



LEI COMPLEMENTAR Nº 194 / 2011

Dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE MACAÉ aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPITULO I

DA ESTRUTURA DO QUADRO GERAL DE CARGOS

Seção I

Disposições Gerais

Art. 1º Fica instituído o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos dos Servidores da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé, adotando-se como objetivos a valorização da função pública, a capacitação e aperfeiçoamento do servidor, bem como a melhoria dos níveis de eficiência do serviço público municipal.

Art. 2º Para efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - quadro de pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos de provimento em comissão e funções gratificadas existentes na Fundação Municipal Hospitalar de Macaé;

II – cargo público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidos ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento a ser pago pelos cofres públicos;

III – servidor público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

IV – classes são os graus dos cargos, hierarquizados em carreira, que representam as perspectivas de desenvolvimento funcional do servidor;

V – carreira é a estruturação dos cargos em classes;

VI – grupo ocupacional é o conjunto de cargos de carreira com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou o grau de escolaridade exigido para seu desempenho;

VII – nível é o símbolo atribuído ao conjunto de cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade, complexidade e responsabilidade das tarefas, visando determinar a faixa de vencimentos a eles correspondente;

VIII – faixa de vencimentos é a escala de padrões de vencimento atribuídos a determinado nível;

IX – padrão de vencimento é a letra que identifica o vencimento atribuído ao servidor dentro da faixa de vencimentos do cargo que ocupa;

X – interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;

XI – cargo em comissão é o cargo de confiança de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido também por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em Lei.

Seção II

Da composição

Art. 3º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé obedece ao regime estatutário, sendo que seu Quadro Geral de Cargos é composto da seguinte forma:

I – Quadro Permanente, formado por cargos de provimento efetivo, essenciais ao funcionamento regular da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé; e

II – Quadro Suplementar, formado por cargos em extinção.

Parágrafo único. Os cargos com as respectivas denominações e quantitativos são os constantes dos Anexo I desta Lei.

Art. 4º O Quadro Permanente e Suplementar são compostos por cargos de provimento efetivo subdividido nos seguintes Grupos Ocupacionais, conforme Anexo II:

I – Grupo Ocupacional Fundamental I;

II – Grupo Ocupacional Médio I;

III – Grupo Ocupacional Médio II;

IV – Grupo Ocupacional Superior.



§1º. A cada Grupo Ocupacional corresponde uma Tabela de Vencimento, conforme Anexo III.

§2º. Integram o Grupo Ocupacional Fundamental I os cargos efetivos em que um dos requisitos para a investidura seja a conclusão do ensino fundamental, conforme atribuição própria especificada no Anexo IV.

§3º. Integram o Grupo Ocupacional Médio I os cargos efetivos em que um dos requisitos para a investidura seja a conclusão do ensino médio, conforme atribuição própria especificada no Anexo V.

§4º. Integram o Grupo Ocupacional Médio II os cargos efetivos que como requisito para a investidura seja exigida conclusão do ensino médio e curso técnico, conforme atribuição própria especificada no Anexo VI.

§5º. Integram o Grupo Ocupacional Superior, os cargos efetivos em que como requisito para a investidura seja a conclusão de curso de ensino superior, conforme atribuição própria especificada no Anexo VII.

Art. 5º. Os cargos do Quadro Suplementar constante no Anexo VIII desta Lei, serão extintos na sua vacância.

§ 1º. Os servidores vinculados ao Quadro Suplementar serão remunerados de acordo com a Tabela de Vencimento atribuída ao respectivo Grupo Ocupacional, conforme Anexo III.

§ 2º. A partir da publicação desta Lei fica vedado o provimento dos cargos que integram o Quadro Suplementar.

Seção III

Do ingresso a das atribuições

Art. 6º. Os cargos constantes no Quadro Permanente serão providos exclusivamente por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso ocorrerá no nível e padrão inicial da carreira.

§1º A aprovação em concurso público não gera direito à nomeação, a qual se dará, a exclusivo critério do Poder Executivo Municipal, dentro do prazo de validade do concurso, em conformidade com o número de vagas constantes no respectivo edital e de acordo com a legislação municipal.

§2º Excetua-se das formas de provimento previstas no caput deste artigo a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

Art.7º. O edital do concurso público para ingresso de servidores no quadro de pessoal da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé não poderá estipular carga horária, atribuições ou requisitos de ingresso diversos daqueles estabelecidos na presente lei.

Parágrafo único. O Poder Executivo poderá regulamentar as atribuições dos cargos por meio de Decreto.

Seção IV

Da Remuneração

Art. 8º. O sistema remuneratório é dividido em vencimento e vantagens pecuniárias.

Art. 9º. O vencimento, devido mensalmente ao servidor pertencente ao Quadro Geral de Cargos, será pago em razão do exercício regular de suas atribuições e está previsto no Anexo III.

Art. 10. Os servidores ocupantes de cargos abrangidos por esta lei receberão as vantagens pecuniárias previstas no Estatuto dos Servidores do Município e demais legislação que dispuser acerca do assunto.

Art.11. A maior remuneração, a qualquer título, atribuída aos servidores, obedecerá estritamente ao disposto no artigo 37, XI, da Constituição Federal de 1988, sendo imediatamente reduzidos quaisquer valores percebidos em desacordo com esta norma, não se admitindo, neste caso, a invocação de direito adquirido ou percepção de excesso a qualquer título, inclusive nos casos de acúmulo de cargos públicos.

Art. 12. Anualmente, lei específica deverá promover a revisão geral dos vencimentos estabelecidos para todos os cargos abrangidos por esta lei, sempre no mês de maio e sem distinção de índices.

Parágrafo único. O percentual de revisão geral deverá utilizar como parâmetros os índices inflacionários do período e o limite de despesas com pessoal previsto no artigo 169 da Constituição da República.

Seção IV

Da Jornada e Carga Horária

Art. 13. A jornada de trabalho do servidor será definida de acordo com o setor ao qual este estiver vinculado, respeitada a carga horária semanal inerente ao cargo.

Art. 14. A carga horária inerente a cada cargo é aquela definida no Anexo I desta Lei, exceto daquele que esteja submetido ao regime de plantão que terá a carga horária de 24 horas semanais.

Art. 15. O acúmulo de cargos públicos somente será autorizado nos casos admitidos pela Constituição Federal e desde que seja comprovada a compatibilidade de jornada e carga horária.

Subseção Única

Das disposições especiais para o funcionamento de 24 horas continuadas

Art. 16 Os servidores enquadrados no regime de plantão de 24 horas farão jus a uma gratificação de 30% (trinta por cento) sobre o vencimento básico, exceto os profissionais ocupantes no cargo de médicos, por terem a gratificação regulamentada por lei específica.



Parágrafo único. A gratificação prevista neste artigo, somente será devida enquanto o servidor estiver lotado no local de trabalho com funcionamento de 24 (vinte e quatro) horas e em regime de trabalho ininterrupto de 24 horas (vinte e quatro horas) semanal, não se incorporando ao vencimento para nenhum efeito.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Seção I

Disposições Gerais

Art. 17. Fica instituído o Sistema de Avaliação de Desempenho, que objetiva o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da eficiência do serviço público e valorização do servidor.

Parágrafo único. Compete à Fundação Municipal Hospitalar de Macaé a gestão do Sistema de Avaliação de Desempenho através da Comissão de Desenvolvimento Funcional.

Art. 18. O Sistema de Avaliação de Desempenho é composto por:

I – Avaliação Especial de Desempenho, utilizada para fins de aprovação no estágio probatório, conforme dispõe o art. 41, § 4º da Constituição Federal;

II – Avaliação Periódica de Desempenho, utilizada anualmente para fins de Evolução Funcional e gestão da área de pessoal.

Art. 19. O Sistema de Avaliação de Desempenho é o conjunto de normas e procedimentos que possibilitam a observação da atuação do servidor público no exercício do cargo que ocupa, baseado na comparação entre resultados alcançados e padrões de desempenho previamente estabelecidos.

Art. 20. O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por objetivo aferir a eficiência e a eficácia dos servidores no exercício de suas atribuições e promover:

I - a identificação dos problemas que interferem no desempenho do servidor;

II - a orientação e o acompanhamento dos servidores;

III - a consecução das metas estabelecidas;

IV - maior aproximação entre chefes e subordinados;

V - o desenvolvimento da organização;

VI - a melhoria dos serviços;

VII – excelência no atendimento ao público.

Seção II

Da Comissão de Desenvolvimento Funcional

Art. 21. A Comissão de Desenvolvimento Funcional terá o seu funcionamento permanente no âmbito da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé e será composta pelos seguintes membros, nomeados pelo Diretor Presidente da FMHM:

I – o Diretor Superintendente do Hospital Público Municipal Dr. Fernando Pereira da Silva, que exercerá a presidência da Comissão;

II- o Diretor Superintendente do Hospital Público Municipal da Serra

III – 03 (três) servidores efetivos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé, e seus respectivos suplentes;

IV – 01 (um) membro do Órgão Jurídico da FMHM e seu respectivo suplente;

V - 03 (três) representantes dos servidores da FMHM, indicados pelo Sindicato dos Servidores Públicos Municipais de Macaé.

Parágrafo único. A Comissão deliberará por maioria simples, na presença da maioria absoluta, e os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé.

Art. 22. Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional:

I - coordenar os processos de Avaliação Especial de Desempenho e Avaliação Periódica de Desempenho;

II - distribuição e o recolhimento dos formulários de avaliação e desempenho;

III - orientar as chefias e os servidores quanto aos objetivos, procedimentos e cuidados relativos às Avaliações de Desempenho;

IV - apurar a pontuação dos servidores avaliados;

V - determinar nova avaliação, quando for o caso;

VI - elaborar e divulgar a listagem final dos servidores que adquiriram direito à progressão e promoção;

VII - preparar o relatório final dos trabalhos de cada período de avaliação e encaminhá-lo ao Chefe do Executivo;

VIII - providenciar os atos concedendo a progressão ou a promoção, obedecendo rigorosamente à ordem das listas de classificação;

IX - julgar os pedidos de reconsideração contra suas próprias decisões;

X - solicitar a indicação de servidor público aos Órgãos da Administração Pública, com a finalidade de auxiliar e representar a Comissão em seus respectivos Órgãos;

XI - utilizar-se de todas as informações existentes sobre o servidor avaliado;



XII - realizar diligências junto às unidades e chefias, solicitando, se necessário, a revisão das informações, a fim de corrigir erros ou omissões;

XIII - convocar servidor para prestar informações ou participação opinativa, sem direito a voto;

XIV - opinar a cerca da aquisição ou não da estabilidade do servidor avaliado, conforme dispõe o art. 41, § 4º da Constituição Federal;

XV - outras atribuições que possam ser criadas por regulamento.

§1º. O pedido de reconsideração referido no inciso IX deverá ser apresentado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação da decisão, devendo indicar os aspectos questionados ou eventual irregularidade, podendo ser anexados documentos que atestem o alegado.

§2º. O deferimento, total ou parcial, ou o indeferimento do pedido de reconsideração deverá ser publicado em jornal de grande circulação no município.

Seção III

Do Formulário de Avaliação

Art. 23. O formulário de avaliação de desempenho será o constante do anexo IX, que abrange a especificidade de atribuições e responsabilidades de cada cargo.

Seção IV

Da Avaliação Periódica de Desempenho

Art. 24. A Avaliação Periódica de Desempenho ocorrerá anualmente no mês de setembro, devendo ser avaliados todos os servidores efetivos ainda que em estágio probatório.

Art. 25. A Avaliação Periódica de Desempenho e o preenchimento do respectivo formulário serão realizados pela chefia imediata do servidor durante o período a ser avaliado.

§ 1º. Em caso de ausência ou impedimentos da chefia imediata, a avaliação deverá ser realizada pelo Presidente da Fundação Municipal ou por outro servidor, por este designado, desde que este:

seja servidor efetivo estável;

tenha exercido suas funções no mesmo órgão que o servidor avaliado e no mesmo período da avaliação.

Art. 26. Os avaliadores deverão:

I – atribuir, ao servidor avaliado, um conceito para cada fator, compatível ao desempenho demonstrado;

II – avaliar cada servidor com objetividade, limitando-se à observação e à análise do seu desempenho, no sentido de eliminar a influência de efeitos emocionais e opiniões pessoais no processo de avaliação;

III – dar ciência ao servidor sobre o resultado da avaliação;

IV – encaminhar os Formulários de Avaliação de Desempenho devidamente preenchidos e assinados para o Presidente da Comissão de Desenvolvimento Funcional, dentro do prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de início do período de avaliação.

Seção V

Da Avaliação Especial de Desempenho

Art. 27. Como condição para aquisição da estabilidade, o servidor nomeado em virtude de Concurso Público para cargo de provimento efetivo deverá ser submetido à Avaliação Especial de Desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional nos 6 (seis) meses finais antes de encerrado do prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício.

§1º A Avaliação Especial de Desempenho deverá obedecer ao mesmo procedimento especificado nos artigos 25 e 26 desta lei.

Art. 28. O resultado final da Avaliação Especial de Desempenho será apurado em razão do desempenho demonstrado pelo servidor nas Avaliações Periódicas e na própria Avaliação Especial de Desempenho.

Parágrafo único. Compete à Comissão de Desenvolvimento Funcional apurar a pontuação dos servidores avaliados, bem como resolver eventuais impasses verificados nos resultados das avaliações.

Art. 29. Ao final da Avaliação Especial de Desempenho, a Comissão de Desenvolvimento Funcional emitirá parecer favorável ou desfavorável à confirmação do servidor no cargo para o qual foi nomeado.

§1º. Se o parecer for favorável à confirmação do servidor, sua estabilidade nos quadros da Administração Pública Municipal se dará mediante ratificação do Diretor Presidente da FMHM no formulário de avaliação especial.

§2º. Se o parecer for contrário à confirmação do servidor, o mesmo será intimado pessoalmente para, em querendo, apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da intimação.

§3º. A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao setor jurídico da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé, o qual designará uma comissão específica, composta por 01 (um) membro do setor jurídico e 02 (dois) servidores municipais estáveis, preferencialmente lotados no setor de Recursos Humanos da FMHM, que deverá emitir parecer sobre o caso e encaminhá-lo ao Diretor Presidente da FMHM.

§4º. De posse dos documentos mencionados no parágrafo anterior, o Diretor Presidente da FMHM decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.

§5º. Da decisão proferida pelo Diretor Presidente da FMHM não caberá recurso em âmbito Administrativo.

Seção VI

Da Evolução Funcional



Art. 30. A Evolução Funcional nos cargos ocorrerá mediante as seguintes formas:

- I – Progressão Funcional;
- II – Promoção (Anexo X).

Art. 31. Os efeitos financeiros decorrentes da Progressão e Promoção ocorrerão no mês de fevereiro do ano seguinte à Avaliação Periódica de Desempenho, beneficiando os servidores habilitados.

§ 1º. A habilitação dependerá da pontuação recebida na Avaliação Periódica de Desempenho, disponibilidade financeira e existência de vaga no caso da promoção.

§ 2º. Em caso de empate será contemplado o servidor que, sucessivamente:

- I – estiver há mais tempo sem ter obtido uma Progressão Horizontal;
- II – tiver obtido a maior nota na Avaliação de Desempenho mais recente;
- III – tiver maior tempo de efetivo exercício no cargo;
- IV – tiver maior número de dias efetivamente trabalhados na Administração Pública Municipal.

Art. 32. O servidor do quadro efetivo que ocupe ou venha a ocupar função gratificada ou cargo em comissão, fará jus à progressão e/ou promoção na forma estabelecida para o cargo efetivo em que ocupa.

Subseção I

Progressão Funcional

Art. 33. Progressão Funcional é a passagem do servidor de um padrão para o imediatamente seguinte dentro da mesma classe em que esteja enquadrado à época da concessão, observado o interstício mínimo de 12 (doze) meses, vinculada a disponibilidade financeira.

§ 1º O exercício de cargo em comissão e de mandato classista não interromperá a contagem de interstício aquisitivo.

§ 2º O servidor terá direito a Progressão, desde que satisfaça os seguintes requisitos no interstício aquisitivo:

- I - não ter mais de cinco faltas injustificadas;
- II - não ter licença não remunerada ou licença para tratamento de saúde superior a 6 (seis) meses consecutivos ou não;
- III - não ter faltas, justificadas por atestados médicos, superior a 90 (noventa) dias;
- IV - não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança mediante processo administrativo;
- V – obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total dos pontos na última avaliação de desempenho.

Art. 34. O servidor que tiver concluído curso de graduação, pós-graduação, mestrado ou doutorado, desde que atendidos os requisitos elencados no § 2 do art. 40 desta Lei, e havendo disponibilidade financeira, será contemplado na progressão, da seguinte forma:

I – para 2 (dois) padrões de vencimento imediatamente superiores àquele a que pertence, quando o curso de graduação concluído;

II – para 3 (três) padrões de vencimento imediatamente superiores àquele a que pertence, quando o curso de pós-graduação concluído for lato sensu, com duração mínima de 360h (trezentos e sessenta horas);

III - para 5 (cinco) padrões de vencimento imediatamente superiores àquele a que pertence, quando o curso de pós-graduação concluído for Mestrado;

IV - para 10 (dez) padrões de vencimento imediatamente superiores àquele a que pertence, quando o curso de pós-graduação concluído for Doutorado.

§ 1º – Os cursos de graduação e pós-graduação referidos nos incisos I, II, III e IV, concluídos pelos servidores e apresentados à Comissão de Desenvolvimento Funcional para obtenção do benefício previsto no caput, não poderão ser computados cumulativamente para a concessão das progressões.

§ 2º - Os cursos de graduação e pós-graduação relacionados nos incisos I, II, III e IV deste artigo só serão considerados para concessão de progressão quando relacionados com o cargo ocupado pelo servidor.

§ 3º - Caso a relação entre o cargo ocupado pelo servidor e o curso de pós-graduação por ele concluído não seja clara, a Comissão de Desenvolvimento Funcional solicitará informações ao servidor e à chefia imediata que justifiquem sua aceitação.

§ 4º - Não será concedida progressão com base no presente artigo quando o curso constituir requisito para ingresso no cargo.

§ 5º - O servidor que concluir curso que lhe conceda maior avanço na progressão poderá requerer a substituição do título apresentado fazendo jus a diferença entre o benefício pleiteado e o já contemplado.

Subseção II

Promoção



Art. 35. Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas nesta Lei e em regulamento específico.

Art. 36. Poderão concorrer a promoção os servidores ativos desde que preenchidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I - não ter mais de cinco faltas injustificadas;

II - não ter licença não remunerada ou licença para tratamento de saúde superior a 6 (seis) meses consecutivos ou não;

III - não ter faltas, justificadas por atestados médicos, superior a 90 (noventa) dias;

IV - não ter sofrido pena de advertência, suspensão, destituição de cargo em comissão ou de função de confiança mediante processo administrativo;

V - obtiver, no mínimo, 70% (setenta por cento) do total dos pontos na última avaliação de desempenho.

cumprir os seguintes interstícios mínimos:

4 anos para promoção da classe I para classe II;

3 anos para promoção da classe II para classe III;

3 anos para promoção da classe III para classe IV;

2 anos para promoção da classe IV para classe sênior;

1 ano para promoção da classe sênior para classe pleno.

§ 1º Considera-se em exercício, para os efeitos de benefício, o tempo de serviço com as exclusões previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.

§ 2º O exercício de cargo em comissão e de mandato classista não interromperá a contagem de interstício aquisitivo.

§ 3º A promoção do servidor dependerá sempre da existência de vaga, bem como disponibilidade financeira.

Art. 37. O servidor poderá passar para o nível de vencimento seguinte antes de atingido o último padrão de uma classe, desde que observado os critérios estabelecidos nesta Lei.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Aplica-se às aposentadorias concedidas aos servidores integrantes das carreiras abrangidas por esta Lei e às pensões, no que couber, o disposto nesta Lei em relação aos servidores que se encontram em atividade.

Art. 39. O Chefe do Poder Executivo regulamentará, por ato próprio e no que couber, o disposto nesta Lei.

Art. 40. As despesas resultantes da execução desta Lei correrão de acordo com as dotações orçamentárias próprias, possibilitando efetivamente a aplicabilidade da progressão e promoção dos servidores que atenderem os requisitos estabelecidos nesta Lei.

Art. 41. O enquadramento previsto nesta Lei dar-se-á a partir de 1º de agosto de 2012.

Art. 42. O disposto na presente Lei não se aplica ao Programa Saúde da Família - PSF, que devido a sua peculiaridade terá legislação própria.

Art. 43. Fica consolidada a estrutura administrativa da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé, conforme os cargos efetivos e vagas criadas no anexo I desta Lei.

Parágrafo único- Os cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé são os constantes na Lei Complementar 164/2010, alterada pela Lei Complementar nº. 174, de 2011.

Art. 44. Ficam extintos os cargos de Jornalista e Técnico de Manutenção e Qualidade.

Art. 45. Fica alterada a denominação dos seguintes cargos:

Os cargos Médico Diarista STI Adulto, Médico Diarista CTI Adulto e Médico Diarista Intensivista passam a se denominar Médico Diarista Intensivista Adulto;

Os cargos Médico Plantonista STI Adulto, Médico Plantonista CTI Adulto e Médico Plantonista Intensivista passam a se denominar Médico Plantonista Intensivista Adulto;

O cargo Médico Plantonista Pediatra Berçarista passa a denominar-se Médico Plantonista Pediatra Neonatal;

O cargo Médico Plantonista Cirurgião Reparador passa a denominar-se Médico Plantonista Cirurgião Plástico;

O cargo Médico Diarista Ortopedista passa a denominar-se Médico Diarista Traumatologista.

Art. 46. A aplicação das disposições desta Lei não poderá implicar redução do vencimento básico, de proventos ou de pensões.

Parágrafo único. Na hipótese de redução do vencimento básico, de provento ou de pensão, em decorrência da aplicação do disposto nesta Lei, o servidor será devidamente enquadrado no padrão ou classe imediatamente superior.

Art. 47. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições legais em contrário.

GABINETE DO PREFEITO, 26 de dezembro de 2011.

RIVERTON MUSSI RAMOS

Prefeito



ANEXO II
DIVISÃO DOS CARGOS DE ACORDO COM O GRUPO OCUPACIONAL
ANEXO II
QUADRO GERAL
DIVISÃO DOS CARGOS DE ACORDO COM O GRUPO OCUPACIONAL

Denominação	Grupo Ocupacional
Auxiliar de Almoxarifado	Fundamental I
Auxiliar de Enfermagem Diarista	Fundamental I
Auxiliar de Enfermagem Plantonista	Fundamental I
Auxiliar de Laboratório Diarista	Fundamental I
Auxiliar de Laboratório Plantonista	Fundamental I
Auxiliar de Radiologia	Fundamental I
Auxiliar de Consultório Dentário	Fundamental I
Dispensador	Fundamental I
Maqueiro	Fundamental I
Recepcionista de Unidade de Saúde Diarista	Fundamental I
Recepcionista de Unidade de Saúde Plantonista	Fundamental I
Motorista de Ambulância	Fundamental I
Motorista de Veículos Leves	Fundamental I
Assistente de Administração e Logística	Médio I
Almoxarife	Médio I
Programador	Médio II
Técnico em Aparelho Gessado	Médio II
Técnico em Contabilidade	Médio II
Técnico em Enfermagem	Médio II
Técnico em Laboratório Diarista	Médio II
Técnico em Laboratório Plantonista	Médio II
Técnico em Radiologia	Médio II
Técnico em Manutenção de Computadores	Médio II
Técnico em Rede de Computadores	Médio II
Técnico de Segurança do Trabalho	Médio II
Técnico em Informática	Médio II
Administrador	Superior
Analista de Sistemas	Superior
Assistente Social	Superior
Biólogo	Superior
Cirurgião Dentista Bucomaxilofacial	Superior
Contador	Superior
Enfermeiro	Superior
Enfermeiro Diarista Intensivista	Superior
Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal	Superior
Enfermeiro Diarista – Centro Cirúrgico	Superior
Farmacêutico	Superior
Fisioterapeuta	Superior



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto	Superior
Fisioterapeuta Diarista - Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico	Superior
Fonaudiólogo	Superior
Médico Diarista Anestesiologista	Superior
Médico Plantonista Anestesiologista	Superior
Médico Diarista Cirurgião Geral	Superior
Médico Plantonista Cirurgião Geral	Superior
Médico Diarista Cirurgião Vascular	Superior
Médico Plantonista Cirurgião Vascular	Superior
Médico Diarista Clínico Geral	Superior
Médico Plantonista Clínico Geral	Superior
Médico Plantonista Endoscopista Digestivo	Superior
Médico Diarista Gineco-Obstetra	Superior
Médico Plantonista Gineco-Obstetra	Superior
Médico Diarista Hemoterapeuta	Superior
Médico Diarista Imagenologista	Superior
Médico Plantonista Imagenologista	Superior
Médico Diarista Oftalmologista	Superior
Médico Plantonista Oftalmologista	Superior
Médico Diarista Otorrinolaringologista	Superior
Médico Plantonista Otorrinolaringologista	Superior
Médico Diarista Traumato-Ortopedista	Superior
Médico Plantonista Traumato-Ortopedista	Superior
Médico Diarista Pediatra	Superior
Médico Diarista Pediatra Neonatal	Superior
Médico Plantonista Pediatra Neonatal	Superior
Médico Diarista Psiquiatra	Superior
Médico Diarista Pediatra Intensivista Neonatal	Superior
Médico Diarista Intensivista Adulto	Superior
Médico Plantonista Intensivista Adulto	Superior
Médico Diarista Urologista	Superior
Médico Plantonista Urologista	Superior
Médico Cirurgião Pediátrico	Superior
Médico Diarista Neurocirurgião	Superior
Médico Plantonista Neurocirurgião	Superior
Médico Plantonista Cirurgião Plástico	Superior
Médico Plantonista Pediatra Intensivista	Superior
Médico Plantonista Pediatra Intensivista Neonatal	Superior
Médico Plantonista Pediatra Socorrista	Superior
Médico Diarista do Trabalho	Superior
Médico Diarista Infectologista	Superior
Médico Plantonista Socorrista	Superior
Nutricionista	Superior
Psicólogo	Superior
Relações Públicas	Superior



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

TABELA DE VENCIMENTO



GRUPO OCUPACIONAL FUNDAMENTAL I

PADRÕES																
CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	550,00	555,50	561,06	566,67	572,33	578,06	583,84	589,67	595,57	601,53	607,54	613,62	619,75	625,95	632,21	638,53
II	594,00	599,94	605,94	612,00	618,12	624,30	630,54	636,85	643,22	649,65	656,15	662,71	669,33	676,03	682,79	689,62
III	653,40	659,93	666,53	673,20	679,93	686,73	693,60	700,53	707,54	714,61	721,76	728,98	736,27	743,63	751,07	758,58
IV	718,74	725,93	733,19	740,52	747,92	755,40	762,96	770,59	778,29	786,08	793,94	801,88	809,89	817,99	826,17	834,43
SÊNIOR	790,61	798,52	806,51	814,57	822,72	830,94	839,25	847,65	856,12	864,68	873,33	882,06	890,88	899,79	908,79	917,88
PLENO	869,68	878,37	887,16	896,03	904,99	914,04	923,18	932,41	941,73	951,15	960,66	970,27	979,97	989,77	999,67	1.009,67

GRUPO OCUPACIONAL FUNDAMENTAL I

PADRÕES																
CATEGORIA	Q	R	S	T	U	V	X	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	
I	644,92	651,37	657,88	664,46	671,10	677,82	684,59	691,44	698,35	705,34	712,39	719,51	726,71	733,98	741,32	
II	696,51	703,48	710,51	717,62	724,79	732,04	739,36	746,75	754,22	761,76	769,38	777,08	784,85	792,70	800,62	
III	766,16	773,82	781,56	789,38	797,27	805,24	813,30	821,43	829,64	837,94	846,32	854,78	863,33	871,96	880,68	
IV	842,78	851,21	859,72	868,32	877,00	885,77	894,63	903,57	912,61	921,74	930,95	940,26	949,66	959,16	968,75	
SÊNIOR	927,06	936,33	945,69	955,15	964,70	974,35	984,09	993,93	1.003,87	1.013,91	1.024,05	1.034,29	1.044,63	1.055,08	1.065,63	
PLENO	1.019,76	1.029,96	1.040,26	1.050,66	1.061,17	1.071,78	1.082,50	1.093,32	1.104,26	1.115,30	1.126,45	1.137,72	1.149,09	1.160,59	1.172,19	



GRUPO OCUPACIONAL FUNDAMENTAL II																
PADRÕES																
CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	824,53	832,78	841,10	849,51	858,01	866,59	875,26	884,01	892,85	901,78	910,79	919,90	929,10	938,39	947,78	957,25
II	890,49	899,40	908,39	917,48	926,65	935,92	945,28	954,73	964,28	973,92	983,66	993,49	1.003,43	1.013,46	1.023,60	1.033,83
III	979,54	989,34	999,23	1.009,22	1.019,31	1.029,51	1.039,80	1.050,20	1.060,70	1.071,31	1.082,02	1.092,84	1.103,77	1.114,81	1.125,96	1.137,22
IV	1.077,50	1.088,27	1.099,15	1.110,15	1.121,25	1.132,46	1.143,78	1.155,22	1.166,77	1.178,44	1.190,23	1.202,13	1.214,15	1.226,29	1.238,55	1.250,94
SÊNIOR	1.185,25	1.197,10	1.209,07	1.221,16	1.233,37	1.245,70	1.258,16	1.270,74	1.283,45	1.296,29	1.309,25	1.322,34	1.335,56	1.348,92	1.362,41	1.376,03
PLENO	1.303,77	1.316,81	1.329,98	1.343,28	1.356,71	1.370,28	1.383,98	1.397,82	1.411,80	1.425,91	1.440,17	1.454,57	1.469,12	1.483,81	1.498,65	1.513,64

GRUPO OCUPACIONAL FUNDAMENTAL II															
PADRÕES															
CATEGORIA	Q	R	S	T	U	V	X	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
I	966,83	976,49	986,26	996,12	1.006,08	1.016,14	1.026,31	1.036,57	1.046,93	1.057,40	1.067,98	1.078,66	1.089,44	1.100,34	1.111,34
II	1.044,17	1.054,61	1.065,16	1.075,81	1.086,57	1.097,44	1.108,41	1.119,49	1.130,69	1.142,00	1.153,42	1.164,95	1.176,60	1.188,37	1.200,25
III	1.148,59	1.160,08	1.171,68	1.183,39	1.195,23	1.207,18	1.219,25	1.231,44	1.243,76	1.256,20	1.268,76	1.281,45	1.294,26	1.307,20	1.320,27
IV	1.263,45	1.276,08	1.288,84	1.301,73	1.314,75	1.327,90	1.341,18	1.354,59	1.368,13	1.381,82	1.395,63	1.409,59	1.423,69	1.437,92	1.452,30
SÊNIOR	1.389,79	1.403,69	1.417,73	1.431,91	1.446,22	1.460,69	1.475,29	1.490,05	1.504,95	1.520,00	1.535,20	1.550,55	1.566,05	1.581,71	1.597,53
PLENO	1.528,77	1.544,06	1.559,50	1.575,10	1.590,85	1.606,76	1.622,82	1.639,05	1.655,44	1.672,00	1.688,72	1.705,60	1.722,66	1.739,89	1.757,28



GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO I

PADRÕES

CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	1.247,69	1.260,17	1.272,77	1.285,50	1.298,35	1.311,33	1.324,45	1.337,69	1.351,07	1.364,58	1.378,23	1.392,01	1.405,93	1.419,99	1.434,19	1.448,53
II	1.347,51	1.360,98	1.374,59	1.388,34	1.402,22	1.416,24	1.430,40	1.444,71	1.459,16	1.473,75	1.488,48	1.503,37	1.518,40	1.533,59	1.548,92	1.564,41
III	1.482,26	1.497,08	1.512,05	1.527,17	1.542,44	1.557,87	1.573,44	1.589,18	1.605,07	1.621,12	1.637,33	1.653,71	1.670,24	1.686,95	1.703,81	1.720,85
IV	1.630,48	1.646,79	1.663,25	1.679,89	1.696,69	1.713,65	1.730,79	1.748,10	1.765,58	1.783,23	1.801,07	1.819,08	1.837,27	1.855,64	1.874,20	1.892,94
SÊNIOR	1.793,53	1.811,46	1.829,58	1.847,88	1.866,35	1.885,02	1.903,87	1.922,91	1.942,14	1.961,56	1.981,17	2.000,98	2.020,99	2.041,20	2.061,62	2.082,23
PLENO	1.972,88	1.992,61	2.012,54	2.032,66	2.052,99	2.073,52	2.094,25	2.115,20	2.136,35	2.157,71	2.179,29	2.201,08	2.223,09	2.245,32	2.267,78	2.290,46

GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO I

PADRÕES

CATEGORIA	Q	R	S	T	U	V	X	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
I	1.463,01	1.477,64	1.492,42	1.507,35	1.522,42	1.537,64	1.553,02	1.568,55	1.584,24	1.600,08	1.616,08	1.632,24	1.648,56	1.665,05	1.681,70
II	1.580,06	1.595,86	1.611,81	1.627,93	1.644,21	1.660,65	1.677,26	1.694,03	1.710,97	1.728,08	1.745,36	1.762,82	1.780,45	1.798,25	1.816,23
III	1.738,06	1.755,44	1.773,00	1.790,73	1.808,63	1.826,72	1.844,99	1.863,44	1.882,07	1.900,89	1.919,90	1.939,10	1.958,49	1.978,08	1.997,86
IV	1.911,87	1.930,99	1.950,30	1.969,80	1.989,50	2.009,39	2.029,49	2.049,78	2.070,28	2.090,98	2.111,89	2.133,01	2.154,34	2.175,88	2.197,64
SÊNIOR	2.103,05	2.124,08	2.145,33	2.166,78	2.188,45	2.210,33	2.232,43	2.254,76	2.277,31	2.300,08	2.323,08	2.346,31	2.369,77	2.393,47	2.417,41
PLENO	2.313,36	2.336,49	2.359,86	2.383,46	2.407,29	2.431,36	2.455,68	2.480,23	2.505,04	2.530,09	2.555,39	2.580,94	2.606,75	2.632,82	2.659,15



GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO II																
PADRÕES																
CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	1.520,95	1.536,16	1.551,52	1.567,04	1.582,71	1.598,53	1.614,52	1.630,66	1.646,97	1.663,44	1.680,08	1.696,88	1.713,84	1.730,98	1.748,29	1.765,78
II	1.642,63	1.659,05	1.675,64	1.692,40	1.709,32	1.726,42	1.743,68	1.761,12	1.778,73	1.796,52	1.814,48	1.832,63	1.850,95	1.869,46	1.888,16	1.907,04
III	1.806,89	1.824,96	1.843,21	1.861,64	1.880,26	1.899,06	1.918,05	1.937,23	1.956,60	1.976,17	1.995,93	2.015,89	2.036,05	2.056,41	2.076,97	2.097,74
IV	1.987,58	2.007,45	2.027,53	2.047,80	2.068,28	2.088,96	2.109,85	2.130,95	2.152,26	2.173,78	2.195,52	2.217,48	2.239,65	2.262,05	2.284,67	2.307,52
SÊNIOR	2.186,34	2.208,20	2.230,28	2.252,58	2.275,11	2.297,86	2.320,84	2.344,05	2.367,49	2.391,16	2.415,07	2.439,22	2.463,62	2.488,25	2.513,14	2.538,27
PLENO	2.404,97	2.429,02	2.453,31	2.477,84	2.502,62	2.527,65	2.552,92	2.578,45	2.604,24	2.630,28	2.656,58	2.683,15	2.709,98	2.737,08	2.764,45	2.792,09

GRUPO OCUPACIONAL MÉDIO II																
PADRÕES																
CATEGORIA	Q	R	S	T	U	V	X	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	
I	1.783,43	1.801,27	1.819,28	1.837,47	1.855,85	1.874,41	1.893,15	1.912,08	1.931,20	1.950,51	1.970,02	1.989,72	2.009,62	2.029,71	2.050,01	
II	1.926,11	1.945,37	1.964,82	1.984,47	2.004,32	2.024,36	2.044,60	2.065,05	2.085,70	2.106,56	2.127,62	2.148,90	2.170,39	2.192,09	2.214,01	
III	2.118,72	2.139,91	2.161,31	2.182,92	2.204,75	2.226,79	2.249,06	2.271,55	2.294,27	2.317,21	2.340,38	2.363,79	2.387,43	2.411,30	2.435,41	
IV	2.330,59	2.353,90	2.377,44	2.401,21	2.425,22	2.449,47	2.473,97	2.498,71	2.523,70	2.548,93	2.574,42	2.600,17	2.626,17	2.652,43	2.678,95	
SÊNIOR	2.563,65	2.589,29	2.615,18	2.641,33	2.667,74	2.694,42	2.721,37	2.748,58	2.776,07	2.803,83	2.831,86	2.860,18	2.888,78	2.917,67	2.946,85	
PLENO	2.820,01	2.848,22	2.876,70	2.905,46	2.934,52	2.963,86	2.993,50	3.023,44	3.053,67	3.084,21	3.115,05	3.146,20	3.177,66	3.209,44	3.241,53	



GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR I																
PADRÕES																
CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	2.367,82	2.391,50	2.415,41	2.439,57	2.463,96	2.488,60	2.513,49	2.538,62	2.564,01	2.589,65	2.615,55	2.641,70	2.668,12	2.694,80	2.721,75	2.748,97
II	2.557,25	2.582,82	2.608,65	2.634,73	2.661,08	2.687,69	2.714,57	2.741,71	2.769,13	2.796,82	2.824,79	2.853,04	2.881,57	2.910,38	2.939,49	2.968,88
III	2.812,97	2.841,10	2.869,51	2.898,21	2.927,19	2.956,46	2.986,02	3.015,88	3.046,04	3.076,50	3.107,27	3.138,34	3.169,73	3.201,42	3.233,44	3.265,77
IV	3.094,27	3.125,21	3.156,46	3.188,03	3.219,91	3.252,11	3.284,63	3.317,47	3.350,65	3.384,15	3.418,00	3.452,18	3.486,70	3.521,56	3.556,78	3.592,35
SÊNIOR	3.403,69	3.437,73	3.472,11	3.506,83	3.541,90	3.577,32	3.613,09	3.649,22	3.685,71	3.722,57	3.759,80	3.797,39	3.835,37	3.873,72	3.912,46	3.951,58
PLENO	3.744,06	3.781,50	3.819,32	3.857,51	3.896,09	3.935,05	3.974,40	4.014,14	4.054,28	4.094,83	4.135,78	4.177,13	4.218,90	4.261,09	4.303,70	4.346,74

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR I															
PADRÕES															
CATEGORIA	Q	R	S	T	U	V	X	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG
I	2.776,46	2.804,22	2.832,26	2.860,58	2.889,19	2.918,08	2.947,26	2.976,74	3.006,50	3.036,57	3.066,93	3.097,60	3.128,58	3.159,86	3.191,46
II	2.998,57	3.028,56	3.058,84	3.089,43	3.120,33	3.151,53	3.183,04	3.214,87	3.247,02	3.279,49	3.312,29	3.345,41	3.378,87	3.412,65	3.446,78
III	3.298,43	3.331,41	3.364,73	3.398,37	3.432,36	3.466,68	3.501,35	3.536,36	3.571,73	3.607,44	3.643,52	3.679,95	3.716,75	3.753,92	3.791,46
IV	3.628,27	3.664,55	3.701,20	3.738,21	3.775,59	3.813,35	3.851,48	3.890,00	3.928,90	3.968,19	4.007,87	4.047,95	4.088,43	4.129,31	4.170,60
SÊNIOR	3.991,10	4.031,01	4.071,32	4.112,03	4.153,15	4.194,68	4.236,63	4.279,00	4.321,79	4.365,01	4.408,66	4.452,74	4.497,27	4.542,24	4.587,67
PLENO	4.390,21	4.434,11	4.478,45	4.523,24	4.568,47	4.614,15	4.660,29	4.706,90	4.753,97	4.801,51	4.849,52	4.898,02	4.947,00	4.996,47	5.046,43



GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR II (30 Horas)																
PADRÕES																
CATEGORIA	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
I	3.551,73	3.587,25	3.623,12	3.659,35	3.695,94	3.732,90	3.770,23	3.807,94	3.846,01	3.884,47	3.923,32	3.962,55	4.002,18	4.042,20	4.082,62	4.123,45
II	3.835,87	3.874,23	3.912,97	3.952,10	3.991,62	4.031,54	4.071,85	4.112,57	4.153,70	4.195,23	4.237,19	4.279,56	4.322,35	4.365,58	4.409,23	4.453,32
III	4.219,46	4.261,65	4.304,27	4.347,31	4.390,78	4.434,69	4.479,04	4.523,83	4.569,07	4.614,76	4.660,90	4.707,51	4.754,59	4.802,13	4.850,15	4.898,66
IV	4.641,40	4.687,81	4.734,69	4.782,04	4.829,86	4.878,16	4.926,94	4.976,21	5.025,97	5.076,23	5.126,99	5.178,26	5.230,05	5.282,35	5.335,17	5.388,52
SÊNIOR	5.105,54	5.156,60	5.208,16	5.260,24	5.312,85	5.365,97	5.419,63	5.473,83	5.528,57	5.583,85	5.639,69	5.696,09	5.753,05	5.810,58	5.868,69	5.927,37
PLENO	5.616,09	5.672,26	5.728,98	5.786,27	5.844,13	5.902,57	5.961,60	6.021,21	6.081,43	6.142,24	6.203,66	6.265,70	6.328,36	6.391,64	6.455,56	6.520,11

GRUPO OCUPACIONAL SUPERIOR II (30 Horas)																
PADRÕES																
CATEGORIA	Q	R	S	T	U	V	X	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	
I	4.164,68	4.206,33	4.248,39	4.290,88	4.333,79	4.377,12	4.420,89	4.465,10	4.509,75	4.554,85	4.600,40	4.646,40	4.692,87	4.739,80	4.787,20	
II	4.497,86	4.542,84	4.588,26	4.634,15	4.680,49	4.727,29	4.774,57	4.822,31	4.870,54	4.919,24	4.968,43	5.018,12	5.068,30	5.118,98	5.170,17	
III	4.947,64	4.997,12	5.047,09	5.097,56	5.148,54	5.200,02	5.252,02	5.304,54	5.357,59	5.411,16	5.465,28	5.519,93	5.575,13	5.630,88	5.687,19	
IV	5.442,41	5.496,83	5.551,80	5.607,32	5.663,39	5.720,02	5.777,23	5.835,00	5.893,35	5.952,28	6.011,80	6.071,92	6.132,64	6.193,97	6.255,91	
SÊNIOR	5.986,65	6.046,51	6.106,98	6.168,05	6.229,73	6.292,03	6.354,95	6.418,50	6.482,68	6.547,51	6.612,98	6.679,11	6.745,90	6.813,36	6.881,50	
PLENO	6.585,31	6.651,17	6.717,68	6.784,85	6.852,70	6.921,23	6.990,44	7.060,35	7.130,95	7.202,26	7.274,28	7.347,03	7.420,50	7.494,70	7.569,65	



ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DO QUADRO E REQUISITOS DO NÍVEL FUNDAMENTAL

I - CARGO: AUXILIAR DE ALMOXARIFADO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a auxiliar no controle de estoque de materiais, medicamentos e outros insumos, bem como a dispensação destes para as diversas unidades do Hospital.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Controlar o estoque de materiais de consumo, medicamentos e outros insumos hospitalares usados diariamente no atendimento hospitalar, solicitando reposição do estoque quando necessário;
- Dispensar materiais e medicamentos aos diversos setores do Hospital;
- Controlar, mediante requisição escrita, as solicitações feitas e, por meio das fichas de recebimento assinadas e distribuições de materiais, colocando baixa no estoque;
- Informar à chefia imediata sobre a necessidade de compra de medicamentos e outros insumos hospitalares;
- Elaborar relatórios semanais e mensais discriminando a quantidade de materiais e/ou medicamentos consumidos no período e para quais setores foram distribuídos, para apresentação à Coordenação Administrativa;
- Demais funções discriminadas pela Coordenação;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Auxiliar de Almoxarifado I para a classe de Auxiliar de Almoxarifado II, classe de Auxiliar de Almoxarifado II para a classe de Auxiliar de Almoxarifado III, da classe de Auxiliar de Almoxarifado III para a classe de Auxiliar de Almoxarifado IV, da Classe de Auxiliar de Almoxarifado IV para a classe de Auxiliar de Almoxarifado Sênior, da classe de Auxiliar de Almoxarifado Sênior para a classe de Auxiliar de Almoxarifado Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Almoxarifado I.

I - CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM DIARISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades dos usuários, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Fazer curativos diversos, desinfectando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
 - Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
 - Aplicar vacinas, segundo orientação superior;
 - Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador periodicamente;
 - Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
 - Observar, reconhecer e descrever sinais vitais de usuários, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
 - Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
 - Preparar usuários para consultas e exames;
 - Lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
 - Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos usuários;
 - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
 - Participar de campanhas de educação e saúde;
 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
 - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
 - Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:



Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção – Da classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista I para a classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista II, classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista II para a classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista III, da classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista III para a classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista IV, da Classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista IV para a classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista Sênior, da classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista Sênior para a classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Enfermagem Diarista I.

I - CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM PLANTONISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas auxiliares de enfermagem, atendendo às necessidades dos usuários, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Fazer curativos diversos, desinfetando o ferimento e aplicando os medicamentos apropriados;
 - Aplicar injeções intramusculares e intravenosas entre outras, segundo prescrição médica;
 - Aplicar vacinas, segundo orientação superior;
 - Zelar pelas condições adequadas de armazenamento do estoque de vacinas, verificando e registrando diariamente a temperatura do refrigerador periodicamente;
 - Ministrando medicamentos e tratamentos aos pacientes, observando os horários e doses prescritos pelo médico responsável;
 - Observar, reconhecer e descrever sinais vitais de usuários, empregando técnicas e instrumentos apropriados;
 - Orientar pacientes em assuntos de sua competência;
 - Preparar usuários para consultas e exames;
 - Lavar e esterilizar instrumentos médicos e cirúrgicos, utilizando produtos e equipamentos apropriados;
 - Auxiliar médicos e enfermeiros no preparo do material a ser utilizado nas consultas, bem como no atendimento aos usuários;
 - Auxiliar no controle de estoque de medicamentos, materiais e instrumentos médicos e odontológicos, a fim de solicitar reposição, quando necessário;
 - Participar de campanhas de educação e saúde;
 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
 - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões,



revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo e Curso de Auxiliar de Enfermagem com Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista I para a classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista II, classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista II para a classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista III, da classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista III para a classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista IV, da Classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista IV para a classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista Sênior, da classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista para a classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Enfermagem Plantonista I.



I - CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO DIARISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, preparar material, limpar instrumentais, aparelhos e efetuar coleta de amostras, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Atender aos usuários, recebendo e coletando material para análise, identificando-os através de rótulos apropriados, visando facilitar a realização dos exames clínicos;
- Executar registros das coletas realizadas em usuários, bem como classificar, ordenar, fracionar e distribuir amostras para análise;
- Preparar, quando necessário, frascos para coleta de material;
- Preparar soluções que serão utilizadas na execução dos exames;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Registrar resultados em papeletas e livros de registro;
- Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição;
- Manter atualizados os arquivos de registros e documentos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Coordenação;
- Operar equipamentos de baixa complexidade;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo com Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Auxiliar de Laboratório Diarista I para a classe de Auxiliar de Laboratório Diarista II, classe de Auxiliar de Laboratório Diarista II para a classe de Auxiliar de Laboratório Diarista III, da classe de Auxiliar de Laboratório Diarista III para a Auxiliar de Laboratório Diarista IV, da Classe de Auxiliar de Laboratório Diarista IV para a classe de Auxiliar de Laboratório Diarista Sênior, da classe de Auxiliar de Laboratório Diarista Sênior para a classe de Auxiliar de Laboratório Diarista Pleno .

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Laboratório Diarista I.

I - CARGO: AUXILIAR DE LABORATÓRIO PLANTONISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades auxiliares gerais de laboratório bem como, preparar material, limpar instrumentais, aparelhos e efetuar coleta de amostras, em regime hospitalar plantonista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Atender aos usuários, recebendo e coletando material para análise, identificando-os através de rótulos apropriados, visando facilitar a realização dos exames clínicos;
- Executar registros das coletas realizadas em usuários, bem como classificar, ordenar, fracionar e distribuir amostras para análise;
- Preparar, quando necessário, frascos para coleta de material;
- Preparar soluções que serão utilizadas na execução dos exames;
- Responsabilizar-se pela manutenção e conservação do equipamento utilizado;
- Registrar resultados em papeletas e livros de registro;
- Auxiliar no controle de estoque dos materiais necessários à área de atuação, tomando as providências necessárias para sua reposição;
- Manter atualizados os arquivos de registros e documentos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério da Coordenação;
- Operar equipamentos de baixa complexidade;



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo com Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista I para a classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista II, classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista II para a classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista III, da classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista III para a Auxiliar de Laboratório Plantonista IV, da Classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista IV para a classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista Sênior, da classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista Sênior para a classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Laboratório Plantonista I.



I - CARGO: AUXILIAR DE RADIOLOGIA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver trabalhos de pouca complexidade nas câmaras clara e escura de serviços de radiologia;

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Manipulação de chassis para revelação do filme radiográfico, segundo critérios técnicos e instruções pré-estabelecidas;
- Reposição de estoque de filmes radiográficos e químicos utilizados no processo de revelação;
- limpeza e conservação de chassis e écrans, filtros, tanques e processadoras;
- Preparar os químicos para revelação e fixagem e destinação dos resíduos;
- Transporte de chassis da câmara escura para as salas de exames e vice-versa, avental Plumbífero e demais materiais para outros locais;
- Efetuar o registro em livros ou fichas próprias dos exames realizados, bem como a preparação e classificação das radiografias de acordo com as fichas de solicitação de exames.
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo e Curso de Auxiliar de Radiologia com Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Auxiliar de Radiologia I para a classe de Auxiliar de Radiologia II, classe de Auxiliar de Radiologia II para a classe de Auxiliar de Radiologia III, da classe de Auxiliar de Radiologia III para a Auxiliar de Radiologia IV, da Classe de Auxiliar de Radiologia IV para a classe de Auxiliar de Radiologia Sênior, da classe de Auxiliar de Radiologia Sênior para a classe de Auxiliar de Radiologia Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Auxiliar de Radiologia I.

I - CARGO: DISPENSADOR

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a auxiliar na dispensação de medicamentos, bem como no recebimento e armazenamento dos mesmos.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar na dispensação de medicamentos;
- Auxiliar no fracionamento de medicamentos;
- Auxiliar no controle do recebimento de medicamentos comprados, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue;
- Auxiliar na organização do armazenamento dos medicamentos, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada;



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Dispensador I para a classe de Dispensador II, classe de Dispensador II para a classe de Dispensador III, da classe de Dispensador III para a classe de Dispensador IV, da Classe de Dispensador IV para a classe de Dispensador Sênior, da classe de Dispensador Sênior para a classe de Dispensador Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Dispensador I.

- CARGO: MAQUEIRO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a movimentar usuários em macas, cadeiras de rodas e outros dispositivos de acordo com a necessidade da equipe técnica.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Executar o transporte de usuários em macas (vivos ou em óbitos), desde a entrada no Complexo Hospitalar até salas de atendimentos, enfermarias, sala de cirurgias, necrotério, além do deslocamento de pacientes internamente;
- Efetuar o transporte de usuários em dependências internas e externas das unidades de saúde, bem como auxiliá-los na sua colocação e retirada de veículos que os transportem.
- Transportar material de consumo do almoxarifado para os respectivos setores do Hospital;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando,

oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:



Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Maqueiro I para a classe de Maqueiro II, da classe de Maqueiro II para a classe de Maqueiro III, da classe de Maqueiro III para a classe de Maqueiro IV da Classe de Maqueiro IV para a classe de Maqueiro Sênior, da classe de Maqueiro Sênior para a classe de Maqueiro Pleno

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Maqueiro I.

I - CARGO: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a dirigir ambulâncias para transportar usuários e conservá-las em perfeitas condições de higiene e segurança.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir ambulância para transporte de usuários que necessitem de atendimento urgente, dentro e fora do Município de Macaé;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível entre outros;
- Verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia quando do término da tarefa;
- Fazer pequenos reparos de urgência na ambulância a fim de garantir o transporte do usuário ao local predeterminado;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e antissepsia necessárias;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, usuários transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- Auxiliar no atendimento de usuários, quando necessário em situações emergenciais, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando em caso de atendimento pré-hospitalar, de acordo com orientações técnicas;
- Zelar pela segurança dos usuários, verificando se estão todos devidamente protegidos;
- Fazer chegar a seu destino, e em segurança, pacientes e equipe médica, de acordo com as regras de trânsito e instruções recebidas;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo, Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D, com a anotação “apto a exercer atividade remunerada” e Curso Especializado de Motorista de Veículo de Emergência – Resolução CONTRAN 168/169.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Motorista de Ambulância I para a classe de Motorista de Ambulância II, classe de Motorista de Ambulância II para a classe de Motorista de Ambulância III, da classe de Motorista de Ambulância III para a classe de Motorista de Ambulância IV, da Classe de Motorista de Ambulância IV para a classe de Motorista de Ambulância Sênior, da classe de Motorista de Ambulância Sênior para a classe de Motorista de Ambulância Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Motorista de Ambulância I



I - CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULOS LEVES

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a dirigir veículos leves conservando-os em perfeitas condições de funcionamento para transporte de usuários.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de usuários;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, entre outros;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Fazer pequenos reparos de urgência;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
- Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e usuários transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes;
- Auxiliar na distribuição de volumes, de acordo com normas e roteiros pré- estabelecidos;
- Conduzir os servidores da Fundação, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo e Carteira Nacional de Habilitação, Categoria D.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Motorista de Veículos Leves I para a classe de Motorista de Veículos Leves II, classe de Motorista de Veículos Leves II para a classe de Motorista de Veículos Leves III, da classe de Motorista de Veículos Leves III para a classe de Motorista de Veículos Leves IV, da Classe de Motorista de Veículos Leves IV para a classe de Motorista de Veículos Leves Sênior, da classe de Motorista de Veículos Leves Sênior para a classe de Motorista de Veículos Leves Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Motorista de Veículos Leves.



I - CARGO: RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE DIARISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a atender e encaminhar usuários nas unidades da Fundação bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência ao usuário, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Receber, registrar e encaminhar usuários para atendimento;
- Encaminhar os usuários aos locais de atendimento hospitalar;
- Preencher fichas com os dados individuais dos usuários, bem como boletins de informação médica;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos usuários, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;
- Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Recepcionista de Unidade Diarista I para a classe de Recepcionista de Unidade Diarista II, classe de Recepcionista de Unidade Diarista II para a classe de Recepcionista de Unidade Diarista III, da classe de Recepcionista de Unidade Diarista III para a classe de Recepcionista de Unidade Diarista IV, da Classe de Recepcionista de Unidade Diarista IV para a classe de Recepcionista de Unidade Diarista Sênior, da classe de Recepcionista de Unidade Diarista Sênior para a classe de Recepcionista de Unidade Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Recepcionista de Unidade de Saúde Diarista I.

I - CARGO: RECEPCIONISTA DE UNIDADE DE SAÚDE PLANTONISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a atender e encaminhar usuários nas unidades da Fundação bem como executar, sob supervisão direta, pequenas tarefas auxiliares de apoio à assistência ao usuário, em regime hospitalar plantonista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Receber, registrar e encaminhar usuários para atendimento;
- Encaminhar os usuários aos locais de atendimento hospitalar;
- Preencher fichas com os dados individuais dos usuários, bem como boletins de informação médica;
- Controlar fichário e arquivo de documentos relativos ao histórico dos usuários, organizando-os e mantendo-os atualizados, para possibilitar consultas, quando necessário;
- Receber, registrar e encaminhar material para exame de laboratório;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;



- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Fundamental Completo.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Recepcionista de Unidade Plantonista I para a classe de Recepcionista de Unidade Plantonista II, classe de Recepcionista de Unidade Plantonista II para a classe de Recepcionista de Unidade Plantonista III, da classe de Recepcionista de Unidade Plantonista III para a classe de Recepcionista de Unidade Plantonista IV, da Classe de Recepcionista de Unidade Plantonista IV para a classe de Recepcionista de Unidade Plantonista Sênior, da classe de Recepcionista de Unidade Plantonista Sênior para a classe de Recepcionista de Unidade Plantonista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Recepcionista de Unidade de Saúde Plantonista I.

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DO QUADRO E REQUISITOS DO NÍVEL MÉDIO

I - CARGO: ALMOXARIFE

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a organizar e executar atividades de almoxarifado, recebendo, estocando, distribuindo, registrando e inventariando materiais, observando normas e instruções, orientando usuários, a fim de manter o estoque em condições de atender às demandas da FMHM.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Verificar a posição do estoque, examinando periodicamente o volume de mercadorias, calculando as necessidades futuras, a fim de preparar pedidos de reposição;
- Controlar o recebimento do material comprado, confrontando as notas de pedidos e as especificações com o material entregue, a fim de assegurar sua perfeita correspondência às necessidades da instituição;
- Organizar o armazenamento dos materiais, identificando-os e determinando sua acomodação de forma tecnicamente adequada, a fim de garantir a estocagem racional e ordenada dos materiais;
- Zelar pela conservação do material estocado, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perda;
- Efetuar o registro dos materiais em guarda no almoxarifado e das atividades realizadas, lançando os dados em sistema de controle apropriado, a fim de facilitar consultas e elaboração dos inventários;
- Fazer o levantamento dos materiais estocados ou em movimento, verificando periodicamente os registros e outros dados pertinentes a fim de manter atualizados os controles de materiais;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.



IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Almojarife I para a classe de Almojarife II, classe de Almojarife II para a classe de Almojarife III, da classe de Almojarife III para a classe de Almojarife IV, da Classe de Almojarife IV para a classe de Almojarife Sênior, da classe de Almojarife Sênior para a classe de Almojarife Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Almojarife I.

I - CARGO: ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar tarefas de apoio técnico-administrativo e financeiro aos trabalhos e projetos de diversas áreas, desenvolvendo atividades mais complexas que requeiram certo grau de autonomia e envolvam coordenação e supervisão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre um ou mais aspectos dos diversos setores da administração;
- Participar da elaboração e/ou desenvolvimento de estudos, levantamentos, planejamento e implantação de serviços e rotinas de trabalho;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas, posições financeiras, informando sobre o andamento do assunto pendente e, quando autorizado pela chefia, adotar providências de interesse da instituição;
- Auxiliar o profissional na realização de estudos de simplificação de tarefas administrativas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Redigir, rever a redação ou aprovar minutas de documentos legais, relatórios, pareceres que exijam pesquisas específicas e correspondências que tratam de assuntos de maior complexidade;
- Orientar a preparação de tabelas, quadros, mapas e outros documentos de demonstração do desempenho da unidade ou da administração;
- Colaborar com o técnico da área na elaboração de manuais de serviço e outros projetos afins, coordenando as tarefas de apoio administrativo;
- Coordenar a preparação de publicações e documentos para arquivo, selecionando os papéis administrativos que periodicamente se destinem à incineração, de acordo com as normas que regem a matéria;
- Duplicar documentos diversos, operando máquina própria, ligando-a e desligando-a, abastecendo-a de papel e tinta, regulando o número de cópias;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Noções Básicas de Informática.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Assistente de Administração e Logística I para a classe de Assistente de Administração e Logística II, classe de Assistente de Administração e Logística II para a classe de Assistente de Administração e Logística III, da classe de Assistente de Administração e Logística III para a classe de Assistente de Administração e Logística IV, da Classe de Assistente



de Administração e Logística IV para a classe de Assistente de Administração e Logística Sênior, da classe de Assistente de Administração e Logística Sênior para a classe de Assistente de Administração e Logística Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Assistente de Administração e Logística I.

ANEXO VI

ATRIBUIÇÕES DO QUADRO E REQUISITOS DO NÍVEL TÉCNICO MÉDIO

I - CARGO: PROGRAMADOR

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a elaborar, codificar, testar e acompanhar a implantação de programas de processamento de dados, de acordo com as instruções e especificações definidas pela equipe de análise.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Analisar as especificações e instruções recebidas acerca dos objetivos dos programas, verificando a natureza e a fonte de dados, bem como os recursos a serem utilizados;
- Elaborar fluxogramas, preparando a organização lógica das seqüências de instruções dos programas para definição de rotinas operacionais;
- Definir os formatos de relatórios, arquivos e telas dos respectivos programas;
- Transformar, através de codificação própria, as instruções descritas em fluxogramas em linguagem previamente definida para a operacionalização dos programas;
- Selecionar amostras de informações e operacionalizá-las, realizando testes referentes a todas as condições lógicas possíveis, avaliando resultados e corrigindo erros;
- Elaborar manual de operação dos programas, contendo instruções para ativação e outras específicas a cada rotina operacional;
- Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Médio Completo e Curso Técnico Específico em Linguagem de Programação.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Programador I para a classe de Programador II, classe de Programador II para a classe de Programador III, da classe de Programador III para a classe de Programador IV, da Classe de Programador IV para a classe de Programador Sênior, da classe de Programador Sênior para a classe de Programador Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Programador I.



I - CARGO: TÉCNICO DE APARELHO GESSADO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam ao atendimento do usuário, confeccionando ou retirando aparelhos gessados, bem como executar imobilizações e trações.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Organizar a sala de imobilizações, verificando e avaliando a existência do equipamento e as condições de uso do material e instrumental, bem como acondicionando o material e controlando seu estoque;
- Preparar o usuário a ser atendido, recepcionando-o, analisando e confirmando o tipo e local de imobilização com base na prescrição médica e com o profissional médico se necessário, bem como verificar condições para manter a integridade física do usuário tais como alergias, liberação da área a ser imobilizada de anéis e outros ornamentos, assepsia do local a ser imobilizado e proteção com biombo, lençol, avental, cortina e outros;
- Confeccionar aparelhos de imobilização com materiais sintéticos, tala metálica, aparelhos gessados circulares, esparadrapagem, goteiras gessadas, enfaixamentos, trações cutâneas, colar cervical, remover resíduos de gesso do usuário, encaminhando-o para reavaliação médica;
- Retirar imobilizações tais como: Tala e/ou goteira gessada com cizalha, aparelho gessado com serra elétrica ou bisturi ortopédico, aparelho sintético, enfaixamentos, talas metálicas, bivalvar o aparelho gessado;
- Realizar procedimentos adicionais tais como auxiliar o médico ortopedista nas reduções e trações esqueléticas, auxiliar o médico em imobilizações no Centro Cirúrgico, preparar material e instrumental para procedimento médicos, fender e/ou frisar o aparelho gessado, prepara modelagem de coto, confirmar a integridade das imobilizações dos pacientes internados, reforçar aparelho gessado, colocar salto ortopédico;
- Trabalhar com segurança usando equipamentos de proteção individual (luvas, máscaras, avental, óculos, protetores auriculares), armazenando material perfuro-cortante para descarte, mantendo postura ergonômica, bem como precaver-se dos efeitos adversos dos produtos manipulados;
- Comunicar-se, lendo a prescrição médica, orientando o usuário sobre o uso e conservação da imobilização, sobre os procedimentos de retirada da imobilização bem como dialogando tecnicamente com os profissionais das várias áreas de saúde, registrando informações técnicas e relatórios de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Aparelho Gessado e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico de Aparelho Gessado I para a classe de Técnico de Aparelho Gessado II, classe de Técnico de Aparelho Gessado II para a classe de Técnico de Aparelho Gessado III, da classe de Técnico de Aparelho Gessado III para a classe de Técnico de Aparelho Gessado IV, da Classe de Técnico de Aparelho Gessado IV para a classe de Técnico de Aparelho Gessado Sênior, da classe de Técnico de Aparelho Gessado Sênior para a classe de Técnico de Aparelho Gessado Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Aparelho Gessado I



I - CARGO: TÉCNICO DE CONTABILIDADE

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades inerentes à contabilidade na FMHM.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Examinar empenhos de despesas verificando a classificação e a existência de saldo nas dotações;
- Fazer prestação de contas com as entidades que mantêm convênio com a FMHM;
- Atuar na elaboração de orçamento e na revisão do plano de contas;
- Conferir prestações de contas de aditamentos, atendendo à fiscalização, operacionalizando a contabilidade de custos e efetuando contabilidade gerencial;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Contabilidade e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico de Contabilidade I para a classe de Técnico de Contabilidade II, classe de Técnico de Contabilidade II para a classe de Técnico de Contabilidade III, da classe de Técnico de Contabilidade III para a classe de Técnico de Contabilidade IV, da Classe de Técnico de Contabilidade IV para a classe de Técnico de Contabilidade Sênior, da classe de Técnico de Contabilidade Sênior para a classe de Técnico de Contabilidade Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Contabilidade I.

I - CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a executar as tarefas de enfermagem de maior complexidade e auxiliar Médicos e Enfermeiros em suas atividades específicas na FMHM.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas;
- Administrar medicamentos por via oral, tópica, respiratória e parenteral;
- Realizar curativos;
- Aplicar oxigenoterapia, nebulização e enema;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
- Realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
- Prestar cuidados de enfermagem pré e pós-operatórios (imediate e mediato);
- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes em estado crítico;
- Prestar cuidados de enfermagem a pacientes politraumatizados e em situação de urgência;
- Prestar cuidados de enfermagem ao recém-nascido de alto risco;
- Participar de atividades de educação em saúde, inclusive orientando os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas;
- Auxiliar o Enfermeiro na execução dos programas de educação para saúde;
- Executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de usuários;
- Cumprir as normas e rotinas estabelecidas pelo serviço de enfermagem da FMHM;
- Cumprir o Código de Ética de Enfermagem;
- Participar da orientação e supervisão do trabalho de enfermagem em grau auxiliar;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;



- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Médio Completo, Curso Técnico de Enfermagem e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico de Enfermagem I para a classe de Técnico de Enfermagem II, classe de Técnico de Enfermagem II para a classe de Técnico de Enfermagem III, da classe de Técnico de Enfermagem III para a classe de Técnico de Enfermagem IV, da Classe de Técnico de Enfermagem IV para a classe de Técnico de Enfermagem Sênior, da classe de Técnico de Enfermagem Sênior para a classe de Técnico de Enfermagem Pleno.

VI - RECRUTAMENTO: Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Enfermagem I.

I - CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO DIARISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a exercer atividades de planejamento, controle de qualidade e execução de exames laboratoriais, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Atender e cadastrar usuários;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
- Realizar exames hematológicos, coprológicos, imunológicos, microbiológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de fornecer subsídios para diagnósticos clínicos e sob a orientação da supervisão do biólogo;
- Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica e controlar os exames realizados, bem como digitação de laudos;
- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução do trabalho;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Laboratório e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:



Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico de Laboratório Diarista I para a classe de Técnico de Laboratório Diarista II, classe de Técnico de Laboratório Diarista II para a classe de Técnico de Laboratório Diarista III, da classe de Técnico de Laboratório Diarista III para a classe de Técnico de Laboratório Diarista IV, da Classe de Técnico de Laboratório Diarista IV para a classe de Técnico de Laboratório Diarista Sênior, da classe de Técnico de Laboratório Diarista Sênior para a classe de Técnico de Laboratório Diarista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Laboratório I.

I - CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO PLANTONISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a exercer atividades de planejamento, controle de qualidade e execução de exames laboratoriais, em regime hospitalar plantonista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas;
- Atender e cadastrar usuários;
- Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico;
- Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames;
- Auxiliar no preparo de soluções e reagentes;
- Executar tarefas técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado;
- Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies;
- Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas;
- Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos;
- Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária;
- Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental;
- Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho.
- Realizar exames hematológicos, coprológicos, imunológicos, microbiológicos, de urina e outros, aplicando técnicas específicas e utilizando aparelhos e reagentes apropriados, a fim de fornecer subsídios para diagnósticos clínicos e sob a orientação da supervisão do biólogo;
- Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações relevantes, para possibilitar a ação médica e controlar os exames realizados, bem como digitação de laudos;
- Orientar e supervisionar seus auxiliares, a fim de garantir a correta execução do trabalho;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Laboratório e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



Promoção - Da classe de Técnico de Laboratório Plantonista I para a classe de Técnico de Laboratório Plantonista II, classe de Técnico de Laboratório Plantonista II para a classe de Técnico de Laboratório Plantonista III, da classe de Técnico de Laboratório Plantonista III para a classe de Técnico de Laboratório Plantonista IV, da Classe de Técnico de Laboratório Plantonista IV para a classe de Técnico de Laboratório Plantonista Sênior, da classe de Técnico de Laboratório Plantonista Sênior para a classe de Técnico de Laboratório Plantonista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Laboratório Plantonista I.

I - CARGO: TÉCNICO DE RADIOLOGIA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a executar exames radiológicos, sob supervisão de Médico especialista, através da operação de equipamentos radiológicos.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Selecionar os filmes a serem utilizados, de acordo com o tipo de radiografia requisitada pelo Médico, e colocá-los no chassi;
- Posicionar o usuário adequadamente, medindo as distâncias para focalização da área a ser radiografada, a fim de assegurar a boa qualidade das chapas;
- Zelar pela segurança da saúde dos usuários que serão radiografados, instruindo-os quanto aos procedimentos que devem ser executados durante a operação do equipamento radiológico, bem como tomar providências cabíveis à proteção dos mesmos;
- Operar equipamentos radiológicos, acionando os dispositivos apropriados, para radiografar a área determinada;
- Encaminhar o chassi à câmara escura para ser feita a revelação do filme;
- Operar máquina reveladora, preparando e utilizando produtos químicos adequados, para revelar, fixar e secar as chapas radiográficas;
- Encaminhar o exame radiológico ao Médico responsável para emissão de diagnóstico, efetuando as anotações e registros necessários;
- Controlar o estoque de materiais de uso no setor, verificando e registrando o consumo, para solicitar reposição, quando necessário;
- Utilizar equipamentos e vestimentas de proteção contra os efeitos dos raios x, para segurança da sua saúde;
- Executar técnicas radiológicas no setor de diagnóstico e técnicas radioisotópicas em setor de radioisótopos;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Médio Completo, Curso Técnico em Radiologia e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico de Radiologia I para a classe de Técnico de Radiologia II, classe de Técnico de Radiologia II para a classe de Técnico de Radiologia III, da classe de Técnico de Radiologia III para a classe de Técnico de Radiologia IV, da Classe de Técnico de Radiologia IV para a classe de Técnico de Radiologia Sênior, da classe de Técnico de Radiologia Sênior para a classe de Técnico de Radiologia Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Radiologia I.



I - CARGO: TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE COMPUTADORES

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de manutenção em equipamentos de informática, bem como oferecer suporte aos usuários.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, identificando os principais componentes de um computador e suas funcionalidades;
- Avaliar a necessidade de substituição ou mesmo atualização tecnológica de computadores e periféricos;
- Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais;
- Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário;
- Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos, softwares básicos, utilitários e aplicativos, bem como oferecer suporte aos usuários.
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Curso Técnico de Manutenção de Computadores ou Técnico em Informática.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico em Manutenção de Computadores I para a classe de Técnico em Manutenção de Computadores II, classe de Técnico em Manutenção de Computadores II para a classe de Técnico em Manutenção de Computadores III, da classe de Técnico em Manutenção de Computadores III para a classe de Técnico em Manutenção de Computadores IV, da Classe de Técnico em Manutenção de Computadores IV para a classe de Técnico em Manutenção de Computadores Sênior, da classe de Técnico de Manutenção de Computadores Sênior para a classe de Técnico de Manutenção de Computadores Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico em Manutenção de Computadores I.

I - CARGO: TÉCNICO EM REDE DE COMPUTADORES

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de desenvolvimento de redes de computadores, bem como oferecer suporte aos usuários.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos.
- Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e software.
- Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e software avaliando seus efeitos.
- Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais.
- Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário.
- Desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos.
- Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais.
- Aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software.
- Identificar arquiteturas de redes.
- Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede.
- Identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede.
- Identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores.



- Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos.
- Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários.
- Executar ações de treinamento e de suporte técnico.
- Planejar e desenvolver projetos de instalações de redes de comunicações entre computadores.
- Identificar e definir a distribuição física dos computadores.
- Estabelecer o sistema de cabeamento e os equipamentos de controle de comunicação.
- Implantar, estruturar e gerenciar projetos de redes de comunicação entre computadores.
- Configurar e administrar os serviços de sistemas operacionais de rede de computadores.
- Montar e configurar servidores de redes.
- Selecionar ferramentas de Redes de Computadores.
- Analisar, avaliar e implementar a segurança lógica e física de uma rede.
- Detectar falhas que possam intervir nas condições funcionais e estruturais do sistema, assim como testar todos os equipamentos envolvidos em uma rede de comunicação.
- Planejar, supervisionar e coordenar atividades de equipes de infra-estrutura física e lógica de redes de computadores.
- Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários.
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Rede de Computadores;

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico em Rede de Computadores I para a classe de Técnico em Rede de Computadores II, classe de Técnico em Rede de Computadores II para a classe de Técnico em Rede de Computadores III, da classe de Técnico em Rede de Computadores III para a classe de Técnico em Rede de Computadores IV, da Classe de Técnico em Rede de Computadores IV para a classe de Técnico em Rede de Computadores Sênior, da classe de Técnico em Rede de Computadores Sênior para a classe de Técnico em Rede de Computadores Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico em Rede de Computadores I.

I - CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a organizar e coordenar atividades próprias do sistema de segurança do trabalho para garantir a integridade dos usuários, servidores e de bens da FMHM;

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Organizar, orientar e coordenar os trabalhos relativos ao sistema e a programas de segurança do trabalho, investigando riscos e causas de acidentes e analisando esquemas de prevenção, para garantir a integridade de servidores e bens da FMHM;
- Inspeccionar locais, instalações e equipamentos da FMHM, observando as condições de trabalho, para determinar fatores e riscos de acidentes;
- Estabelecer normas e dispositivos de segurança, sugerindo eventuais modificações nos equipamentos e instalações e verificando sua observância, para prevenir acidentes;
- Inspeccionar pontos de combate a incêndios examinando mangueiras, hidrantes, extintores e equipamentos de proteção contra fogo, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento;
- Comunicar os resultados de suas inspeções lavrando relatórios para propor o conserto ou renovação do equipamento de extinção de incêndios e outras medidas de segurança;
- Investigar acidentes ocorridos, para identificar suas causas e propor providências cabíveis;



- Manter contato com o corpo médico e administrativo da FMHM, para facilitar o atendimento aos acidentados;
 - Registrar irregularidades ocorridas, anotando-as em formulário próprio e elaborando estatísticas de acidentes, para obter subsídios destinados à melhoria das medidas de segurança;
 - Instruir os servidores da FMHM sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento para que possam agir com acerto em casos de emergência;
 - Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho preparando instruções e cursos e orientando a elaboração de manuais e a confecção de cartazes para divulgar e desenvolver hábitos de prevenção de acidentes;
 - Participar de perícias e fiscalizações (elaborando laudos periciais) delegadas pelo CBO - Classificação Brasileira de Ocupações - publicada pelo Ministério do Trabalho;
 - Auxiliar na instalação da CIPA e assessorar seus membros, ministrando-lhes treinamento;
 - Auxiliar na aquisição de EPI - Equipamento de Proteção Individual - adequado a cada atribuição desempenhada pelo servidor da FMHM;
 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
 - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
 - Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico de Segurança do Trabalho I para a classe de Técnico de Segurança do Trabalho II, classe de Técnico de Segurança do Trabalho II para a classe de Técnico de Segurança do Trabalho III, da classe de Técnico de Segurança do Trabalho III para a classe de Técnico de Segurança do Trabalho IV, da Classe de Técnico de Segurança do Trabalho IV para a classe de Técnico de Segurança do Trabalho Sênior, da classe de Técnico de Segurança do Trabalho Sênior para a classe de Técnico de Segurança do Trabalho Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Segurança do Trabalho I

I - CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a realizar atividades de suporte técnico e manutenção em equipamentos de informática.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos;
- Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares.
- Identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos;
- Analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais;
- Selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do usuário;
- Desenvolver algoritmos através de divisão modular e refinamentos sucessivos;
- Selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais;
- Aplicar linguagens e ambientes de programação no desenvolvimento de software.
- Identificar arquiteturas de redes;
- Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede;
- Identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede;



- Identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores;
 - Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos;
 - Avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários;
 - Executar ações de treinamento e de suporte técnico.
 - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da FMHM;
 - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
 - Executar outras atribuições afins.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Informática.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Técnico de Informática I para a classe de Técnico de Informática II, classe de Técnico de Informática II para a classe de Técnico de Informática III, da classe de Técnico de Informática III para a classe de Técnico de Informática IV, da Classe de Técnico de Informática IV para a classe de Técnico de Informática Sênior, da classe de Técnico de Informática Sênior para a classe de Técnico de Enfermagem Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Técnico de Informática I.

ANEXO VII

ATRIBUIÇÕES DO QUADRO E REQUISITOS DO NÍVEL SUPERIOR

I - CARGO: ADMINISTRADOR

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a planejar e coordenar as ações administrativas gerais e específicas, observando as peculiaridades da área hospitalar objetivando maximizar a eficiência das organizações e sistemas de saúde da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM).

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Apoiar tecnicamente projetos e atividades desenvolvidas em quaisquer unidades organizacionais do sistema de saúde da FMHM;
- Acompanhar a elaboração do orçamento e analisar sua execução físico-financeira, fazendo comparações entre as metas programadas e os resultados atingidos;
- Desenvolver e aplicar critérios, normas e instrumentos de avaliação orçamentária para propor, executar e supervisionar análises e estudos técnicos, realizando pesquisas, entrevistas e observação local;
- Utilizar organogramas, fluxogramas e outros recursos para implantar ou aperfeiçoar sistemas, métodos, instrumentos, rotinas e procedimentos administrativos;
- Elaborar, rever, implantar e avaliar, regularmente, instruções, formulários e manuais de procedimentos, coletando e analisando informações para racionalizar e atualizar normas e procedimentos;
- Estabelecer critérios e normas de padronização, especificação, compra, guarda, estocagem, controle e alienação de materiais, baseando-se em levantamentos e estudos, para a correta administração do sistema de material;
- Elaborar e aplicar critérios, planos, normas e instrumentos para recrutamento, seleção, treinamento e demais aspectos da administração de recursos humanos, dando orientação técnica, acompanhando, coletando e analisando dados, redefinindo metodologias, elaborando formulários, instruções e manuais de procedimentos, participando de comissões, ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos servidores da FMHM;
- Planejar, programar, coordenar, controlar, avaliar resultados e informar decisões, para aperfeiçoar a qualidade do processo gerencial da FMHM;



- Lotar servidores novos e transferidos de outros hospitais, avaliando suas habilidades e competências em relação às exigidas para atuar nos setores, a fim de que a Instituição garanta a qualificação de seus servidores;
- Acompanhar e orientar a alocação de funcionários aos diferentes setores da FMHM;
- Coordenar e supervisionar atividades de arquivo, emergência, admissão, atendimento, alta e entrega de exames a pacientes;
- Analisar relatórios gerenciais para avaliar cumprimento de metas da instituição;
- Acompanhar o fechamento da folha de pagamento para, se necessário, corrigir informações relativas ao trabalho executado;
- Elaborar organogramas da Instituição e fluxogramas dos processos de trabalho da FMHM, observando a legislação sanitária, epidemiológica e ambiental, além de outras específicas da área de saúde;
- Participar, com a Presidência, Direção Geral, Superintendência, corpo clínico, de enfermagem, serviço social e demais setores, no desenvolvimento e aperfeiçoamento de sistemas técnicos e administrativos da FMHM;
- Elaborar, definir e implementar a missão da organização de saúde, observando as peculiaridades e complexidades de cada setor, buscando articular e submeter os objetivos específicos setoriais ao objetivo geral e principal da FMHM.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Administração, com Pós-Graduação em Administração Hospitalar e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Administrador para a classe de Administrador II, classe de Administrador II para a classe de Administrador III, da classe de Administrador III para a classe de Administrador IV, da Classe de Administrador IV para a classe de Administrador Sênior, da classe de Administrador Sênior para a classe de Administrador Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Administrador I.

I - CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a desenvolver atividades relacionadas com a análise de sistemas, coordenando a implantação, propondo alterações, efetuando a manutenção necessária, com a finalidade de otimizar a área de Processamento de Dados.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Compreende o desenvolvimento de atividades técnicas relativas à análise de sistemas computacionais, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela FMHM;
- Elaborar relatórios, emitir pareceres, registros e análise de atividades, demonstrativos e outros documentos referentes à sua área de atuação;
- Efetuar levantamento de dados junto ao usuário, identificar necessidades de sistemas, dimensionar e definir suas características,
- Análise de viabilidade técnica e de custo/benefício;



- Elaborar projetos, definindo recursos e alternativas técnicas;
 - Desenvolver sistemas de diversas complexidades, definindo bases e fluxos de dados, e codificando programas;
 - Elaborar e atualizar documentação de sistemas;
 - Atualizar e prestar serviços de manutenção nos sistemas implantados;
 - Definir e propor alternativas técnicas de funcionamento para otimização do processamento de dados;
 - Participar e opinar nas decisões a serem tomadas, com proposta de serviços que envolvam cronograma de desenvolvimento e implantação de novos sistemas, custos de processamento, e alternativas de preços;
 - Avaliar ferramentas de desenvolvimento de sistemas existentes no mercado;
 - Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
 - Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
 - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
-
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
 - Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
 - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Análise de Sistemas.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Analista de Sistemas I para a classe de Analista de Sistemas II, da classe de Analista de Sistemas II para a classe de Analista de Sistemas III, da classe de Analista de Sistemas III para a classe de Analista de Sistemas IV, da Classe de Analista de Sistemas IV para a classe de Analista de Sistemas Sênior, da classe de Analista de Sistemas Sênior para a classe de Analista de Sistemas Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Analista de Sistemas I.

I - CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a elaborar e executar programas de assistência e apoio aos usuários da FMHM.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar a execução dos programas de competência social desenvolvidos na FMHM;
- Coordenar e realizar levantamentos, estudos, pesquisas que contribuam para a análise da realidade social específica, de forma a subsidiar as ações multiprofissionais;
- Promover a inter-relação de política de saúde com as demais políticas públicas, em especial a de assistência social, educação e trabalho, através da elaboração e desenvolvimento de programas, projetos, rotinas e ações direcionadas aos homens, mulheres, crianças e adolescentes, idosos e portadores de necessidades especiais;
- Realizar ações sistemáticas e continuadas de educação em saúde e educação social;
- Prestar atenção individualizada e coletiva, estabelecendo relações e conexões internas e externas com a unidade de saúde, que possibilitem o acesso dos usuários às informações;
- Criar mecanismos, rotinas e ações institucionais que facilitem o acesso aos recursos e direitos sociais garantidos por lei;
- Democratizar e socializar informações, objetivando contribuir para a ampliação de acesso à promoção de saúde, prevenção de riscos e danos, participação dos usuários no tratamento, a partir da criação de espaços e ações individuais e coletivas, sistemáticas e continuadas, no interior das unidades de saúde;



- Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo ou de assistência à saúde, para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores da FMHM;
- Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;
- Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica;
- Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;
- Assistir ao servidor com problemas referentes a readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações com a FMHM;
- Levantar, analisar e interpretar, para a Administração da FMHM, as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;
- Identificar a situação sócio-econômica (habitacional, trabalhista e previdenciária) e familiar dos usuários, através de entrevista social e preenchimento de formulário social, com vistas à identificação e encaminhamento das demandas apresentadas;
- Realizar abordagem individual ou coletiva, tendo como objetivo trabalhar os determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes;
- Realizar visitas domiciliares quando avaliada a necessidade pelo profissional da Assistência Social;
- Realizar visitas institucionais com objetivo de conhecer e mobilizar a rede de serviços no processo de viabilização dos direitos sociais;
- Realizar em conjunto com o médico, o atendimento à família e/ou responsáveis em caso de óbito, cabendo ao assistente social, esclarecer a respeito dos benefícios e direitos;
- Realizar notificação e encaminhar aos órgãos competentes, quando frente a situações constatadas ou suspeitas de violência contra a criança e ao adolescente, ao idoso e à mulher, e realizando relatório social quando necessário;
- Realizar atendimento individual ao usuário em sala própria, quando necessário, resguardando o sigilo profissional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Assistente Social.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Assistente Social I para a classe de Assistente Social II, da classe de Assistente Social II para a classe de Assistente Social III, da classe de Assistente Social III para a classe de Assistente Social IV, da Classe de Assistente Social IV para a classe de Assistente Social Sênior, da classe de Assistente Social Sênior para a classe de Assistente Social Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Assistente Social I.

I - CARGO: BIÓLOGO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos das Ciências Biológicas para pesquisar todas as formas de vida, efetuando estudos e experiências com espécimes biológicos, para incrementar os conhecimentos científicos e descobrir suas aplicações no campo da saúde e meio-ambiente.



III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Coletar, preparar e conservar materiais biológicos, bem como realizar exames, incluindo os de alta complexidade, em todas as áreas das análises clínicas e efetuar diagnóstico laboratorial de patologia humana por técnicas descritas e validadas na literatura científica para auxiliar profissionais médicos no diagnóstico e tomada de decisão para internação e tratamento de usuários;
- Prestar responsabilidade técnica e /ou assistência técnica, bem como proceder à assinatura de laudos;
- Proceder à vigilância epidemiológica laboratorial de agravos, com notificação compulsória para o setor de controle de epidemias do Município e para a rede estadual de laboratórios, para promover o controle epidemiológico;
- Elaborar projetos e realizar pesquisas científicas, organizando dados epidemiológicos laboratoriais e comparando-os com os publicados;
- Supervisionar e discutir com a equipe técnica, as definições de padrões e procedimentos técnicos no setor;
- Realizar reuniões técnicas com especialistas para treinar a equipe e garantir a educação continuada em patologia clínica;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Biologia e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Biólogo I para a classe de Biólogo II, da classe de Biólogo II para a Biólogo III, da classe de Biólogo III para a classe de Biólogo IV, da Classe de Biólogo IV para a classe de Biólogo Sênior, da classe de Biólogo, da classe de Biólogo Sênior para a classe de Biólogo Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Biólogo I.

I - CARGO: CIRURGIAO DENTISTA BUCOMAXILOFACIAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a executar e coordenar os trabalhos relativos a diagnóstico, prognóstico e tratamento de afecções de tecidos moles e duros da boca e região maxilofacial, utilizando processos laboratoriais, radiográficos, citológicos e instrumentos adequados, para manter ou recuperar a saúde bucal.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento odontológico na área de urgência e emergência em usuários com patologias de origem traumática e infecciosa nos tecidos duros e moles da boca e face no que couber ao cirurgião bucomaxilofacial, estabelecendo planos de tratamento para estas patologias bem como acompanhamento quando da internação hospitalar;
- Examinar os tecidos duros e moles da boca e face no que couber ao cirurgião bucomaxilofacial, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias dos tecidos moles e duros da boca, encaminhando nos casos de suspeita de enfermidade na face, ao médico assistente;
- Identificar as afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiológicos ou outra forma de exame complementar para estabelecer diagnóstico, prognóstico e plano de tratamento;
- Aplicar anestésias tronco-regionais, infiltrativas, tópicas ou quaisquer outros tipos regulamentadas pela CFO, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento;
- Extrair raízes e dentes, utilizando fórceps, alavancas e outros instrumentos, quando não houver condições técnicas e/ou materiais de tratamento conservador;
- Prescrever ou administrar medicamentos determinando a via de aplicação, para auxiliar no tratamento pré, trans e pós-operatório;
- Proceder a perícias odontológicas administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Coordenar, supervisionar ou executar a coleta de dados sobre o estado clínico dos usuários, lançando-os em fichas individuais, para acompanhar a evolução do tratamento;



- Orientar e zelar pela preservação e guarda de aparelhos, instrumental ou equipamento utilizado em sua especialidade, observando sua correta utilização;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Odontologia e Especialização em Cirurgia Bucomaxilofacial com Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V- DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Cirurgião Bucomaxilofacial I para a classe de Cirurgião Bucomaxilofacial II, da classe de Cirurgião Bucomaxilofacial II para a Cirurgião Bucomaxilofacial III, da classe de Cirurgião Bucomaxilofacial III para a classe de Cirurgião Bucomaxilofacial IV, da Classe de Cirurgião Bucomaxilofacial IV para a classe de Cirurgião Bucomaxilofacial Sênior, da classe de Cirurgião Bucomaxilofacial Sênior para a classe de Cirurgião Bucomaxilofacial Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Cirurgião Bucomaxilofacial I.

I - CARGO: CONTADOR

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a planejar, coordenar e executar análise, registros e perícias contábeis, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, em obediência às determinações de controle externo, para permitir a administração dos recursos patrimoniais e financeiros da FMHM.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar o sistema de operações de registro, atendendo as necessidades administrativas e legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário;
- Elaborar o orçamento anual e o plano plurianual da Fundação juntamente com o Controle Municipal e a Secretaria Municipal de Fazenda;
- Supervisionar os trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando o seu processamento e adequando-os ao plano de contas, para assegurar a correta apropriação contábil;
- Analisar, conferir, elaborar ou assinar balanços e demonstrativos de contas e empenhos, observando sua correta classificação e lançamento e verificando a documentação pertinente, para atender a exigências legais e formais de controle;
- Controlar a execução orçamentária, analisando documentos e elaborando relatórios e demonstrativos;
- Controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para dar suporte à administração dos recursos financeiros da Fundação;
- Emitir notas de empenho, subempenho e liquidação de empenho, em obediência à Legislação Federal pertinente;
- Fazer o balanço orçamentário, patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais, para elaborar o balanço anual e encerrar o exercício financeiro;
- Calcular verbas rescisórias para permitir a baixa na carteira de trabalho dos servidores da Fundação;
- Proceder à análise do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício social de firmas que apresentam propostas à Comissão Permanente de Licitação;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que geram direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais e dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;
- Analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de fundos ligados à Fundação, verificando a correta aplicação dos recursos repassados e dando orientação aos executores, a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável;



- Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e determinar medidas de aperfeiçoamento do controle interno;
- Planejar, programar, coordenar e realizar exames, perícias e auditorias, de rotina ou especiais, bem como orientar a organização de processos de tomadas de contas, emitindo certificado de auditoria, com a finalidade de atender a exigências legais;
- Preparar a prestação de contas do ordenador de despesas da Fundação e submetê-la a exame;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Contador I para a classe de Contador II, da classe de Contador II para a classe de Contador III, da classe de Contador III para a classe de Contador IV, da Classe de Contador IV para a classe de Contador Sênior, da classe de Contador Sênior para a classe de Contador Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Contador I

I - CARGO: ENFERMEIRO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem nas unidades da FMHM.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Prescrever a assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a usuários graves, com risco de morte iminente;
- Prover os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- Tomar medidas de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro de comissões;
- Participação da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem;
- Participar da prevenção e controle de doenças transmissíveis, em geral, e dos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de enfermagem ao recém-nascido de alto risco;
- Prestar assistência de enfermagem ao paciente politraumatizado e em situações de urgência;
- Prestar assistência de enfermagem ao usuário em estado crítico;
- Elaborar ou auxiliar na elaboração do regimento, normas e rotinas do serviço de enfermagem da FMHM;
- Participação de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do usuário dos serviços da Fundação;



- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde do usuário dos serviços de saúde da Fundação;
- Elaborar as escalas de serviço e férias da equipe de Enfermagem;
- Cumprir e fazer cumprir regulamentos, normas, rotinas e outros instrumentos técnicos e administrativos do Hospital, assim como o Código de Ética da Enfermagem.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Enfermeiro I para a classe de Enfermeiro II, da classe de Enfermeiro II para a classe de Enfermeiro III, da classe de Enfermeiro III para a classe de Enfermeiro IV, da Classe de Enfermeiro IV para a classe de Enfermeiro Sênior, da classe de Enfermeiro Sênior para a classe de Enfermeiro Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Enfermeiro I.

I - CARGO: ENFERMEIRO DIARISTA INTENSIVISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de Enfermagem em Terapia Intensiva nas unidades da FMHM, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Prescrever a assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a usuários graves, com risco de morte iminente;
- Prover os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- Tomar medidas de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro de comissões;
- Participação da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem;
- Participar da prevenção e controle de doenças transmissíveis, em geral, e dos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de enfermagem ao usuário em estado crítico em Unidade de Terapia Intensiva;
- Elaborar ou auxiliar na elaboração do regimento, normas e rotinas do serviço de enfermagem da FMHM;



- Participação de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do usuário dos serviços da Fundação;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde do usuário dos serviços de saúde da Fundação;
- Elaborar as escalas de serviço e férias da equipe de Enfermagem;
- Cumprir e fazer cumprir regulamentos, normas, rotinas e outros instrumentos técnicos e administrativos do Hospital, assim como o Código de Ética da Enfermagem.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Enfermagem, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Enfermeiro Diarista Intensivista I para a classe de Enfermeiro Diarista Intensivista II, da classe de Enfermeiro Diarista Intensivista II para a classe de Enfermeiro Diarista Intensivista III, da classe de Enfermeiro Diarista Intensivista III para a classe de Enfermeiro Diarista Intensivista IV, da Classe de Enfermeiro Diarista Intensivista IV para a classe de Enfermeiro Diarista Intensivista Sênior, da classe de Enfermeiro Diarista Intensivista Sênior para a classe de Enfermeiro Diarista Intensivista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Enfermeiro Diarista Intensivista I.

I - CARGO: ENFERMEIRO DIARISTA TERAPIA INTENSIVA NEONATAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de Enfermagem em Terapia Intensiva Neonatal nas unidades da FMHM, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Prescrever a assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a usuários graves, com risco de morte iminente;



- Prover os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- Tomar medidas de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro de comissões;
- Participação da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem;
- Participar da prevenção e controle de doenças transmissíveis, em geral, e dos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de enfermagem ao usuário em estado crítico em Unidade de Terapia Intensiva Neonatal;
- Elaborar ou auxiliar na elaboração do regimento, normas e rotinas do serviço de enfermagem da FMHM;
- Participação de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do usuário dos serviços da Fundação;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde do usuário dos serviços de saúde da Fundação;
- Elaborar as escalas de serviço e férias da equipe de Enfermagem;
- Cumprir e fazer cumprir regulamentos, normas, rotinas e outros instrumentos técnicos e administrativos do Hospital, assim como o Código de Ética da Enfermagem.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Enfermagem acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal I para a classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal II, da classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal II para a classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal III, da classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal III para a classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal IV, da Classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal IV para a classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal Sênior, da classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal Sênior para a classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Enfermeiro Diarista Terapia Intensiva Neonatal I.

I - CARGO: ENFERMEIRO DIARISTA – CENTRO CIRÚRGICO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de Enfermagem em Centro Cirúrgico nas unidades da FMHM, em regime hospitalar diarista.



III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços da assistência de enfermagem e suas atividades técnicas e auxiliares;
- Prescrever a assistência de enfermagem;
- Prestar cuidados diretos de enfermagem a usuários graves, com risco de morte iminente;
- Prover os cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;
- Participar de projetos de construção ou reforma de unidades de internação;
- Tomar medidas de prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro de comissões;
- Participação da elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos usuários durante a assistência de enfermagem;
- Participar da prevenção e controle de doenças transmissíveis, em geral, e dos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestar assistência de enfermagem ao usuário em Centro Cirúrgico;
- Elaborar ou auxiliar na elaboração do regimento, normas e rotinas do serviço de enfermagem da FMHM;
- Participação de programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Participar de programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do usuário dos serviços da Fundação;
- Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente dos programas de educação continuada;
- Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de elaboração e operacionalização do sistema de referência e contra-referência do paciente nos diversos níveis de atenção à saúde do usuário dos serviços de saúde da Fundação;
- Elaborar as escalas de serviço e férias da equipe de Enfermagem;
- Cumprir e fazer cumprir regulamentos, normas, rotinas e outros instrumentos técnicos e administrativos do Hospital, assim como o Código de Ética da Enfermagem.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Enfermagem e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Enfermeiro Diarista - Centro Cirúrgico I para a classe de Enfermeiro Diarista – Centro Cirúrgico II, da classe de Enfermeiro Diarista - Centro Cirúrgico II para a classe de Enfermeiro Diarista - Centro Cirúrgico III, da classe de Enfermeiro Diarista - Centro Cirúrgico III para a classe de Enfermeiro Diarista - Centro Cirúrgico IV, da Classe de Enfermeiro Diarista - Centro Cirúrgico IV para a classe de Enfermeiro Diarista - Centro Cirúrgico Sênior, da classe de Enfermeiro Diarista – Centro Cirúrgico Sênior para a classe de Enfermeiro Diarista – Centro Cirúrgico Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Enfermeiro Diarista – Centro Cirúrgico I.



I - CARGO: FARMACÊUTICO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a garantir a qualidade da assistência prestada ao paciente, através do uso seguro de medicamentos e correlatos, adequando sua utilização à saúde individual e coletiva nos planos assistencial, preventivo, docente e de investigação.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Fornecer os recursos técnicos, científicos e materiais voltados aos produtos farmacêuticos necessários à promoção, prevenção e recuperação da saúde individual e coletiva dos usuários da FMHM;
- Administrar o estoque de medicamentos de acordo com as necessidades do Hospital, realizando a seleção da aquisição de medicamentos tendo como referência o Consumo Médio Mensal, o estoque mínimo, o ponto de ressuprimento e outras ferramentas administrativas;
- Garantir a distribuição de medicamentos dentro da data de validade e seu armazenamento em local com condições ideais de temperatura, umidade, luminosidade e assepsia, de acordo com as boas práticas de estocagem, visando à manutenção das naturezas físicas e bioquímicas de suas composições;
- Realizar seleção e padronização de medicamentos;
- Promover a distribuição de medicamentos de forma adequada à estrutura da FMHM;
- Proporcionar junto aos profissionais do âmbito hospitalar, orientação e informação quanto ao uso correto dos medicamentos;
- Promover educação continuada dos funcionários, para o trabalho em farmácia hospitalar;
- Participar da elaboração de Procedimentos Operacionais Padrões (POP) bem como de sua contínua revisão e atualização;
- Manipular e fracionar produtos farmacêuticos, visando atender às necessidades do hospital, sem comprometimento de suas características originais;
- Participar da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão Hospitalar de Farmácia e Terapêutica, Comissão de Suporte Nutricional, entre outras quando houver;
- Realizar o controle de qualidade de insumos e produtos farmacêuticos manipulados e fracionados na farmácia hospitalar;
- Controlar entorpecentes e outros produtos psicotrópicos, de acordo com a legislação vigente;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento ou aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Responsabilizar-se pela execução dos atos farmacêuticos praticados na farmácia do Hospital;
- Garantir boas condições de higiene e segurança no local de trabalho;
- Manter e fazer cumprir o sigilo profissional;
- Manter os livros de substâncias sujeitas a regime de controle, em ordem e assinados, assim como os demais livros e documentos previstos na legislação vigente;
- Selecionar produtos farmacêuticos de acordo com o perfil epidemiológico dos usuários assistidos pelo Hospital;
- Informar à Direção Técnica, eventuais irregularidades destacadas em medicamentos adquiridos no Hospital sob sua responsabilidade técnica.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Responsabilizar-se tecnicamente, durante o horário de seu expediente, pela farmácia que estiver lotado, inclusive assinando documentos pertinentes ao caso junto aos órgãos fiscalizadores;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Farmácia e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:



Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Farmacêutico I para a classe de Farmacêutico II, da classe de Farmacêutico II para a classe de Farmacêutico III, da classe de Farmacêutico III para a classe de Farmacêutico IV, da Classe de Farmacêutico IV para a classe de Farmacêutico Sênior, da classe de Farmacêutico Sênior para a classe de Farmacêutico Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Farmacêutico I.

I - CARGO: FISIOTERAPEUTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicas em usuários para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária;
- Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do usuário submetido à fisioterapia;
- Dirigir serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- Prescrever, ministrar e supervisionar terapia física, que objetive preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgão, sistema ou função do corpo humano;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Fisioterapia e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



Promoção - Da classe de Fisioterapeuta I para a classe de Fisioterapeuta II, da classe de Fisioterapeuta II para a classe de Fisioterapeuta III, da classe de Fisioterapeuta III para a classe de Fisioterapeuta IV, da Classe de Fisioterapeuta IV para a classe de Fisioterapeuta Sênior, da classe de Fisioterapeuta Sênior para a classe de Fisioterapeuta Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Fisioterapeuta I.

I - CARGO: FISIOTERAPEUTA – DIARISTA TERAPIA INTENSIVA ADULTO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicas para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados em Unidade de Terapia Intensiva para usuários adultos, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária;
- Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do usuário submetido à fisioterapia;
- Dirigir serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- Prescrever, ministrar e supervisionar atividades fisioterápicas, que objetivem preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgãos e sistemas de usuários adultos internados em Unidade de Terapia Intensiva;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Fisioterapia acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto I para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto II, da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto II para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto III, da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto III para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto IV, da Classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto IV para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto Sênior, da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto Sênior para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Adulto I.

I - CARGO: FISIOTERAPEUTA – DIARISTA TERAPIA INTENSIVA NEONATAL / PEDIÁTRICO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a aplicar métodos e técnicas fisioterápicas para obter o máximo da recuperação funcional dos órgãos e de tecidos lesados em Unidade de Terapia Intensiva Neonatal e/ou Pediátrico, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, programar, ordenar, coordenar, executar e supervisionar métodos e técnicas fisioterápicas que visem a saúde nos níveis de prevenção primária, secundária e terciária;
- Avaliar, reavaliar e determinar as condições de alta do usuário submetido à fisioterapia;



- Dirigir serviços e locais destinados a atividades fisioterápicas, bem como a responsabilidade técnica pelo desempenho dessas atividades;
- Prescrever, ministrar e supervisionar atividades fisioterápicas, que objetivem preservar, manter, desenvolver ou restaurar a integridade de órgãos e sistemas de usuários internados em Unidade de Terapia Intensiva Neonatal e/ou Pediátrico;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Fisioterapia e acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico I para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico II, da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico II para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico III, da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico III para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico IV, da Classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico IV para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico Sênior, da classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico Sênior para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Fisioterapeuta Diarista – Terapia Intensiva Neonatal / Pediátrico I.

I - CARGO: FONAUDIÓLOGO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência fonoaudiológica aos usuários da FMHM, para restauração da capacidade de comunicação.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Avaliar as deficiências dos usuários, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, além de outras técnicas próprias para estabelecer plano de tratamento ou terapêutico, baseados nos resultados da avaliação fonoaudiológica, nas peculiaridades de cada caso e se necessário nas informações médicas;
- Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área de comunicação escrita e oral, voz e audição, trabalhos de correção de distúrbios da palavra, voz, linguagem e audição, objetivando a reeducação neuromuscular e a reabilitação do usuário, avaliando os pacientes no decorrer do tratamento, observando a evolução do processo e promovendo os ajustes necessários na terapia adotada;
- Orientar a equipe de saúde para a identificação de indivíduos com risco para disfagia e no encaminhamento para avaliação fonoaudiológica;
- Avaliar, classificar e fazer o diagnóstico funcional da sucção, mastigação e deglutição, utilizando, entre outros, instrumentos padronizados, buscando identificar a fisiopatologia deste processo;
- Analisar o processo da deglutição observando a presença dos aspectos funcionais esperados para cada uma de suas etapas; Realizar o tratamento – habilitação, reabilitação, compensação, adaptação e gerenciamento dos distúrbios de deglutição;
- Prescrever a consistência alimentar, o volume, o ritmo de oferta, os utensílios, as manobras e posturas necessárias para a administração da dieta oral de forma segura;
- Realizar as intervenções necessárias junto ao indivíduo com disfagia orofaríngea, mensurando a eficácia dos procedimentos, para que o mesmo possa minimizar, compensar ou adaptar-se às dificuldades de deglutição;
- Colaborar, junto à equipe, na indicação de colocação e de retirada da via alternativa de alimentação, quando classificado o risco da alimentação oral;
- Realizar quando necessários procedimentos de limpeza das vias aéreas superiores antes, durante e/ou após a execução de procedimentos fonoaudiológicos;



- Gerenciar programas de reabilitação dos distúrbios da deglutição e definir indicadores apropriados de qualidade para controle dos resultados;
- Indicar e adaptar as válvulas de fala unidirecionais para o restabelecimento da comunicação e deglutição funcionais;
- Conduzir pesquisas relacionadas à atuação na área da disfagia para benefício da assistência à comunidade e do ensino profissional;
- Promover a reintegração dos usuários à família e a outros grupos sociais;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Fonoaudiologia e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Fonoaudiólogo I para a classe de Fonoaudiólogo II, da classe de Fonoaudiólogo II para a classe de Fonoaudiólogo III, da classe de Fonoaudiólogo III para a classe de Fonoaudiólogo IV, da Classe de Fonoaudiólogo IV para a classe de Fonoaudiólogo Sênior, da classe de Fonoaudiólogo Sênior para a classe de Fonoaudiólogo Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Fonoaudiólogo I.



I - CARGO: MÉDICO DIARISTA ANESTESIOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a realizar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Examinar e avaliar o usuário, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do usuário, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso;
- Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia;
- Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do usuário;
- Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquidianas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica;
- Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores;
- Instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória;
- Procurar manter livres as vias aéreas superiores do usuário, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do usuário e prevenir intercorrências;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Anestesiologista I para a classe de Médico Diarista Anestesiologista II, da classe de Médico Diarista Anestesiologista II para a classe de Médico Diarista Anestesiologista III, da classe de Médico Diarista Anestesiologista III para a classe de Médico Diarista Anestesiologista IV, da Classe de Médico Diarista Anestesiologista IV para a classe de Médico Diarista Anestesiologista Sênior, da classe de Médico Diarista Anestesiologista Sênior para a classe de Médico Diarista Anestesiologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Anestesiologista I.



I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA ANESTESIOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a realizar anestesia para cirurgias e exames especializados, administrando substâncias anestésicas, para minorar o sofrimento de pacientes com processos intensos e possibilitar a realização dos referidos exames e intervenções cirúrgicas, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Examinar e avaliar o usuário, estudando seu prontuário e usando recursos propedêuticos, tais como anamnese, antecedentes, exame físico e outros, inteirando-se do diagnóstico, da cirurgia programada, do estado geral do usuário, para ponderar o risco cirúrgico e escolher o tipo de anestesia mais adequada para o caso;
- Prescrever a medicação pré-anestésica, registrando-a no prontuário do paciente, para aliviar tensões do pré-operatório imediato e favorecer a indução da anestesia;
- Aplicar anestésias gerais, administrando anestésicos por via muscular, venosa, retal, por inalação ou por combinação dessas vias de administração, para abolir os reflexos dolorosos e/ou de consciência do usuário;
- Aplicar anestésias parciais, injetando anestésicos no espaço subaracnóideo ou no espaço peridural, nas anestésias raquidianas, ou no trajeto dos nervos e nos plexos nervosos, para obter anestesia ou analgesia de determinadas regiões do corpo com finalidade cirúrgica, propedêutica ou analgésica;
- Controlar as perturbações fisiológicas do paciente no decurso da anestesia ou no pós-operatório imediato, corrigindo-as ou prevenindo-as por meio da vigilância constante dos sinais vitais, como pulso, pressão arterial, respiração ou dados fornecidos por monitores, para favorecer o retorno da estabilidade circulatória e respiratória e a apresentação dos reflexos protetores;
- Instalar respiração auxiliada ou controlada, fazendo uso de respiradores mecânicos, manuais ou automáticos, para assegurar ventilação alveolar satisfatória;
- Procurar manter livres as vias aéreas superiores do usuário, através de aspiração de secreções, colocação de cânulas orofaríngeas ou de sondas endotraqueais ou endobrônquicas, para facilitar a respiração normal do usuário e prevenir intercorrências;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões,



revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Anestesiologista I para a classe de Médico Plantonista Anestesiologista II, da classe de Médico Plantonista Anestesiologista II para a classe de Médico Plantonista Anestesiologista III, da classe de Médico Plantonista Anestesiologista III para a classe de Médico Plantonista Anestesiologista IV, da Classe de Médico Plantonista Anestesiologista IV para a classe de Médico Plantonista Anestesiologista Sênior, da classe de Médico Plantonista Anestesiologista Sênior para a classe de Médico Plantonista Anestesiologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Anestesiologista I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA CIRURGIÃO GERAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Cirurgia geral em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:



- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Cirurgia Geral, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Cirurgião Geral I para a classe de Médico Diarista Cirurgião Geral II, da classe de Médico Diarista Cirurgião Geral II para a classe de Médico Diarista Cirurgião Geral III, da classe de Médico Diarista Cirurgião Geral III para a classe de Médico Diarista Cirurgião Geral IV, da Classe de Médico Diarista Cirurgião Geral IV para a classe de Médico Diarista Cirurgião Geral Sênior, da classe de Médico Diarista Cirurgião Geral Sênior para a classe de Médico Diarista Cirurgião Geral Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Cirurgião Geral I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO GERAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Cirurgia geral, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Cirurgia Geral;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral I para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral II, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral II para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral III, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral III para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral IV, da Classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral IV para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral Sênior, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral Sênior para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Geral I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA CIRURGIÃO VASCULAR

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Cirurgia Vascular em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Cirurgia Vascular, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular I para a classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular II, da classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular II para a classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular III, da classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular III para a classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular IV, da Classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular IV para a classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular Sênior, da classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular Sênior para a classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Cirurgião Vascular I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO VASCULAR

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Cirurgia Vascular, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;



- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Cirurgião Vascular;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular I para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular II, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular II para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular III, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular III para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular IV, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular IV para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular Sênior, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular Sênior para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular Pleno .

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Vascular I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA CLÍNICO GERAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Clínica Médica em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência e emergência na área de Clínica Médica, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Clínico Geral I para a classe de Médico Diarista Clínico Geral II, da classe de Médico Diarista Clínico Geral II para a classe de Médico Diarista Clínico Geral III, da classe de Médico Diarista Clínico Geral III para a classe de Médico Diarista Clínico Geral IV, da Classe de Médico Diarista Clínico Geral IV para a classe de Médico Diarista Clínico Geral Sênior, da classe de Médico Diarista Clínico Geral Sênior, para a classe de Médico Diarista Clínico Geral Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Clínico Geral I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA CLÍNICO GERAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Clínica Médica, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência e emergência na área de Clínica Médica;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Clínico Geral I para a classe de Médico Plantonista Clínico Geral II, da classe de Médico Plantonista Clínico Geral II para a classe de Médico Plantonista Clínico Geral III, da classe de Médico Plantonista Clínico Geral III para a classe de Médico Plantonista Clínico Geral IV, da Classe de Médico Plantonista Clínico Geral IV para a classe de Médico Plantonista Clínico Geral Sênior, da classe de Médico Plantonista Clínico Geral Sênior para a classe de Médico Plantonista Clínico Geral Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Clínico Geral I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA ENDOSCOPISTA DIGESTIVO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a realizar tratamento das afecções ou traumatismos das vias aéreas ou digestivas, utilizando aparelhos especiais, para praticar exames cavitários locais, corrigir estreitamentos ou extrair corpos estranhos ou aspirados, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar colocação de sondas e balões esofágicos, empregando processos endoscópicos, para tratar casos de hemorragia esofágica;



- Retirar corpos estranhos deglutidos ou aspirados, utilizando-se de aparelhos endoscópicos especiais, para impedir conseqüências graves;
- Realizar exames e/ou biópsias das paredes internas do estômago, esôfago, traquéia, brônquios e bronquíolos, servindo-se de aparelhos endoscópicos apropriados, para determinar diagnósticos;
- Realizar dilatação das vias digestivas estenosadas por ingestão de cáusticos, utilizando sondas metálicas ou de borracha, para impedir a retração cicatricial da luz esofágica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Endoscopia Digestiva;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo I para a classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo II, da classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo II para a classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo III, da classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo III para a classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo IV, da Classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo IV para a classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo Sênior, da classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo Sênior para a classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Endoscopista Digestivo I.



I - CARGO: MÉDICO DIARISTA GINECO-OBSTETRA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Gineco-Obstetrícia, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Tratar e orientar as usuárias que não necessitam de internação e encaminhá-las a outros serviços de saúde, informando concomitantemente aos seus acompanhantes e/ou familiares;
- Proceder a atendimentos a usuárias internadas em casos de intercorrências e dar pareceres, quando solicitados, a outras especialidades internas do Hospital;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Gineco-Obstetrícia em usuárias com queixas correlacionadas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação, procedendo a altas hospitalares com as devidas prescrições, informações e encaminhamentos, quando necessários;
- Encaminhar usuárias para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra I para a classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra II, da classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra II para a classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra III, da classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra III para a classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra IV, da Classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra IV para a classe



de Médico Diarista Gineco-Obstetra Sênior, da classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra Sênior para a classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Gineco-Obstetra I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA GINECO-OBSTETRA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Gineco-Obstetrícia, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Tratar e orientar as usuárias que não necessitam de internação e encaminhá-las a outros serviços de saúde, informando concomitantemente aos seus acompanhantes e/ou familiares;
- Proceder a atendimentos a usuárias internadas em casos de intercorrências e dar pareceres, quando solicitados, a outras especialidades internas do Hospital;



- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Gineco-Obstetrícia em usuárias com queixas correlacionadas;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação, procedendo a altas hospitalares com as devidas prescrições, informações e encaminhamentos, quando necessários;
- Encaminhar usuárias para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra I para a classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra II, da classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra II para a classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra III, da classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra III para a classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra IV, da Classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra IV para a classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra Sênior, da classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra Sênior para classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Gineco-Obstetra I.



I - CARGO: MÉDICO DIARISTA HEMOTERAPEUTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Hemoterapia, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Supervisionar e executar atividades relacionadas com a transfusão de sangue, controlando todo o processo hemoterápico, para propiciar a recuperação da saúde dos usuários;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Hemoterapia, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Hemoterapeuta I para a classe de Médico Diarista Hemoterapeuta II, da classe de Médico Diarista Hemoterapeuta II para a classe de Médico Diarista Hemoterapeuta III, da classe de Médico Diarista Hemoterapeuta III para a classe de Médico Diarista Hemoterapeuta IV, da Classe de Médico Diarista Hemoterapeuta IV para a classe de Médico Diarista Hemoterapeuta Sênior, da classe de Médico Diarista Hemoterapeuta Sênior para a classe de Médico Diarista Hemoterapeuta Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Hemoterapeuta I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA IMAGENOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Imaginologia em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, avaliar e emitir diagnósticos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências em Imaginologia nas áreas Clínica e Cirúrgica;
- Prestar atendimento aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;



- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Imagenologista I para a classe de Médico Diarista Imagenologista II, da classe de Médico Diarista Imagenologista II para a classe de Médico Diarista Imagenologista III, da classe de Médico Diarista Imagenologista III para a classe de Médico Diarista Imagenologista IV, da Classe de Médico Diarista Imagenologista IV para a classe de Médico Diarista Imagenologista Sênior, da classe de Médico Diarista Imagenologista Sênior para a classe de Médico Diarista Imagenologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Imagenologista I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA IMAGENOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Imagenologia, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, avaliar e emitir diagnósticos para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências em Imagenologia nas áreas Clínica e Cirúrgica;
- Prestar atendimento aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Imagenologista I para a classe de Médico Plantonista Imagenologista II, da classe de Médico Plantonista Imagenologista II para a classe de Médico Plantonista Imagenologista III, da classe de Médico Plantonista Imagenologista III para a classe de Médico Plantonista Imagenologista Sênior, da classe de Médico Plantonista Imagenologista Sênior para a classe de Médico Plantonista Imagenologista Pleno.



Imagenologista III para a classe de Médico Plantonista Imagenologista IV, da Classe de Médico Plantonista Imagenologista IV para a classe de Médico Plantonista Imagenologista Sênior, da classe de Médico Plantonista Imagenologista Sênior para a classe de Médico Plantonista Imagenologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Imagenologista I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA OFTALMOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Oftalmologia, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências oftalmológicas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Oftalmologista I para a classe de Médico Diarista Oftalmologista II, da classe de Médico Diarista Oftalmologista II para a classe de Médico Diarista Oftalmologista III, da classe de Médico Diarista Oftalmologista III para a classe de Médico Diarista Oftalmologista IV, da Classe de Médico Diarista Oftalmologista IV para a classe de Médico Diarista Oftalmologista Sênior, da classe de Médico Diarista Oftalmologista Sênior para a classe de Médico Diarista Oftalmologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Oftalmologista I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA OFTALMOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Oftalmologia, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências oftalmológicas;



- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Oftalmologista I para a classe de Médico Plantonista Oftalmologista II, da classe de Médico Plantonista Oftalmologista II para a classe de Médico Plantonista Oftalmologista III, da classe de Médico Plantonista Oftalmologista III para a classe de Médico Plantonista Oftalmologista IV, da Classe de Médico Plantonista Oftalmologista IV para a classe de Médico Plantonista Oftalmologista Sênior, da classe de Médico Plantonista Oftalmologista Sênior para a classe de Médico Plantonista Oftalmologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Oftalmologista I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA OTORRINOLARINGOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Otorrinolaringologia em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências otorrinolaringológicas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



Promoção - Da classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista I para a classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista II, da classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista II para a classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista III, da classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista III para a classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista IV, da Classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista IV para a classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista Sênior, da classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista Sênior para a classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Otorrinolaringologista I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA OTORRINOLARINGOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Otorrinolaringologia, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;

- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências otorrinolaringológicas;

- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;

- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;

- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);

- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;

- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista I para a classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista II, da classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista II para a classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista III, da classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista III para a classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista IV, da Classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista IV para a classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista Sênior, da classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista Sênior para a classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Otorrinolaringologista I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA TRAUMATO-ORTOPEDISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Traumatologia-Ortopedia em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;

- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;

- Prestar atendimento em urgências traumato-ortopédicas, quando necessário;

- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;



- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista I para a classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista II, da classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista II para a classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista III, da classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista III para a classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista IV, da Classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista IV para a classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista Sênior, da classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista Sênior para a classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Traumatológico-Ortopedista I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA TRAUMATO-ORTOPEDISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Traumatologia-Ortopedia, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências traumato-ortopédicas;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



Promoção - Da classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista I para a classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista II, da classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista II para a classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista III, da classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista III para a classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista IV, da Classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista IV para a classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista Sênior, da classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista Sênior para a classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Traumató-Ortopedista I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA PEDIATRA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Pediatria em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências pediátricas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Pediatra I para a classe de Médico Diarista Pediatra II, da classe de Médico Diarista Pediatra II para a classe de Médico Diarista Pediatra III, da classe de Médico Diarista Pediatra III para a classe de Médico Diarista Pediatra IV, da Classe de Médico Diarista Pediatra IV para a classe de Médico Diarista Pediatra Sênior, da classe de Médico Diarista Pediatra Sênior para a classe de Médico Diarista Pediatra Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Pediatra I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA PEDIATRA NEONATAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Pediatria Neonatal em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;



- Prestar atendimento em urgências pediátricas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica em Pediatria e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal I para a classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal II, da classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal II para a classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal III, da classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal III para a classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal IV, da Classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal IV para a classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal Sênior, da classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal Sênior para a classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Pediatra Neonatal I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA NEONATAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Pediatria Neonatal, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências pediátricas em Pediatria Neonatal;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica em Pediatria e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.



Promoção - Da classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal I para a classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal II, da classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal II para a classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal III, da classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal III para a classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal IV, da Classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal IV para a classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal Sênior, da classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal Sênior para a classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Pediatra Neonatal I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA PSIQUIATRA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Psiquiatria, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Psiquiatra I para a classe de Médico Diarista Psiquiatra II, da classe de Médico Diarista Psiquiatra II para a classe de Médico Diarista Psiquiatra III, da classe Médico Diarista Psiquiatra III para a classe de Médico Diarista Psiquiatra IV, da Classe de Médico Diarista Psiquiatra IV para a classe de Médico Diarista Psiquiatra Sênior, da classe de Médico Diarista Psiquiatra Sênior para a classe de Médico Diarista Psiquiatra Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Psiquiatra I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA PEDIATRA INTENSIVISTA NEONATAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Terapia Intensiva Neonatal, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências em Terapia Intensiva Neonatal, quando necessário;



- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal I para a classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal II, da classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal II para a classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal III, da classe Médico Diarista Intensivista Neonatal III para a classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal IV, da Classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal IV para a classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal Sênior, da classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal Sênior para a classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Intensivista Neonatal I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA INTENSIVISTA ADULTO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Terapia Intensiva em usuários adultos, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento na área de Terapia Intensiva em usuários adultos;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Intensivista Adulto I para a classe de Médico Diarista Intensivista Adulto II, da classe de Médico Diarista Intensivista Adulto II para a classe de Médico Diarista Intensivista Adulto III, da classe Médico Diarista



Intensivista Adulto III para a classe de Médico Diarista Intensivista Adulto IV, da Classe de Médico Diarista Intensivista Adulto IV para a classe de Médico Diarista Intensivista Adulto Sênior, da classe de Médico Diarista Intensivista Adulto Sênior para a classe de Médico Diarista Intensivista Adulto Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Intensivista Adulto I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA INTENSIVISTA ADULTO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Terapia Intensiva em usuários adultos, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento na área de Terapia Intensiva em usuários adultos;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto I para a classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto II, da classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto II para a classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto III, da classe Médico Plantonista Intensivista Adulto III para a classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto IV, da Classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto IV para a classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto Sênior, da classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto Sênior para a classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Intensivista Adulto I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA UROLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Urologia, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências Urológicas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;



- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Urologista I para a classe de Médico Diarista Urologista II, da classe de Médico Diarista Urologista II para a classe de Médico Diarista Urologista III, da classe Médico Diarista Urologista III para a classe de Médico Diarista Urologista IV, da Classe de Médico Diarista Urologista IV para a classe de Médico Diarista Urologista Sênior, da classe de Médico Diarista Urologista Sênior para a classe de Médico Diarista Urologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Urologista I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA UROLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Urologia, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências Urológicas;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Urologista I para a classe de Médico Plantonista Urologista II, da classe de Médico Plantonista Urologista II para a classe de Médico Plantonista Urologista III, da classe Médico Plantonista Urologista III



para a classe de Médico Plantonista Urologista IV, da Classe de Médico Plantonista Urologista IV para a classe de Médico Plantonista Urologista Sênior, da classe de Médico Plantonista Urologista Sênior para a classe de Médico Plantonista Urologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Urologista I.

I - CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO PEDIÁTRICO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da especialidade de Cirurgia Pediátrica.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência e emergência em Cirurgia Pediátrica;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Cirurgião Pediátrico I para a classe de Médico Cirurgião Pediátrico II, da classe de Médico Cirurgião Pediátrico II para a classe de Médico Cirurgião Pediátrico III, da classe Médico Cirurgião Pediátrico III para a classe de Médico Cirurgião Pediátrico IV, da Classe de Médico Cirurgião Pediátrico IV para a classe de Médico Cirurgião Pediátrico Sênior, da classe de Médico Cirurgião Pediátrico Sênior para a classe de Médico Cirurgião Pediátrico Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Cirurgião Pediátrico I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA NEUROCIRURGIÃO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Neurocirurgia em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;



- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências neurocirúrgicas, quando necessário;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Neurocirurgião I para a classe de Médico Diarista Neurocirurgião II, da classe de Médico Diarista Neurocirurgião II para a classe de Médico Diarista Neurocirurgião III, da classe de Médico Diarista Neurocirurgião III para a classe de Médico Diarista Neurocirurgião IV, da Classe de Médico Diarista Neurocirurgião IV para a classe de Médico Diarista Neurocirurgião Sênior, da classe de Médico Diarista Neurocirurgião Sênior para a classe de Médico Diarista Neurocirurgião Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Neurocirurgião I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA NEUROCIRURGIÃO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Neurocirurgia, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências neurocirúrgicas;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.



V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Neurocirurgião I para a classe de Médico Plantonista Neurocirurgião II, da classe de Médico Plantonista Neurocirurgião II para a classe de Médico Plantonista Neurocirurgião III, da classe Médico Plantonista Neurocirurgião III para a classe de Médico Plantonista Neurocirurgião IV, da Classe de Médico Plantonista Neurocirurgião IV para a classe de Médico Plantonista Neurocirurgião Sênior, da classe de Médico Plantonista Neurocirurgião Sênior, para a classe de Médico Plantonista Neurocirurgião Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Neurocirurgião I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA CIRURGIÃO PLÁSTICO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Cirurgia Plástica, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Realizar cirurgias dentro da sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências na área de Cirurgia Plástica;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico I para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico II, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico II para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico III, da classe Médico Plantonista Cirurgião Plástico III para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico IV, da Classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico IV para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico Sênior, da classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico Sênior para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Cirurgião Plástico I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA INTENSIVISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Terapia Intensiva em Pediatria, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências pediátricas em Terapia Intensiva;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;



- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra I para a classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra II, da classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra II para a classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra III, da classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra III para a classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra IV, da Classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra IV para a classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra Sênior, da classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra Sênior para a classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Intensivista Pediatra I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA INTENSIVISTA NEONATAL

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Terapia Intensiva Neonatal, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências em Terapia Intensiva Neonatal;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal I para a classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal II, da classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal II para a classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal III, da classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal III para a classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal IV, da Classe de Médico



Plantonista Intensivista Neonatal IV para a classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal Sênior, da classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal Sênior para a classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Intensivista Neonatal I.

I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA PEDIATRA SOCORRISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Pediatria, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento em urgências pediátricas;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista I para a classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista II, da classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista II para a classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista II, da classe Médico Plantonista Pediatra Socorrista III para a classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista IV, da Classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista IV para a classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista Sênior, da classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Pediatra Socorrista I.

I - CARGO: MÉDICO DIARISTA DO TRABALHO

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Medicina do Trabalho, em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar exames médicos ocupacionais de servidores, solicitando e interpretando exames complementares e/ou avaliações com especialistas, caso necessário;
- Diagnosticar, através de consultas e exames, doenças que atingem os profissionais; -
- Realizar o primeiro atendimento de acidentes do trabalho, urgências e emergências, quando solicitado;
- Coletar, consolidar e analisar dados estatísticos de absenteísmo, morbidade e mortalidade de servidores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para emissão de relatórios estatísticos e proposição de medidas de controle.
- Elaborar, coordenar e executar planos/programas nos níveis primário, secundário e terciário de prevenção em saúde;



- Interagir com as Coordenações na solução de problemas de saúde que afetem o desempenho dos servidores. Assessorar as gerências jurídicas nas questões médicas. Participar de perícias judiciais, quando necessários;
- Realizar visitas aos locais de trabalho e acompanhamento de atividades, identificando as inadequações e fatores de risco à saúde dos empregados.
- Utilizar as ferramentas de análise ergonômica e seus princípios, visando à melhoria nos diversos postos e processos de trabalho;
- Identificar os requisitos de saúde na montagem do perfil profissiográfico de cada função e cargo;
- Elaborar normas, procedimentos e regulamentos internos de saúde, especialmente, a ocupacional;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista do Trabalho I para a classe de Médico Diarista do Trabalho II, da classe de Médico Diarista do Trabalho II para a classe de Médico Diarista do Trabalho III, da classe de Médico Diarista do Trabalho III para a classe de Médico Diarista do Trabalho IV, da Classe de Médico Diarista do Trabalho IV para a classe de Médico Diarista do Trabalho Sênior, da classe de Médico Diarista do Trabalho Sênior para a classe Médico Diarista do Trabalho Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista do Trabalho I.



I - CARGO: MÉDICO DIARISTA INFECTOLOGISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Infectologia em regime hospitalar diarista.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Executar atividades de estudo e tratamento das doenças infecciosas e parasitárias, causadas por vírus, bactérias, fungos, protozoários ou outros microorganismos;
- Diagnosticar e tratar as doenças infecciosas e parasitárias, prevenção de agravos, orientando e indicando imunizações (Vacinação), quando for o caso, aos usuários conforme protocolos do Ministério da Saúde;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;
- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina, acrescido de Formação Específica e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Diarista Infectologista I para a classe de Médico Diarista Infectologista II, da classe de Médico Diarista Infectologista II para a classe de Médico Diarista Infectologista III, da classe de Médico Diarista Infectologista III para a classe de Médico Diarista Infectologista IV, da Classe de Médico Diarista Infectologista IV para a classe de Médico Diarista Infectologista Sênior, da classe de Médico Diarista Infectologista Sênior para a classe de Médico Diarista Infectologista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Diarista Infectologista I.



I - CARGO: MÉDICO PLANTONISTA SOCORRISTA

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a prestar assistência médica, dentro da área de Clínica Médica, em regime hospitalar de plantão.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina na sua área de atuação;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registro dos usuários examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Prestar atendimento de urgência e emergência na área de Clínica Médica;
- Realizar visitas médicas aos usuários internados, quando necessário, dentro da sua área de atuação;
- Encaminhar usuários para atendimento especializado, quando for o caso;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Coordenar e participar das atividades de educação continuada, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, levando em conta o caráter interdisciplinar das organizações, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos da Fundação Municipal Hospitalar de Macaé (FMHM);
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da FMHM e outras entidades públicas e/ou particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões,



revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos à FMHM;

- Zelar pela guarda, conservação e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais peculiares de sua área de atuação;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino Superior Completo em Medicina e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Médico Plantonista Socorrista I para a classe de Médico Plantonista Socorrista II, da classe de Médico Plantonista Socorrista II para a classe de Médico Plantonista Socorrista II, da classe Médico Plantonista Socorrista III para a classe de Médico Plantonista Socorrista IV, da Classe de Médico Plantonista Socorrista IV para a classe de Médico Plantonista Socorrista Sênior, da classe de Médico Plantonista Socorrista Sênior para a classe de Médico Plantonista Socorrista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Médico Plantonista Socorrista I.

I - CARGO: NUTRICIONISTA

II - OBJETIVOS: Pesquisar, elaborar, dirigir e controlar os programas e serviços de nutrição nas diversas unidades da FMHM.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Emitir pareceres para auxiliar na aquisição de gêneros alimentícios, utensílios e equipamentos necessários para a execução de programas alimentares no Hospital;
- Identificar e analisar hábitos alimentares e deficiências nutritivas dos usuários, bem como compor cardápios especiais visando suprir as deficiências diagnosticadas;
- Acompanhar a observância dos cardápios e dietas estabelecidos para analisar sua eficiência;
- Elaborar cardápios balanceados e adaptados aos recursos disponíveis, para os usuários do Hospital;
- Supervisionar os serviços de alimentação do Hospital, visitando sistematicamente os Setores responsáveis por sua preparação, para acompanhamento dos programas e averiguação do cumprimento das normas estabelecidas;
- Participar do planejamento da área física de cozinhas, depósitos, refeitórios e copas, aplicando princípios funcionais e estéticos, visando racionalizar sua utilização;
- Elaborar previsões de consumo de gêneros alimentícios e utensílios, calculando e determinando as quantidades necessárias à execução dos serviços de nutrição, bem como estimando os custos respectivos;
- Pesquisar o mercado fornecedor, segundo o critério custo-qualidade;
- Levantar os problemas concernentes à manutenção de equipamentos, à aceitabilidade dos produtos e outros, a fim de estudar e propor soluções;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior em Nutrição e Registro Profissional no Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Nutricionista I para a classe de Nutricionista II, da classe de Nutricionista II para a classe de Nutricionista II, da classe Nutricionista III para a classe de Nutricionista IV, da Classe de Nutricionista IV para a classe de Nutricionista Sênior, da classe de Nutricionista Sênior para a classe de Nutricionista Pleno.

VI - RECRUTAMENTO: Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Nutricionista I.



I - CARGO: PSICÓLOGO

II - OBJETIVOS: Compreendem os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos do campo da Psicologia para planejar e executar atividades nas áreas clínica e do trabalho.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Realizar atendimento às usuárias gestantes, oferecendo suporte emocional e informações que a auxiliem a preparar-se para o parto e para a chegada do bebê, bem como acompanhar e realizar apoio psicológico às gestantes de alto-risco e aos familiares, esclarecimentos e orientações quanto à rotina dos setores;
- Realizar atendimento às usuárias puérperas, recém-nascidos e familiares no alojamento conjunto, oferecendo acolhimento e suporte psicológico, trabalhando a relação mãe-bebê, apoiando e incentivando o aleitamento materno, bem como acompanhamento e apoio em casos de óbito;
- Realizar atendimento às usuárias em processo de abortamento ou vítimas de violência sexual, promovendo acolhimento, orientações e oferecendo suporte psicológico, atuando interdisciplinarmente e encaminhando as usuárias à rede pública de saúde, quando necessário;
- Realizar atendimento no Serviço de Terapia Intensiva Neonatal, acompanhando e fornecendo apoio psicológico às usuárias puérperas, aos acompanhantes e aos familiares, trabalhando a relação mãe-bebê, informando sobre o funcionamento e rotinas do setor e encaminhando as usuárias à rede pública de saúde, quando necessário;
- Prestar atendimento focal no Setor de Emergência, priorizando o atendimento médico e dando suporte psicológico aos usuários, fornecendo apoio e orientação à equipe técnica, sempre que se fizer necessário;
- Prestar assistência psicológica focal nas Enfermarias Clínica e Cirúrgica aos usuários e seus familiares, fornecendo orientação sobre o funcionamento e rotinas do setor, bem como suporte à equipe técnica, quando necessário, participando das reuniões de discussão dos casos, de forma interdisciplinar;
- Realizar atendimento no Serviço de Terapia Intensiva Pediátrico e Adulto acompanhando e fornecendo apoio psicológico aos usuários e familiares, informando sobre o funcionamento e rotinas do setor, bem como suporte à equipe técnica, quando necessário, participando das reuniões de discussão dos casos, de forma interdisciplinar;
- Estudar e desenvolver critérios visando à realização de análise ocupacional, estabelecendo os requisitos mínimos de qualificação psicológica necessária ao desempenho das tarefas das diversas categorias pertencentes ao Quadro de Pessoal da FMHM;
- Estudar e propor soluções para a melhoria de condições ambientais e materiais do trabalho;
- Receber e orientar os servidores recém-ingressos na FMHM, acompanhando a sua integração à função que irá exercer e ao grupo de trabalho;
- Atender pontual e focal aos servidores da FMHM, feito por demanda espontânea ou a pedido de chefia do mesmo, encaminhando para tratamento psicológico quando necessário e auxiliando nas relações entre usuários, servidores e familiares;
- Recepcionar, acompanhar e supervisionar estagiários oriundos dos convênios realizados pela FMHM.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;



- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução – Ensino Superior em Psicologia e Registro Profissional em Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Psicólogo I para a classe de Psicólogo II, da classe de Psicólogo II para a classe de Psicólogo II, da classe Psicólogo III para a classe de Psicólogo IV, da Classe de Psicólogo IV para a classe de Psicólogo Sênior, da classe de Psicólogo Sênior para a classe de Psicólogo Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Psicólogo I.

I - CARGO: RELAÇÕES PÚBLICAS

II - OBJETIVOS: Compreende os cargos que se destinam a planejar, executar e avaliar as políticas de relacionamento da FMHM, de maneira ética e estratégica, com todos os segmentos sociais.

III - PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES:

- Elaborar, coordenar, implantar, supervisionar e avaliar o planejamento estratégico da comunicação corporativa, bem como campanhas institucionais de informação, integração, conscientização e motivação dirigidas a público estratégico e à informação da opinião pública e em apoio à administração, recursos humanos, marketing em geral;
- Coordenar, implantar, supervisionar, avaliar, criar e produzir material com caráter institucional conhecidos por newsletters e boletins informativos eletrônicos ou impressos, jornais e revistas institucionais de alcance interno ou externo, folhetos institucionais, informações para imprensa, sugestões de pauta, murais entre outros;



- Elaborar planejamento para o relacionamento com a imprensa, definindo estratégia de abordagem e aproximação, estabelecendo programas completos de relacionamento, mantendo contato permanente e dando atendimento aos chamados e demandas, criando e produzindo manuais de atendimento e relacionamento com a imprensa;
- Elaborar e distribuir informações sobre a FMHM, que digam respeito às suas ações, produtos, serviços, fatos e acontecimentos ligados direta ou indiretamente a ela, na forma de sugestões de pauta, press releases, bem como organizar e dirigir entrevistas e coletivas;
- Desenvolver estratégias e conceitos de comunicação na FMHM por meios audiovisuais, eletrônicos e de informática, Internet e Intranet, definindo conceitos e linhas de comunicação de caráter da FMHM para roteiros e produção de vídeos e filmes;
- Organizar e dirigir visitas, exposições e mostras que sejam do interesse da organização;
- Coordenar e planejar pesquisas de opinião pública para fins institucionais, analisando os resultados obtidos, proferindo diagnósticos, detectando situações que possam afetar a imagem da organização e realizando prognósticos, implantando, realizando, coordenando, dirigindo, acompanhando e avaliando auditoria e pesquisa de opinião, auditoria e pesquisa de imagem, auditoria e pesquisa de clima organizacional, auditoria e pesquisa de perfil organizacional;
- Acompanhar assuntos de interesse público afetos à organização;
- Definir conceitos e sugerir políticas de relações públicas para a organização, atitudes ou mudança de atitudes no relacionamento com os públicos e em relação à opinião pública, estratégias da comunicação, administração de ações de comunicação em situação de crise e de emergência, apoio ao marketing, dentro das atividades de comunicação dirigida e de propaganda institucional;
- Pesquisar, formalizar, promover, orientar e divulgar para os públicos estratégicos a aplicação do Código de Conduta Ética e do Código de Valores da organização;
- Desenvolver, implementar, montar, coordenar, dirigir, executar e avaliar serviço de relações governamentais, executando e coordenando atividades de Relações Governamentais lobby e cerimonial.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Coordenar equipes técnicas de serviços já existentes ou a serem criadas, bem como equipes técnicas de plantão;
- Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

IV - REQUISITOS MÍNIMOS PARA ADMISSÃO:

Instrução - Ensino superior em Relações Públicas e Registro Profissional em Órgão de Classe Competente.

V - DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL:

Progressão - Para o padrão de vencimento imediatamente superior na classe a que pertence.

Promoção - Da classe de Relações Públicas I para a classe de Relações Públicas II, da classe de Relações Públicas II para a classe de Relações Públicas II, da classe Relações Públicas III para a classe de Relações Públicas IV, da Classe de Relações Públicas IV para a classe de Relações Públicas Sênior, da classe de Relações Públicas Sênior para a classe de Relações Públicas Pleno.

VI - RECRUTAMENTO:

Externo - No mercado de trabalho, mediante concurso público para a classe de Relações Públicas I.



ANEXO VIII

CLASSES DO QUADRO SUPLEMENTAR

ANEXO VIII

CLASSES DO QUADRO SUPLEMENTAR

Classes	Nível de Vencimento	Nº de Cargos	Carga Horária Semanal
Auxiliar de Consultório Dentário		01	30
Jornalista		01	20
Técnico de Manutenção e qualidade		01	20

ANEXO IX



FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

INFORMAÇÕES FUNCIONAIS	
1. Mat.:	2. Nome:
3. Setor:	4. Cargo/Função:
5. Data de Posse:	6. Período Avaliado:

AVALIAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA					
7. Avaliador:			8. Cargo do Avaliador:		
9. Fatores	10. Muito Bom	11. Bom	12. Regular	13. Suportável	14. Muito Fraco
15. Conhecimento do Trabalho	<input type="checkbox"/> Conhece perfeitamente seu trabalho e procura aumentar seu conhecimento	<input type="checkbox"/> Conhece bem seu trabalho.	<input type="checkbox"/> Conhece o suficiente.	<input type="checkbox"/> Apresenta lacunas no conhecimento do trabalho. Algumas vezes precisa ser ajudado.	<input type="checkbox"/> Não conhece bem seu trabalho. Recorre frequentemente ao chefe e aos colegas.
16. Iniciativa e Criatividade	<input type="checkbox"/> Ultrapassa sempre o nível exigido.	<input type="checkbox"/> Corresponde sempre ao nível requerido.	<input type="checkbox"/> Satisfaz às exigências mínimas.	<input type="checkbox"/> Às vezes fica abaixo do nível exigido.	<input type="checkbox"/> Está sempre abaixo do nível exigido.
17. Resolução de Problemas	<input type="checkbox"/> Resolve sozinho todos os problemas	<input type="checkbox"/> Resolve sozinho a maioria dos problemas.	<input type="checkbox"/> Resolve sozinho os problemas mais simples.	<input type="checkbox"/> A maioria das vezes precisa ser ajudado por chefes ou colegas	<input type="checkbox"/> Recorre sempre ao chefe e aos colegas.
18. Adaptação a novas tarefas	<input type="checkbox"/> Adapta-se facilmente a novas tarefas, executando-as satisfatoriamente desde o início.	<input type="checkbox"/> Não apresenta problemas ao executar uma nova tarefa.	<input type="checkbox"/> Após algum tempo passa a executar satisfatoriamente as novas tarefas	<input type="checkbox"/> Apresenta algumas dificuldades ao executar novas tarefas.	<input type="checkbox"/> Só consegue executar uma nova tarefa às custas de grande esforço.
19. Qualidade no Trabalho	<input type="checkbox"/> Seu trabalho é sempre perfeito e sempre apresenta qualidade superior.	<input type="checkbox"/> Seu trabalho é bom e algumas vezes apresenta qualidade superior.	<input type="checkbox"/> A qualidade do seu trabalho é satisfatória.	<input type="checkbox"/> Seu trabalho algumas vezes apresenta imperfeições.	<input type="checkbox"/> Seu trabalho de modo geral é insatisfatório. Apresenta muitos erros.
20. Responsabilidade pelo Patrimônio	<input type="checkbox"/> Ultrapassa sempre o nível exigido.	<input type="checkbox"/> Corresponde sempre ao nível requerido.	<input type="checkbox"/> Satisfaz às exigências mínimas.	<input type="checkbox"/> Às vezes fica abaixo do nível exigido.	<input type="checkbox"/> Está sempre abaixo do nível exigido.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

21. Comprometimento com Prazos	<input type="checkbox"/> Cumpre sempre o prazo exigido e com muita antecedência.	<input type="checkbox"/> Cumpre o prazo exigido com uma certa antecedência.	<input type="checkbox"/> Satisfaz às exigências mínimas.	<input type="checkbox"/> Às vezes cumpre o prazo exigido, mas com cobrança.	<input type="checkbox"/> Nunca respeita o prazo exigido.
22. Relacionamento (Inclusive em Equipe)	<input type="checkbox"/> Tem grande facilidade para se relacionar com as pessoas. Nunca cria problemas.	<input type="checkbox"/> Relaciona-se bem com as pessoas. Possui espírito de colaboração.	<input type="checkbox"/> Seu relacionamento com as pessoas geralmente é bom.	<input type="checkbox"/> Seu relacionamento com as pessoas apresenta algumas falhas.	<input type="checkbox"/> Em contato com as pessoas frequentemente cria problemas de relacionamento.
23. Atendimento ao Público	<input type="checkbox"/> Tem grande facilidade para se relacionar com as pessoas. Nunca cria problemas.	<input type="checkbox"/> Relaciona-se bem com as pessoas. Possui espírito de colaboração.	<input type="checkbox"/> Seu relacionamento com as pessoas geralmente é bom.	<input type="checkbox"/> Seu relacionamento com as pessoas apresenta algumas falhas.	<input type="checkbox"/> Em contato com as pessoas frequentemente cria problemas de relacionamento.
				23. Total Geral	

Parte II

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO IX

Matrícula do servidor.

Nome completo do servidor.

Setor de lotação do servidor.

Cargo efetivo ocupado pelo servidor.

Data de posse do servidor.

Período compreendido entre a última avaliação e a avaliação atual.

Nome da chefia imediata que executará a avaliação de desempenho.

Cargo chefia imediata que executará avaliação de desempenho.

Fatores do Servidor a serem avaliados no exercício de sua função.

Conceito muito bom é a qualificação máxima aplicada em cada fator e valerá 12,50 (doze e meio) pontos.

Conceito bom é a qualificação intermediária que valerá 9,00 (nove) pontos.

Conceito regular é a qualificação intermediária que valerá 6,25 (seis e vinte e cinco) pontos.

Conceito suportável é a qualificação que valerá 3,00 (três) pontos.

Conceito muito fraco é o fator que indica que o Servidor não desempenhou a qualificação mínima necessária, o que acarreta 00 (zero) ponto.

Conhecimento das funções desempenhadas pelo servidor no exercício da sua função.

Capacidade do Servidor em antecipar-se aos problemas no exercício de sua função, apresentando novas soluções.

Capacidade enfrentar e solucionar problemas ao desempenhar a suas atividades.

Facilidade em realizar satisfatoriamente novas tarefas.

Nível de perfeição do trabalho realizado.

Nível de zelo com o material que foi confiado ao Servidor.

Comprometimento em respeitar os prazos estabelecidos na execução das atribuições do Servidor.

Capacidade de trabalhar em equipe.

Soma dos pontos da Parte II do Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional.

ANEXO X

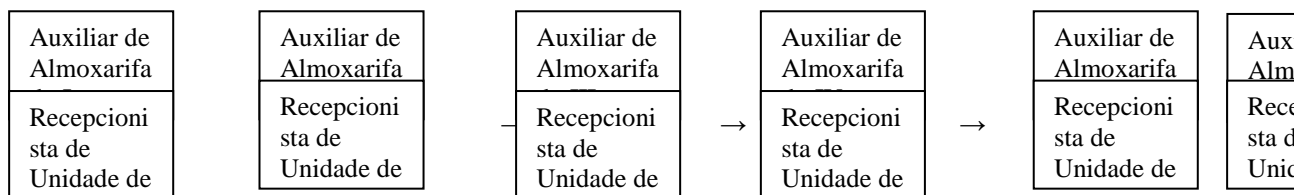
PERSPECTIVAS DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL



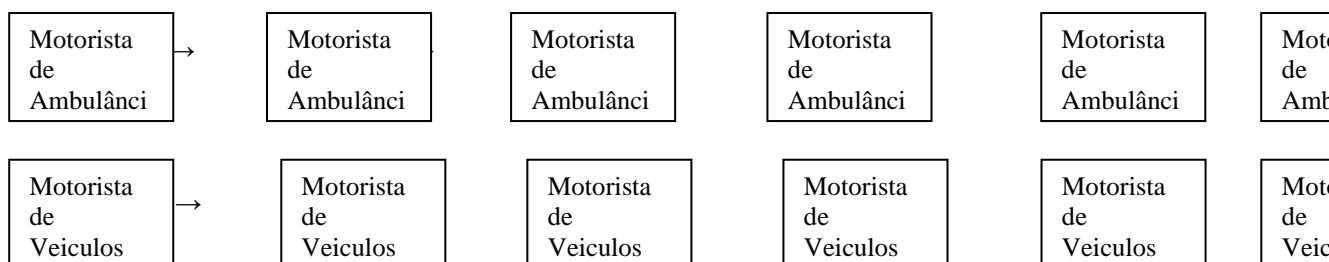
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

GRUPO OCUPACIONAL SERVIÇOS DE APOIO À SAÚDE

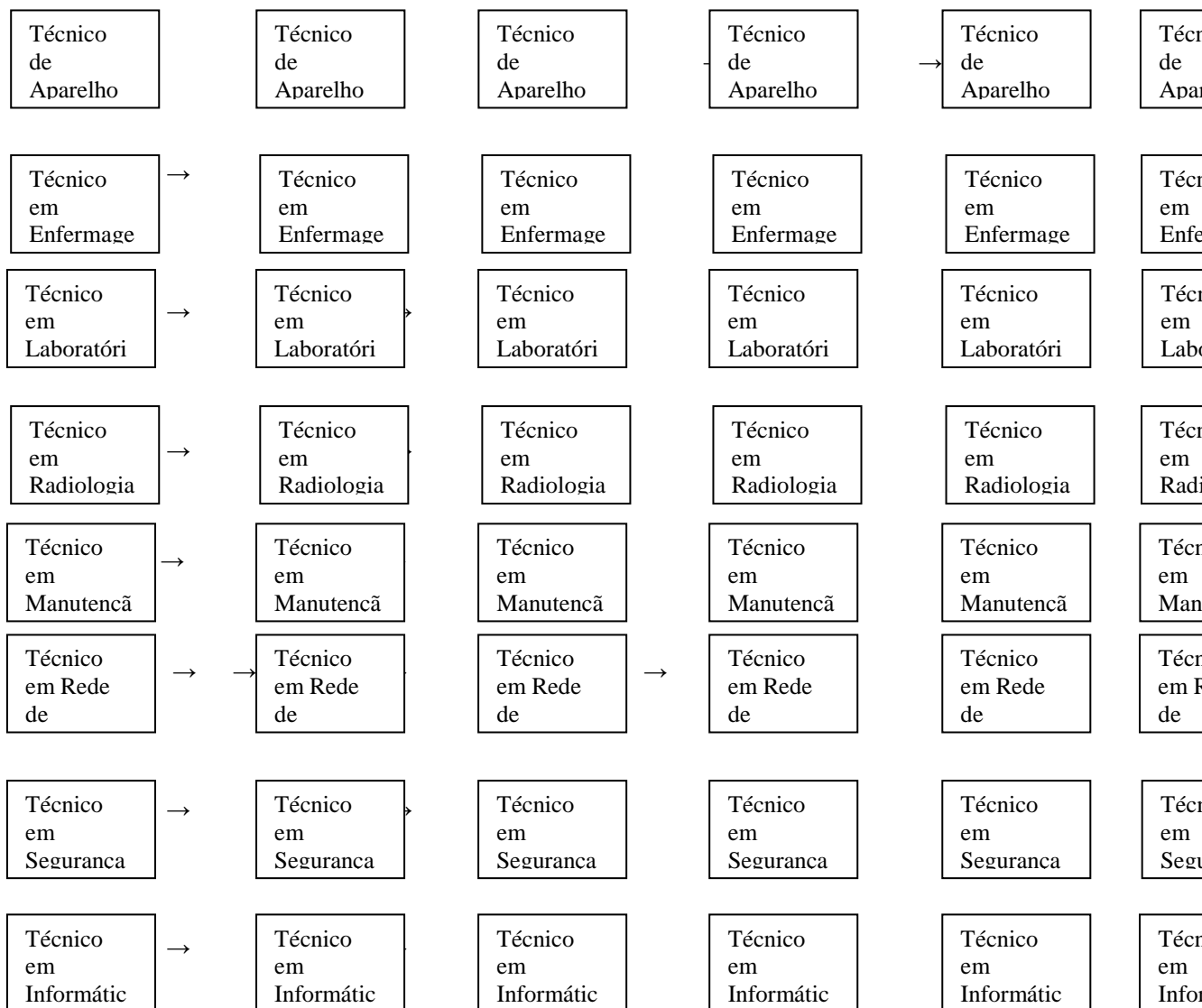
1



GRUPO OCUPACIONAL TRANSPORTE

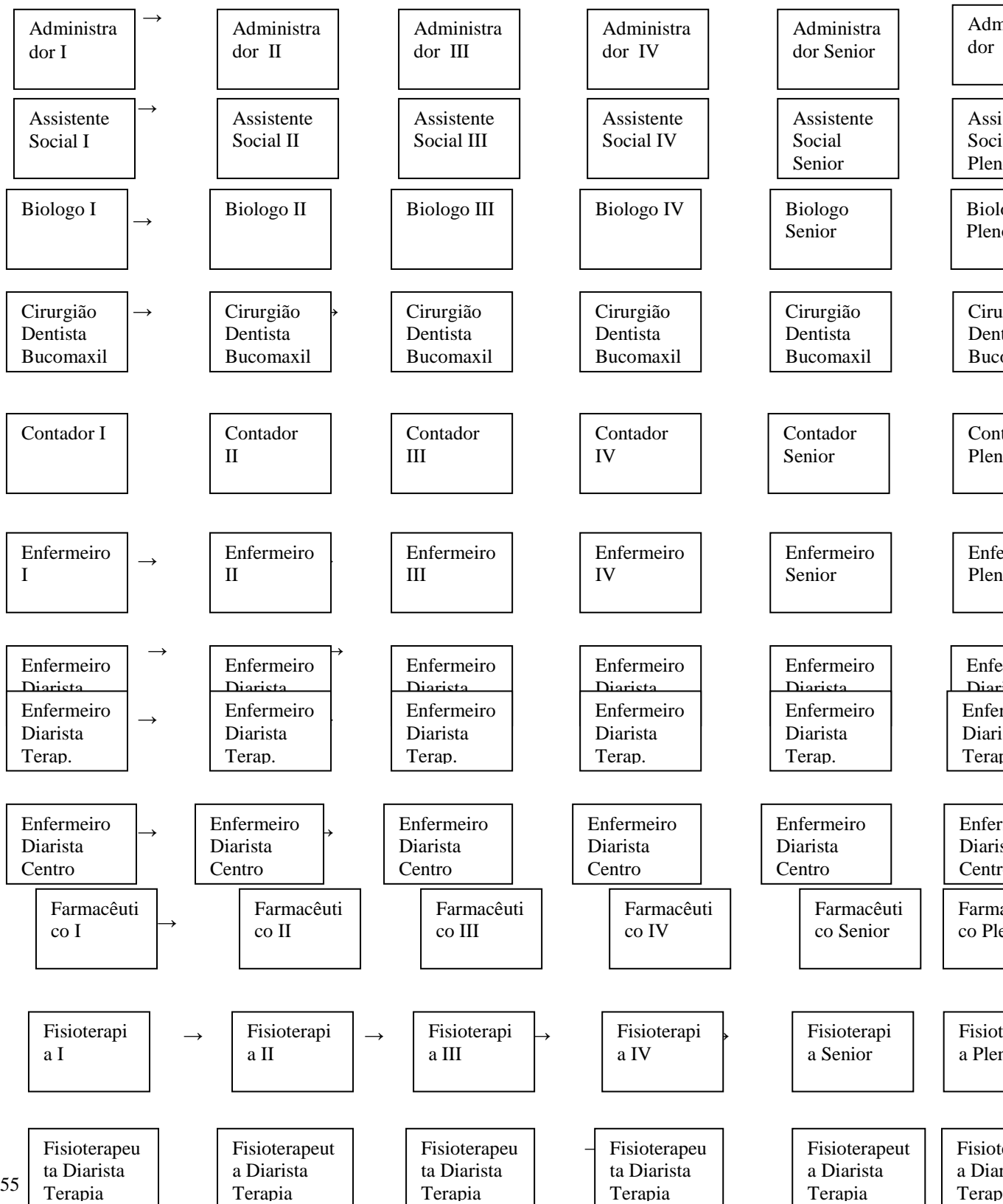


GRUPO OCUPACIONAL. NÍVEL TÉCNICO EM SAÚDE





GRUPO OCUPACIONAL. NÍVEL SUPERIOR





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO





ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

Médico Plantonista Gineco	Médico Plantonista Gineco	Médico Plantonista Gineco	Médico Plantonista Gineco	Médico Plantonista Gineco	Médico Plantonista Gineco
Médico Diarista Imagenologi	Médico Diarista Imagenologi	Médico Diarista Imagenologi	Médico Diarista Imagenologi	Médico Diarista Imagenologi	Médico Diarista Imagenologi
Médico Plantonista Imagenologi	Médico Plantonista Imagenologi	Médico Plantonista Imagenologi	Médico Plantonista Imagenologi	Médico Plantonista Imagenologi	Médico Plantonista Imagenologi
Médico Diarista Hemoterape	Médico Diarista Hemoterape	Médico Diarista Hemoterape	Médico Diarista Hemoterape	Médico Diarista Hemoterape	Médico Diarista Hemoterape
Médico Diarista Oftalmolog	Médico Diarista Oftalmolog	Médico Diarista Oftalmolog	Médico Diarista Oftalmolog	Médico Diarista Oftalmolog	Médico Diarista Oftalmolog
Médico Plantonista Oftalmolog	Médico Plantonista Oftalmolog	Médico Plantonista Oftalmolog	Médico Plantonista Oftalmolog	Médico Plantonista Oftalmolog	Médico Plantonista Oftalmolog
Médico Diarista Otorrinolar	Médico Diarista Otorrinolar	Médico Diarista Otorrinolar	Médico Diarista Otorrinolar	Médico Diarista Otorrinolar	Médico Diarista Otorrinolar
Médico Plantonista Otorrinolar	Médico Plantonista Otorrinolar	Médico Plantonista Otorrinolar	Médico Plantonista Otorrinolar	Médico Plantonista Otorrinolar	Médico Plantonista Otorrinolar
Médico Diarista Pediatra Intensivista	Médico Diarista Pediatra Intensivista	Médico Diarista Pediatra Intensivista	Médico Diarista Pediatra Intensivista	Médico Diarista Pediatra Intensivista Neonatal	Médico Diarista Pediatra Intensivista Neonatal
Médico Plantonista Pediatra Intensivista	Médico Plantonista Pediatra Intensivista	Médico Plantonista Pediatra Intensivista	Médico Plantonista Pediatra Intensivista	Médico Plantonista Pediatra Intensivista	Médico Plantonista Pediatra Intensivista
Médico Diarista Intensivista	Médico Diarista Intensivista	Médico Diarista Intensivista	Médico Diarista Intensivista	Médico Diarista Intensivista	Médico Diarista Intensivista
Médico Plantonista Intensivista	Médico Plantonista Intensivista	Médico Plantonista Intensivista	Médico Plantonista Intensivista	Médico Plantonista Intensivista	Médico Plantonista Intensivista
Médico Cirurgião Pediátrico	Médico Cirurgião Pediátrico	Médico Cirurgião Pediátrico	Médico Cirurgião Pediátrico	Médico Cirurgião Pediátrico	Médico Cirurgião Pediátrico



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

Médico Diarista Neurocirur	→	Médico Diarista Neurocirur	Médico Diarista Neurocirur	Médico Diarista Neurocirur	Médico Diarista Neurocirur	Médico Diarista Neurocirur
Médico - Plantonista Neurocirur	→	Médico - Plantonista Neurocirur	Médico - Plantonista Neurocirur	Médico - Plantonista Neurocirur	Médico - Plantonista Neurocirur	Médico - Plantonista Neurocirur
Médico Plantonista Cirurgião	→	Médico Plantonista Cirurgião	Médico Plantonista Cirurgião	Médico Plantonista Cirurgião	Médico Plantonista Cirurgião	Médico Plantonista Cirurgião
Médico Plantonista Pediatra	→	Médico Plantonista Pediatra	Médico Plantonista Pediatra	Médico Plantonista Pediatra	Médico Plantonista Pediatra	Médico Plantonista Pediatra
Médico - Plantonista Pediatra	→	Médico - Plantonista Pediatra	Médico - Plantonista Pediatra	Médico - Plantonista Pediatra	Médico - Plantonista Pediatra	Médico - Plantonista Pediatra
Médico - Diarista do Trabalho I		Médico - Diarista do Trabalho II	Médico - Diarista do Trabalho	→ Médico - Diarista do Trabalho	→ Médico - Diarista do Trabalho	Médico - Diarista do Trabalho
Médico - Diarista Infectologi	→	Médico - Diarista Infectologi	Médico - Diarista Infectologi	Médico - Diarista Infectologi	Médico - Diarista Infectologi	Médico - Diarista Infectologi
Médico - Plantonista Socorrista	→	Médico - Plantonista Socorrista	Médico - Plantonista Socorrista	Médico - Plantonista Socorrista	Médico - Plantonista Socorrista	Médico - Plantonista Socorrista
Médico - Diarista Psiquiatra I	→	Médico - Diarista Psiquiatra	Médico - Diarista Psiquiatra	Médico - Diarista Psiquiatra	Médico - Diarista Psiquiatra	Médico - Diarista Psiquiatra
Médico Diarista Urologista	→	Médico Diarista Urologista	Médico Diarista Urologista	Médico - Diarista Urologista	Médico - Diarista Urologista	Médico Diarista Urologista
Médico Plantonista Urologista	→	Médico Plantonista Urologista	Médico Plantonista Urologista	Médico - Plantonista Urologista	Médico - Plantonista Urologista	Médico Plantonista Urologista
Médico - Diarista Traumato	→	Médico - Diarista Traumato	Médico - Diarista Traumato	Médico - Diarista Traumato	Médico - Diarista Traumato	Médico - Diarista Traumato
Médico - Plantonista Traumato	→	Médico - Plantonista Traumato	Médico - Plantonista Traumato	Médico - Plantonista Traumato	Médico - Plantonista Traumato	Médico - Plantonista Traumato
Médico - Diarista Pediatra	→	Médico - Diarista Pediatra	Médico - Diarista Pediatra	Médico - Diarista Pediatra	Médico - Diarista Pediatra	Médico - Diarista Pediatra



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACAÉ
GABINETE DO PREFEITO

