

SELEÇÃO SIMPLIFICADA 01/2017

EDITAL 01/2017

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM, no uso de suas atribuições legais, estipuladas pela Lei nº 5588/2014, e suas alterações, em seu artigo 8º e suas alterações, **TORNA PÚBLICO**, para conhecimento de todos os interessados, que estão abertas as inscrições para **Contratação por Tempo Determinado**, através de Processo Seletivo Simplificado, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em regime celetista para preenchimento do quadro de pessoal, para o cargo de: **AGENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR, AUXILIAR DE COPA E COZINHA, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO (A), ESCRITURÁRIO, FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA INTENSIVISTA, NUTRICIONISTA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM**, nas condições estabelecidas neste edital, considerando o disposto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo será realizado pela Comissão instituída pela Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, através de Portaria para coordenar todo Processo Seletivo.

1.2 O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de candidatos para contratação sob o Regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.

1.3 As contratações terão vigência pelo prazo de 01 (um) ano podendo ser renovadas por igual período.

1.4 A presente seleção simplificada, destina-se a preencher vagas de **Agente Administrativo Júnior, Auxiliar de Copa e Cozinha, Auxiliar de Farmácia, Auxiliar de Serviços Gerais, Cozinheiro (a), Escriturário, Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta Intensivista, Nutricionista e Técnico de Enfermagem**.

1.5 Durante o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, a FHSTE reserva o direito de proceder a contratações em número que atenda aos interesses e necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, dentro das vagas que possam vir a existir, atendendo a proporcionalidade de reserva de vagas.

1.6 O horário e local de trabalho será determinado de acordo com as necessidades da FHSTE.

1.7 O processo seletivo de que trata o presente Edital, será composto por Prova de Títulos, Avaliação Psicológica e Prova Teórica.

1.8 Para divulgação dos atos advindos da execução deste processo seletivo, inclusive divulgação do resultado final, será utilizado o endereço eletrônico <www.fhste.com.br> e jornal de circulação regional.

1.9 Os candidatos poderão se inscrever para mais de um cargo, desde que preencham os requisitos e que não haja prova escrita para ambos.

1.10 São partes constituintes deste Edital

- a) Cronograma de atividades – Anexo I;

- b) Formulário de inscrição – Anexo II;
- c) Quadro de cargo, vagas, remuneração, carga horária e escolaridade – Anexo III;
- d) Atribuições do cargo – Anexo IV;
- e) Quadro de Pontuação – Anexo V;
- f) Avaliação psicológica – Anexo VI;
- g) Modelo de laudo médico para Portadores de Necessidades Especiais – Anexo VII;
- h) Modelo recurso – Anexo VIII;
- i) Relação de documentos para admissão – Anexo IX
- j) Conteúdos Programáticos – Anexo X

2 DA DIVULGAÇÃO

2.1 Para divulgação dos atos advindos da execução deste Processo Seletivo Simplificado, inclusive divulgação do resultado final, será utilizado o endereço eletrônico <www.fhste.com.br> e jornal de circulação regional.

3 PROCEDIMENTO PARA INSCRIÇÃO – PRESENCIAL

3.1 A inscrição para a Seleção Simplificada terá o custo de **10,00 (dez reais) para Ensino Fundamental, 20,00 (vinte reais) para Ensino Médio e 30,00 (trinta reais) para Ensino Superior**. O pagamento da inscrição deverá ser efetuado no setor de Financeiro, na Rua Porto Alegre, 330, sala 08.

3.2 A efetivação da inscrição implica, automaticamente, no conhecimento das condições estabelecidas neste edital, e será realizada de forma presencial no Setor de Recursos Humanos, na Rua Porto Alegre, 330, sala 01, Centro, Erechim/RS, no período de **05 de Abril a 20 de Abril de 2017, das 8h às 12h e 13h30min às 16h**.

3.3 Para inscrição da seleção simplificada o candidato deverá atender os requisitos mínimos para os cargos, constantes no Anexo III deste edital.

3.4 Para se inscrever na seleção simplificada, o candidato deverá entregar no Setor de Recursos Humanos os seguintes documentos:

- a) **Formulário de Inscrição preenchido**, constante no Anexo II deste Edital;
- b) **Comprovante de pagamento da inscrição**;
- c) **Currículo**;
- d) **1 (uma) foto 3x4 colorida e recente**;
- e) **Xerox da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS)** ou;
- f) **Certidão ou declaração de tempo de serviço**, emitida e assinada pela Instituição em que trabalha ou trabalhou;
- g) **Certificados de Cursos de Aperfeiçoamento, Seminários, Congressos e Eventos dos últimos 5 anos**, devendo ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida, nos termos da legislação vigente.

3.5 No ato da inscrição presencial será fornecido ao candidato o comprovante de inscrição.

3.6 As informações prestadas no **FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO** são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a equipe executora do direito de excluir da seleção o candidato que não preencher o formulário de forma completa e correta e/ou fornecer dados comprovadamente inverídicos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

3.7 Não será aceita a inscrição que não atender, rigorosamente, ao estabelecido neste Edital.

3.8 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

3.9 Pessoas que já tenham celebrado 2 (duas) contratações emergenciais ou renovado uma contratação emergencial com a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, de acordo com a Lei Municipal N. 3738/04, art. 3º, poderão se inscrever, desde que o encerramento do contrato tenha ocorrido a mais de 6 (seis) meses.

3.10 Fica vedada a participação neste certame de pessoas que, durante contrato de trabalho com a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, tenham sofrido a penalidade administrativa de demissão por justa causa após conclusão de processo administrativo disciplinar.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Para a pessoa com deficiência, interessada em concorrer nessa condição, serão adotados os critérios previstos no art. 37, inciso VIII, da CF/88, na Lei Federal 7.853/89, regulamentada pelo Decreto Federal 3.298/99 e suas alterações.

4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o exercício do cargo para o qual pretende concorrer, conforme Anexo IV e demais exigências deste Edital.

4.3 A incompatibilidade das atribuições do cargo com a deficiência do candidato implicará na sua eliminação neste Processo Seletivo.

4.4 Conforme o disposto no item 4.1, fica assegurado à pessoa com deficiência o direito de se inscrever neste Processo Seletivo para concorrer a um quantitativo de 5% (cinco por cento) das vagas previstas para o preenchimento dos cargos, desde que a deficiência seja compatível com o desempenho das atribuições dos cargos.

4.5 O candidato que se declarar deficiente, resguardadas as condições especiais previstas na Lei, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos neste Edital.

4.6 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência, se não providas por falta de candidatos ou pela reprovação neste Processo Seletivo, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por emprego/especialidade.

4.7 O candidato portador de deficiência, para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar-se, no ato da inscrição, ser pessoa com deficiência.

4.8 O candidato portador de deficiência deverá imprimir formulário (Anexo VII) deste Edital, entregá-lo preenchido e assinado pelo médico da área de sua deficiência no ato de sua inscrição neste Processo Seletivo.

4.9 O candidato portador de deficiência classificado neste Processo Seletivo não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função, readaptação ou aposentadoria após sua contratação.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 A **Prova de Títulos** terá caráter classificatório e dar-se-á através da análise das informações prestadas constantes no **Formulário de Inscrição**, obedecendo-se rigorosamente o Quadro de Pontuação, Anexo V deste Edital.

5.2 A Prova de Títulos valerá 100 (cem) pontos:

a) O tempo de experiência profissional na área – 05 (cinco) pontos a cada 06 (seis) meses de experiência, até o limite de pontos, de acordo com Quadro de Pontuação constante no Anexo V, devendo ser comprovado das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), segundo especificações do item 5.4.2, ou;

- Certidão ou declaração de tempo de serviço, emitida e assinada pela Instituição em que trabalha ou trabalhou, segundo especificação dos itens 5.4.3, 5.4.4 e 5.4.5.

b) Participação em cursos de aperfeiçoamento na área de atuação com duração mínima de 8 (oito) horas, até o limite de pontos, de acordo com Quadro de Pontuação constante no Anexo V. Os comprovantes de cursos de aperfeiçoamento, seminários, congressos e eventos só serão considerados os últimos 5 anos, devendo ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida, nos termos da legislação vigente. Para fins de pontuação, o documento deverá, obrigatoriamente, conter a data da realização do evento e carga horária.

c) Prova teórica para os cargos de Farmacêutico, Farmacêutico Bioquímico, Fisioterapeuta Intensivista, Nutricionista e Técnico de Enfermagem, de acordo com Quadro de Avaliação constante no Anexo V. A prova será composta de 20 questões objetivas, que deverá ser respondida dentro de duas horas, conforme Cronograma (Anexo I). Os três últimos candidatos que ficarem na sala, deverão permanecer até o final, só podendo ser liberados juntos.

5.3 Para os fins deste Edital **considera-se exercício profissional toda a atividade desenvolvida estritamente na função pleiteada.**

5.4 Para efeito de classificação do candidato na listagem final deste Processo Seletivo Simplificado serão admitidos apenas os documentos relacionados ao EXERCÍCIO PROFISSIONAL, Cópias simples legíveis dos documentos que seguem:

5.4.1 Currículo vitae com foto;

5.4.2 **Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):** cópias que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos na CPTS, inclusive os de rescisão e de alteração contratual, quando for o caso, com as devidas assinaturas.

5.4.2.1 Quando o campo com a data de rescisão ou a experiência solicitada no Edital não estiver preenchido na CPTS, deverá ser entregue, juntamente com a cópia da CPTS, declaração da empresa conforme prescrita no item a seguir. **Não será pontuado o tempo de serviço quando não atendido o requerido neste item.**

5.4.3 Declaração da empresa: declaração da empresa, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, devidamente assinada pelo órgão de pessoal ou por responsável pela empresa, especificando, claramente, cargo/função exercido (a) pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término (dia, mês e ano).

5.4.4 Profissionais autônomos: será considerada a prestação de serviço que for comprovada através de declaração da empresa ou do respectivo contrato devidamente firmado, especificando o serviço prestado para a empresa, tempo e função exercida.

5.4.5 Funcionário Público Estatutário: Serão aceitas certificações emitidas por órgão de pessoal da respectiva pessoa jurídica, especificando tempo e função exercida.

5.5 Qualquer informação em desacordo com a realidade ou não comprovada gera a eliminação do candidato no processo seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

6. DA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

6.1 A avaliação psicológica, de caráter unicamente classificatório, será realizada de acordo com o descrito no Anexo VI deste Edital.

6.2 A avaliação psicológica será realizada de acordo com os subitens descritos abaixo e conforme Anexo VI deste edital, em data divulgada no Cronograma de Atividades (Anexo I).

6.3 A avaliação psicológica consistirá na aplicação e na avaliação de testes e instrumentos psicológicos científicos, que permitam identificar a compatibilidade de aspectos psicológicos do candidato com as atribuições do cargo, visando verificar a capacidade de concentração e atenção.

6.4 A avaliação psicológica avaliará também as características de personalidade restritivas ou impeditivas ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo como, por exemplo, agressividade inadequada, impulsividade inadequada, rigidez de conduta, ansiedade exacerbada, sensibilidade exacerbada e picos patológicos.

6.5 Na avaliação psicológica, o candidato receberá uma pontuação conforme estabelecido no Anexo VI deste edital.

7. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

7.1 Ocorrendo empate na soma de pontos da Prova de Títulos, ocorrerá desempate para a Avaliação Psicológica, que beneficiará, sucessivamente o candidato que:

- a) Apresentar maior pontuação no critério exercício profissional;
- b) Candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano;

7.2 A classificação final se dará pelo somatório dos pontos obtidos na Prova de Títulos, na Avaliação Psicológica e na Prova Teórica (cargos em que houver, segundo constante no Anexo V) em ordem decrescente de pontos, de acordo com o desempenho obtido.

7.3 Serão indicados como classificados os candidatos listados em ordem decrescente de pontuação até o número de vagas disponíveis. Os demais candidatos habilitados serão indicados como aprovados, formando uma lista de Cadastro de Reserva (Anexo VI, página 21).

7.3.1 Ocorrendo empate no total de pontos (Prova de Títulos, Avaliação Psicológica e Prova Teórica), o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a) Apresentar maior pontuação no critério exercício profissional;
- b) Candidato de maior idade, considerando-se dia, mês e ano;
- c) Sorteio público.

7.3.2 Para fins de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, será observado o disposto nos artigos, 1º e 27º, parágrafo único, da Lei Federal n. 10.741 de 01/10/2003, de forma que os candidatos que tiverem idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, entre si e frente aos demais, será dada preferência ao de maior idade.

7.4 Caso haja necessidade de sorteio para desempate, será divulgado com 02 (dois) dias úteis de antecedência, no *site* <www.fhste.com.br>, sendo que o mesmo será realizado na Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim ou em outro espaço físico a ser oportunamente divulgado no *site*.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 O candidato aprovado na Seleção Simplificada de que trata este Edital, será admitido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), pelo período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período ou rescindidas, antecipadamente, caso seja extinta a necessidade da manutenção dos contratos.

8.2 As atribuições e exigências de provimento para o emprego elencados neste edital, estão previstos no Anexo I da Lei Municipal n.º 5.588 de 19 de março de 2014.

9. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.1 Os documentos necessários à contratação dos candidatos aprovados serão exigidos quando da efetivação da mesma, e constam no Anexo IX do Edital.

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 O resultado final da seleção simplificada será divulgado no dia 1º de Junho de 2017, no endereço eletrônico <www.fhste.com.br> e jornal de circulação regional.

10.2 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação ou aprovação no presente processo seletivo simplificado, valendo esse fim, a publicação no endereço eletrônico <www.fhste.com.br> e jornal de circulação regional.

10.3 A presente seleção simplificada terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

Erechim, 04 de Abril de 2017.

Hélio José Bianchi
Diretor Executivo

ANEXO I
CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

ATIVIDADE	ENDEREÇO	DATA PREVISTA
Divulgação edital	www.fhste.com.br e jornal de circulação regional	05/04/2017
Período de inscrições	Presencial: Setor Recursos Humanos – Rua Porto Alegre, 330, sala 01, centro, Erechim/RS.	05/04 à 20/04/2017
Provas escritas	Prédio nº4- URI Campus Erechim	29/04/2017 9h às 11h
Divulgação dos resultados preliminares	www.fhste.com.br	05/05/2017
Prazo para recurso	www.fhste.com.br	08/05/2017 e 09/05/2017
Resultado do recurso e desempate para avaliação psicológica	www.fhste.com.br	12/05/2017
Avaliação psicológica	Setor Recursos Humanos – Rua Porto Alegre, 330, sala 01, centro, Erechim/RS	15/05/2017 à 26/05/2017
Divulgação dos resultados após avaliação psicológica	www.fhste.com.br	29/05/2017
Prazo para recurso	Setor Recursos Humanos – Rua Porto Alegre, 330, sala 01, centro, Erechim/RS	30/05/2017 e 31/05/2017
Resultado recurso e homologação final	www.fhste.com.br e jornal de circulação regional	1º/06/2017

ANEXO II
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

1. Nome do candidato

2. CPF: _____

3. Endereço completo:

Rua: _____ nº: _____

Bairro: _____

Cidade: _____

CEP: _____

Telefone para contato: _____

E-mail: _____

4. Cargo para o qual se candidata: _____

Declaro que, ao efetivar minha inscrição para seleção simplificada, realizada pela Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, tomei conhecimento das normas deste Processo Seletivo o qual concordo plenamente.

Erechim, _____ de _____ de 2017.

Assinatura

Comprovante de Inscrição*
Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim

Nome: _____ N. inscrição: _____

Data recebimento: ____/____/____.

Assinatura: _____

*(preenchimento exclusivo do RH Santa Terezinha)

ANEXO III

QUADRO DE CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, E
ESCOLARIDADE

Cargo	Escolaridade	Quant. Vagas	CH Mensal	Salário Base/Mês*
Agente Administrativo Júnior	Ensino médio completo	01+ C.R.**	200h	R\$ 1756,48
Auxiliar de Copa e Cozinha	Ensino fundamental completo	01 +C.R.	200h	R\$ 1.129,07
Auxiliar de Farmácia	Ensino médio completo; ou curso técnico em auxiliar de farmácia; ou curso técnico em enfermagem (registro no COREN/RS)	01 + C.R.	200h	R\$ 1491,28
Auxiliar de Serviços Gerais	Ensino fundamental completo	02 + C.R.	200h	R\$ 1129,07
Cozinheiro (a)	Ensino médio completo; certificado de curso profissionalizante de 200 (duzentas) horas ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses na função	01 + C.R.	200h	R\$ 1252,68
Escriturário	Ensino médio completo	1 +C.R.	200h	R\$ 1184,65
Farmacêutico	Ensino superior completo em Farmácia, (Registro no CRF/RS)	C.R.	180h	R\$ 3485,82
Farmacêutico Bioquímico	Ensino superior completo em Farmácia e Bioquímica com habilitação em Análises Clínicas, ou Farmacêutico Generalista, reconhecidos pelo ME.(Registro no CRF/RS)	1+C.R.	180h	R\$ 3485,82
Fisioterapeuta Intensivista	Curso de graduação de nível superior em fisioterapia, reconhecido pelo Ministério da Educação. Título de especialização em Fisioterapia em Terapia Intensiva e registro profissional no CREFITO	01 + C.R.	180h	R\$ 3918,64
Nutricionista	Nível superior completo em Nutrição, (Registro no CRN/RS)	01 + C.R.	180h	R\$ 3485,82
Técnico de Enfermagem	Ensino técnico em enfermagem (Registro no COREN/RS)	02 + C.R.	200h	R\$ 1663,71

* Além do vencimento base são garantidas as seguintes vantagens: Adicional de Insalubridade sobre o Salário Mínimo Nacional em vigor, em conformidade com Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT; Vale refeição mensal no valor de R\$ 264,00 (duzentos e sessenta e quatro reais), conforme Lei Municipal 4.460/2009 e suas alterações.

** Cadastro Reserva.

ANEXO IV
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

TÍTULO EMPREGO: Agente Administrativo Júnior

AREA: Administrativa

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo.

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Atender público interno e externo; atender ligações telefônicas; agendar compromissos; anotar recados; prestar esclarecimentos; comunicar ocorrências; controlar e conferir o recebimento, a triagem, a distribuição, o encaminhamento e a expedição de documentos, processos, correspondências diversas e de materiais; executar serviços de digitação, bem como retirar cópias de documentos institucionais; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento; montar e pesquisar processos administrativos; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais, anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa; tramitar documentos em órgãos públicos; efetuar cálculos diversos; elaborar controles, relatórios, planilhas, memorandos, ofícios e estatísticas; providenciar requisições e solicitações de materiais de escritórios; realizar sob orientação específica, coleta de preços, concorrências públicas e administrativas para aquisição de material; solicitar serviços de manutenção e de conservação; emitir atestados de comparecimento de horário; submeter os expedientes e processos administrativos à apreciação e assinatura; observar e zelar pelo estado de conservação do material permanente e da edificação; manter atualizado o controle de materiais permanentes; zelar pela guarda e disponibilidade do estoque de materiais de uso local; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO DO EMPREGO: Auxiliar de Copa e Cozinha

ÁREA: Assistencial, Apoio

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 200 horas mensais.

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito a plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

INSTRUÇÃO FORMAL: Ensino fundamental completo

OUTROS: Conforme instrução reguladora de concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: Por concurso público, seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo nutricionista ou pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene; retirar mapa de dietas e realizar contagem do número de refeições; receber e conferir os gêneros alimentícios entregues, destinados à confecção do cardápio do dia; seguir, rigorosamente, o horário da distribuição das refeições; separar os alimentos, aquecê-los ou resfriá-los, conforme o caso, até o momento da distribuição; distribuir as refeições e após recolher as louças nos leitos; proceder a confecção de pequenas refeições intermediárias; proceder a diluição de fórmulas lácteas/ fórmulas enterais e suplementos alimentares conforme prescrição do médico e/ou do nutricionista; proceder a contagem dos utensílios do setor; higienizar os utensílios e a área de distribuição; proceder a limpeza do local, dos equipamentos e das instalações, bem como segregar e recolher os resíduos de acordo com as normas; notificar ao cozinheiro e ou chefia a quebra e/ou dano de qualquer material; notificar a chefia falhas e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; cumprir com as normas estabelecidas pela Fundação Hospitalar Santa Terezinha; apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO EMPREGO: Auxiliar de Farmácia

AREA: Assistencial, Apoio

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo; ou curso técnico em auxiliar de farmácia; ou curso técnico em enfermagem (registro no COREN/RS).

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público; seleção simplificada

ATRIBUIÇÕES:

Atendimento ao público interno; atendimento da prescrição médica, atendimento da prescrição de material médico, controle da devolução de materiais, controle de estoque, selar e etiquetar comprimidos e ampolas, fracionamento de líquidos, reposição de estoque do setor, conferência dos pedidos; armazenamento de insumos, atendimento de requisições de outros setores, controle de validade dos materiais e medicamentos supervisionadas pelo farmacêutico; higienizar previamente ampolas dos quimioterápicos; auxiliar na preparação de produtos químicos (saneantes e germicidas); dispensação de medicamentos via oral (pacientes oncológicos); zelar pela limpeza do mobiliário e computadores, mantendo em boas condições de uso; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO EMPREGO: Auxiliar de Serviços Gerais

AREA: Administrativa, Assistencial, Apoio

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino fundamental completo

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada

ATRIBUIÇÕES:

Limpar e arrumar as dependências e instalações da Fundação Hospitalar Santa Terezinha, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; realizar a limpeza e desinfecções de todos os ambientes do hospital; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; realizar a limpeza e arrumação do leito quando alta; percorrer as dependências do Hospital, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; servir café e chá aos setores administrativos; proceder o controle de entrada e saída de peças para lavanderia; auxiliar na manutenção, organização e distribuição das rouparias nos setores; verificar a existência de material de limpeza, alimentação e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos necessários; manter limpo e com boa aparência móveis e utensílios; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO EMPREGO: Cozinheiro (a)

AREA: Apoio

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo; certificado de curso profissionalizante de 200 (duzentas) horas ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses na função.

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público; seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; preparar alimentos de acordo com o cardápio; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da

conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local de trabalho; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO EMPREGO: Escriturário

AREA: Administrativa, Assistencial, Apoio

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada

ATRIBUIÇÕES:

Recepcionar e atender público interno e externo; atender telefone; preparar documentação para admissão de pessoal; executar serviços pertinentes ao cadastro de pessoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor; auxiliar na elaboração da folha de pagamento, efetuando lançamentos, cálculos; encaminhar benefícios de auxílio-doença, acidente de trabalho; controlar, sob supervisão a frequência dos funcionários e escala de férias; controlar empréstimo consignado; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais entre outros; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Fundação Hospitalar Santa Terezinha; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; executar atividades de controle de estoque; inspecionar, receber materiais, bem como verificar prazos de validade e necessidade de ressuprimento dos estoques; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, digitar prescrições médicas, bem como consultar registros; receber e relacionar laudos para serem enviados as Coordenadorias e Secretarias de Saúde; receber, organizar e auditar documentos (prontuários) das unidades; organizar e separar prontuários por ordem de critérios; procurar e separar prontuários e FAAs, para os setores: arquivo, unidades e direção; recolher documentos (FAAs, APACs e Central de Especialidades) nos setores do Hospital; faturamento das FAAs (Fichas de Atendimentos Ambulatoriais) e APACs (Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade), mensais; localizar e fornecer os prontuários solicitados para consultas ambulatoriais, internação, estudos, pesquisa, auditoria; receber, revisar e ordenar os prontuários de pacientes que saírem de alta; manter o controle de saídas e devolução de prontuários médicos, fornecidos para consultas ambulatoriais, unidades de internação e/ou setores do hospital; atender aos pacientes e/ou familiares, prestando-lhes as informações solicitadas; arquivar e custodiar os prontuários de internações e ambulatoriais; manter o registro numérico nos prontuários médicos (sistema informatizado); receber, controlar e resumir, diária ou mensalmente as informações estatísticas de consultas externas

(ambulatoriais), serviços auxiliares de diagnósticos, tratamento e hospitalização; receber e providenciar respostas de informações aos interessados, quando autorizados pela direção do Hospital; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO EMPREGO: Farmacêutico

AREA: Apoio, Assistencial

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 180 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino superior completo em Farmácia, (Registro no CRF/RS).

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, supervisionar e organizar todas as atividades do setor; executar controle de qualidade visual dos medicamentos e correlatos; comunicar a vigilância sanitária quando houver dúvidas sobre a qualidade dos medicamentos; encaminhar medicamentos para laudo e análise; monitorar a dispensação de medicamentos controlados de acordo com as exigências da vigilância sanitária, supervisionar a dispensação de medicamentos e materiais; auxiliar os atendentes na interpretação e dispensação de medicamentos por dose unitária; favorecer o contato com o corpo clínico e enfermagem; favorecer a armazenagem adequada de medicamentos; controlar e organizar os laudos de medicamentos de uso restrito; desenvolver programas de suporte nutricional; supervisionar o preparo de soluções germicidas; preparar as soluções de nutrição parenteral total; apresentar relatórios aos órgãos oficiais sobre estoques de medicamentos controlados; preparar/manipular medicamentos quimioterápicos com avaliação da prescrição médica, preparação, dispensação, controle de qualidade, monitoramento e conservação e descarte dos mesmos; assessorar os dirigentes da Fundação, preparando informes e documentos sobre a legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres ou manifestos; treinar os servidores auxiliares, administrando cursos e palestras; zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiência profissional; participar de comissões como de padronização de materiais e medicamentos, farmacovigilância e farmacoterapia, controle de infecção Hospitalar, entre outras quando convocado a participar; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO EMPREGO: Farmacêutico Bioquímico

AREA: Apoio, Assistencial

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 180 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

Grau de Instrução: Ensino superior completo em Farmácia, (Registro no CRF/RS).

Outros: conforme instruções reguladoras do concurso público.

Forma de provimento: por concurso público, seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Realizar análises clínicas (áreas de imunologia, bioquímica, hematologia, microbiologia, parasitologia, urinálise), valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças; emitir aprovação eletrônica do resultado dos exames; prestar orientações e supervisionar a equipe técnica quanto aos procedimentos realizados pela equipe de auxiliares; executar manutenções preventivas nos equipamentos do laboratório, ou, ainda, troca de peças de reposição de acordo com treinamento recebido; zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade; na ausência da chefia do setor, coordenar as atividades; discutir questões com o corpo clínico e demais setores do hospital, em relação aos procedimentos realizados no laboratório, técnicas empregadas e materiais a serem utilizados, bem como exames que auxiliem no diagnóstico clínico; controlar matéria prima utilizada nos setores; avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções; desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiência profissional; cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO DO EMPREGO: Fisioterapeuta Intensivista (Redação dada pela Lei n.º 6.096/2016)

ÁREA: Assistencial

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

Carga horária: 180 horas mensais.

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

INSTRUÇÃO FORMAL: Curso de graduação de nível superior em fisioterapia, reconhecido pelo Ministério da Educação. Título de especialização em Fisioterapia em Terapia Intensiva e registro profissional no CREFITO.

OUTROS: Conforme instrução reguladora de concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: Por concurso público, seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Avaliar e monitorar sistematicamente as diversas variáveis dos sistemas cardiorrespiratório e neuro-músculoesquelético; Atenuar as disfunções do aparelho locomotor associadas à restrição no leito; Impedir o acúmulo de secreção no interior do sistema respiratório; Manter e melhorar a expansão pulmonar e a oxigenação do paciente; Melhorar o desempenho dos músculos respiratórios; Compartilhar o gerenciamento da assistência ventilatória mecânica

invasiva e não-invasiva, contribuindo para que o paciente respire por menos tempo com auxílio de aparelhos; Realizar demais atividades inerentes ao emprego de fisioterapeuta.

TÍTULO EMPREGO: Nutricionista

AREA: Apoio, Assistência

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 180 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

Grau de Instrução: Nível superior completo em Nutrição, (Registro no CRN/RS).

Outros: conforme instruções reguladoras do concurso público.

Forma de provimento: por concurso público, seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Efetuar anamnese alimentar, colhendo informações sobre hábitos, alergias e aversões alimentares do paciente, a fim de melhor formular a terapia nutricional individual a ser aplicada ao paciente; efetuar avaliação nutricional do paciente, através de dados antropométricos, laboratoriais, diagnóstico clínico principal, bem como de patologias intercorrentes apresentadas pelo paciente ou que venham a se apresentar no decorrer do seu tratamento clínico/cirúrgico; prescrever dietas para os pacientes a fim de atender às suas necessidades, levando em conta a patologia principal e as associadas, exames clínicos e laboratoriais; emitir diagnóstico nutricional, de acordo com a avaliação, o diagnóstico clínico e os exames complementares; calcular o valor calórico total e as necessidades nutricionais, visando o equilíbrio orgânico e nutricional do paciente; efetuar suporte nutricional para corrigir estados carenciais e de desnutrição no pré e pós-operatório, coletando dados antropométricos e laboratoriais; prescrever, em conjunto com equipe multiprofissional, alimentação para pacientes que utilizam sonda, visando facilitar sua recuperação; efetuar suplementação alimentar para atender à necessidade do paciente, através de misturas industriais ou artesanais, especificando tipo, condições de ingestão (via oral ou sonda), quantidade e concentração; elaborar cardápios para funcionários que se alimentam na Fundação Hospitalar Santa Terezinha, levando em consideração os princípios nutricionais básicos; prestar orientação dietética ao paciente por ocasião da alta Hospitalar, fornecendo um plano dietoterápico para que este e sua família possam dar continuidade ao tratamento realizado durante a hospitalização; prestar atendimento ambulatorial, elaborando e fornecendo planos dietoterápicos a pacientes que retornaram ao Hospital ou cujo tratamento não necessita de internação, para correção e/ou conservação de seu estado nutricional; efetuar estatísticas diárias e mensais, para fins de levantamento, cálculo de custos e controle das refeições servidas; participar da elaboração e emitir parecer técnico em *layout* de cozinhas geral e dietética cozinha asséptica, copas de clínicas e refeitórios, visando a melhor e mais adequada utilização e distribuição de espaços para o desenvolvimento das atividades da área de nutrição; controlar a qualidade dos alimentos, equipamentos e pessoal lotado no serviço de copa e cozinha, bem como proceder ao controle de qualidade das refeições servidas aos pacientes e funcionários; planejar, desenvolver, estabelecer rotinas, orientando sua equipe de

trabalho para melhor realização dos serviços; zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados bem como do local de trabalho; cumprir e fazer cumprir o Código de Ética Profissional; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

TÍTULO EMPREGO: Técnico de Enfermagem

AREA: Assistencial

CONDIÇÕES DE TRABALHO

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

REQUISITOS:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino técnico em enfermagem (Registro no COREN/RS).

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

ATRIBUIÇÕES:

Cumprir normas e regulamentos da Fundação Hospitalar Santa Terezinha; ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob orientação e supervisão do médico ou enfermeiro; ministrar medicamentos ou tratamentos aos pacientes; efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar e auxiliar pacientes, prestar informações relativas a higiene bem como realizar banho de leito e higiene oral, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; receber, lavar, montar, desmontar, preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de Controle de Infecção Hospitalar da Fundação; verificar a limpeza de paredes e do piso das dependências do Hospital; verificar o funcionamento dos gases e equipamentos; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico e realização de exames dos pacientes; notificar o enfermeiro responsável sobre possíveis intercorrências; utilizar corretamente equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anestesiológico na indução/reversão

do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; participar de reuniões quando solicitado; participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

ANEXO V

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA OS SEGUINTE CARGOS: AGENTE ADMINISTRATIVO JÚNIOR, AUXILIAR DE COPA E COZINHA, AUXILIAR DE FARMÁCIA, AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS, COZINHEIRO(A) E ESCRITURÁRIO

AValiação – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TÍTULOS

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUACAO MÁXIMA
Experiência na área	5 pontos a cada 6 (seis) meses de experiência comprovada	60
Cursos de aperfeiçoamento na área (mínimo 8 horas/ últimos 5 anos)	10 pontos por curso	40
TOTAL		100

QUADRO DE PONTUAÇÃO PARA OS SEGUINTE CARGOS: FARMACÊUTICO, FARMACÊUTICO BIOQUÍMICO, FISIOTERAPEUTA INTENSIVISTA, NUTRICIONISTA E TÉCNICO DE ENFERMAGEM

AValiação – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL, TÍTULOS E PROVA ESCRITA

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUACAO MÁXIMA
Experiência na área	5 pontos a cada 6 (seis) meses de experiência comprovada	30
Cursos de aperfeiçoamento na área (mínimo 8 horas/ últimos 5 anos)	05 pontos por curso	20
Prova escrita de conhecimentos específicos (20 questões objetivas)	2,5 pontos por questão	50

TOTAL		100
--------------	--	-----

ANEXO VI AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Consoante o disposto no Decreto nº 7.308, de 20 de setembro de 2010, assim como na Resolução CFP nº 01, de 19 de abril de 2002, do Conselho Federal de Psicologia, a Avaliação Psicológica será realizada nos seguintes termos:

1 Considera-se Avaliação Psicológica o processo realizado mediante o emprego de um conjunto de procedimentos científicos destinados a aferir a compatibilidade das características psicológicas do candidato com as atribuições do cargo.

2 A avaliação psicológica, de caráter unicamente classificatório, será realizada após a realização da Prova de Títulos.

3 A Avaliação Psicológica será realizada com base em estudo científico das atribuições, das responsabilidades e das competências necessárias para o cargo.

4 A Avaliação Psicológica compreenderá a aplicação individual de instrumentos, capazes de aferir, de forma objetiva e padronizada, os requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

5 A Avaliação Psicológica será realizada por psicólogo regularmente inscrito em Conselho Regional de Psicologia.

6 O Psicólogo avaliador deverá utilizar testes psicológicos validados em nível nacional e aprovados pelo Conselho Federal de Psicologia, em conformidade com a Resolução CFP nº 2, de 24 de março de 2003.

7 O resultado da Avaliação Psicológica será obtido por meio da análise de todos os instrumentos psicológicos utilizados, considerando os critérios estabelecidos, a partir do estudo científico, os quais deverão ser relacionados aos requisitos psicológicos do candidato para o desempenho das atribuições inerentes ao cargo.

8 O candidato receberá uma pontuação na Avaliação Psicológica, conforme a tabela abaixo:

Parâmetros para Avaliação Psicológica – Teste de Atenção	
Classificação de Pontos	Pontuação
Inferior	1
Média Inferior	2
Média	5
Média Superior	8
Superior	10
Pontuação Máxima	10

9 Será eliminado do concurso público o candidato que não tenha sido avaliado em razão do não comparecimento nas datas e horários estabelecidos em edital específico.

10 A publicação do resultado da Avaliação Psicológica listará a pontuação dos candidatos nos testes psicológicos aplicados.

11 Será assegurado ao candidato conhecer as razões que determinaram o seu resultado, bem como a possibilidade de interpor recurso, podendo ser assessorado por psicólogo contratado, devidamente inscrito em Conselho Regional de Psicologia.

11.2 Não será permitido ao candidato, nem ao psicólogo contratado, gravar a sessão de conhecimento e nem retirar ou reproduzir os testes psicológicos e as folhas de respostas.

11.3 O psicólogo contratado somente poderá ter acesso à documentação pertinente à Avaliação Psicológica do candidato na presença do Psicólogo Avaliador.

12 Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das regras deste anexo.

CRITÉRIOS PARA PARTICIPAÇÃO NA AVALIAÇÃO PSICOLÓGICA

Cargo	Critério para Avaliação Psicológica
Agente Administrativo Júnior	15 primeiros classificados
Auxiliar de Copa e Cozinha	15 primeiros classificados
Auxiliar de Farmácia	15 primeiros classificados
Auxiliar de Serviços Gerais	15 primeiros classificados
Cozinheiro (a)	15 primeiros classificados
Escriturário	15 primeiros classificados
Farmacêutico	15 primeiros classificados
Farmacêutico Bioquímico	15 primeiros classificados
Fisioterapeuta Intensivista	15 primeiros classificados
Nutricionista	15 primeiros classificados
Técnico de Enfermagem	30 primeiros classificados

ANEXO VII

MODELO DE LAUDO MÉDICO PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Atesto para os devidos de direito que o(a) Senhor(Sr.^a) _____

_____ é portador(a) da deficiência (espécie) _____ Código Internacional da Doença (CID - 10) _____, possuindo o(a) mesmo(a) o seguinte grau/nível de deficiência _____ sendo a causa desta deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência mesmo que seja apenas a provável causa) _____, possuindo o(a) candidato(a) o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do(a) candidato (a)) _____. Atesto, ainda, que a deficiência do(a) candidato(a) acima evidenciada é compatível com as atribuições da função de _____ dispostas no Anexo IV do Edital nº 01/2017 do Processo Seletivo Simplificado para a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.

- Se deficiente físico: faz uso de órteses, próteses ou adaptações () Sim () Não.
- Se deficiente auditivo: anexar exame de audiometria recente (até 6 meses).
- Se deficiente visual: anexar exame de acuidade em AO (ambos os olhos), com especificação da patologia e do campo visual.
- Se deficiente mental: data de início da doença ____/____/____. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas.
- Se deficiente com deficiência múltipla: especificar a associação de duas ou mais deficiências. Data de emissão deste laudo: ____/____/____ (não superior a 180 dias).

Nome, assinatura do médico que assina este laudo, e ainda, o número do CRM deste especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.



ANEXO VIII
Modelo de Recurso

Ilmo Sr. Presidente da Comissão da Seleção Simplificada 01/2017
Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim – RS

Recurso contra o Resultado Final de Processo Seletivo

Eu, _____, abaixo qualificado, inscrito no RG nº _____, e no CPF nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, Estado de _____, inscrito sob o nº _____, na Seleção Simplificada 07/2016 da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, para o cargo de _____, venho recorrer do resultado final divulgado por esta Comissão, conforme prazo legal, pelo(s) motivo(s) abaixo justificado(s):

Estou ciente de que o não atendimento das regras contidas neste, assim como nos Editais que regulam Seleção Simplificada 01/2017 da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, no que se refere se a recurso, poderá ensejar na rejeição deste.

OBS: Deverão ser anexadas ao recurso provas documentais comprobatórias.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do Candidato Requerente

Seleção Simplificada 01/2017, Protocolo nº _____
Recebi o requerimento de Recurso contra o Resultado Final, do candidato _____, inscrito no certame sob o nº _____, RG nº _____, CPF nº _____.

_____, _____ de _____ de 2017.

Assinatura do recebedor

ANEXO IX

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

ENTREGAR SOMENTE ORIGINAL

- **01 foto 3 x 4**
- **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) – Emitido pela FHSTE**
- **Declaração de Cargo Público**
- **Declaração de Bens**
- **Currículo Vitae**
- **Carteira de Vacinação (Hepatite B e Antitetânica) – deverá ser apresentado original e 02 (duas) cópias.**

APRESENTAR ORIGINAL E ENTREGAR FOTOCÓPIA (FRENTE E VERSO, LEGÍVEIS)

- **Carteira de Trabalho (CTPS) – Xerox da parte onde tem a foto e do verso com as informações cadastrais**
- **Registro civil – certidão de nascimento ou casamento, em caso de divórcio, c/ averbação (obs: trazer o registro civil mais recente)**
- **Comprovante de quitação c/ serviço militar obrigatório (candidatos do sexo masculino)**
- **Documento de Identidade**
- **Registro no órgão do Conselho Profissional/RS (quando exigido no Edital)**
- **Carimbo com número de registro no COREN /RS (para Enfermeiros e Técnicos de Enfermagem)**
- **Comprovante de pagamento da anuidade do Conselho de Classe (para Farmacêuticos, Farmacêuticos Bioquímicos, Fisioterapeutas, Nutricionistas e Técnicos de Enfermagem)**
- **CPF – Cadastro de Pessoa Física**
- **Título de eleitor**
- **Comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno) ou Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral (<http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>)**
- **PIS / PASEP (cópia do cartão do PIS na CTPS, ou extrato do FGTS, ou cartão cidadão)**

- **Apresentar atestados e/ou certidões negativas da Justiça Comum** (estadual e/ou federal)
- **Comprovante de experiência** (para Cozinheiros)
- **Comprovante de escolaridade** (certificado de conclusão e/ou diploma, certificados dos últimos 5 anos)
- **Certificado de conclusão de curso específico** (para Fisioterapeutas)
- **Comprovante de Endereço** em nome do candidato (conta de luz, telefone fixo, IPTU, contrato de compra e venda, ou contrato de aluguel). **Caso o comprovante não esteja em nome do candidato**, trazer cópia de uma das contas citadas e cópia de uma declaração do proprietário/locatário do imóvel.
- **Comprovante de contribuição sindical** (se tiver contribuído no corrente ano)
- **Certidão nascimento e comprovante de matrícula escolar dos filhos menores de 14 anos**
- **Certidão de Nascimento e Carteira de vacina dos filhos menores de 7 anos**
- **Relação Dependentes para fins de IR**
- **Cartão do SUS**

ANEXO X
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Cargo	
Farmacêutico	<p>Farmacêutico: Lei nº 8080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização dos serviços correspondentes e dá outras providências. Farmácia ambulatorial e hospitalar: Seleção de medicamentos, aquisição, produção, padronização, controle de estoque e conservação de medicamentos. Armazenamento: boas práticas de armazenamento de medicamentos, distribuição, e controle de consumo.</p> <p>Logística de abastecimento da Farmácia: ponto de requisição, estoque mínimo e máximo. Informação sobre medicamentos, comissões hospitalares. Controle de Infecção hospitalar e farmacovigilância. Farmacotécnica: definição e objetivo. Classificação dos medicamentos, vias de administração, conservação, dispensação. Pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Farmacologia geral: princípios gerais. Interação medicamentos, reações adversas. Controle de qualidade de medicamentos e insumos farmacêuticos.</p> <p>Assistência Farmacêutica, atenção farmacêutica, medicamentos genéricos, medicamentos similares, medicamentos essenciais (RENAME). Farmácia clínica. Manuseio e preparo dos quimioterápicos. Nutrição Parenteral.</p>
Farmacêutico Bioquímico	<p>Atribuições profissionais e noções de ética profissional. Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Biossegurança. Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública. Noções de pesagem, volumetria, conversão de unidades, abreviaturas e símbolos. Procedimentos pré-analíticos: técnicas de coleta, conservação, transporte e manuseio de amostras biológicas. Procedimentos analíticos aplicados às principais dosagens laboratoriais nas áreas de: Bioquímica, Imunologia, Hematologia, Parasitologia, Microbiologia, Urinálise. Bioquímica: Provas da função renal, provas hepáticas, provas glicêmicas, enzimas cardíacas, hormônios, colesterol e suas frações. Imunologia: Técnicas imunológicas, marcadores tumorais, doenças infecciosas. Hematologia: Exames hematológicos (hemograma, avaliação de eritrócitos, leucócitos, plaquetas, achados hematológicos normais e patológicos). Parasitologia: Métodos parasitológicos, morfologia. Microbiologia: Técnicas de semeadura, meios de cultura, colorações, métodos de identificação, aspectos morfológicos de bactérias e fungos. Urinálise: análise química e do sedimento. Análise de líquidos corporais: líquido, pleural, ascítico, sinovial. Imunohematologia: Tipagem sanguínea, Provas de compatibilidade, Pesquisa de Anticorpos Irregulares. Noções de Hemoterapia. Noções de controle de qualidade aplicado as análises clínicas. Legislação aplicada ao Laboratório Clínico e Agência Transfusional. Interpretação e análise crítica de resultados laboratoriais.</p>
Fisioterapeuta Intensivista	<p>Fisioterapia aplicada à saúde materno-infantil; Fisioterapia no Pronto Atendimento; Fisioterapia no paciente oncológico; Fisioterapia no paciente geriátrico; Fisioterapia em pediatria; Fisioterapia em Neonatologia; Fisioterapia no paciente crítico (UTI Adulto); Reabilitação musculoesquelética; Reabilitação neurológica; Reabilitação do Doente Renal Crônico;</p>
Nutricionista	<p>Nutrição básica: Digestão, absorção, transporte e excreção de nutrientes. Biodisponibilidade de nutrientes. Necessidades e recomendações nutricionais: usos e aplicações das DRIs. Guia alimentar para a população brasileira – MS/CGPAN. Técnica Dietética: Metodologia para pesos e medidas de alimentos. Processos básicos de cocção. Indicadores de conversão e de reidratação. Avaliação do estado nutricional: Composição corporal. Indicadores antropométricos. Indicadores bioquímicos. Propeidética nutricional. Métodos de avaliação do consumo de alimentos. Avaliação subjetiva global. Epidemiologia nutricional. Nutrição nos ciclos de vida: Gestante e nutriz, Criança e adolescente, Adulto, Idoso. Higiene e tecnologia de alimentos: Contaminação, alteração e conservação de alimentos. Toxinfecções</p>

	<p>alimentares. Controle sanitário na área de alimentos. Etapas do planejamento do serviço de alimentação. Lactário e Banco de Leite Humano. Terapia de nutrição enteral. Terapia nutricional nas insuficiências orgânicas e condições clínicas especiais: Insuficiência renal aguda e crônica. Doenças cardiovasculares Insuficiência respiratória. Doença Pulmonar Obstrutiva Crônica (DPOC). Insuficiência hepática aguda e crônica. Diabetes Mellitus Tipo I e Tipo II. Obesidade. Transtornos alimentares. Síndrome do intestino curto. Alterações músculo-esqueléticas. Síndrome da Imunodeficiência Adquirida (SIDA). Queimadura. Trauma e Sepsis. Câncer. Sistematização do cuidado de Nutrição.</p>
<p>Técnico de Enfermagem</p>	<p>Código de Ética Profissional. Lei do Exercício Profissional. Importância da comunicação nas relações humanas no serviço de enfermagem. Trabalho em equipe. Saúde ocupacional. Biossegurança. Precauções padrão ou básicas. Segurança do paciente. Fundamentos de enfermagem: técnicas básicas. NR32/2005 e suas atualizações - Saúde e Segurança Ocupacional em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde. Central de Material e Esterilização. Vigilância em saúde: sanitária, epidemiológica, ambiental e do trabalhador. Assistência de enfermagem em doenças transmissíveis – notificação compulsória de doenças. Programa Nacional de Imunização. Assistência de enfermagem: Cuidados no processo de doença cardiocirculatória, neurológica, geniturinária, digestória. Cuidados ao paciente cirúrgico: pré, trans e pós-operatório. Cuidados ao paciente com queimaduras. Assistência de enfermagem nas urgências e emergências: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas, em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Assistência de enfermagem ao paciente em estado crítico. Assistência de enfermagem nas emergências psiquiátricas, Cálculos de administração de medicamentos, Calculo de gotejamento de soro.</p>