



**PROCESSO DE SELEÇÃO Nº 31/2015**  
**HOSPITAL E MATERNIDADE DONA IRIS**

O Diretor Executivo da FUNDAHC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, comunica a realização de processo seletivo para o cargo abaixo relacionado:

Cargo/Função	Pré- Requisitos	Nº de Vagas	Carga Horária Semanal	Salário – R\$
Fisioterapeuta	Curso Superior Completo em Fisioterapia; Experiência comprovada em UTI Neonatal.	01*	30h	R\$ 2624,24

**\* As vagas anunciadas são destinadas preferencialmente a portadores de necessidades especiais, nos termos do Decreto 3.298, de 20/12/1999, que tenham compatibilidade entre a deficiência de que é portador e as atribuições do cargo.**

**DEMAIS VANTAGENS DO CARGO**

-Vale alimentação no valor de R\$ 420,00 (quatrocentos e vinte reais).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

- Prestar assistência em Fisioterapia respiratória e motora na UTIN/UCIN, posicionando e organizando paciente no leito;
- Realizar hidrocinésioterapia em RNs da UTIN/UCIN e aplicar o método canguru em todas as suas etapas;
- Promover o acolhimento e orientação dos pais e acompanhantes;
- Auxiliar o suporte respiratório na sala de parto e transporte de neonatos;
- Realizar a montagem de equipamentos e sistemas para assistência ao paciente Crítico/potencialmente crítico( Ventilador Mecânico Invasiva e Não Invasiva);
- Avaliar funções percepto-cognitivas, neuro-psicomotor, neuro-músculo-esqueléticas, sensibilidade, condições dolorosas, motricidade geral( postura, marcha, equilíbrio), habilidades motoras, cardio-pulmonares;
- Proceder à reabilitação das funções percepto-cognitivas, sensório-motoras, neuromúsculo-esqueléticas e locomotoras;

- Preparar equipamentos e instrumentos utilizados no processo de recuperação;
- Prescrever tratamento e orientar clientes, familiares, cuidadores e responsáveis quanto aos procedimentos adequados e necessários após a alta hospitalar;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas; discussão de casos; reuniões administrativas, etc.;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, treinamentos, reuniões, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios, laudos técnicos e registrar dados no Sistema;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Atender solicitações do Sistema de Gestão de Qualidade, providenciando os documentos necessários para implantação e implementação dos serviços, visando a melhoria contínua dos processos;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função, conforme determinação do gestor da área.

## **CALENDÁRIO:**

**04/12/2015** – Publicação de aviso de recebimento de currículos para os cargos alvo do processo de seleção, no mural do HMDI.

**04/12/2015 - a 08/12/2015**- Prazo para entrega dos currículos pelos interessados, por e-mail, [recrutamentofundahc@gmail.com](mailto:recrutamentofundahc@gmail.com) ou na sede da FUNDAHC, no horário de 8 às 12h e de 14 às 17h.

**11/12//2015** - Publicação no site da FUNDAHC do resultado final do processo seletivo.

**14/12/2015 a 16/12/2015** – Entrega de documentação exigida para a contratação, no Departamento de Pessoal na sede da FUNDAHC e agendamento da avaliação médica admissional.

**Goiânia, 04 de dezembro de 2015.**

**Jose Antonio de Moraes**  
**Diretor Executivo – FUNDAHC**