 2.2;
- i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele;
- k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao 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 artigo 40 ou dos artigos 42 e 142, todos da Constituição Federal, 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;
- l) não ser aposentado por invalidez;
- m) se já estiver vinculado a Instituição, não poderá ultrapassar de dois vínculos e entre eles haver compatibilidade de horários.
- n) se já estiver vinculado a Instituição, não poderá ultrapassar de dois vínculos e entre eles deverá haver compatibilidade de horários.
- o) comprovar, quando solicitado, disponibilidade para registro junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, através da apresentação de declaração de solicitação de exclusão de cadastro junto ao outro órgão público e o respectivo recebimento pela Instituição detentora do vínculo.
- p) não será aceito nenhum outro tipo de documento e/ou comprovante que não os enumerados neste Edital, sendo que a Fundação Hospital Centenário, conforme necessidade, ainda pode solicitar documentos complementares.

2.2 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelas normas do Edital.

2.3 As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei que dispõe o exercício profissional de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério da Fundação Hospital Centenário.

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

3. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

3.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

3.1.1 Este Edital regulamenta a aplicação do Processo Seletivo Simplificado para contratar em caráter temporário; tendo em vista a necessidade de atender a demanda de excepcional interesse público, em conformidade com os termos do Artigo 37 da Constituição Federal, e a Lei Municipal nº 9095/2019 e posteriores.

3.1.2 A validade da contratação será pelo prazo de 12 (doze) meses, prorrogável, uma vez, por igual período, passando a contar da data da assinatura do contrato.

3.1.3 Ocorrendo a admissão de vaga efetiva ao cargo, por meio de Concurso Público, terá o contrato de Processo Seletivo Simplificado rescindido imediatamente.

3.1.4 Os candidatos aprovados para os cargos anunciados neste Edital serão chamados segundo as necessidades da Fundação Hospital Centenário. Os candidatos irão compor o cadastro de reserva para suprimento de carências definitivas, provisórias e temporárias (remanescentes) decorrentes de afastamentos legais do quadro efetivo.

3.1.5 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal, por cota de pessoa com deficiência e por cota de Pessoa Afro-brasileira.

3.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.2.1 É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 7.737/2012.

3.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

3.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

3.2.2.1 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **05/01/2021** (até 6 meses antes da publicação deste edital).

3.2.2.2 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

3.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo III, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) O candidato deverá acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Os documentos deverão ter tamanho máximo de 5 Mega e ter as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do formulário online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

3.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

3.2.4 A inobservância do disposto no subitem 3.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

3.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 3.2.3;
- b) Arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

3.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas a Comissão Especial, conforme subitem 3.2.13.

3.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo e avaliação.

3.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

3.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

3.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas a nota final de aprovação e classificação ordinal em cada uma das listas.

3.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

3.2.13 A situação da Pessoa com Deficiência aprovada no Processo Público será avaliada por Comissão Especial designada pela Fundação Hospital Centenário, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

3.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.13.2 Os candidatos deverão comparecer munidos com novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data da avaliação pela Comissão Especial.

3.2.13.3 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, a mesma emitirá um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

3.2.13.4 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento do candidato como pessoa com deficiência, o mesmo passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

3.2.13.5 Caso a avaliação prevista no item 3.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIRO

3.3.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 5.784/2005, fica assegurado à Pessoa Afro-brasileira, inscrita e aprovada com o resultado final homologado, o percentual de 12% (doze por cento) das vagas, por cargo, disponíveis e das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3.3.2 Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Afro-brasileiras, o candidato deverá se autodeclarar, no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

3.3.3 Os candidatos devem informar que são afro-brasileiros através do preenchimento desta opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

3.3.3.1 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

3.3.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção dos Dados Cadastrais.

3.3.5 Os candidatos autodeclarados afro-brasileiros participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

3.3.6 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de afro-brasileiros, além de figurarem na lista por acesso universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de afro-brasileiros.

3.3.7 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso universal e pela cota de afro-brasileiros serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

3.3.8 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos afro-brasileiros dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

3.3.9 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de afro-brasileiros, as vagas remanescentes serão revertidas para o acesso universal (classificação geral) e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

4. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1 DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão realizadas, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundatec.org.br, até às **17 (dezesete) horas** do último dia determinado no Cronograma de Execução.

4.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2021 mediante a inscrição pela internet, desde que atenda às exigências do cargo.

4.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

4.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezesete) horas.

4.1.3.2 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

4.1.4 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

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

4.1.5.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Processo Seletivo será cancelada, e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento.

4.1.5.1.1 Será realizado o procedimento acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

4.1.6 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

4.1.7 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

4.1.8 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD ou pela cota de Pessoa Afro-brasileira, deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção pela participação em apenas uma das referidas cotas de acesso bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Afro-brasileira.

4.1.9 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de cargo quanto o pedido de cota não poderão ser alterados após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

4.1.9.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

4.1.10 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

4.1.11 Caso o candidato realize mais de uma inscrição, para o mesmo cargo, no Processo Seletivo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

4.1.12 O candidato deverá atentar-se para inserir os documentos para análise de títulos na última inscrição realizada e devidamente paga, sob pena de não ser avaliado.

4.1.12.1 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, deverá inserir os documentos para análise de títulos nas últimas inscrições realizadas e devidamente pagas de cada um dos cargos pleiteados.

4.1.12.2 Somente serão homologadas as inscrições devidamente pagas e que tenham documentos entregues para avaliação da Prova de Títulos.

4.1.13 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

4.1.14 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 5 deste Edital.

4.1.14.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

4.1.14.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

4.1.14.3 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

4.1.14.4 O pagamento realizado no último dia e processado após a data prevista neste Edital implicará no indeferimento da inscrição.

4.1.15 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como os descritos no subitem 4.1.15.1.

4.1.15.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato.

4.1.15.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos trâmites processuais da instituição arrecadadora.

4.1.16 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

4.1.17 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

4.1.17.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

4.1.17.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

4.1.18 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.

4.1.19 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link "Alteração

de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

4.1.19.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

4.1.20 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura e de Homologação do Resultado Final.

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

4.2 DA FOTO DIGITAL

4.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

4.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

4.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

4.2.2.1 Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

4.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

4.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no ato da contratação.

4.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

4.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da admissão.

4.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

4.2.6 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Processo Seletivo Simplificado, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

4.2.6.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, em qualquer momento do processo.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valor da taxa de inscrição:

- Nível Superior Completo: R\$ 95,00 (Noventa e cinco reais).

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 4.1.11 e 4.1.12.2 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição.

6.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

6.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ter sua inscrição bloqueada. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

6.4 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 8.

7. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS

7.1 Depois de realizada a inscrição, o candidato deverá proceder com a entrega dos documentos para Avaliação de Títulos, pelo Formulário Online específico, conforme período determinado no Cronograma de Execução.

7.1.1 Somente depois de confirmado o pagamento do boleto bancário é que o Formulário Online estará liberado para o candidato realizar a entrega dos títulos.

7.1.2 Os documentos que devem ser cadastrados, os quais serão pontuados na Avaliação Curricular e de Títulos, estão descritos no **Anexo IV - Avaliação Curricular e de Títulos e Quadros de Pontuação**, deste Edital de Abertura.

7.1.3 O candidato que não encaminhar títulos para avaliação no período previsto será considerado como desistente e conseqüentemente eliminado do certame e não terá sua inscrição homologada conforme subitem 4.1.12.2.

7.1.4 A Avaliação dos Títulos é de caráter classificatório.

7.2 Procedimentos para envio dos documentos da Avaliação Curricular e de Títulos

7.2.1 Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega da Avaliação Curricular e de Títulos e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Tabela de Avaliação Curricular e de Títulos, subitem 7.3. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

e) Após o preenchimento do Formulário Online de Entrega da Avaliação Curricular e de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos.

f) Ao acessar o Formulário Online da Avaliação Curricular e de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema.

g) É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

7.2.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

7.2.3 O preenchimento correto do Formulário Online da Entrega da Avaliação Curricular e de Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

7.2.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos, conforme Anexo IV. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online da Entrega da Avaliação Curricular e de Títulos.

7.2.3.2 A FUNDATEC não se responsabiliza por currículos não protocolados ou por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dos arquivos ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

7.2.4 Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega da Avaliação Curricular e de Títulos.

7.2.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

7.2.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega da Avaliação Curricular e de Títulos, conforme subitem 7.2.1.

7.2.6 Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

7.2.7 Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, Anexo IV, ainda que entregues, não serão avaliados.

7.2.8 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

7.2.9 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso**.

7.2.10 Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o procedimento descrito acima para ambos.

7.3 Da Avaliação Curricular e de Títulos e dos quadros de pontuação

7.3.1 Os critérios da Avaliação Curricular e de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo IV – Avaliação Curricular e de Títulos e Quadros de Pontuação, deste Edital.

7.4 Da entrega dos documentos da Avaliação Curricular e de Títulos para admissão

7.4.1 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Avaliação Curricular e de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

7.4.2 Os documentos apresentados e pontuados na Avaliação Curricular e de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

7.4.2.1 Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Avaliação Curricular e de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

7.4.3 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Processo, ele será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

8. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES E DAS NOTAS PRELIMINARES DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS

8.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições e das notas preliminares da Avaliação Curricular e de Títulos terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

8.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezessete) horas do segundo dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

8.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

8.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

8.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

8.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

8.4 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

8.5 Será disponibilizada a consulta aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

8.5.3 Caso haja dificuldade em acessar o Formulário e a necessidade dele para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

8.5.4 Eventuais dificuldades de acesso/visualização do Formulário não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

8.6 Os motivos de não pontuação dos documentos da Avaliação Curricular e de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

8.7 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recusado no prazo determinado no Cronograma de Execução.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

8.8 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

9.1 As Notas Preliminares dos candidatos no Processo Seletivo serão obtidas pela soma dos pontos obtidos no item 7.3 do Edital.

9.2 A Classificação Final será dada pela ordem decrescente da nota obtida na Avaliação Curricular e de Títulos.

9.3 Na hipótese de igualdade de pontos na nota obtida na Avaliação de Títulos serão utilizados, sucessivamente, os critérios de desempate, para fins de classificação, a seguir especificados:

a) Idade mais elevada dos candidatos com 60 (sessenta) anos ou acima, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741/2003, na data do encerramento das inscrições;

b) maior idade, aferida a data de nascimento através de dia, mês e ano; e

c) sorteio público, se necessário, com detalhamento desta etapa a ser divulgado.

10. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1 A convocação para o processo de contratação será realizada pela Fundação Hospital Centenário, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, através de E-MAIL enviado ao endereço eletrônico declarado pelo candidato no momento da inscrição.

10.1.1 O candidato tem prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação, para se apresentar na Instituição.

10.1.2 A Fundação Hospital Centenário não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico com o candidato, sendo considerado para fins legais e para contagem dos prazos, a data de envio do e-mail.

10.1.2.1 A mensagem eletrônica enviada ao endereço de e-mail fornecido pelo candidato presume-se entregue.

10.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a lista de chamados e manter atualizado o seu endereço eletrônico. Qualquer alteração de cadastro, após homologação deste processo, deve ser solicitada através do e-mail rh@hospitalcentenario.rs.gov.br.

10.3. Solicitações enviadas com dados incompletos ou incorretos, não serão consideradas.

10.4 A Fundação Hospital Centenário não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço de e-mail incompleto ou incorreto; b) endereço de e-mail não atualizado; c) e-mail bloqueado ou destinado à lixeira eletrônica; d) caixa postal cheia.

10.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não manifestar aceitação no prazo estipulado, perderá o direito de contratação. O candidato pode manifestar a desistência através de e-mail ou mensagem de aplicativo via celular.

11. DA COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

11.1 A comprovação de experiência para o cargo em que é exigido tempo de serviço deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido;

- declaração do contratante, em papel timbrado, em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no Edital;

- apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades exercidas;

- certidão do acervo técnico ou similar a ser expedida pelo Conselho Profissional, com a data de início e de término das atividades (dia, mês e ano).

12. DA ADMISSÃO NO CARGO

12.1 O empregado poderá trabalhar em períodos diurnos e noturnos, dias úteis, feriados e finais de semana, segundo exigência do serviço, inclusive em sistemas de escalas de horário.

12.1.1 Não são realizadas alterações na vaga de convocação por solicitação do candidato.

12.2 De acordo com a necessidade institucional, durante o processo de admissão ou após ingresso, o candidato poderá ser realocado em outro horário, área, etc.

12.3 A Fundação Hospital Centenário, neste Processo Seletivo Simplificado, utilizará como critério para admissão, através das cotas:

12.3.1 A segunda vaga do cadastro da ocupação/função será destinada a um candidato aprovado na condição de Pessoa com Deficiência, conforme ordem de classificação.

12.3.1.1 Na forma do § 1º do Artigo 93 da Lei 8.213, de 1991, a substituição de empregado com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social do quadro de empregados da Fundação Hospital Centenário, será realizada por candidato aprovado pela cota PCD.

12.3.1.2 Nos casos de ausência de manifestação de interesse, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão será convocado o candidato posteriormente classificado pela condição de PCD.

12.3.2 Caso o primeiro candidato convocado à ocupação da primeira vaga destinada aos afro-brasileiros não manifeste interesse, ou desista da vaga, ou não comprove os requisitos, será convocado o candidato autodeclarado afro-brasileiro posteriormente classificado.

12.3.3 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Afro-brasileira, considerando cada cargo, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Processo Seletivo Simplificado serão revertidas para os demais candidatos classificados no processo, observada a ordem de classificação.

12.4 Do Contrato de Trabalho

12.4.1 Ao candidato chamado será garantida vaga temporária (contrato por prazo determinado), durante o período a completar os dias vagos autorizados por Lei Municipal.

12.4.1.1 O contrato poderá ser prorrogado por igual período uma única vez, por decisão da Fundação Hospital Centenário.

12.4.2 A Fundação Hospital Centenário é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

12.4.3 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente a Fundação Hospital Centenário o direito a convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência da vacância por desligamento.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

13.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas.

13.3 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

13.4 As disposições e instruções contidas na página da internet, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

13.5 Os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações da Fundação Hospital Centenário, sito à Avenida Theodomiro Porto da Fonseca, 799 – Bairro Fião, na cidade de São Leopoldo/RS e no site <https://hospitalcentenario.rs.gov.br/>.

13.6 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Processo Seletivo Simplificado Público, não serão disponibilizados posteriormente.

13.7 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Processo Seletivo Simplificado**, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizadas no site do órgão contratante e

da FUNDATEC, através de editais e listagens do referido Processo Seletivo Simplificado.

13.7.1 A FUNDATEC e a Fundação Hospital Centenário se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Processo Seletivo.

13.7.2 Diante o exposto, o candidato ao se inscrever nesse Processo Seletivo Simplificado Público declara seu expresse consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da Fundatec e da Fundação Hospital Centenário para realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

13.9 A FUNDATEC encaminha *e-mails* meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

13.10 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de resultados, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das avaliações e do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

13.11 A Fundação Hospital Centenário e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (*e-mail*) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (*e-mail*) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de *anti-spam*, etc.

13.12 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizado junto à Fundação Hospital Centenário pelo *e-mail* (rh@hospitalcentenario.rs.gov.br) ou pelo telefone (51) 3589-8433. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

13.13 A FUNDATEC e a Fundação Hospital Centenário não fornecerão aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

13.14 Os documentos referentes a este Processo Seletivo Simplificado ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, sendo posteriormente repassados à Fundação Hospital Centenário via ofício.

13.15 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

13.16 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser enviada exclusivamente para o *e-mail* impugnacao@fundatec.org.br, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação.

13.16.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente, e se, a Comissão de Concursos da FUNDATEC e da Fundação Hospital Centenário verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

13.17 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos da Fundação Hospital Centenário.

14. ANEXOS

14.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- b) Anexo II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- c) Anexo III – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- d) Anexo IV – AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO;

e) Anexo V – PREVISÃO DOS SALÁRIOS APÓS CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE.

São Leopoldo, 05 de julho de 2021.

Antonio Begnini dos Santos
Vice Presidente Administrativo e Financeiro

ANEXO I – ATRIBUIÇÃO DE CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****1.1 PROFISSIONAIS DE SAÚDE****1.1.1 CARGO: ANESTESIOLOGISTA****Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Anestesiologia de Urgência e Emergência, em horário vertical, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos no Centro Cirúrgico, em todas as etapas do ato anestésico, objetivando a segurança da intervenção cirúrgica a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pelos mesmos enquanto estes permanecerem na Sala de Recuperação Anestésica;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências clínicas que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos anestésicos em outras unidades;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica/ parto, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.2 CARGO: CARDIOLOGISTA**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Cardiologia, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de saúde, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento aos pacientes internados no hospital na área de Cardiologia, como médico assistente, independente da área ou do vínculo de atendimento (SUS, convênios ou privado), até a alta hospitalar;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.3 CARGO: CIRURGIÃO ASSISTENTE

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Cirurgia Geral e Cirurgia do Trauma à pacientes internados, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Responsabilizar-se pelo acompanhamento médico diário no pós-operatório (até a alta hospitalar) do paciente que recebeu atendimento cirúrgico pelo Cirurgião Geral Plantonista durante seu plantão no Pronto Atendimento do hospital ou no Bloco Cirúrgico, bem como aos pacientes clínicos que durante sua internação venham a necessitar de intervenção cirúrgica;
- Indicar/ discutir com os plantonistas da especialidade, as (re) intervenções cirúrgicas de urgência e/ou emergência, quando necessárias, dos pacientes internados na Instituição;
- Responsabilizar-se pelas reintervenções cirúrgicas eletivas que se fizerem necessárias;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à área de Cirurgia Geral, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integralmente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;

- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.4 CARGO: CIRURGIÃO GERAL

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Cirurgia Geral de Urgência e Emergência e Cirurgia do Trauma, em horário vertical, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências cirúrgicas que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos cirúrgicos em outras unidades, inclusive reintervenções de urgência e/ou emergência;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;

- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.5 CARGO: CIRURGIÃO PEDIÁTRICO

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Cirurgia Pediátrica, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de saúde, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes pediátricos acolhidos na Instituição, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências cirúrgicas que forem passíveis os pacientes pediátricos alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos cirúrgicos da especialidade em outras unidades, inclusive reintervenções de urgência e/ou emergência;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;

- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.6 CARGO: CIRURGIÃO TORÁCICO

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Cirurgia Torácica à pacientes internados, realizando avaliações, acompanhamentos e exames de fibrobroncoscopia em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar exames de fibrobroncoscopia, para diagnóstico ou tratamento de patologia, conforme necessidade;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.7 CARGO: CIRURGIÃO TRAUMATOLOGISTA**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Traumatologia à pacientes internados, em horário horizontal bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Responsabilizar-se pelo acompanhamento médico diário no pós-operatório (até a alta hospitalar) do paciente que recebeu atendimento cirúrgico pelo Traumatologista Plantonista durante seu plantão no Pronto Atendimento do hospital ou no Bloco Cirúrgico, bem como aos pacientes clínicos que durante sua internação venham a necessitar de intervenção cirúrgica;
- Responsabilizar-se para reintervenções cirúrgicas eletivas que se fizerem necessárias (intercorrências Cirúrgicas de Urgência ou Emergência serão atendidas pelo Traumatologista Plantonista);
- Prestar consultoria técnica relacionadas à área de Traumatologia, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integralmente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.8 CARGO: CIRURGIÃO UROLOGISTA**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Urologia à pacientes internados, realizando avaliações, acompanhamentos e exames de Endoscopia Urológica em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS,

convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;

- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar exames de endoscopia urológica, para diagnóstico ou tratamento de patologia, conforme necessidade;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitais para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integralmente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitais para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.9 CARGO: CIRURGIÃO VASCULAR

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Cirurgia Vascular à pacientes internados, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitais para os Centros de Referência pactuados;

- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.10 CARGO: CLÍNICO GERAL ASSISTENTE

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Clínica Geral (Medicina Interna) à pacientes internados, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento aos pacientes internados no hospital na área de Medicina Interna, como médico assistente, independente da área ou do vínculo de atendimento (SUS, convênios ou privado), até a alta hospitalar;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à área de Medicina Interna, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;

- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.11 CARGO: ECOGRAFISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Ultrassonografia, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder na realização de exames de ultrassonografia nos pacientes acolhidos no hospital, independente da área ou do vínculo de atendimento, se SUS ou privado, sempre solicitado por médico plantonista ou assistente;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.12 CARGO: EMERGENCISTA**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina de Emergência, em horário vertical, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com a área de Urgência e Emergência, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes que chegam ao serviço em situação de emergência, definindo a conduta pertinente a cada caso (seguimento ambulatorial, transferência ou internação), independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pelos mesmos enquanto estes permanecerem na Sala de Pacientes Graves da Unidade de Emergência;
- Realizar os procedimentos de urgência e emergência específicos da especialidade;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências de emergência que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Pacientes Graves da Unidade de Emergência;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos plantonistas da Unidade de Emergência, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.13 CARGO: GASTROENTEROLOGISTA**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Gastroenterologia (em horário horizontal) aplicada ao Serviço de Internação, Urgência e Emergência, realizando avaliações, acompanhamentos e exames de Endoscopia Digestiva à pacientes, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), sendo responsável pelo acompanhamento, durante o período necessário;

- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar exames de endoscopia digestiva alta, para diagnóstico ou tratamento de patologia, conforme necessidade;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.14 CARGO: GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Atribuições:

a) Sintéticas: Compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Ginecologia e Obstetrícia, em horário vertical, bem como auxiliar no planejamento e acompanhamento de programas de trabalho relacionados com estas áreas de atuação, desenvolvidos na Instituição.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes que chegam ao serviço (consultas médicas e/ou atendimento de urgência/emergência), orientando a conduta pertinente a cada caso (seguimento ambulatorial ou internação), independente da categoria (SUS, convênios ou particulares);
- Realizar os procedimentos clínicos ou cirúrgicos de urgência e emergência específicos da especialidade;
- Atender intercorrências de urgência/ emergência dos pacientes internados, relativas à sua área de atuação, independente do local de internação;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade a que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos cirúrgicos em outras unidades;
- Prestar consultoria técnica em situações de urgência e emergência relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais plantonistas da Unidade de Emergência, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;

- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica/ parto, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.15 CARGO: GINECOLOGISTA E OBSTETRA ASSISTENTE

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Ginecologia e Obstetrícia à pacientes internados, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento diário das pacientes internadas no serviço, pela equipe de plantonistas da especialidade, orientando a conduta pertinente a cada caso, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares);
- Realizar os procedimentos clínicos específicos da especialidade;
- Direcionar para o Ambulatório de Especialidades Médicas (Gestação de Alto Risco) as pacientes que julgar necessário, para acompanhamento clínico ou programação cirúrgica, conforme gravidade do caso;
- Indicar/ discutir com os plantonistas da especialidade, as intervenções cirúrgicas, quando necessárias, dos pacientes internados na unidade;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;

- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.16 CARGO: INFECTOLOGISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Infectologia, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Trabalhar na organização e administração da Comissão Interna de Controle de Infecção Hospitalar, juntamente com a enfermeira lotada no setor, seguindo normas e diretrizes específicas e oficiais desta Comissão;
- Estabelecer metas e rotinas de controle, num trabalho conjunto com o Laboratório de Análises Clínicas, visando ao controle e definição microbiológica das cepas existentes;
- Definir rotinas de prescrição de antibióticos nos vários setores do hospital e nas várias entidades mórbidas diagnosticadas e tratadas nele, em conjunto com a farmacêutica;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira

a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;

- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.17 CARGO: INTENSIVISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina Intensiva, em horário vertical, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes internados na Unidade de Medicina Intensiva independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), trabalhando em equipe com os demais membros do grupo assistencial;
- Estar disponível para atendimento de todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes alocados na unidade;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.18 CARGO: INTENSIVISTA ASSISTENTE**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina Intensiva, fazendo o acompanhamento aos pacientes internados em Unidade de Tratamento Intensivo, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento dos pacientes internados na Unidade de Medicina Intensiva independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), trabalhando em equipe com os demais membros do grupo assistencial;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitais para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integralmente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.19 CARGO: MÉDICO DO TRABALHO**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina do Trabalho, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Elaborar e manter o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Realizar exames admissionais, periódicos, demissionais, de mudança de função e de retorno ao trabalho;
- Avaliar e registrar Acidentes de Trabalho;
- Acompanhar funcionários internados e em regime ambulatorial, afastados;

- Propor mudanças de rotina de trabalho e lay-out junto ao Engenheiro de Segurança;
- Propor e fiscalizar a utilização de equipamentos de proteção individual pelos funcionários;
- Estabelecer condutas de saúde e segurança no trabalho do hospital;
- Atender e preencher a Comunicação de Acidentes de Trabalho (CAT);
- Encaminhar pacientes para benefícios acidentários ao órgão de previdência compatível;
- Avaliar a capacidade de trabalho, definindo junto ao Engenheiro de Segurança, os graus de insalubridade dos funcionários CLT e estatutários;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Buscar, em conjunto com a Direção Técnica, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos funcionários, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do funcionário, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos funcionários, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com a Direção Técnica, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.20 CARGO: NEONATOLOGISTA ASSISTENTE

Atribuições:

a) Sintéticas: Compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina Intensiva Neonatal em horário horizontal, bem como auxiliar no planejamento e acompanhamento de programas de trabalho relacionados com esta área da saúde, desenvolvidos na instituição.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento diário dos pacientes internados na UTI Neonatal, pela equipe de plantonistas, orientando a conduta pertinente a cada caso, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares);
- Realizar os procedimentos clínicos específicos da especialidade;
- Prestar consultorias técnica eletivas para a equipe de médicos servidores da instituição, dos pacientes internados, relativas a sua área de atuação, independente do local de internação;
- Colaborar no controle de funcionamento da unidade de internação, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com a administração do hospital, melhoria das condições de controle, economia e eficácia

operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;

- Participar de equipes multiprofissionais para discussão de casos, dentro de sua especialidade;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Emitir atestados e laudos médicos, quando necessários;
- Participar da elaboração dos protocolos clínicos de sua especialidade;
- Supervisionar profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando a segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Auxiliar no controle interno de funcionamento e na integração dos diversos setores e serviços, estimulando o bom atendimento e a qualificação funcional e técnica;
- Revisar os equipamentos necessários para sua atividade, comunicando ao enfermeiro setorial para encaminhamento de reparo, sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Buscar, em conjunto com o Diretor de sua unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da instituição.

1.1.21 CARGO: NEONATOLOGISTA PLANTONISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: Compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina Intensiva Neonatal em horário vertical, bem como auxiliar no planejamento e acompanhamento de programas de trabalho relacionados com esta área da saúde, desenvolvidos na instituição.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento diário dos pacientes internados na UTI Neonatal, realizando os procedimentos diagnóstico-terapêuticos específicos a cada caso, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares);
- Atender intercorrências de urgência/ emergência dos pacientes internados na Unidade intensiva e intermediária da UTI Neonatal, Sala de Admissão e Alojamento Conjunto da Maternidade;
- Atender aos recém-nascidos em partos ou cesareanas realizados pelo grupo de plantonistas do Centro Obstétrico;
- Prestar consultoria técnica em situações de urgência e emergência relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais plantonistas da Unidade de Emergência Pediátrica, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Buscar, em conjunto com a administração do hospital, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão de casos, dentro de sua especialidade;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Emitir atestados e laudos médicos, quando necessários;
- Participar da elaboração dos protocolos clínicos de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando a segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Auxiliar no controle interno de funcionamento e na integração dos diversos setores e serviços, estimulando o bom atendimento e a qualificação funcional e técnica;
- Revisar os equipamentos necessários para sua atividade, comunicando ao enfermeiro setorial para encaminhamento de reparo, sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;

- Buscar, em conjunto com o Diretor de sua unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da instituição;
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes neonatais.

1.1.22 CARGO: NEUROCIRURGIÃO

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Neurocirurgia, em horário vertical, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, em todas as etapas do ato neurocirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências neurocirúrgicas que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos da especialidade em outras unidades, inclusive reintervenções de urgência e/ou emergência;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.23 CARGO: ODONTÓLOGO CIRURGIÃO BUCO-MAXILO-FACIAL

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Traumatologia Bucomaxilofacial de Urgência e/ou Emergência à pacientes internados, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.24 CARGO: PEDIATRA ASSISTENTE**Atribuições:**

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Pediatria à pacientes internados, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento aos pacientes internados no hospital na área de Pediatria, como médico assistente, independente da área ou do vínculo de atendimento (SUS, convênios ou privado), até a alta hospitalar;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à área de Pediatria, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;

- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.25 CARGO: PEDIATRA SOCORRISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: Compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Pediatria em horário vertical, bem como auxiliar no planejamento e acompanhamento de programas de trabalho relacionados com esta área da saúde, desenvolvidos na instituição.

b) Típicas:

- Prestar assistência médica nas áreas de pediatria geral, ambulatorial, emergência, internação, triagem e sala de observação;
- Atender intercorrências da Enfermaria Pediátrica;
- Acompanhar a execução dos exames realizados na Radiologia, Tomografia e Ressonância Magnética, a fim de garantir a qualidade no trabalho e segurança para o paciente e com a finalidade de efetuar o diagnóstico;
- Buscar, em conjunto com a administração do hospital, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão de casos, dentro de sua especialidade;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Participar da elaboração dos protocolos clínicos de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando a segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Auxiliar no controle interno de funcionamento e na integração dos diversos setores e serviços, estimulando o bom atendimento e a qualificação funcional e técnica;

- Revisar os equipamentos necessários para sua atividade, comunicando ao enfermeiro setorial para encaminhamento de reparo, sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Buscar, em conjunto com o Diretor de sua unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da instituição;
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes pediátricos.

1.1.26 CARGO: PNEUMOLOGISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Pneumologia, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento aos pacientes internados no hospital na área de Pneumologia, como médico assistente, independente da área ou do vínculo de atendimento (SUS, convênios ou privado), até a alta hospitalar;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à área de Pneumologia, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.27 CARGO: PSIQUIATRA

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Psiquiatria, em horário horizontal, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao acompanhamento aos pacientes internados no hospital na área de Psiquiatria, como médico assistente, independente da área ou do vínculo de atendimento (SUS, convênios ou privado), até a alta hospitalar;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à área de Psiquiatria, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integralmente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração e no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.28 CARGO: SOCORRISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Medicina de Emergência, em horário vertical, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com a área de Urgência e Emergência, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento inicial dos pacientes que chegam ao serviço em situação de urgência/ emergência, orientando a conduta pertinente a cada caso (seguimento ambulatorial ou internação), independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pelos mesmos enquanto estes permanecerem na unidade;
- Realizar os procedimentos de urgência e emergência específicos da especialidade;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências de urgência e/ou emergência que forem passíveis os pacientes alocados na Unidade de Emergência ou complicações clínicas em outras unidades;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Acompanhar, quando necessário, a execução dos exames realizados no Setor de Imageologia, a fim de garantir a segurança do paciente e a qualidade do trabalho assistencial;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados, inclusive disponibilizando-se para o acompanhamento medicalizado;

- Colaborar no controle de atendimento da unidade, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.1.29 CARGO: TRAUMATOLOGISTA

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e aplicar conhecimentos no campo da Traumatologia, em horário vertical, bem como planejar e acompanhar a execução de projetos e programas de trabalho relacionados com esta área de atuação, desenvolvidos no hospital.

b) Típicas:

- Proceder ao atendimento inicial dos pacientes que chegam ao serviço em situação de urgência/ emergência traumatológica, orientando a conduta pertinente a cada caso (seguimento ambulatorial ou internação), independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pelos mesmos enquanto estes permanecerem na unidade;
- Realizar os procedimentos de urgência e emergência específicos da especialidade e habilitados pela Instituição;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências de urgência e/ou emergência da especialidade a que forem passíveis os pacientes alocados na Unidade de Emergência ou complicações traumatológicas em outras unidades;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão de casos, dentro de sua especialidade;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;

- Participar da elaboração dos protocolos clínicos de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

1.2 CARGO ADMINISTRATIVO

1.2.1 CARGO: CONTADOR

Atribuições:

a) Sintéticas: compreende os cargos que se destinam a executar atividades de controle, coordenação e execução das funções contábeis inerentes ao hospital.

b) Típicas:

- coordenar e distribuir tarefas aos auxiliares para análise de contas, confecção de acervos das contas analisadas, agilizando a execução dos serviços e verificando se os procedimentos de contabilização estão corretos;
- preparar os documentos necessários à correção dos lançamentos, dirigindo-se aos setores competentes para obtenção dos esclarecimentos necessários, prestando informações à Presidência e/ou Vice Presidências;
- confeccionar quadros de fluxo de recursos e analíticos, compilando os dados necessários dos balancetes mensais, para possibilitar o controle financeiro e facilitar a prestação de informações;
- emitir relatórios de contas aos órgãos do hospital, informando a posição de cada uma delas e solicitando os documentos, complementares quando for o caso;
- acompanhar a execução orçamentária através da análise dos balancetes;
- esclarecer dúvidas quanto à classificação das contas e dirimir as das unidades do hospital quanto à contabilização;
- analisar os dados constantes dos balancetes, como subsidio para a elaboração do Programa Orçamentário e Financeiro do hospital para o exercício seguinte;
- emitir pareceres em processos de licitação, baseando-se na análise dos recursos existentes e na estimativa de empenho;
- estudar e desenvolver a implantação e operacionalização do sistema de custo do hospital;
- desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiência profissionais.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
SOMENTE CARGO DE CONTADOR	
Publicação do Edital de Abertura	05/07/2021
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	05 a 12/07/2021
Envio dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	05 a 13/07/2021
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	13/07/2021
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	13/07/2021
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	16/07/2021
Período para interposição de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e de Regularização de Foto	19 e 20/07/2021
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após Recurso	22/07/2021
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	22/07/2021
Divulgação das Notas Preliminares da Avaliação Curricular e de Títulos	23/07/2021
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da nota da Avaliação Curricular e de Títulos	26 e 28/07/2021
Divulgação das Notas Definitivas da Avaliação Curricular e de Títulos	02/08/2021
Último dia para regularizar as fotos não aceitas através do Formulário Online de Regularização de Foto	02/08/2021
Edital de Convocação para Sorteio Público de Desempate	03/08/2021
Realização e Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate	04/08/2021
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	05/08/2021
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência os em ordem de classificação	05/08/2021
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Afro-brasileiras em ordem de classificação	05/08/2021
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	05/08/2021
DEMAIS CARGOS	
Publicação do Edital de Abertura	05/07/2021
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	05/07 a 19/07/2021
Envio dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	05/07 a 20/07/2021
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	20/07/2021
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	20/07/2021
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	23/07/2021
Período para interposição de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e de Regularização de Foto	26/07 e 27/07/2021
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após Recurso	29/07/2021
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	29/07/2021
Divulgação das Notas Preliminares da Avaliação Curricular e de Títulos	06/08/2021

Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da nota da Avaliação Curricular e de Títulos	09/08 e 10/08/2021
Divulgação das Notas Definitivas da Avaliação Curricular e de Títulos	16/08/2021
Último dia para regularizar as fotos não aceitas através do Formulário Online de Regularização de Foto	16/08/2021
Edital de Convocação para Sorteio Público de Desempate	17/08/2021
Realização e Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate	18/08/2021
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	20/08/2021
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência os em ordem de classificação	20/08/2021
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Afro-brasileiras em ordem de classificação	20/08/2021
Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo	20/08/2021

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos,-da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) www.fundatec.org.br.

1. O Cronograma de Execução do Processo Seletivo poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

ANEXO III – MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 3.2.2.2 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____
 Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- () Paraplegia () Triplegia () Paraparesia () Triparesia
 () Monoplegia () Hemiplegia () Monoparesia () Hemiparesia
 () Tetraplegia () Tetraparesia () Paralisia Cerebral () Amputação ou Ausência de Membro

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- () Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
 () Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
 () Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
 () Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- () Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
 () Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
 () Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

ANEXO IV – AVALIAÇÃO CURRICULAR E DE TÍTULOS E QUADROS DE PONTUAÇÃO**1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS**

- a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos nesse Anexo.
- b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexar na alínea junto aos títulos entregues).
- c) Será considerada a data final de encerramento das formações, e não a data de emissão do título.
- d) Requisitos do cargo, considerando qualquer um dos citados no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1, não serão avaliados, portanto, não devem ser postados nas alíneas de pontuação. A avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão é de responsabilidade da Fundação Hospital Centenário - FHC.
- e) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos e/ou de carga horária.
- f) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado aos títulos entregues, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.
- g) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.
- h) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.
- i) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos serão avaliados no item correspondente ao que o candidato postou o documento.
- j) Não serão avaliados documentos de identificação ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

2. TABELA DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO – CARGOS: TODOS

FORMAÇÃO PROFISSIONAL (DESDE QUE NÃO CONSTANTE COMO REQUISITO DE CARGO)					Tipo de documento(s) para comprovação
Item	Descrição	Quantidade de Máxima	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)	
CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL					
I.I	Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	3,0	3,0	a) Diplomas; b) Declarações, conforme modelo descrito no item 4 deste Anexo, que sejam: devidamente assinadas e com o carimbo da instituição; ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico; ou com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico; c) Certidões de conclusão expedidas pela instituição de ensino, quando o candidato estiver aguardando a emissão do diploma. d) Concluídos até a data de lançamento deste edital. d.1) Será considerada para avaliação apenas a data de finalização, considerando a data limite informada na Tabela de Avaliação de Títulos. d.2) Serão considerados independentemente da área de atuação. e) No caso do item III, além das especificações acima, os documentos devem ter as seguintes características: e.1) em caso de Residência Médica, ter explícito se Uniprofissional e/ou Multiprofissional; e.2) em caso de Especialização <i>Lato Sensu</i> , tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, ter explícito: - a informação “pós-graduação <i>Lato Sensu</i> ”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação <i>Lato Sensu</i> , em nível de especialização.
II.II	Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	1	2,0		
III.III	Especialização <i>Lato Sensu</i> /MBA/Residência	2	0,75		
PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS E CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL					
IV.	Cursos específicos na especialidade a ser exercida nos últimos 3 (três) anos, e com carga horária mínima de 20 (vinte) horas	2	0,75	1,5	a) Certificados de cursos específicos na especialidade/área de atuação, com carga horária mínima de 20 (vinte) horas, que contenham descrição de carga horária e período de realização, com data de início e fim, assinados ou com certificação eletrônica, dos últimos três anos, considerando o período de 05/07/2018 a 05/07/2021 . b) Certificados de participação em eventos científicos de sua especialidade (palestras, congressos, seminários, mesa-redonda, apresentação de trabalhos, conferência, simpósio, etc.), nos últimos três anos, considerando o período de 05/07/2018 a 05/07/2021 , assinados ou com certificação eletrônica. c) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida.
V.7	Participação em eventos científicos de sua especialidade nos últimos 03 (três) anos	2	0,5	1,0	

TOTAL MÁXIMA EM FORMAÇÃO PROFISSIONAL	-	-	6,0	
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA TODOS OS CARGOS				
Tempo de Experiência (NÃO SERÁ ANALISADO CURRÍCULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTES)	Pontuação por Semestre (180 dias)	Pontuação Máxima	Tipo de documento(s) para comprovação	
<p>I) Tempo de experiência na especialidade da inscrição.</p> <p>- Somente serão consideradas como experiências estritamente na área de atuação que consta na descrição do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura.</p> <p>- Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes com outras experiências na área de atribuição do cargo, avaliadas neste mesmo item.</p>	0,5	4,0	<p>a) CTPS, física ou digital;</p> <p>b) Certidões de Órgãos Públicos;</p> <p>c) Declarações de Instituições Privadas;</p> <p>d) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário;</p> <p>e) Trabalhos realizados como autônomo ou como pessoa jurídica.</p> <p><u>Observações:</u></p> <p>1) <u>O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo.</u></p> <p>2) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas após a obtenção do(s) requisito(s) do cargo.</p> <p>3) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias.</p> <p>4) Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 4 (quatro) anos, considerando o período de 05/07/2017 a 05/07/2021.</p>	
PONTUAÇÃO MÁXIMA GERAL = (Formação Profissional + Experiência Profissional)	10,00 pontos			

3. REGRAMENTOS ESPECÍFICOS PARA AVALIAÇÃO EM EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

- Quando obrigatório, de acordo com as formas de comprovação de experiência, o extrato Previdenciário, para ser validado e conferido, deve estar completo, emitido pelo site do INSS, em que conste Qrcode para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento.
- Juntamente com os documentos para Avaliação de Experiência Profissional, é necessário que o candidato encaminhe a cópia do(s) certificado(s) de conclusão da formação do requisito do cargo, conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura.
- Currículos lattes e vitae NÃO serão analisados.
- Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões especificados no item 3.1 abaixo, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.
- Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

3.1 Formas de comprovar a experiência profissional:

- FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 – Contratação pelo regime celetista – Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):

CTPS Física: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

CTPS Digital: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- página detalhada do aplicativo onde consta a descrição do cargo (ocupação),
- página de anotações do aplicativo do empregador, e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

Observação 1: Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

Observação 2: Somente serão considerados os períodos que sejam comprovados pelo recolhimento do INSS.

b) FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Perfil Profissiográfico Previdenciário: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

- PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário), devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e período de trabalho.

Observação: Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

c) FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Trabalhos como autônomo: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (apresentação de todos os meses recebidos),
- Contrato de Prestação de Serviços, e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

Observação 1: Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário também o envio da Declaração do empregador, conforme modelo do subitem 4, informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

Observação 2: Somente serão considerados os períodos que sejam comprovados pelo recolhimento do INSS.

d) FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Certidões de Órgãos Públicos: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

- Certidões ou atestados exclusivamente de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal, e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano) em que as desempenhou.

Observação 1: Caso o cargo descrito nas Certidões ou nos atestados de órgãos públicos seja diferente do cargo pleiteado ou não conste a área de atuação (quando definido no requisito do cargo), é necessário o envio da Declaração, conforme modelo do subitem 4, do empregador informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

Observação 2: A comprovação da experiência profissional no serviço na Administração Pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

e) FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 – Declarações de instituições privadas: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, os DOCUMENTOS citados abaixo:

- Declaração, conforme modelo do subitem 4, do contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

f) FORMA DE COMPROVAÇÃO 6 – Trabalhos realizados como pessoa jurídica: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- CNPJ da empresa do candidato,
- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor,
- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante, e
- Declaração, conforme modelo do subitem 4 da instituição contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

4. MODELO DE DECLARAÇÃO: deve, obrigatoriamente, conter TODOS os elementos abaixo:

- Nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do curso ou, no caso de experiência profissional, do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do curso ou do período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- Papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Assinatura do responsável da instituição com descrição do cargo e nome completo do declarante;
- **Para avaliação em EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, na declaração deve constar a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas, quando o cargo descrito na Declaração seja diferente ao cargo pleiteado.**

5. MOTIVOS PARA NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS E PROCEDIMENTO RECURSAL

5.1 Os motivos para não valorização dos documentos estão descritos no quadro 5.4.

5.2 Conforme Quadro de Não Valoração dos Títulos, item 5.4, por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico;
- d) comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente do que foi entregue para a Prova de Títulos, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- e) esclarecimento referente ao requisito do cargo.

5.3 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

5.3.1 No período de recursos, não serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;
- d) novos títulos para pontuação.

5.4 Os títulos não serão pontuados caso apresentem um ou mais dos motivos listados abaixo:

QUADRO DE NÃO VALORAÇÃO DOS TÍTULOS		
GERAIS		
Nº	Descrição do Motivo de Inferimento	Fase Recursal – Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
1.	Discriminados e postados no item incorreto.	Ver item 5.3.1, alínea “b” e “c”
2.	Considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no Quadro Demonstrativo de Cargos, item 1.1 do Edital de Abertura.	Ver item 1, alínea “d”
3.	Nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da	Declaração de alteração de nome e documento

	declaração de alteração de nome.	(certidão de casamento, RG, etc.)
4.	Declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como sem informações como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante.	Documento que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente e de acordo com o modelo citado no item 4.
5.	Sem a devida descrição do nome do participante.	Ver item 5.3.1, alínea “c”
6.	Arquivos corrompidos.	Ver item 5.3.1, alínea “a”
7.	Ilegíveis ou rasurados.	Ver item 5.3.1, alínea “d”
8.	Não condiz com a descrição do formulário.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
9.	Faltam informações necessárias para avaliação da Banca, tais como: carga horária, datas de realização (início e fim), código de autenticidade, etc.	Documento complementar com informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.
10.	Em desacordo com os regramentos para validação dos documentos comprobatórios dos títulos.	Documentos referentes ao mesmo título que possam esclarecer informações faltantes.
11.	Emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado.	Reenvio do título com possibilidade de autenticação.
12.	Sem verso enviado e que seja necessário para avaliação.	Verso que possa se identificar sendo do mesmo documento.
13.	Sem tradução, quando em língua estrangeira.	Tradução juramentada
14.	Fora do prazo estabelecido.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
15.	Documentos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos.	Ver item 5.3.1, alínea “b”, “c” e “d”
16.	Já avaliados em outra alínea.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
17.	Valores máximos estabelecidos na tabela foram excedidos.	Ver tabela, item 2

FORMAÇÃO PROFISSIONAL

Nº	Descrição do Motivo	Fase Recursal – Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
18.	Curso não concluído.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
19.	Disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
20.	Não é Pós-graduação na modalidade <i>Lato Sensu ou Stricto Sensu</i> .	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
21.	Curso de Pós-graduação, Residência, Mestrado ou Doutorado não concluído até o prazo estipulado em edital.	Ver item 2
22.	Residências que não se referirem à Residência Médica, Uniprofissional e/ou Multiprofissional.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
23.	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.	Documento com as características corretas referente ao mesmo curso.
24.	Cursos preparatórios de Concursos	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
25.	Apresentação de mais de um título para complementação de carga horária mínima exigida.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
26.	Sem descrição do período de realização (início e fim).	Documento complementar com informações de período de realização.
27.	Carga horária inferior ao determinado no item.	Ver item 5.3.1, alínea “c” e “d”
28.	Sem o nome do curso ou sem conteúdo especificado e/ou caso	Documento complementar que comprove as

	não se possa aferir a relação direta com a especialidade.	informações faltantes.
29.	Curso fora do período estipulado em edital.	Ver item 2
30.	Curso ou evento não relacionado à especialidade.	Ver item 2
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		
Nº	Descrição do Motivo	Fase Recursal – Documentos que serão aceitos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues
31.	Currículos profissionais sem as devidas comprovações conforme especificado no item 3.	Ver item 3
32.	Estágios, ainda que não curriculares, monitorias e bolsas de pesquisa.	Ver item 3
33.	Experiência profissional que não seja acompanhada do certificado de conclusão do curso (requisito do cargo).	Certificado de formação requisito do cargo
34.	Declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital.	Documento, conforme modelo do item 4, que contenha informações faltantes. Pode ser uma nova declaração, desde que seja relativa ao mesmo documento enviado anteriormente.
35.	Experiência profissional em períodos concomitantes.	Ver item 2
36.	Período de experiência obtido antes da formação profissional (requisito do cargo).	Ver item 2
37.	Forma de comprovação incompleta.	Documentos faltantes, ver item 3
38.	Experiência profissional em atividades não relacionadas com as atribuições específicas do cargo.	Ver item 2
39.	Experiência fora do período estipulado em edital.	Ver item 2
40.	Extrato previdenciário incompleto.	Documento completo, ver item 3, alínea “a”
41.	Não se trata de uma forma de comprovação de experiência, conforme detalhado em edital.	Ver item 3.1
42.	Falta extrato previdenciário.	Documento completo, ver item 3, alínea “a”, e item 3.1
43.	Experiência inferior a 180 dias.	Ver item 2

ANEXO V – PREVISÃO DOS SALÁRIOS APÓS CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE

Médico Plantonistas (24h/sem.)	
Salário	7.772,84
Insalubridade 40%	440,00
Abono Salarial (Assiduidade)	466,37
Bônus por qualificação	2.590,92
Auxílio Alimentação	512,80
Auxílio Transporte	189,20
Ad. Noturno 30%(p/4 pl.)	855,01
Hora Red. Noturna	388,64
SOMA	13.215,78

Médico Rotineiro (20h./sem.)	
Salário	5.872,07
Insalubridade 40%	440,00
Abono Salarial (Assiduidade)	352,32
Bônus por qualificação	2.590,92
Auxílio Alimentação	512,80
Auxílio Transporte	189,20
SOMA	9.957,31

Bônus por qualificação R\$	2.590,92		Conforme Lei Municipal 7.572/2011
Gratificação por cursos R\$	1.295,46		
Adic. De final de semana Plantão - Valor p/h R\$ 19,43			Conforme Lei Municipal 7.572/2011
Adic. De final de semana Rotineiro - Valor p/h R\$ 17,62			