

## EDITAL Nº 001/2017

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO NAS FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS PARA 2017.

A Fundação Pública Estadual Hospital de Clínica Gaspar Vianna – FHCGV torna público que no período de 16 a 17 de fevereiro de 2017, estarão abertas as inscrições para **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO**, para preenchimento de **vagas** nas funções de NÍVEL SUPERIOR, MÉDIO E FUNDAMENTAL, no Município de Belém.

#### 1 – DO OBJETIVO

Selecionar profissionais para contratação de servidor temporário para atuação na FHCGV, na forma da Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro 2015, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Decreto nº 1.627, de 18 de outubro de 2016 e de acordo com as disposições deste Edital.

#### 2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, através da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado constituída através da Portaria nº 47 de 03 de fevereiro de 2017, a qual caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

2.2. O preenchimento das vagas se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes no Anexo I deste edital, sendo aprovados os candidatos classificados até o limite indicado no referido Anexo. Os candidatos serão convocados de acordo com a disponibilidade e necessidade do Órgão.

2.3. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas ofertadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos do Decreto 1.627 de 18 de outubro de 2016.

2.4 As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência que não forem utilizadas por falta de candidatos habilitados serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos observada a ordem de classificação.

2.5. Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado igual ou maior do que 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite percentual previsto.

2.6. O PSS compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Inscrição e Análise documental preliminar, de caráter habilitatório e eliminatório;
- b) Segunda Fase: Entrega de Documentação Comprobatória e Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira Fase: Entrevista, de caráter classificatório.

2.7. A FHCGV dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e aos resultados de todas as fases, no endereço eletrônico [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br).

2.8 O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V deste edital, sujeito a eventuais alterações, devidamente motivadas.

2.9 Os requisitos, as atribuições das funções em contratação temporária e os vencimentos constam no Anexo II do presente Edital.

2.10 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br), não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone.

2.11 O candidato ficará responsável por todas as despesas decorrentes da realização das fases deste processo seletivo.

### 3 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

#### 3.1. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO E ANÁLISE DOCUMENTAL PRELIMINAR

3.1.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar o desconhecimento.

3.1.2. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente pela internet **através do link [www3.uepa.br/psshc2017](http://www3.uepa.br/psshc2017) no horário de 8h do dia 16 às 23h59' do dia 17 de fevereiro de 2017**, conforme cronograma definido no Anexo V, de acordo com as orientações abaixo:

3.1.2.1. O candidato deverá preencher o formulário de inscrição disponível no link [www3.uepa.br/psshc2017](http://www3.uepa.br/psshc2017) e enviar devidamente preenchido anexando juntamente **apenas 1 (um) único arquivo no formato PDF**, contendo seu currículo, elaborado conforme critérios de avaliação e os documentos comprobatórios de Escolaridade a seguir: Diploma de nível superior e Comprovante de Titulação (ambos com frente e verso) para os cargos de nível superior, Certificado de Conclusão do Ensino Médio

(frente e verso) e histórico escolar completo para os cargos de nível médio e Certificado de Conclusão do Ensino Fundamental (frente e verso) e histórico escolar completo para os cargos de nível fundamental, bem como comprovação de Experiência Profissional mínima de 2 anos e Qualificação Profissional dos últimos 3 anos, para todos os níveis, constantes do Anexo III deste Edital.

3.1.2.2. O candidato no momento da inscrição deverá declarar na ficha de inscrição sua autopontuação mediante critérios e pontuações preestabelecidas no anexo III deste edital e, após avaliação documental preliminar, no caso de não comprovação e não confirmação da pontuação atribuída, o candidato estará sujeito à reclassificação/eliminação de acordo com a pontuação validada.

3.1.2.3. Estarão eliminados nesta Fase do PSS, os candidatos que apresentarem pontuação inferior a:

- a) 5,0 pontos - Nível Superior;
- b) 9,0 pontos - Nível Médio; e
- c) 4,5 pontos - Nível Fundamental.

3.1.2.4. O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei que atende aos requisitos para as funções estabelecidas no Anexo II, com certificado ou diploma devidamente autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou obtido por meio de revalidação do seu diploma, segundo as Leis vigentes e demais comprovações específicas para a função a qual deseja concorrer.

3.1.2.5. Só será permitida apenas uma inscrição por candidato, independente da função.

3.1.2.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nas funções que dispõem dessas vagas, deverá, além de indicar essa opção no formulário de inscrição, anexar cópia do laudo médico emitido nos últimos doze meses, em pdf, atestando o tipo e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no mesmo arquivo da documentação no momento da inscrição.

3.1.2.7 O candidato que não enviar o documento a que se refere o item 3.1.2.6 ou que não atende aos critérios legais para concorrência às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência, terá sua solicitação de inscrição indeferida.

3.1.2.8. O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros e terá sua inscrição anulada caso não atenda ao exigido neste edital.

3.1.2.9. O candidato devidamente habilitado, que prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

3.1.2.10. Após confirmada a inscrição, não será permitido correção, nem inserção de novos dados, pendências, nem alterações de quaisquer natureza.

3.1.2.11. No ato da inscrição, o sistema emitirá um protocolo de confirmação da solicitação de inscrição online, não sendo aceitas inscrições fora do prazo fixado no Cronograma, constante no Anexo V deste Edital.

3.1.2.12. Será eliminado automaticamente deste PSS, o candidato que não apresentar no ato da inscrição a documentação descrita no item 3.1.2.1 deste Edital.

3.1.2.13. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.1.2.14. A FHCGV não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

## **3.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA E AVALIAÇÃO CURRÍCULAR**

3.2.1 Participarão da segunda fase – Análise de Documentação Comprobatória e Avaliação Curricular, os candidatos que tiveram sua inscrição deferida e que atingiram a pontuação mínima descrita no item 3.1.2.3 deste edital.

3.2.2. Serão convocados para entrega de documentação comprobatória e Avaliação Curricular, os candidatos classificados na 1ª etapa, limitado ao quantitativo de até 3 (três) vezes o número de vagas da função constante no Anexo I, obedecendo a classificação gerada pela ordem decrescente de pontuação obtida, podendo ser chamado o candidato de classificação subsequente caso o número de vagas não seja preenchido.

3.2.3. Também serão analisados os currículos de todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado na lista de que trata o item 3.2.2 deste edital.

3.2.4. Para a segunda fase, serão analisadas as documentações comprobatórias somente relativas às que previamente foram anexadas online e que atendam aos critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III deste Edital, não cabendo inserção e análise de novas informações.

3.2.5. Não será aceita, para fins de comprovação da avaliação de currículo, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

3.2.6. Os candidatos eliminados na fase de Entrega de Documentação Comprobatória e Avaliação de Currículo não participarão da fase de entrevista.

3.2.7. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos na Avaliação Curricular.

3.2.8. A data, horário e o local de entrega das documentações comprobatórias serão estabelecidos em informativo a ser publicado no endereço eletrônico [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br).

3.2.9. A cópia da documentação comprobatória que trata o item 3.2.4 deverá ser entregue em envelope A4 ou ofício, com identificação contendo o número da inscrição, nome completo e CPF do candidato. O envelope não poderá conter timbres, selos ou similares.

3.2.10. Nesta fase, no momento da entrega da documentação comprobatória, o candidato deverá apresentar as vias originais dos documentos referidos no item 3.2.4 para a devida validação.

### **3.3. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA**

3.3.1. Serão convocados para entrevista apenas os candidatos aprovados na fase de Análise de Documentação Comprobatória e Avaliação Curricular, limitado até 3 vezes o número de vagas das funções constantes no anexo I, com exceção das funções de Auxiliar Administrativo e Técnico de Enfermagem, para as quais serão convocados até 2 vezes o número de vagas ofertadas, obedecendo à classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na referida fase, sendo convocados também os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado para a função.

3.3.2. A data, horário e o local de realização da entrevista serão especificados em informativo a ser publicado no endereço eletrônico [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br) obedecendo ao cronograma, Anexo V deste Edital.

3.3.3. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários determinados será considerado eliminado do processo.

3.3.4. Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital em consonância com o anexo II do Decreto nº 1.627, de 18 de outubro de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 33.234, de 19 de outubro de 2016.

3.3.5. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos na entrevista.

3.3.6. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização da entrevista.

3.3.7. Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista para homens; carteiras funcionais expedidas por órgão

público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação.

3.3.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista documento de identificação oficial original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 dias. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada.

3.3.9 Estará automaticamente eliminado do PSS o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos itens 3.3.7 e 3.3.8 deste edital.

3.3.10 Terá sua fase anulada e será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

#### 4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. A classificação final do candidato será composta pela somatória dos pontos obtidos na 2ª e 3ª Fases do PSS.

4.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função e segundo os seguintes **critérios de desempate** abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação na Avaliação relativa à Experiência Profissional na função a que concorre;
- c) Maior pontuação na avaliação relativa à análise curricular;
- d) Maior pontuação na entrevista;
- e) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

4.3. Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas para função na qual concorre.

4.4. Será considerado APROVADO E NÃO CLASSIFICADO, o candidato que participou da etapa de classificação final e cuja ordem de classificação for superior ao número de vagas ofertadas na função na qual concorre.

4.5. Serão publicadas a lista **geral** de candidatos aprovados e classificados e a lista **específica** de candidatos aprovados e classificados que concorreram às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) no endereço eletrônico [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br).

4.6 Os candidatos com deficiência aprovados e classificados incluídos na lista específica serão chamados e convocados alternadamente a cada convocação de um dos candidatos chamados da lista geral de aprovados e classificados até o preenchimento do percentual reservado às Pessoas com Deficiência (PcD) no edital do PSS.

4.7. A Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato.

## 5. DOS RECURSOS

5.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado das fases, nas datas estabelecidas no cronograma constante no anexo V deste edital.

5.2. O modelo de recurso está definido no Anexo VI e deverá ser preenchido, assinado e posteriormente digitalizado e enviado obrigatoriamente para o email [pss@gasparvianna.pa.gov.br](mailto:pss@gasparvianna.pa.gov.br), obedecendo a seguinte orientação:

5.2.1. No campo **ASSUNTO** do e-mail a ser enviado deverá constar:

- a) Para a função de Nível Superior a que concorre a palavra **SUPERIOR**;
- b) Para a função de Nível Médio a que concorre a palavra **MÉDIO**;
- c) Para a função de Nível Fundamental a que concorre a palavra **FUNDAMENTAL**.

5.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do estabelecido no item 5.2 deste Edital.

5.3. O pedido de recurso deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a quem compete julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

5.4. Das decisões dos recursos de que trata o subitem anterior, não caberão recursos adicionais.

5.5. O candidato deverá interpor recurso com argumentos consistentes e caso se trate de recurso envolvendo mais de uma situação, deverá expor seu pedido, e respectivas razões, em um único requerimento, especificando de forma destacada cada situação a ser contestada.

5.6. Recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor despreze a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos.

5.7. Não serão analisados recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Cronograma, Anexo V deste Edital, e o estabelecido nos Itens 5.5 e 5.6, respectivamente, ou ainda não recebido por problemas de ordem técnica ou de encaminhamento inadequado pelo candidato.

5.8. O resultado dos recursos será publicado no endereço eletrônico [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br).

5.9. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.10. Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

## **6 - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

6.1. São requisitos básicos para o ingresso na FHCGV:

- I- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
- II- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- III- Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
- IV- Possuir a escolaridade e o perfil exigidos para a função;
- V- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
- VI- Estar inscrito e quite no respectivo Órgão Regulamentador da Profissão, quando o cargo exigir;
- VII- Possuir capacidade física e aptidão psicológica compatíveis com as atribuições da função pretendida;
- VIII- Não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
- IX- Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os Órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícitas previstas na Constituição Federal.

6.2. É vedada a contratação de Servidor, com base na Lei Complementar Estadual nº 077/2011, antes de transcorridos 06 (seis) meses do encerramento do último vínculo no Serviço Público Estadual independente da duração do vínculo anterior.

6.3. Para a contratação, o candidato deverá apresentar as seguintes documentações em original e cópia para validação:

- a) CPF;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
- d) Certidão de nascimento dos dependentes (se for o caso);
- e) Carteira Nacional de Habilitação - CNH (no mínimo Categoria "D") para a função de motorista;
- f) Título eleitoral e comprovante de votação da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
- g) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
- h) N.º do PIS ou PASEP;
- i) 02 fotos 3x4 iguais, recentes e coloridas;
- j) Comprovante de residência atualizado (luz, água ou telefone, que pode estar em nome do próprio candidato, cônjuge, pai ou mãe). Para os casos em que residir em imóvel alugado, poderá ser utilizado como comprovante de

residência declaração autenticada que ateste que o candidato reside no local ou a cópia autenticada do contrato de locação.

- k) Comprovante de Escolaridade de acordo com a função pleiteada;
- l) Carteira de Conselho de Classe e certidão ou comprovante de quitação atualizado do Conselho de Classe, referentes à função a que concorre;
- m) Titulação para as funções que exijam especialidade;
- n) Antecedentes Criminais das Justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal ([www.dpf.gov.br](http://www.dpf.gov.br));
- o) Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida);
- p) Declaração que exerce ou não cargo, função e/ou emprego em Órgão Público (\*).

\*OBS: caso seja declarado vínculo em outra esfera (municipal, estadual e/ou federal) deverá ser apresentada declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão que contenha: horário, cargo, função e/ou emprego e carga horária das atividades desenvolvidas.

6.4. O candidato deverá realizar exames admissionais a serem solicitados pela FHCGV e a avaliação de aptidão realizada pelo SESMT (Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho) da Fundação.

6.5. Não será contratado o candidato que não apresentar a documentação descrita no item 6.3, bem como aquele que não se encontrar apto após avaliação prevista no item 6.4 deste edital, sendo convocado o candidato de classificação subsequente.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

7.1. Este PSS terá validade para o exercício de 2017.

7.2. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com necessidade da FHCGV e a opção feita no ato da inscrição, sendo a convocação publicada em Edital no Diário Oficial e no site [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br).

7.3. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

7.4. A inexatidão, a falsidade de declaração e as irregularidades da documentação, verificadas a qualquer tempo, em especial por ocasião da contratação, acarretará a nulidade da inscrição com todas as suas consequências, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, cível e/ou criminal.

7.5. O não comparecimento do candidato aprovado dentro do prazo de convocação para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua não contratação, salvo nos casos de impedimento legal.

7.6. A FHCGV não se obriga a contratar todos os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, podendo, a qualquer tempo adiar datas ou revogar

total ou parcialmente, sem que disso discorra qualquer direito ou indenização ou ressarcimento aos interessados, seja de natureza for.

7.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em publicação no site da FHCGV e Edital de retificação a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da FHCGV, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

7.9. O Resultado Final do referido processo será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico [www.gasparvianna.pa.gov.br](http://www.gasparvianna.pa.gov.br).

7.10. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Belém (Pará), 14 de fevereiro de 2017.

**Alessandra Quinto Bentes**  
Diretora Presidente da FPEHCGV em Exercício

## ANEXO I

### QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
ASSISTENTE SOCIAL	03
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	34 + 6*
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07
AUXILIAR DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	01
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE OBSTETRÍCIA	03
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA	02
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE CLÍNICA CIRÚRGICA	02
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE PEDIATRIA	02
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE TERAPIA INTENSIVA	10
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE NEFROLOGIA	01
FISIOTERAPEUTA	12
FONOAUDIÓLOGO	03
MOTORISTA	01
NUTRICIONISTA	01
PSICÓLOGO	02
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	01
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	27
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	01
TOTAL DE VAGAS: 119	

**\*06 (seis) vagas destinadas à Pessoas com Deficiência (PcD)**

## ANEXO II

### ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES.

#### • NÍVEL FUNDAMENTAL

FUNÇÃO	
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão de Curso de Ensino fundamental, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função na área da saúde.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividades de nível operacional, de acordo com o setor de atuação interna, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Serviços de copa/ alimentação: auxiliar e monitorar o espaço utilizado para lanches e refeição, assim como organizar o espaço para eventos, providenciar refeições, servir bebidas e lanches, solicitar reposição de estoque de alimentos e realizar atividades correlatas; Auxiliar em atividades de limpeza e organização do ambiente de trabalho;</li><li>- Executar atividades relacionadas ao processamento de roupas (lavanderia, costuraria e rouparia);</li><li>- Receber, distribuir e controlar consumo de materiais de expediente, alimentos, equipamentos, medicamentos e outros itens utilizados na organização;</li><li>- Controlar a entrada e saída de pessoal da unidade, realizando inspeção geral no momento de troca de plantão;</li><li>- Registrar em livro próprio as ocorrências diárias, inclusive controle de veículos e seu estado de conservação;</li><li>- Realizar serviços de manutenção e reparo em geral (manutenção predial) de baixa complexidade;</li><li>- Auxiliar nas atividades de transporte de pacientes em macas e outras atividades correlatas;</li><li>- Auxiliar no recebimento, organização e distribuição de documentos recebidos de expedientes para tramitação interna ou externa, assim como providenciar fotocópias de documentos, envio e recebimento de fax;</li><li>- Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</li></ul>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 880,00 + gratificações + Auxílios

• NÍVEL MÉDIO

FUNÇÃO	
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;</li><li>- Curso profissionalizante em Informática Avançada e/ou equivalente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em área hospitalar.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Executar atividades de rotina, de nível intermediário de complexidade, relacionadas ao apoio administrativo, recursos humanos, logístico, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, área jurídica, biblioteca, arquivo, protocolo, atendimento ao público em diversas instâncias, envolvendo atividades tais como (mas não limitadas a):</p> <p>Atendimento presencial e telefônico;</p> <p>Digitar, protocolar, receber, entregar, encaminhar e arquivar documentos, correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, planilhas, escalas, frequências, controle atendimento, controle de frotas, controles de diárias e itens relacionados;</p> <p>Organizar e viabilizar material de expediente e suprimentos em geral, passagens aéreas e terrestres e demais atividades de organização e apoio administrativo;</p> <p>Realizar levantamento de dados de acordo com a necessidade da área, levantamento de preços de material e serviços, cotação eletrônicas e colaborar com processo de licitação e contrato em geral;</p> <p>Realizar atividades relacionadas à folha de pagamento, lotação de servidores e demais atividades relacionadas;</p> <p>Auxiliar nas rotinas contábeis, com lançamento, documentos e relatórios;</p> <p>Realizar consultas relativas à aplicação da legislação e dos procedimentos normativos de sua área de atuação;</p> <p>Acompanhar e fiscalizar as empresas terceirizadas e prestadoras de serviços e fornecedores em geral;</p> <p>Apoiar a organização e acompanhamento de eventos internos e externos, mostras e programações culturais, controles de participantes, público geral e infraestrutura, assim como parcerias com outras instituições;</p> <p>Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 880,00 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
AUXILIAR DE TÉCNICO DE INFORMÁTICA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação;</li><li>- Curso Técnico profissionalizante na área de Informática, expedido por instituição de ensino reconhecida por Órgão competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na área de atuação da função.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Realizar manutenção de computadores, atuando tanto de forma preventiva como corretiva;</li><li>- Atuar tanto no hardware de um computador, trocando peças, realizando limpeza de periféricos, avaliando a necessidade de atualização tecnológica ou substituição de componentes, indicando tecnologias mais adequadas ao sistema utilizado e ao usuário, como também no software, instalando programas e aplicativos, verificando e corrigindo erros, configurando, desinstalando e atualizando programas, utilitários e aplicativos;</li><li>- Realizar instalação e manutenção de redes, backups e recuperação de dados;</li><li>- Instalar e configurar banco de dados Oracle;</li><li>- Instalar correções no SGBD (Patch);</li><li>- Dimensionar e criar banco de dados.</li><li>- Definir STORAGE de Tabelas e Índices;</li><li>- Criar objeto no banco de dados;</li><li>- Controlar o acesso e atribuição de privilégios;</li><li>- Documentar banco de dados;</li><li>- Dominar scripting básicos (Shell script);</li><li>- Operacionalizar processos de banco de dados;</li><li>- Elaborar procedimentos SQL e Package;</li><li>- Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, sempre que demandado.</li></ul>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 880,00 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
MOTORISTA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação;</li><li>- Carteira Nacional de Habilitação, nas categorias “D” ou “E”;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Transportar pessoas, documentos, materiais e equipamentos e conferir listas de entrega; Comunicar destinos e escalas aos responsáveis pelo controle interno; Preencher formulários de controle de distâncias, utilização de combustível e manutenção; Abastecer e acompanhar a programação de manutenção do veículo; Zelar pela preservação e manutenção do veículo; Realizar viagens intermunicipais e interestaduais, transportando servidores e/ou documentos, quando demandado; Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado;</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 880,00 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;</li><li>- Curso técnico profissionalizante de Eletrônica, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido por órgão competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Consertar e instalar equipamentos eletrônicos; Fazer manutenção corretiva, preventiva e preditiva; Sugerir mudanças no processo de trabalho; Criar e implementar dispositivos de automação; Estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho; Oferecer suporte ao Serviço de Engenharia Clínica da FHCGV; Redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho; Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 880,00 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
TÉCNICO EM ENFERMAGEM	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;</li><li>- Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por Órgão competente;</li><li>- Registro no Órgão de Classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Executar atividades administrativas e assistenciais de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro e conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Participar na previsão e controle de materiais e medicamentos visando o funcionamento ininterrupto da unidade;</p> <p>Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento dos pacientes;</p> <p>Exercer suas atribuições com dignidade, respeitando os dispositivos legais e a ética;</p> <p>Atender aos pacientes em suas necessidades e solicitações;</p> <p>Seguir todas as prescrições médicas e de enfermagem, checar e registrar todos os procedimentos no prontuário;</p> <p>Atuar de forma interdisciplinar com a equipe de enfermagem e demais membros da equipe de saúde;</p> <p>Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação;</p> <p>Executar os cuidados em caso de óbito;</p> <p>Ministrar medicamentos por via oral e parenteral, conforme a prescrição médica e de enfermagem;</p> <p>Observar a dieta e orientar o paciente sobre a mesma;</p> <p>Cumprir protocolos de enfermagem;</p> <p>Cumprir o regulamento e o regimento da instituição e serviço;</p> <p>Executar tarefas afins;</p> <p>Participar do programa de educação permanente;</p> <p>Participar de reuniões de equipe quando convocado.</p> <p>Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 880,00 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
TÉCNICO DE LABORATÓRIO	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação;</li> <li>- Curso Profissionalizante de Técnico de Laboratório ou Técnico de Hemoterapia expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por Órgão competente;</li> <li>- Registro no Órgão de Classe competente;</li> <li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função na área hospitalar.</li> </ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Executar atribuições relativas às atividades de Agência Transfusional, envolvendo atividades tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar exames imunohematológicos, concernentes às atividades da instituição;</li> <li>- Realizar prova de compatibilidade sanguínea pré-transfusional;</li> <li>- Realizar coleta de sangue em pacientes;</li> <li>- Realizar os processos de captação de doadores de sangue;</li> <li>- Receber, preparar e processar amostras biológicas sanguíneas;</li> <li>- Atuar no controle de qualidade de reagentes, produtos, insumos e equipamentos;</li> <li>- Zelar pelo material utilizado;</li> <li>- Auxiliar a chefia na realização de exames pertinentes a projetos de pesquisa;</li> <li>- Executar atribuições correlatas;</li> <li>- Detectar eventuais reações adversas;</li> <li>- Realizar procedimentos especiais em hemocomponentes;</li> <li>- Armazenar e monitorar o armazenamento dos hemocomponentes, amostras de sangue e reagentes;</li> <li>- Prestar assistência, notificar responsáveis e dar os devidos encaminhamentos no caso de ocorrência de reação transfusional;</li> <li>- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;</li> <li>- Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado de acordo com o protocolo institucional.</li> </ul>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 880,00 + gratificações + Auxílios

• NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO	
ASSISTENTE SOCIAL	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma do Curso de Graduação em Serviço Social expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Saúde Pública e/ou Residência Multiprofissional em Saúde expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social;</p> <p>Planejar, organizar e administrar programas e projetos de Serviço Social na Instituição;</p> <p>Realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e parecer sobre a matéria de Serviço Social; Atuar na tutoria e preceptoria do programa de residência multiprofissional e estágios;</p> <p>Informar normas e rotinas institucionais;</p> <p>Viabilizar acesso as políticas sociais que amparam o portador de doenças;</p> <p>Auxiliar a família durante o processo de morte e luto e facilitar resoluções de demandas sociais;</p> <p>Esclarecer a inclusão ao programa Tratamento Fora do Domicílio;</p> <p>Consolidar a cidadania com objetivo de garantir direitos civis, sociais e políticos;</p> <p>Democratizar informações para melhorar orientação individual e /ou coletiva;</p> <p>Participar de reuniões multidisciplinares para discutir sobre diagnostico, tratamento e alta hospitalar;</p> <p>Identificar demandas sociais através de interação com outras áreas de atuação;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhantes e mesmo grau de complexidade relativa à Assistência Social.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: OBSTETRÍCIA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Enfermagem Obstétrica e/ou Residência em Enfermagem Obstétrica expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde na área de obstetrícia de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições:</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação;</p> <p>Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem;</p> <p>Revisar e atualizar manuais e procedimentos da área de enfermagem, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>Participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde e institucionais: Aleitamento Materno, Rede Cegonha e etc...;</p> <p>Participar de comissões de auditoria, ética, infecção hospitalar e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal de enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades profissionais;</p> <p>Executar funções administrativas e assistências de enfermagem a crianças e mães no pré, durante e pós parto;</p> <p>Prestar assistência pré-natal e puerperal;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa da FHCGV;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;</p> <p>Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
ENFERMEIRO - ESPECIALIDADE: CLÍNICA MÉDICA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Enfermagem em Clínica Médica e/ou Residência em Enfermagem em Clínica Médica expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde em clínica médica de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições:</p> <p>Executar funções administrativas e técnicas de enfermagem em serviços de clínica médica;</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação;</p> <p>Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem;</p> <p>Revisar e atualizar manuais e procedimentos da área de enfermagem, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>Participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde e institucionais;</p> <p>Participar de comissões de auditoria, ética, infecção hospitalar e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal de enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades profissionais;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa na FHCGV;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;</p> <p>Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: CLÍNICA CIRÚRGICA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Enfermagem em Clínica Cirúrgica e/ou Residência Enfermagem em Clínica Cirúrgica expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde em clínica cirúrgica de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições:</p> <p>Executar funções administrativas e técnicas de enfermagem na assistência pré, durante e após o ato cirúrgico;</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação;</p> <p>Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem;</p> <p>Revisar e atualizar manuais e procedimentos da área de enfermagem, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>Participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde e institucionais;</p> <p>Participar de comissões de auditoria, ética, infecção hospitalar e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal de enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades profissionais;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa na FHCGV;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;</p> <p>Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: PEDIATRIA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Enfermagem em Pediatria e/ou Residência em Enfermagem em Pediatria expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde em pediatria de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições:</p> <p>Executar funções administrativas e assistenciais de enfermagem a crianças;</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação;</p> <p>Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem;</p> <p>Revisar e atualizar manuais e procedimentos da área de enfermagem, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>Participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde e institucionais;</p> <p>Participar de comissões de auditoria, ética, infecção hospitalar e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal de enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades profissionais;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa da FHCGV;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;</p> <p>Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: TERAPIA INTENSIVA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Enfermagem em Terapia Intensiva e/ou Residência em Enfermagem em Terapia Intensiva expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde na área de terapia intensiva de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições:</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação;</p> <p>Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem;</p> <p>Revisar e atualizar manuais e procedimentos da área de enfermagem, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>Participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde e institucionais;</p> <p>Participar de comissões de auditoria, ética, infecção hospitalar e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal de enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades profissionais;</p> <p>Executar funções administrativas de enfermagem em terapia intensiva de pacientes adultos e pediátricos, monitorando os que se encontram em estado crítico, sujeitos a instabilidade de funções vitais;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa da FHCGV;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;</p> <p>Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: NEFROLOGIA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Enfermagem em Nefrologia e/ou Residência em Enfermagem em Nefrologia expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde na área de nefrologia de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições:</p> <p>Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação;</p> <p>Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem;</p> <p>Revisar e atualizar manuais e procedimentos da área de enfermagem, de acordo com as normas vigentes;</p> <p>Participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde e institucionais;</p> <p>Participar de comissões de auditoria, ética, infecção hospitalar e outras que se fizerem necessárias;</p> <p>Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal de enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades profissionais;</p> <p>Prevenir, identificar e tratar complicações intra-dialíticas em conjunto com a equipe médica;</p> <p>Elaborar normas de trabalho da equipe de enfermagem, visando garantir um tratamento dialítico eficiente e seguro;</p> <p>Realizar técnicas e procedimentos não delegáveis ao pessoal técnico, tais como: manuseio e curativos de caráter venenoso central e peritoneal, assistência direta de pacientes graves de maior complexidade, caracterização vesical sondagem nasoenteral;</p> <p>Assistir o paciente em tratamento dialítico mediante elaboração do processo de enfermagem sistematização da assistência de enfermagem;</p> <p>Realizar treinamento de paciente e familiar em programa de diálise peritoneal;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa da FHCGV;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;</p> <p>Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
FISIOTERAPEUTA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma do Curso de Graduação em Fisioterapia expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Fisioterapia Respiratória e/ou Pneumofuncional e/ou Terapia Intensiva e/ou Especialização e/ou Residência em Atenção à Saúde Cardiovascular expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterápica, termoterapia e ventilação mecânica invasiva e não invasiva;</p> <p>Examinar paciente adulto, pediátrico e neonatal, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos fisioterapêuticos, conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Requisitar, realizar e interpretar exames;</p> <p>Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas na sua área de atuação;</p> <p>Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica hospitalar e domiciliar pediátrica, adequando-as sempre que necessário;</p> <p>Sugerir exames complementares, quando necessário;</p> <p>Reformular o programa terapêutico sempre que necessário, através da coleta de dados semiológicos diariamente;</p> <p>Registrar as prescrições fisioterapêuticas, evolução, intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa;</p> <p>Colaborar na formação e no aprimoramento de outros fisioterapeutas e demais profissionais de saúde, participando de programas de treinamento e qualificação em serviço;</p> <p>Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados;</p> <p>Realizar prescrição de órtese e/ ou prótese, de acordo com a necessidade do paciente;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
FONOAUDIÓLOGO	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em fonoaudiologia, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação;</li><li>- Título de Especialista em Fonoaudiologia Hospitalar expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar terapia fonoaudiológica dos distúrbios da comunicação humana, tais como: motricidade oral, escrita, fala, voz, linguagem e audição, conforme protocolos institucionais estabelecidos;</p> <p>Realizar o aperfeiçoamento da comunicação humana;</p> <p>Desenvolver trabalho de prevenção no que se refere à área de comunicação humana, isto é, motricidade oral, escrita, fala, voz, linguagem e audição;</p> <p>Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação dos distúrbios da comunicação humana, isto é, motricidade oral, escrita, fala, voz, linguagem e audição;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa;</p> <p>Participar da equipe de Orientação e Planejamento, inserindo aspectos preventivos ligados a assuntos fonoaudiológicos;</p> <p>Dar diagnóstico e parecer fonoaudiológico, referente às alterações da comunicação humana, isto é, motricidade oral, escrita, fala, voz, linguagem e audição;</p> <p>Elaborar e participar de projetos e programas destinados ao setor fonoaudiológico;</p> <p>Realizar outras atividades inerentes à função.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
NUTRICIONISTA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em nutrição, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe competente.</li><li>- Título de Especialista em Nutrição Clínica ou Nutrição em Nefrologia ou Nutrição em Cardiologia e/ou Residência Multiprofissional em Saúde expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de acordo com sua formação, executando atividades tais como:</p> <p>Definir, planejar, organizar, supervisionar e avaliar as atividades de assistência nutricional;</p> <p>Elaborar o diagnóstico nutricional do paciente a partir de dados clínicos, exames laboratórios, anamnese alimentar e dados antropométricos;</p> <p>Elaborar a prescrição dietética, com base nas diretrizes do diagnóstico nutricional;</p> <p>Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional, quando necessário;</p> <p>Prescrever complementos nutricionais, quando necessário;</p> <p>Registrar em prontuário a prescrição dietoterápica, evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;</p> <p>Promover a orientação e educação alimentar para clientes e familiares;</p> <p>Participar do planejamento do setor e de equipes multidisciplinares de trabalho, sempre que demandado;</p> <p>Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa;</p> <p>Colaborar na formação de profissionais na área de saúde e participação em programas de treinamento;</p> <p>Planejar e executar a adequação de instalações físicas, equipamentos e utensílios;</p> <p>Planejar cardápios de acordo com as necessidades de sua clientela e submetendo-se a apreciação;</p> <p>Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de seleção, compra e armazenamento de alimentos;</p> <p>Orientar as técnicas de pré-preparo e preparo dos alimentos, assim como de distribuição e transportes de refeições;</p> <p>Supervisionar a distribuição de dietas, desenvolver manuais técnicos, rotinas de trabalho e receituários;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO	
PSICÓLOGO	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"><li>- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em psicologia, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo Ministério da Educação, e registro no órgão de classe competente.</li><li>- Título de Especialista em Psicologia Hospitalar e/ou Residência Multiprofissional em Saúde expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;</li><li>- Registro no órgão de classe competente;</li><li>- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</li></ul>	
DESCRIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES	
<p>Realizar avaliação psicológica, psicoterapia individual e em grupo, atendimento psicológico individualizado de acordo com a demanda;</p> <p>Desenvolver atividades em diferentes níveis de tratamento, tendo como sua principal tarefa a avaliação e acompanhamento de intercorrências psíquicas;</p> <p>Promover intervenções direcionadas à relação médico/paciente, paciente/família, e paciente/paciente e do paciente em relação ao processo do adoecer, hospitalização e repercussões emocionais;</p> <p>Participar das decisões em relação á conduta adotada pela equipe no trabalho multidisciplinar/interdisciplinar;</p> <p>Atuar na tutoria e preceptoria do Programa de Residência Multiprofissional e estagiários;</p> <p>Desenvolver atividades voltadas para a área de Psicologia Organizacional;</p> <p>Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade sempre que demandado por ordem superior.</p>	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTOS
30 horas semanais	R\$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

## ANEXO III

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

#### I- Escolaridade:

##### a) Nível Superior:

Formação	Requisito	Pontuação*
1. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação	1,0 Ponto
2. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1,5 Pontos
3. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 Pontos

**OBS: \* Pontuação não cumulativa**

##### b) Nível Médio:

Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5,0 Pontos

##### c) Nível Fundamental

Formação	Requisito	Pontuação
1. Ensino Fundamental	Diploma de conclusão ou Certificado de conclusão do Ensino Fundamental, acrescido de histórico escolar.	0,5 Pontos

## II – Experiência Profissional:

### a) Níveis: Superior, Médio e Fundamental.

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	<p>Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre.</p> <p>1- Declaração com o cargo e as respectivas atividades desempenhadas, bem como o tempo de serviço, expedida pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa de Direito Público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão.</p> <p>2 - No caso de experiência profissional em empresa privada o candidato deverá apresentar declaração com o cargo e as respectivas atividades desempenhadas, bem como o tempo de serviço, carimbada, com CNPJ e assinada pelo responsável pela emissão, ou original e cópia da Carteira de Trabalho.</p>	<p>02 anos completos: 02 pontos; De 02 anos e 01 dia a 03 anos: 03 pontos; De 03 anos e 01 dia a 04 anos: 04 pontos; De 04 anos e 01 dia em diante: 05 pontos.</p>

## III) Qualificação Profissional:

### a) Níveis: Superior, Médio e Fundamental.

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	<p>Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.</p>	<p>0,5 pontos: Para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas nos últimos três anos, obtido necessariamente após a data de conclusão da graduação. No máximo 5,0 (cinco pontos).</p>

## ANEXO IV

### CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

<b>Critério</b>	<b>Descrição</b>	<b>Pontuação</b>
I. Habilidade de Comunicação	Domínio da linguagem verbal e habilidade de falar com clareza e objetividade; Possuir consciência e controle da linguagem corporal; Ser convincente, criar empatia e gerar interesse; Ouvir a mensagem, compreendê-la e dar a resposta adequada.	2,5 Pontos
II. Capacidade para trabalhar em Equipe	Ser proativo, estando sempre disposto a contribuir para o desenvolvimento da atividade; Ser confiante e seguro na tomada de decisão; Administrar conflitos e ser capaz de identificar e conciliar as necessidades da equipe.	2,5 Pontos
III. Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação	Possuir conhecimento técnico adequado à função pretendida; Dominar conteúdos relativos à área de atuação que poderão auxiliar no desempenho das tarefas diárias.	2,5 Pontos
IV. Comprometimento	Apresentar real interesse em exercer a função pretendida; Conhecer, minimamente, a missão do órgão e entidade que pretende trabalhar; Demonstrar disposição para realizar as atribuições do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 Pontos

**ANEXO V**  
**CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PERÍODO</b>
Publicação do Extrato do Edital	15 de fevereiro de 2017
Período de Inscrições	16 e 17 de fevereiro de 2017
1ª Fase: Avaliação Documental Preliminar	20 de fevereiro a 03 de março
Convocação para 2ª Fase com resultado da avaliação documental preliminar	06 de março de 2017
Período de entrega de documentação comprobatória	07 e 08 de março
Período de Avaliação de Documentação comprobatória e Avaliação Curricular	09 a 15 de março de 2017
Publicação da Nota Preliminar da 2ª Fase	16 de março de 2017
Intenção de Recursos da Nota Preliminar da 2ª Fase	16 de março de 2017
Resultado da Intenção de Recursos da Nota Preliminar da 2ª Fase	20 de março de 2017
Publicação do Resultado Definitivo da 2ª Fase	20 de março de 2017
Convocação para a 3ª Fase	20 de março de 2017
Período de Realização das Entrevistas	21 a 29 de março de 2017
Publicação da Nota Preliminar da 3ª Fase e Resultado Final Provisório	30 de março de 2017
Intenção de Recursos da Nota Final Preliminar	30 de março de 2017
Resultado da Intenção de Recursos da Nota Final Preliminar e Resultado Final	03 de abril de 2017

## ANEXO VI

## FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado 001/2017 para provimento de vagas na função de \_\_\_\_\_ (Edital n.º /2017 –FPEHCGV).

**Identificação do candidato:**

Nome: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

**À Comissão Organizadora,** solicito pelos motivos abaixo:

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

Assinatura do Candidato