



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO DA SECRETARIA DA SAÚDE

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 15 HORAS

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Prestar assistência médica, e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, CAPS, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica:

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliando na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativos ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 15 (quinze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL – 30 HORAS

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Prestar assistência médica preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, CAPS, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica:

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS e/ou USF (Unidade Básica de Saúde e/ou Unidade Saúde da Família), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe multidisciplinar, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 30 (trinta) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA/OBSTETRA

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Realizar atendimento médico em ginecologia e obstetrícia na Rede Básica e, emergencialmente, em casos gerais. Prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal. Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Descrição Analítica:

- Prestar assistência médica integral à saúde da mulher, na área de ginecologia e obstetrícia;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Efetuar exame físico;
- Efetuar exame ginecológico e/ou obstétrico;
- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica;
- Solicitar exames laboratoriais e/ou ultrassonografia quando julgar necessário;
- Prescrever medicação, quando necessário;
- Controlar a pressão arterial e o peso da gestante;
- Dar orientação médica à gestante e encaminhá-la à maternidade;
- Atender ao puerpério;
- Dar orientação relativa à nutrição e higiene da gestante, encaminhando-as, quando necessário a outros profissionais;
- Prestar o devido atendimento às pacientes encaminhadas por outro médico, especialista ou não;
- Exercer censura sobre produtos médicos, de acordo com sua especialidade;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbitos;
- Orientar mulheres e/ou gestantes quanto ao planejamento familiar, uso de métodos contraceptivos, controle de pré natal, aleitamento materno entre outros aspectos;
- Realizar acompanhamento pré natal da gestante, com encaminhamentos, quando se fizer necessário;
- Coletar material para exames preventivos de Câncer de mama e colo uterino, quando julgar necessário;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Utilizar recursos de informática;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina e especialidade em ginecologia/obstetrícia.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Realizar atendimento assistencial específico às crianças, desde o nascimento até a adolescência, examinando-as e prescrevendo cuidados pediátricos ou tratamentos, para avaliar, preservar ou recuperar sua saúde, em serviços de emergência pediátrica, unidades de internação, atendimento. Prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatorios, escolas, hospitais, ou órgãos afins.

Descrição Analítica:

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral às crianças;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Fomentar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Avaliar o estágio de crescimento e desenvolvimento dos pacientes;
- Estabelecer o plano médico terapêutico-profilático prescrevendo medicação, tratamento e dietas especiais;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Providenciar no encaminhamento dos pacientes a serviços especializados, para fins de diagnósticos, quando necessário;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Elaborar relatórios, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões da equipe multidisciplinar, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Orientar a equipe multiprofissional nos cuidados relativos a sua área de competência;
- Examinar, periodicamente, escolares em geral;
- Orientar os pais ou responsáveis pelos menores, no entender necessário;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina com especialização em Pediatria.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X

CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Diagnosticar, orientar e promover a execução de planos e programas preventivos, dirigidos a pacientes em geral, de ambulatório e seus familiares, ser responsável técnico pela prescrição de medicamentos aos pacientes do CAPS, responsabilizar-se pela área de psiquiatria do CAPS, orientando os demais profissionais da equipe. Conversar com os pacientes e observar seus comportamentos para identificar transtornos mentais, determinar tratamento e prescrever medicamentos. Prestar assistência, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, no CAPS, em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

Descrição Analítica:

- Diagnosticar e tratar todas as questões de ordem mental, como dependência química, depressão, ansiedade, transtornos e etc;
- Diagnosticar doenças psiquiátricas, tratar, curar, promover qualidade de vida e prescrever medicação.
- Avaliar, diagnosticar e tratar pacientes com transtornos mentais, emocionais e comportamentais;
- Conduzir avaliações psiquiátricas completas, desenvolvendo planos de tratamento, prescrevendo medicamentos, e avaliando os resultados do tratamento;
- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Executar as ações de assistência integral à saúde mental, em todas as fases do ciclo de vida – crianças, adolescentes, adultos e idosos;
- Ser responsável técnico pela prescrição de medica;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias nas intervenções definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica psiquiátrica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento no CAPS ou outro local, por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbitos;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;
- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;

- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina, com Especialização em Psiquiatria, com habilitação legal para o exercício da profissão.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.

X – X – X – X – X – X – X – X



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

CARGO: MÉDICO TRAUMATOLOGISTA

Atribuições:

Descrição Sumária:

- Investiga, diagnostica, trata e acompanha enfermidades relacionadas com fraturas e lesões ósseas e tendinosas provocadas por eventos traumáticos no aparelho músculo-esquelético ou locomotor. Atender pacientes com traumatologia geral e suas seqüelas, solicitando, procedendo e analisando exames, diagnosticando, propondo e acompanhando o tratamento, visando o pleno restabelecimento do paciente. Prestar assistência médico cirúrgica e preventiva, diagnosticar e tratar das doenças do corpo humano, em ambulatórios, escolas, hospitais, ou órgãos afins, fazer inspeção de saúde em servidores municipais, bem como candidatos a ingresso no serviço público municipal.

Descrição Analítica:

- Realizar consultas e atendimentos médicos;
- Tratar pacientes portadores de enfermidades osteoarticulares e afins;
- Realizar anamnese – histórico clínico;
- Implementar ações para promoção da saúde;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na atenção básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde – NOAS;
- Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica;
- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos;
- Realizar o pronto atendimento médico nas urgências e emergências;
- Prescrever medicamento, realizar outras formas de tratamento, fazer cirurgias, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, de acordo com a especialidade.
- Atender aos sintomas em geral, auxiliar na prevenção e cura de doenças relacionadas a todas as áreas da saúde;
- Encaminhar os pacientes, quando necessário, aos serviços de maior complexidade, garantindo a continuidade do tratamento na UBS (Unidade Básica de Saúde), por meio de um sistema de acompanhamento, referência e contrarreferência;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Indicar internação hospitalar;
- Solicitar exames complementares;
- Verificar e atestar óbitos;
- Elaborar relatórios, mensalmente, e alimentar os sistemas de informação inerentes a função;
- Realizar atendimento domiciliar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAQUI

Secretaria da Administração

Rua Bento Gonçalves – 335 – Bairro: Centro

CEP: 97650-000 - Fone (55) 3432 1100

- Diagnosticar, conhecer, intervir e avaliar a prática cotidiana de acordo com as necessidades da população da região/bairro;
- Executar atividades que envolvam a consecução do bem estar e da qualidade de vida, da consciência, da expressão e estética do movimento, da prevenção de doenças, de acidentes, de problemas posturais, da compensação de distúrbios funcionais, etc, e outras ações de acordo com as exigências dos Programas de Saúde do Município;
- Participar de reuniões de equipe, de treinamentos, e outras atividades afins, conforme determinação da Secretaria da Saúde;
- Realizar busca ativa quando necessário;
- Trabalhar de acordo com as diretrizes do SUS – Sistema Único de Saúde – e conforme as políticas públicas de saúde da Secretaria Municipal da Saúde;
- Promover campanhas educativas;
- Produzir manuais e folhetos explicativos;
- Elaborar relatórios e laudos;
- Utilizar recursos de informática;
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e/ou comissões;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional;
- Executar outras tarefas afins, a critério de sua chefia imediata.

Condições de Trabalho:

- a) Regime de Trabalho Geral: Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas.
- b) Regime de Trabalho Especial: O exercício do cargo poderá exigir trabalho externo, bem como a execução de tarefas nos sábados, domingos e feriados, a noite, além de deslocamentos para o interior do Município e para outros municípios.

Requisitos para provimento:

- a) Idade: Mínima de 18 anos.
- b) Instrução: Curso Superior em Medicina, com especialidade em traumatologia e/ou ortopedia.
- c) Habilitação Funcional: Com registro profissional regular no Conselho profissional competente.