



**Fundação Hospitalar
Getúlio Vargas**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS
EDITAL DE N° 01/2018**

Assessoria:



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2018

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS (FHGV)**, inscrita no CNPJ sob o N° 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, 145, em Sapucaia do Sul –RS, torna pública a abertura de inscrições e estabelece normas relativas à realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS**, destinado a selecionar candidatos(as) para formação de Cadastro de Reserva (C.R.) em regime celetista de trabalhadores **temporários** nas unidades administradas pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas nos municípios de Sapucaia do Sul, Pelotas, Tramandaí e Lajeado, nas funções indicadas neste Edital. O PSS possui assessoria para realização do Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP, com sede no Largo Visconde do Cairú, nº 12 no conj. 601 do Centro Histórico de Porto Alegre – RS. Todas as atividades do PSS serão on-line através do site oficial do IBRASP: www.ibrasp.org.br.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O edital completo de abertura das inscrições está divulgado no site oficial da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas: www.fhgv.com.br/home e site oficial do Instituto Brasileiro de Seleção Pública: www.ibrasp.org.br.
- 1.2. Os demais editais e publicações referentes a este Processo Seletivo serão divulgados no site oficial do Instituto Brasileiro de Seleção Pública: www.ibrasp.org.br.
- 1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste PSS através dos meios de divulgação acima citados. Assim, a FHGV e IBRASP isentam-se de qualquer responsabilidade relacionada à falta de controle, por parte do candidato, acerca de avisos de editais publicados nos meios de divulgação supramencionados.
- 1.4. Poderão participar do presente PSS as pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade disciplinar, fundada em processo administrativo de suspensão, demissão ou exoneração por parte do poder público e que atendam e respeitem as condições descritas neste Edital em sua integralidade.
- 1.5. O presente PSS destina-se à seleção de candidatos(as) para contratação sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, para a formação de cadastro de reserva.
 - 1.5.1. As contratações terão vigência pelo prazo inicial de 6 (seis) meses, podendo ser renovadas por igual período. O(a) contratado(a) terá seu desempenho avaliado durante o contrato de experiência de 90 (noventa) dias, a contar da data de admissão.
- 1.6. Os(as) candidatos(as) que possuírem contrato ativo com a FHGV, bem como aqueles(as) cujo contrato de trabalho por prazo determinado tenha se encerrado há menos de 6 (seis) meses, ficam impedidos de celebrar novo contrato. Caso tal fato ocorra, no momento de convocação o candidato será reclassificado para o final da Lista de Classificação.
- 1.7. O PSS é classificatório e constituído somente por Análise Curricular de Títulos, a serem enviados pelo site do IBRASP.
- 1.8. Ao efetuar a inscrição o candidato declara o conhecimento e aceitação tácita das condições do PSS, tais como se acham definidas neste Edital e seus desdobramentos, conforme normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 1.9. As **inscrições serão realizadas de forma gratuita** aos candidatos, a serem realizadas exclusivamente por meio eletrônico através do site www.ibrasp.org.br, conforme cronograma do certame.
- 1.10. Não serão aceitas inscrições presenciais, via correspondência ou fora do prazo estabelecido no cronograma.
- 1.11. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição e envio dos títulos.
- 1.12. Durante o período de inscrições o candidato deverá enviar digitalmente os títulos para pontuação, conforme consta das normas específicas do edital. Cada arquivo anexado deve ter tamanho máximo de 2 Megabytes e formato PDF, JPEG, PNG, BMP ou JPG.
- 1.13. É permitida a inscrição do candidato para diferentes cargos e polos. Para tanto, depois de confirmada a inscrição para um cargo, o candidato deverá realizar nova inscrição e envio dos títulos correspondentes.

- 1.14.** No momento de inscrição, o candidato passa a ter um usuário e uma senha para acesso à área do candidato no site. Este usuário, juntamente com a senha criada, é de exclusiva administração e responsabilidade do candidato, passando a valer como sua assinatura no certame.
- 1.15.** Após cadastrar seus dados e selecionar o cargo pretendido, o candidato receberá um e-mail de confirmação de sua inscrição. Em seguida, os títulos poderão ser acrescidos. A cada título incluído o candidato será informado, através de mensagem na tela, acerca de sucesso na inclusão. Durante o período de inscrição, na área do candidato no site, poderão ser incluídos ou excluídos títulos. Títulos complementares não poderão ser acrescidos após o período de inscrição.
- 1.16.** A FHGV e IBRASP não se responsabilizarão por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou documentos.
- 1.17.** Para atendimento à chamada e formalização do contrato, o candidato deverá, obrigatoriamente, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, sob pena de não ter formalizada sua contratação.
- 1.18.** Não comparecendo o candidato à chamada para formalização do contrato ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais candidatos, observando-se a ordem classificatória crescente.
- 1.19.** Para atendimento dos candidatos e esclarecimentos de eventuais dúvidas quanto ao Processo, durante a execução do certame o IBRASP disponibilizará o telefone (51) 3226 8896, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário das 09h às 12h e 13h30min às 17h30min, bem como o endereço eletrônico contato@ibrasp.org.br, além de sua equipe no Largo Visconde do Cairú, 12, Conj. 601 – Centro Histórico de Porto Alegre.
- 1.20.** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - FHGV em conjunto com o Instituto Brasileiro de Seleção Pública – IBRASP.

2. DO CRONOGRAMA

Os procedimentos e períodos previamente estabelecidos para este PSS estão apresentados no quadro a seguir.

Evento	Período
Inscrição e entrega de títulos via site	De 8 até 21 de maio
Divulgação preliminar de inscritos e cotas	22 de maio
Recursos de inscrições e cotas	De 23 até 24 de maio
Lista final de inscritos e cotistas	28 de maio
Divulgação de resultado preliminar dos títulos	1º de junho
Recursos de resultado dos títulos	De 1º até 4 de junho
Listas de classificações finais	06 de junho
Edital de encerramento	07 de junho

- 2.1.** Sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital, os procedimentos e períodos estabelecidos neste cronograma poderão ser alterados durante o PSS, havendo divulgação oficial no site www.ibrasp.org.br.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

PSS – Processo Seletivo Simplificado de Edital nº 01/2018

3. DOS CARGOS

- 3.1.** O PSS destina-se ao cadastro de reserva para determinados cargos, conforme normas estabelecidas neste edital.
- 3.2.** A classificação no PSS não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com a necessidade de cada local de atendimento da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, respeitada a ordem de classificação e cotas e inexistência de aprovados em Concursos ou Processos Seletivos Públicos.
- 3.3.** As funções, locais do cadastro, a jornada de trabalho e os requisitos para contratação estão estabelecidos conforme quadro a seguir.

CARGO	PRE-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	SAPUCAIA DO SUL	TRAMANDAI	PELOTAS	LAJEADO
Auxiliar de Cozinha	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	C.R.	-	-	-
Auxiliar de Manutenção	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	C.R.	-	-	C.R.
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	C.R.	-	-	-
Cozinheiro	Ensino Fundamental Completo	40h/semanais	C.R.	-	-	-
Enfermeiro	Ensino Superior em enfermagem e registro no COREN/RS	36h/semanais	C.R.	-	-	-
Farmacêutico	Ensino Superior em Farmácia e registro no CRF/RS	36h/semanais	C.R.	-	-	-
Fonoaudiólogo	Ensino Superior em Fonoaudiologia e registro no CRFA/RS	30h/semanais	-	C.R.	-	-
Médico Anestesiologista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	12h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Auditor	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Cardiologista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista em ecocardiografia, Reconhecido Pela Sociedade Brasileira de Cardiologia ou CFM e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	-	-	-
Médico Cirurgião Geral Plantonista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	12h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Cirurgião Geral Rotineiro	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	-	C.R.	-	-
Médico Cirurgião Vascular	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Clínico para Atendimento Adulto e Infantil	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM/RS	12h/semanais	C.R.	-	C.R.	C.R.
Médico Clínico Plantonista	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM/RS	12h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Clínico Plantonista Para UTI 12h/semanais	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica Concluída ou em Andamento nas Seguintes Áreas: Clínica Médica, Terapia Intensiva, Cardiologia, Pneumologia, Nefrologia, Gastroenterologia, Neurologia, Reumatologia, Oncologia, Hematologia, e registro no CRM/RS.	12h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Clínico Rotineiro	Ensino Superior em Medicina e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico do Trabalho	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	12h/semanais	-	C.R.	-	-

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

PSS – Processo Seletivo Simplificado de Edital nº 01/2018

CARGO	PRE-REQUISITO	CARGA HORÁRIA	SAPUCAIA DO SUL	TRAMANDAI	PELOTAS	LAJEADO
Médico Ecografista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica em Gineco-Obstetrícia e Título de Especialista em ecografia Obstétrica e registro no CRM/RS	24h/semanais	-	C.R.	-	-
Médico Geriatra	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	-	-	-
Médico Gineco-Obstetra Plantonista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	12h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Gineco-Obstetra Rotineiro	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Hematologista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Infectologista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	-	C.R.	-	-
Médico Intensivista Rotineiro	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Neonatologista Plantonista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	12h/semanais	-	C.R.	-	-
Médico Neonatologista Rotineiro	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Pediatra Plantonista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	12h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Pediatra Rotineiro	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Radiologista Intervencionista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade*, Habilitação em Radiologia Intervencionista e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	-	-	-
Médico Socorrista	Ensino Superior em Medicina, curso Atls Vigente, experiência mínima de 6 meses em atendimento de urgência e emergência e registro no CRM/RS.	12h/semanais	C.R.	-	-	-
Médico Traumatologista Plantonista	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	12h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Médico Traumatologista Rotineiro	Ensino Superior em Medicina, Residência Médica ou Título de Especialista na especialidade* e registro no CRM/RS	24h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Técnico de Enfermagem	curso técnico de enfermagem e registro no COREN/RS	36h/semanais	-	C.R.	-	C.R.
Técnico de Enfermagem Com Instrumentação Cirúrgica	Curso técnico de enfermagem, Habilitação em Instrumentação Cirúrgica Com Prática de no Mínimo 90 Horas (estágio Supervisionado) e registro no COREN/RS	36h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Técnico em Imobilização Ortopédica	Ensino Médio Completo e curso em Imobilização Ortopédica	36h/semanais	C.R.	C.R.	-	-
Técnico em Radiologia	Curso técnico em Radiologia e registro no Conselho Regional de Técnicos em Radiologia	24h/semanais	-	C.R.	-	-
Técnico em Segurança Do Trabalho	Curso de Técnico em Segurança Do Trabalho e registro no Ministério Do Trabalho.	40h/semanais	-	C.R.	-	-

*A habilitação na área é de acordo com a exigência do Conselho Federal de Medicina.

3.4. O quadro a seguir apresenta as informações da remuneração básica mensal dos cargos.

CARGO	SAPUCAIA DO SUL	DEMAIS POLOS
AUXILIAR DE COZINHA	R\$1.344,99	R\$1.224,61
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	R\$1.415,26	R\$1.288,59
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	R\$1.344,99	R\$1.224,61
COZINHEIRO	R\$1.645,00	---
ENFERMEIRO	R\$3.765,95	R\$3.428,88
FARMACÊUTICO	R\$3.765,95	R\$3.428,88
FONOAUDIÓLOGO	R\$ 3.138,30	R\$ 2.857,41
TECNICO DE ENFERMAGEM	R\$1.743,61	R\$1.587,55
TECNICO DE ENFERMAGEM COM INSTRUMENTAÇÃO CIRURGICA	R\$1.743,61	R\$1.587,55
TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	R\$1.743,61	R\$1.587,55
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	R\$ 1.743,61	R\$ 1.587,55
TÉCNICO EM RADIOLOGIA	R\$1.743,61	R\$1.587,55
MÉDICOS 12h/SEMANAIS	R\$4.070,39	R\$4.070,39
MÉDICOS 24h/SEMANAIS	R\$8.140,78	R\$8.140,78

4. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

4.1. A Análise de Títulos possui caráter classificatório e pontuação máxima de 100 (cem) pontos, conforme critérios de pontuação estabelecidos nos quadros a seguir.

4.2. Títulos para NÍVEL FUNDAMENTAL

Formação Acadêmica

Título	Nível	Máximo de títulos	Pontuação por título	Pontuação máxima
Certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	Ensino Médio (concluído)	01	3,0	8,0
	Curso Superior (concluído)	01	5,0	

Tempo de Serviço

Experiência	Período	Pontuação por período	Pontuação máxima
Exercício de cargo, emprego ou função em Instituição Pública ou Privada em atividades profissionais relacionadas à área de atuação.	30 dias	2,0	92,0

4.3. Títulos para NÍVEL MÉDIO/TÉCNICO

Formação Acadêmica

Título	Nível	Máximo de títulos	Pontuação por título	Pontuação máxima no item
Certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	Curso Superior (concluído)	01	3,0	10,0
	Especialização (concluída)	01	3,0	
	Residência (concluída)	01	4,0	

Tempo de Serviço

Experiência	Período	Pontuação por período	Pontuação máxima no item
Exercício de cargo, emprego ou função em Instituição Pública ou Privada em atividades profissionais relacionadas à área de atuação.	30 dias	2,0	90,0

4.4. Títulos para NÍVEL SUPERIOR

Formação Acadêmica

Título	Nível	Máximo de títulos	Pontuação por título	Pontuação máxima no item
Certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC.	Especialização (concluída)	01	3,0	10,0
	Residência (concluída)	01	3,0	
	Mestrado (concluído)	01	4,0	

Tempo de Serviço

Experiência	Período	Pontuação por período	Pontuação máxima no item
Exercício de cargo, emprego ou função em Instituição Pública ou Privada em atividades profissionais relacionadas à área de atuação.	30 dias	2,0	90,0

4.5. Considerações sobre a pontuação:

- 4.5.1. Para cada nível de formação será considerado apenas um título.
- 4.5.2. Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a data de conclusão e a carga horária.
- 4.5.3. Em caso de documentos (títulos apresentados) gerados por via eletrônica, a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa de modo visível no próprio documento digitalizado a ser verificado.
- 4.5.4. Para comprovação do tempo de serviço o candidato deverá anexar digitalmente no momento de sua inscrição:
 - a) **No caso de servidor público:** Certidão de tempo de serviço **ou** declaração/atestado emitido pelo Órgão/Entidade em que conste o período (com início e fim), a função exercida e a discriminação do serviço realizado/descrição das atividades desenvolvidas.
 - b) **No caso de serviço na área privada:** Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) constando obrigatoriamente a página de identificação com número e série, a página com a qualificação civil, a(s) página(s) do(s) contrato(s) de trabalho e a(s) página(s) em que conste a função exercida. Caso o candidato não possua a CTPS, em virtude de perda ou roubo, deverá apresentar documento fornecido pelo INSS onde conste a contribuição previdenciária por tempo de serviço, juntamente com o Boletim de Ocorrência e declaração/atestado nos termos abaixo descritos.
Caso a qualificação e função exercida descrita na CTPS não evidencie a vinculação das atividades com a CBO do cargo pretendido, o candidato deverá apresentar uma declaração/atestado emitido pelo Empregador, constando expressamente o período (data de início e fim), a função exercida e a descrição dos serviços e atividades desenvolvidas.
 - c) **No caso de prestação de serviço como pessoa jurídica:** Apresentação de atos constitutivos da empresa atualizados (contrato social com última atualização) e atestado de capacidade técnica reconhecida pelo Conselho de Classe, onde constam informações relacionadas ao serviço prestado, período (data de início e fim); vinculando nome de pessoa física do prestador e destacando a função exercida. Caso não possua reconhecimento do Conselho, deverão ser apresentadas as notas fiscais de prestação de serviço correspondentes ao período do atestado apresentado.
 - d) **No caso de profissional autônomo:** Atestado de capacidade técnica fornecida pelo contratante, onde constem informações relacionadas ao serviço prestado, período (com início e fim); vinculando nome de pessoa física do prestador, destacando a função exercida. O atestado

deve ter reconhecimento do Conselho de Classe ou estar acompanhado do recibo de pagamento autônomo e guias de recolhimento de INSS.

- 4.5.5. Na comprovação de experiência, a fração igual ou superior a 20 dias no término do período de contratação pontua como mês completo. Períodos concomitantes pontuam apenas uma vez.
 - 4.5.6. As atividades descritas nos atestados, certidões, declarações ou outros documentos apresentados devem corresponder ou estar vinculados às especificações das CBOs de cada cargo pretendido.
 - 4.5.7. Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço será contado até a data de abertura das inscrições.
 - 4.5.8. O preenchimento dos campos relativos ao cadastro digital dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.
 - 4.5.9. Não serão pontuados os títulos exigidos como requisito/escolaridade para o exercício do cargo.
 - 4.5.10. Os Títulos, quando expedidos em língua estrangeira, deverão estar acompanhados da tradução para a língua portuguesa por Tradutor Juramentado e, ainda, no caso de Graduação e Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
 - 4.5.11. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados. Não serão pontuados os títulos que não constarem o nome do candidato.
 - 4.5.12. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova e conseqüentemente deverá ser eliminado do processo.
 - 4.5.13. Permanecendo dúvida para a Banca em relação à autenticidade dos documentos gerados por via eletrônica, ou, ainda, não sendo possível a comprovação da autenticidade devido a falhas na comunicação eletrônica (Internet), o Título não será pontuado.
- 4.6. NÃO serão pontuados os Títulos:**
- 4.6.1. de curso apresentado para suprir a habilitação/exigência do cargo;
 - 4.6.2. de curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo MEC
 - 4.6.3. sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação
 - 4.6.4. de eventos que não estejam descritos na grade de pontuação;
 - 4.6.5. de cursos não concluídos;
 - 4.6.6. apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
 - 4.6.7. sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
 - 4.6.8. que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
 - 4.6.9. que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
 - 4.6.10. que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital.
 - 4.6.11. de experiência profissional relacionada a estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa, iniciação científica ou trabalhos voluntários e experiência do período de residência;
 - 4.6.12. de períodos de experiência anteriores à data de oito de maio de dois mil e treze;
 - 4.6.13. que comprovem experiência divergente aos códigos da CBO descritos no edital, vinculados às atividades de cada cargo;
 - 4.6.14. de experiências da área médica diferentes da função especialista dos cargos médicos pretendidos neste edital.

5. DAS COTAS:

5.1. NEGROS E PARDOS:

- 5.1.1. Ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas negras e pardas, desprezada a parte decimal.
- 5.1.2. O percentual de vagas definidas deste edital que não forem providas por falta de candidatos negros e pardos ou por reprovação na Comissão Específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do cargo e especialidade.
- 5.1.3. Para concorrer a uma das vagas para candidatos negros e pardos, o candidato deverá realizar a autodeclaração através de seleção no campo específico no momento da inscrição.

5.2. DA VERIFICAÇÃO DE REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DA VAGA:

- 5.2.1. O candidato que no ato de inscrição se declarar negro ou pardo será posteriormente convocado para entrevista com Comissão designada pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas. A entrevista para verificação da veracidade da autodeclaração será realizada previamente à abertura das vagas.
- 5.2.2. O candidato será considerado não enquadrado na condição de Pessoa Negra ou Parda nas seguintes situações:
 - 5.2.2.1. quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;
 - 5.2.2.2. quando a Comissão Específica desconsiderar a condição de Pessoa Negra ou Parda do candidato;
 - 5.2.2.3. quando o candidato não comparecer no ato de aferição da veracidade da autodeclaração como Pessoa Negra ou Parda.
- 5.2.3. O candidato que não optar essa condição por no ato da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.3. PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 5.3.1. Fica reservado 10% (dez por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas com deficiência, desprezada a parte decimal.
- 5.3.2. O percentual de vagas definidas deste edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência ou por reprovação na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação do cargo e especialidade.
- 5.3.3. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá às vagas em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.3.4. As atividades dos cargos e das especialidades não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.
- 5.3.5. Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá no ato da inscrição:
 - a) se declarar com deficiência;
 - b) inserir arquivo digital contendo laudo médico original, ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID).
- 5.3.6. Conforme cronograma do certame, o IBRASP divulgará, no endereço eletrônico www.ibrasp.org.br, o resultado preliminar dos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência.
- 5.3.7. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

5.4. DA PERÍCIA MÉDICA

- 5.4.1. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que tiver sua inscrição deferida para concorrer às respectivas vagas especiais será convocado, no ato da contratação, para se submeter à perícia médica sob responsabilidade da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.
- 5.4.2. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada será realizada quando

da convocação para a perícia médica oficial, a ser designada pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas após a nomeação.

6. DA APROVAÇÃO

- 6.1.1.** Os candidatos que zerarem a pontuação serão reprovados no cadastro.
- 6.1.2.** Ocorrendo empate na pontuação o desempate se dará de acordo com o candidato de maior idade, conforme estabelece a Lei nº 10.741/2003.
- 6.1.3.** Persistindo o empate na classificação final, o desempate se dará de acordo com a maior pontuação em Tempo de Serviço. Caso o empate prossiga, nos termos da Lei nº 11.689/2008 do Código de Processo Penal, possui preferência o candidato que já atuou como jurado. Persistindo ainda o empate, será realizado sorteio público, cujas especificações e orientações serão oportunas e oficialmente divulgadas.
- 6.1.4.** Os resultados serão divulgados em ordem decrescente por cargo.

7. DOS RECURSOS

- 7.1.** O candidato poderá interpor recurso no prazo previsto no cronograma do certame.
 - 7.1.1.** Referente ao resultado da Análise Curricular e de Títulos: com relação à soma total de pontos e/ou à validade e pontuação atribuída aos títulos e à experiência profissional (Obs.: Não serão admitidos em nenhuma circunstância e sob nenhuma justificativa, recursos requerendo complementação ou substituição da documentação enviada no prazo da Análise Curricular e de Títulos).
 - 7.1.2.** Os recursos serão digitados e protocolados via internet através de sessão específica, através do site www.ibrasp.org.br.
 - 7.1.3.** Não serão aceitos, recebidos ou admitidos recursos presenciais ou protocolados de outra forma que não aquela prevista no edital.
 - 7.1.4.** Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.
 - 7.1.5.** Será indeferido, liminarmente, o recurso não fundamentado, intempestivo ou aquele que não atender aos dispositivos aqui estabelecidos.
 - 7.1.6.** É de responsabilidade do candidato o correto preenchimento de todos os dados solicitados nos formulários de quaisquer dos recursos previstos para este certame. Os recursos que não apresentarem corretamente todos os dados solicitados não serão apreciados.
 - 7.1.7.** A FHGV e IBRASP não se responsabilizam por recursos não recebidos por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros que impossibilitem a transferência de dados pelos candidatos na tentativa de interpor o recurso.
 - 7.1.8.** A Comissão Organizadora do Processo Seletivo da FHGV é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão admitidos recursos adicionais.

8. DA CONVOCAÇÃO

- 8.1.** A FHGV reserva-se ao direito de chamar os candidatos aprovados no PSS na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cotas.
- 8.2.** A aprovação do candidato no PSS não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado segundo as vagas existentes, de acordo com as necessidades da FHGV, respeitada a ordem de classificação.
- 8.3.** A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será realizada pela FHGV, através de notificação pessoal (carta com Aviso de Recebimento – AR, e-mail ou telegrama), enviados ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de chamamento, para se apresentar formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e comprovação dos requisitos ao emprego, bem como para entrega de

todos os documentos necessários ao ingresso, conforme descrito no item 8 deste Edital.

- 8.4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado acompanhar os editais de publicação deste certame, bem como manter atualizado o seu endereço ou requerer a alteração do mesmo, não se responsabilizando a FHGV por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- 8.4.1.** Endereço não atualizado;
 - 8.4.2.** Endereço de difícil acesso;
 - 8.4.3.** Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
 - 8.4.4.** Correspondência recebida por terceiros.
 - 8.4.5.** O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído definitivamente do certame.

9. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da Contratação Temporária:
- 9.1.1.** Ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste Edital.
 - 9.1.2.** Ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - 9.1.3.** Possuir idade mínima de 18 anos;
 - 9.1.4.** Atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei 7853/89, do Decreto nº 3298 de 20/12/1999 e Lei complementar nº01/98 e decreto 652/99;
 - 9.1.5.** Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - 9.1.6.** Estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - 9.1.7.** Estar quite com as obrigações eleitorais;
 - 9.1.8.** Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego a que concorre, comprovada através de exames médicos e avaliação psicológica.
 - 9.1.9.** Comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do emprego a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - 9.1.10.** Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida, no máximo, há 6 meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;
 - 9.1.11.** Não estar percebendo benefício do INSS por auxílio doença, aposentadoria por invalidez ou qualquer outro benefício considerado inacumulável;
 - 9.1.12.** O ingresso do candidato fica condicionado também à compatibilidade de jornada de trabalho, conforme Portaria nº 134, de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde, que trata do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
 - 9.1.13.** A Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
 - 9.1.14.** As despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
 - 9.1.15.** O ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
 - 9.1.16.** O candidato, por ocasião da CONTRATAÇÃO, deverá comprovar todos os requisitos acima elencados. A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no

Processo Seletivo Simplificado.

- 9.2. No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contempladas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão será desclassificado.
- 9.3. O ingresso dos candidatos aprovados no PSS dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data do ingresso.
- 9.4. A entrega de documentos deve ser realizada presencialmente pelo candidato, podendo ser efetivada por intermédio de procurador com poderes especiais para o ato, devendo apresentar a respectiva procuração original, que poderá ser pública ou particular, desde que apresentada com firma reconhecida.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. Os(as) candidatos(as) constantes na homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado serão chamados com estrita observância da ordem de classificação.
- 10.2. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não gera direito à contratação, reservando-se a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, na medida de suas necessidades, o direito de contratar os(as) candidatos(as) habilitados(as) com estrita observância da ordem de classificação.
- 10.3. O contrato por prazo determinado se encerrará:
 - 10.3.1. quando do término do prazo contratual;
 - 10.3.2. nos casos de desmobilização de contratos de gestão;
 - 10.3.3. a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, com observância dos artigos 479 e 480 da CLT, sem a necessidade de abertura de processo administrativo.
- 10.4. É de responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento de todos os atos publicados referentes a esse Processo Seletivo Simplificado.
- 10.5. O(a) candidato(a) compromete-se a manter atualizados seus dados cadastrais junto à Fundação Hospitalar Getúlio Vargas para fins de chamamento.
- 10.6. As disposições deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, mediante Termo(s) Aditivo(s) publicado(s) no site www.ibrasp.org.br, do qual não poderá o(a) candidato(a) alegar desconhecimento.
- 10.7. A partir de sua homologação, o prazo de validade do Processo Seletivo será de um ano, prorrogável por igual período.
- 10.8. Os casos omissos serão julgados por Comissão especialmente designada em Portaria Administrativa.

Sapucaia do Sul, 08 de maio de 2018.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE FUNÇÕES E ATRIBUIÇÕES

AUXILIAR DE COZINHA – CBO: 5135-05.

CBO equivalente para pontuação: 5134-25; 5134-30; 2237-05

ATRIBUIÇÕES: Auxiliar no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, de acordo com dietas previstas ou receitas estabelecidas; descascar e cortar verduras, legumes e carnes; executar o preparo dos alimentos, como temperar e cozer, observando e zelando para que o produto seja saudável para consumo; manter ambiente e utensílios higienizados; realizar pré-preparo e preparo de sondas, esquemas especiais de dietas, desjejum, merenda e ceia; observar o mapa de dietas; distribuir refeições, esquemas e sondas seguindo os horários estabelecidos, realizar a troca de água conforme rotina estabelecida; verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação; trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO – CBO 5143-10.

CBO equivalente para pontuação: 5143-25

ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; realizar pinturas com pistola e pincel; executar obras sob supervisão; conservar vidros e fachadas; operar manutenção predial conforme demanda; executar serviços de poda, capina, montagem e de desmontagem de cercas; zelar pela manutenção e limpeza de vasos; executar e montar ou instalar tapumes, divisórias, portas, janelas, carpetes, visores; colocar fechaduras, dobradiças, molas aéreas, vidros; realizar manutenção de móveis e utensílios danificados; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino fundamental completo.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS – CBO: 5142-25.

CBO equivalente para pontuação: 5143-20; 5143-15; 5143-05; 5142-05; 5142-15; 5142-30

ATRIBUIÇÕES: Lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por setor, transportando-as corretamente; efetuar limpeza e conservação diária nas dependências da instituição utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de chão e produtos de limpeza como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, dentre outros; utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) tais como: botas, luvas, máscaras e aventais; promover limpezas terminais incluindo paredes, teto, camas, vidros, entre outros; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; realizar distribuição de materiais de almoxarifado; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; executar serviços gerais conforme orientação; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino fundamental completo

COZINHEIRO – CBO: 5132-05 e 5132-20.

CBO equivalente para pontuação: 5132-15

ATRIBUIÇÕES: Executar o pré-preparo de alimentos a fim de proporcionar alimentação de acordo com os cardápios pré-estabelecidos para refeições; elaborar os alimentos de acordo com o cardápio e receitas pré-estabelecidas para refeições normais e específicas, observando métodos de cocção e padrão de qualidade; executar tarefas

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

PSS – Processo Seletivo Simplificado de Edital nº 01/2018

como temperar e cozer; operar adequadamente os equipamentos e aparelhos da cozinha e higienizá-los; controlar a reposição dos alimentos, solicitando substituição, quando necessária, de ingredientes; produzir e distribuir as preparações elaboradas; observar e zelar pela qualidade dos produtos para consumo; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino fundamental completo

ENFERMEIRO – CBO: 2235-05.

CBO equivalente para pontuação: 2235-05; 2235-10; 2235-15; 2235-20; 2235-25; 2235-30; 2235-35; 2235-40; 2235-45; 2235-50; 2235-55; 2235-60; 2235-65; 2235-70

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), zelando pelo conforto e bem-estar do usuário; planejar e coordenar ações de enfermagem para promoção à saúde junto promover e o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde realizar ações multidisciplinares e transdisciplinares; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de biossegurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; atuar conforme protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares e prescrever conforme protocolos; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; executar prescrições médicas por telemedicina; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Graduação superior em Enfermagem e Registro no respectivo Conselho Profissional

FARMACÊUTICO - CBO:2234-05.

CBO equivalente para pontuação: 2234-25; 2234-30; 2234-45;

ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar e supervisionar as atividades de Farmácia sob sua responsabilidade; planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas; prestar assistência farmacêutica integral; manipular drogas de várias espécies; avaliar receitas de acordo com as prescrições médicas; fazer requisições de medicamentos; e materiais necessários; promover conferência, guarda e dispensação de medicamentos e materiais do estoque da farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; controlar estoques e produtos de uso restrito (validade, substituição, relatório), mantendo registro de movimentações; executar e garantir o gerenciamento da equipe para a correta dispensação de medicamentos, promovendo o uso seguro e racional destes, de acordo com a legislação vigente; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais e internados; comprometer-se com resultados terapêuticos dos pacientes, de forma a integrar as atividades de assistência farmacêutica, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar; realizar atividades de farmacovigilância; acompanhar aviamento de prescrições; participar de comissões; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Graduação superior em Farmácia e Registro no respectivo Conselho Profissional

Assessoria: **IBRASP** – Instituto Brasileiro de Seleção Pública

Site: www.ibrasp.org.br

FONOAUDIÓLOGO – CBO: 2238-10

ATRIBUIÇÕES: Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos; avaliar pacientes; realizar diagnósticos; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção a saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Graduação superior em Fonoaudiologia e Registro no respectivo Conselho Profissional

MÉDICO – CBO: 2251-51; 2251-25; 2251-20; 2252-25; 2252-03; 2251-25; 2251-70; 2251-25; 2251-70; 2251-25; 2251-70; 2251-50; 2251-25; 2251-70; 2251-40; 2253-20; 2251-80; 2252-50; 2251-85; 2251-03; 2251-50; 2251-24; 2253-20; 2251-25; 2251-70; 2252-70.

ATRIBUIÇÕES: Prestar assistência como médico responsável aos pacientes designados pelo contratante, definindo as medidas e condutas necessárias para a prevenção, o diagnóstico e o tratamento; realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade ou à área de atuação; realizar consultorias aos pacientes internados, quando solicitado; prestar assistência em situações de urgência e/ou emergência aos pacientes da instituição, ocorridas no seu horário de trabalho; realizar o acompanhamento a transporte de pacientes; Preencher adequadamente o Prontuário de Atendimento aos pacientes (manual ou eletrônico), incluindo nota de internação, prescrições e evoluções médicas diárias, descrição cirúrgica, nota de sala, nota de anestesia, lista de problemas, notas de transferência ou alta, laudos, atestados, termos de consentimento, pesquisa de alergia, bem como as informações para correta averiguação das contas hospitalares e reembolso do hospital; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; atender aos familiares e acompanhantes dos pacientes, prestando informações relevantes quando solicitadas, em horário previamente definido; manter postura adequada e atuar de forma integrada com as demais áreas de especialidade médica, equipes multidisciplinares, setores de complementação do diagnóstico e áreas administrativas do hospital; promover transferências externas (IML/outros hospitais), incluindo os contatos necessários e preenchimento dos documentos cabíveis; promover a transição do cuidado ao paciente transferido para demais as unidades de internação da FHGV e outras instituições de saúde; contribuir para o planejamento e monitoramento do cuidado em rede, incluindo participação em reuniões agendadas com as Áreas Assistenciais ou Administrativas da FHGV e com as equipes da rede de saúde do município internas e externas; realizar atividades de ensino e pesquisa; contribuir, elaborar, implantar e executar os protocolos assistenciais relacionados à sua especialidade; Auxiliar na supervisão de profissionais técnicos, residentes e estagiários, participando de atividades de educação permanente; participar do cumprimento das metas na sua área de especialidade; acompanhar e atuar sobre os Indicadores de Qualidade e Segurança Assistencial visando qualificar a assistência prestada e a utilização racional dos recursos hospitalares; participar ativamente das comissões hospitalares criadas pela direção da instituição; promover atitudes que priorizem a ética, humanização e a ciência no conjunto do atendimento; realizar revezamento para cobertura das escalas incluindo finais de semana, feriados e substituição de férias; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; executar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição, auxiliando na análise crítica da qualidade dos mesmos; executar demais atribuições pertinentes a especialidade bem como atividades gerais de competência médica.

REQUISITOS: Graduação superior em Medicina e Registro no respectivo Conselho Profissional; Habilitação na especialidade conforme Resolução nº 2.116/2015 - Conselho Federal de Medicina.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – CBO 3222-05

CBO equivalente para pontuação: 3222-10; 3222-45

Assessoria: **IBRASP** – Instituto Brasileiro de Seleção Pública

Site: www.ibrasp.org.br

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem; promover registros de enfermagem e relatórios técnicos; compor e exercer, conjuntamente com a equipe assistencial, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro; responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão; acompanhar pacientes em transportes internos e externos; atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar ações de promoção da saúde do usuário; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino médio completo, Curso técnico em enfermagem e Registro no respectivo Conselho Profissional.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA – CBO: 3222-25

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem; promover registros de enfermagem e relatórios técnicos; compor e exercer, conjuntamente com a equipe assistencial, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro; responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão; acompanhar pacientes em transportes internos e externos; atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar ações de promoção da saúde do usuário; conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; paramentar-se, com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia; conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico; preparar agulhas e fios de sutura adequadamente; auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis; prever e solicitar material complementar ao circulante de sala; ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação; entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza; desprezar adequadamente o material contaminado e perfurocortantes; auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado; conferir o material após o uso; ajudar na retirada do material da Sala Operatória e no encaminhamento a Central de Material e Esterilização; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino médio completo, Curso técnico em enfermagem, Habilitação em instrumentação cirúrgica com, no mínimo, 90h de prática (estágio supervisionado) e Registro no respectivo Conselho Profissional.

TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA – CBO: 3226-05

ATRIBUIÇÕES: Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais; confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico; realizar registros pertinentes aos cuidados prestados; preparar e conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao atendimento do paciente; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas

PSS – Processo Seletivo Simplificado de Edital nº 01/2018

instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino médio completo e Curso de Imobilização Ortopédica.

TÉCNICO EM RADIOLOGIA – CBO: 3241-15

CBO equivalente para pontuação: 3241-20

ATRIBUIÇÕES: Realizar exames de competência da função; processar imagens e gráficos; planejar atendimento e organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar o paciente para a realização de exames de diagnóstico por imagem; atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino médio completo e Curso técnico em radiologia.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO – CBO: 3516-05

ATRIBUIÇÕES: Exercer as atividades de técnico de segurança do trabalho no SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho; informar, através de parecer técnico, os riscos existentes e as condições ambientais de trabalho; orientar as medidas de eliminação e neutralização de riscos; colaborar com o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências, acompanhando e monitorando os programas de saúde ocupacional e segurança do trabalho; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho; inspecionar área física e equipamentos de proteção individual e coletiva, de proteção contra incêndio; solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes de acordo com as necessidades da instituição; promover a entrega de EPIs e uniformes bem como o controle e registro dessas ocorrências; promover investigação de acidentes do trabalho; elaborar e ministrar cursos de CIPA; promover a conscientização dos empregados quanto às medidas de segurança e prevenção de acidente de trabalho; elaborar projetos relativos às atividades próprias do emprego; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

REQUISITOS: Ensino médio completo e Curso de técnico em Segurança do Trabalho Registro no Ministério do Trabalho.