



FUNDAÇÃO HOSPITALAR
GETÚLIO VARGAS

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2020 SAPUCAIA DO SUL

Organização:



IBRASP
A ESCOLHA CERTA

ISO 9001:2015 | CONCURSOS

Sapucaia do Sul, 12 de Fevereiro de 2020
Edital retificado em 19 de fevereiro de 2020 – Retificação 01 (R.01)

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 002/2020
Retificação de Edital em 19 de fevereiro de 2020 – Retificação 01 (R.01)

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, inscrita, inscrita no CNPJ sob o Nº 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 Concurso Público, através de aplicação de provas de caráter competitivo, destinado a contratação de trabalhadores em regime celetista nas unidades administradas pela Fundação Hospitalar Getúlio Vargas no município de Sapucaia do Sul. O Concurso Público possui assessoria para realização do Instituto Brasileiro de Seleção Pública - **IBRASP**, com todas as informações públicas e oficiais sobre este Edital no site www.ibrasp.org.br e ibrasp.selecao.net.br. **As retificações para situações de alterações ou inclusões de conteúdo estarão destacadas em fonte vermelha e pelo nº da retificação.**

1. 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 e site oficial do Instituto Brasileiro de Seleção Pública: www.ibrasp.org.br.

1.2. Os demais editais e publicações oficiais referentes a este Concurso Público serão divulgados no site oficial do Instituto Brasileiro de Seleção Pública: www.ibrasp.org.br.

1.3. Este Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir, bem como à formação de cadastro de reserva, nas Unidades sob a Gestão da FHGV no Município de Sapucaia do Sul, conforme requisitos de provimento dos cargos apresentados no Apêndice I deste Edital.

1.4. As provas objetivas serão aplicadas, prioritariamente, nos municípios onde localizam-se as unidades administradas pela FHGV, elencadas neste edital, podendo ocorrer em outras cidades, conforme a disponibilidade de locais adequados.

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste certame através dos meios de divulgação acima citados. Assim, a FHGV e IBRASP isentam-se de qualquer responsabilidade relacionada à falta de acesso, por parte do candidato, aos avisos, comunicados oficiais e editais publicados nos meios de divulgação supracitados.

1.6. Poderão participar do presente Concurso Público as pessoas físicas que não tenham sofrido penalidade disciplinar fundada em processo administrativo de demissão ou exoneração por parte do poder público e que atendam e respeitem as condições descritas neste Edital em sua integralidade.

1.7. O Concurso Público consistirá de Provas Objetivas, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos e Prova de Títulos, de caráter classificatório para os cargos de nível superior.

1.8. Ao efetuar a inscrição o candidato declara conhecimento e aceitação tácita das condições do certame, nos termos neste Edital definidos, bem como seus respectivos desdobramentos, conforme normas legais pertinentes, das quais não poderá alegar desconhecimento.

1.9. Por se tratar de certame Público, concretizada a inscrição, o candidato declara ciência e concordância de que seus dados e resultados são públicos e todos os demais dados permanecerão à disposição para utilização de forma geral e ampla para atender aos interesses e finalidades da FHGV e do IBRASP.

1.10. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico através do site www.ibrasp.org.br, conforme cronograma do certame, não sendo aceitas inscrições presenciais, via correspondência ou fora do prazo estabelecido no cronograma.

1.11. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato a leitura e compreensão do Edital, bem como o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, nos termos e exigências dispostas nas regras editalícias.

1.12. Para esclarecimentos de eventuais dúvidas, 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 13h e 30min às 17h e 30min, bem como o endereço eletrônico contato@ibrasp.org.br, além de sua equipe no Largo Visconde do Cairu, 12, Conj. 601 – Centro Histórico de Porto Alegre para atendimento aos candidatos.

1.13. 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. VAGAS

2.1. Os requisitos detalhados de cada cargo, apresentados no momento de posse, para ingresso e atribuições relativos a cada cargo estão discriminados no Apêndice I - **Escolaridade e Requisitos**, deste edital.

2.2. Os cargos, vagas, carga horária mensal e vencimentos básicos atuais são apresentados na tabela a seguir. Na coluna de vagas a sigla CR significa Cadastro Reserva. Os requisitos, nível de escolaridade e atribuições relativos a cada cargo estão discriminados no Apêndice I deste edital.

NÍVEL FUNDAMENTAL			
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTOS MENSAIS BÁSICOS R\$
Auxiliar de Cozinha	CR	200h	1.465,95
Auxiliar de Manutenção	CR	200h	1.542,54
Auxiliar de Segurança	CR	200h	1.542,54
Costureiro	CR	200h	1.542,54
Cozinheiro	CR	200h	1.792,95

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO			
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTOS MENSAIS BÁSICOS R\$
Assistente Administrativo	CR	200h	1.900,42
Auxiliar de Laboratório - Farmácia Hospitalar	CR	180h	1.900,42
Desenhista Projetista de Arquitetura	CR	200h	1.900,42
Eletricista	CR	200h	1.900,42
Motorista	CR	200h	1.542,54
Técnico em Contabilidade	CR	200h	1.900,42
Técnico em Enfermagem	CR	180h	1.900,42
Técnico em enfermagem com instrumentação cirúrgica	CR	180h	1.900,42
Técnico em Enfermagem do Trabalho	1+CR	180h	1.900,42
Técnico em Enfermagem Socorrista	CR	180h	1.900,42
Técnico em Hidráulica	CR	200h	1.900,42
Técnico em Imobilização Ortopédica	1+CR	180h	1.900,42
Técnico em Radiologia	CR	150h	1.908,00
Técnico em Refrigeração	CR	200h	1.900,42
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	200h	1.900,42

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTOS MENSAIS BÁSICOS R\$
Administrador	CR	200h	4.560,72
Analista de Sistemas	CR	200h	4.560,72
Arquiteto e Urbanista	CR	120h	3.844,88
Assistente Social	CR	150h	3.420,54
Contador	CR	200h	4.560,72
Enfermeiro	CR	180h	3.918,10
Enfermeiro do Trabalho	CR	180h	3.918,10
Enfermeiro Socorrista	CR	180h	3.918,10
Engenheiro Civil	CR	150h	5.767,32
Engenheiro de Segurança do Trabalho	CR	150h	5.767,32
Engenheiro Eletricista	CR	150h	5.767,32
Engenheiro Eletrônico	CR	150h	5.767,32
Farmacêutico	CR	180h	4.104,64
Fisioterapeuta	CR	150h	3.420,54
Fonoaudiólogo	CR	150h	3.420,54
Jornalista	CR	150h	3.420,54
Nutricionista	CR	180h	4.104,64
Procurador jurídico	CR	200h "dedicação exclusiva"	9.121,44
Psicólogo	CR	150h	3.420,54
Terapeuta Ocupacional	CR	150h	3.420,54

2.3 Este quadro de cargos poderá sofrer alterações no andamento do Edital sem prejuízo ou alteração do certame para os demais cargos.

3. CRONOGRAMA

3.1. Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive as datas das provas objetivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo prévia divulgação oficial no site, sem prejuízo das regras e ditames deste Edital.

3.2. Os procedimentos estabelecidos e períodos previstos estão apresentados no quadro a seguir no Cronograma de

Execução Previsto.

PERÍODO DE INSCRIÇÃO	DATA
Publicação do Edital de Abertura e Extratos do edital	12/02/2020
Período de inscrição	12/02/2020 à 09/03/2020
Envio de títulos via site	12/02/2020 à 09/03/2020
Recebimento da solicitação de isenção	12/02/2020 à 14/02/2020
Publicação da lista preliminar de isenção	18/02/2020
Recurso contra isenção	18/02/2020 à 21/02/2020
Lista final de isentos	27/02/2020
Publicação de conteúdos e bibliografias sugeridas	28/02/2020
Ultimo dia para pagamento do boleto da inscrição	10/03/2020
Listas preliminares de inscritos: a) homologados de acesso universal; b) por cotas; c) de candidatas com o pedido de atendimento especial deferido; d) com critérios para desempate	13/03/2020
Recursos das listas preliminares de inscritos	13/03/2020 à 17/03/2020
Publicação de listas de inscritos homologadas	23/03/2020
PERÍODO DE AVALIAÇÃO	DATA
Divulgação de locais de prova	28/03/2020
Aplicação da prova objetiva (data provável)	05/04/2020
Divulgação de gabarito	07/04/2020
Período para comprovações de identificação especial	06/04/2020 à 09/04/2020
Recurso contra gabarito	07/04/2020 à 09/04/2020
Ato público de abertura dos malotes com cartões respostas	09/04/2020
Publicação de gabarito final	27/04/2020
Nota preliminar das provas objetivas	27/04/2020
Recurso de nota objetiva	27/04/2020 à 29/04/2020
Nota final da prova objetiva	30/04/2020
Convocação para heteroidentificação da cota aos candidatos negros	05/05/2020
Período para heteroidentificação da cota aos candidatos negros	08/05/2020 à 15/05/2020
Nota preliminar da avaliação de títulos	05/05/2020
Recurso nota de títulos	05/05/2020 à 07/05/2020
Nota final de títulos	15/05/2020
Publicação das listas de acesso universal e por cotas. Sorteio Público (caso exista empate).	19/05/2020
Edital de encerramento	20/05/2020

3.3. As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59min, conforme data determinada.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. O candidato, ao se inscrever, declara ter realizado a leitura das normas deste Edital, bem como ter ciência das condições para contratação e exercício no cargo pleiteado.

4.2. Realizada a inscrição e efetuado o pagamento do boleto bancário fica comprovada a aceitação dos termos deste Edital, não mais cabendo ao candidato alegar desconhecimento das regras nele expressas.

4.3. Tendo em vista o andamento deste Concurso Público com cronograma preliminar concomitante aos Concursos e Processos Seletivos Públicos da FHGV para outras localidades, se houver inscrição do mesmo candidato em mais de um Edital e vaga e as provas coincidirem no mesmo horário e data, o candidato deverá optar pela realização de uma das provas.

4.4. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição.

4.5. Antes de efetuar o pagamento da inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no cargo desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de cargo.

4.6. Serão aceitos como documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, são válidos como documentos de identidade, como, por exemplo, as Carteiras do CRA, CREA, OAB, CRC, CRM etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/97) e Cédula de Identidade para Estrangeiros. Caso o candidato tenha documento de Identidade aberto ou avariado ou com foto desatualizada, deverá portar outro documento (dentro os acima citados).

4.7. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, Títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais, CPF ou qualquer outro documento sem valor de identidade, bem como documentos ilegíveis ou não identificáveis.

4.8. O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá fazer a opção na solicitação de inscrição, informando o nome pelo qual deseja ser tratado e enviar, via *upload*, imagem do CPF e do documento de identidade. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

4.9. Valores por nível de escolaridade e Pagamento da taxa de inscrição

4.9.1. Valores das taxas de inscrições para cargos de nível escolar fundamental – R\$ 30,00 (trinta reais).

4.9.2. Valores das taxas de inscrições para cargos de nível escolar médio/técnico – R\$ 60,00 (sessenta reais).

4.9.3. Valores das taxas de inscrições para cargos de nível escolar superior – R\$ 100,00 (cem reais).

4.9.4. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de 2ª via do boleto.

4.9.5. O último dia de pagamento da taxa é até o dia seguinte ao término das inscrições.

4.9.6. As inscrições pagas posteriormente ao período estabelecido serão automaticamente canceladas.

4.9.7. Não serão de responsabilidade do IBRASP ou FHGV inscrições cujas taxas não tenham sido pagas através do boleto bancário gerado no ato da inscrição e que não possam ser comprovadas. O pagamento da taxa não poderá ser feito através de depósito em caixa eletrônico, depósito bancário, cheque ou agendamento de depósito.

4.9.8. Será de responsabilidade do candidato verificar as informações do boleto bancário, bem como certificar-se, no ato do pagamento, que o seu boleto foi pago corretamente (a linha digitável do boleto deve ser igual à do comprovante de pagamento).

4.9.9. O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pelo IBRASP, através do banco, da confirmação do pagamento de sua inscrição nos termos deste Edital.

4.9.10. O valor pago referente inscrição é pessoal e intransferível, não sendo passível de devolução, salvo na eventualidade de cancelamento ou anulação do certame.

4.9.11. Não serão homologadas inscrições com pagamento efetuado por valor a menor e com pagamento em desacordo com quaisquer condições expressas neste Edital.

4.9.12. As inscrições realizadas, através de pagamento por valor a maior que o estabelecido neste Edital serão homologadas e seu valor excedente não será reembolsado.

4.10. Das inscrições pela internet

4.10.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet

4.10.2. Para inscrever-se o candidato deverá cadastrar-se no site www.ibrasp.org.br, de acordo com as instruções nele contidas. Após esse procedimento, será exibido, em nome do candidato, o boleto bancário, que deverá ser pago a fim de confirmar a inscrição do candidato no Concurso Público.

4.10.3. Os candidatos que fizerem sua inscrição para: a) concorrência de vagas na condição de cotistas; b) interessados na isenção da taxa de inscrição; c) ou interessados em se utilizar dos critérios de desempate devem no

ato da inscrição, durante os períodos previstos de cada solicitação, indicar sua solicitação e anexar o devido comprovante conforme determinações legais e deste Edital. Será aceito documento no tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP e PDF.

4.10.4. Será disponibilizado computador para realização de inscrição aos candidatos que não possuem acesso à internet no ponto de atendimento localizado no Largo Visconde do Cairu, 12, Conj. 601 – Centro Histórico de Porto Alegre, no horário das 09h às 12h e das 13h e 30min às 17h e 30min de segunda à sexta-feira.

4.10.5. A FHGV e o 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.

4.10.6. Serão automaticamente indeferidas as inscrições que estiverem em desacordo com as disposições deste Edital, garantindo-se ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.11. Homologação das Inscrições

4.11.1. A homologação das inscrições ocorrerá respeitando as seguintes condições:

a) Preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico – www.ibrasp.org.br.

b) Pagamento da taxa de inscrição, através de boleto bancário, nominal ao candidato, no prazo e forma previstos por este Edital.

4.11.2. O Edital de Homologação das Inscrições, com a respectiva relação de candidatos homologados, será divulgado conforme previsão neste Edital.

4.11.3. Para confirmar sua inscrição, o candidato deverá consultar o Edital de Homologação das Inscrições, assim como a relação de candidatos.

4.11.4. Caso a inscrição não tenha sido homologada, ao candidato é conferido o direito de interpor recurso, conforme determinado neste Edital.

4.11.5. Se mantida a não homologação, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de pagamento válidos que permitam a inclusão da inscrição. No caso da exceção prevista, a efetiva inclusão da inscrição ficará condicionada à verificação da regularidade da inscrição.

4.11.6. Constatada qualquer irregularidade quanto à inscrição e/ou pagamento da inscrição, a inclusão será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade realizada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

5. ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que comprovar, no período determinado no Edital, que:

a) for portador de deficiência, de acordo com a Lei Estadual nº 13.153/2009;

b) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto n.º 6.135/2007; e

c) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, de acordo com a Lei Federal nº 13.656/2018.

5.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento on-line do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

5.3. Caso o candidato se inscreva em mais de um processo seletivo da FHGV, organizado pelo IBRASP, com mesma data e horário prováveis de prova, somente será considerado válido o primeiro pedido de isenção realizado.

5.3.1. No cargo de Engenheiro de Segurança do Trabalho, os candidatos que desejarem concorrer com vistas a atenderem o requisito em Arquitetura no momento do ingresso, poderão solicitar ao e-mail para contato@ibrasp.org.br, a isenção da taxa de inscrição nas condições previstas em Edital: candidatos com deficiência; candidatos inscritos no CadÚnico; candidatos doadores de medula óssea. O e-mail de solicitação deverá constar no título "FHGV - Solicitação de isenção de inscrição para Arquiteto no Cargo de Engenharia de Segurança do Trabalho". Em anexo ao e-mail deverá constar a documentação solicitada neste Edital para isenção, além do Certificado de formação em Arquitetura, ou atestado de matrícula no Curso de Ensino Superior em Arquitetura. O prazo para envio de e-mail é de 19/02/2020 até 21/02/2020 e o e-mail para ter validade deverá receber uma resposta de confirmação em até dois dias úteis após o envio (R.01)

5.4. Isenção para candidatos com deficiência.

5.4.1. Para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista na Lei Estadual nº 13.153/2009, o candidato com deficiência deverá encaminhar digitalmente:

a) laudo médico fornecido por profissional cadastrado no Sistema Único de Saúde - SUS que comprove a deficiência, devendo constar obrigatoriamente o CID;

b) comprovante de renda mensal do candidato, de que recebe até um salário mínimo e meio nacional per capita e certidão de nascimento/casamento dos dependentes, bem como dos outros membros da família que contribuem na

renda familiar. Caso o candidato dependa financeiramente de outra(s) pessoa(s) deverá apresentar o comprovante de renda mensal dessa(s) pessoa(s).

5.4.2. O envio de documentos e atestados para a solicitação de isenção não caracteriza a inscrição como pessoa com deficiência, devendo o candidato atender aos requisitos dos procedimentos de cota do Edital e encaminhar novamente laudos e atestados.

5.5. Isenção para candidatos inscritos no CadÚnico.

5.5.1. Para solicitar isenção do pagamento na condição de hipossuficiente o candidato deverá: preencher o requerimento via sistema, constando o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e os demais dados solicitados.

5.5.2. Para o atendimento da solicitação, os dados constantes do requerimento devem estar exatamente como estão registrados no Cadastro Único. Divergências em informações como Número de Identificação Social (NIS), data de nascimento, nome completo e nome da mãe completo (como ausência de qualquer sobrenome, ausência de preposições, letras trocadas e abreviações) causam indeferimento da solicitação.

5.5.3. Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância de qualquer disposição deste Capítulo, bem como de exigências do sistema de cadastro único, implicará o indeferimento do pedido de isenção do candidato.

5.5.4. O IBRASP consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de conceder a isenção, fornecendo as informações prestadas pelo candidato no requerimento de isenção na condição de hipossuficiente.

5.6. Isenção para candidatos doadores de medula óssea.

5.6.1. Para solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista na Lei Federal nº 13.656/2018, o candidato deverá encaminhar digitalmente: atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a efetiva doação de medula óssea, devendo constar expressamente no documento a data da doação.

5.7. Os candidatos com isenção concedida terão a inscrição automaticamente efetivada.

5.8. As informações prestadas para solicitação de isenção, bem como os documentos comprobatórios, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que poderá acarretar sua eliminação do certame.

5.9. Antes de efetuar a solicitação de isenção, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos, bem como que está devidamente inscrito no emprego desejado, sendo vedada a alteração de sua opção inicial de emprego após a solicitação.

5.10. O preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção não assegura ao interessado o deferimento da isenção, que estará sujeita à análise e ao deferimento por parte do IBRASP, com base na legislação em vigor.

5.11. O resultado da análise da documentação para isenção do pagamento do valor da inscrição será divulgado conforme previsão no cronograma deste Edital.

5.12. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) ter realizado registro no sistema do CadÚnico na data de abertura do Edital ou posterior;
- d) não atender aos dispositivos legais, editais ou definidos em comissão.

5.13. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá apresentar recurso no prazo determinado por Edital. Após a análise dos recursos eventualmente interpostos, será publicado novo Edital com a relação definitiva das isenções deferidas e indeferidas.

5.14. Depois de divulgada a relação definitiva dos pedidos de isenção, aqueles que tiverem INDEFERIDA sua solicitação, para permanecerem participando do certame, deverão providenciar o pagamento do boleto bancário impresso no momento da inscrição, ou providenciar a impressão de 2ª via do boleto, no site www.ibrasp.org.br, na área do candidato, e pagar nos termos estipulados neste Edital.

5.15. O IBRASP a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, detectada declaração falsa, será excluído do certame.

5.16. Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente a taxa paga não será devolvido.

6. DA RESERVA DE COTA - PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

6.1. Às pessoas com deficiência, assim compreendidas neste Edital, aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, é assegurado o direito de inscrição no presente certame, para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, em um percentual de 10% (dez por cento) do total das vagas existentes para cada cargo, de acordo com o Art. 37, inciso VIII da Constituição Federal.

6.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme definido no Art. 4º do Decreto Federal 3.298 de 20 de dezembro de 1999.

6.3. O percentual previsto será observado ao longo da execução do certame, bem como durante o período de validade do Concurso Público.

6.4. Ao inscrever-se nessa condição, o candidato deverá selecionar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

6.4.1. Pessoa com deficiência, que deseja concorrer pela reserva de vagas e, ainda, pleitear a isenção:

a) Atender ao disposto no item 5.1 do Edital.

6.4.2. Pessoa com deficiência, que deseja somente concorrer pela reserva de vagas, sem pleitear a isenção:

a) Declarar-se com deficiência;

b) Inserir arquivo digital contendo laudo médico original 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).

6.5. Caso o candidato não encaminhar o laudo médico e o respectivo requerimento até o prazo determinado, não concorrerá às vagas reservadas para pessoas com deficiência, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha marcado tal opção no formulário de inscrição.

6.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.7. O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, bem como solicitar isenção da taxa de inscrição para portador de necessidade especial, podendo utilizar o mesmo laudo para todos os pedidos.

6.8. 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.

6.9. A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

6.10. Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como pessoa com deficiência, além de figurar na lista de acesso Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação da lista de acesso Universal.

6.11. 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.

6.12. O candidato que se declarar com deficiência concorrerá às vagas em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.13. As atividades dos cargos e das especialidades não serão modificadas para se adaptarem à(às) condição(ões) especial(is) dos candidatos com deficiência.

7. DA RESERVA DE COTA - AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1. Das vagas destinadas a cada emprego e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

7.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

7.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se auto declararem negros nos empregos com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

7.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística –IBGE.

7.5. Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@ibrasp.org.br.

7.6. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este Concurso Público; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

7.7. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2º da Portaria Normativa nº 4/2018.

7.8. O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado neste Edital, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.9. O candidato que se autodeclarar negro participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à prova aplicada, ao seu conteúdo, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação da prova e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos e todas as demais normas de regência do Concurso Público.

7.10. O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas ao acesso universal, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

7.11. Para efeitos deste Edital, no ato de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pela cota, assinalando no campo específico da área do candidato conforme prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

7.12. Do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros:

7.12.1. O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado em todas as fases do Concurso Público, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa no 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da FHGV e do IBRASP.

7.12.2. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

7.12.3. Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalentes a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras revistas neste Edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste Edital. Pode-se, a critério da FHGV, convocar quantitativo superior para procedimento de heteroidentificação.

7.12.4. O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação, de acordo com a necessidade e determinação da FHGV.

7.12.5. A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.12.6. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

7.12.7. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.12.8. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2, parágrafo único, da Lei no 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa no 4/2018 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação no acesso universal e independente de alegação de boa-fé;

b) se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;

c) prestar declaração falsa;

d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

7.12.9. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

7.12.10. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

7.12.11. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido em acesso universal não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa norma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.

7.12.12. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

7.12.13. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para acesso universal e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral por emprego.

7.12.14. A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

7.12.15. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.ibrasp.org.br em área específica destinada a este Concurso Público.

7.12.16. Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido neste Edital, que será analisado por comissão recursal.

7.12.17. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.12.18. O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

7.12.19. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.

7.13. A inobservância dos dispostos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

8. ATENDIMENTO AO CANDIDATO COM NECESSIDADES ESPECIAIS

8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá marcar essa opção no formulário de inscrição, bem como indicar os recursos especiais necessários e, ainda proceder conforme uma das formas abaixo, à sua escolha:

8.1.1. Pessoa com deficiência, que deseja atendimento especial e, ainda, solicitar a isenção para pessoa com deficiência deverá atender as seguintes condições:

a) Anexar o laudo médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;

b) No caso de tempo adicional, também Parecer Original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações;

b.1. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1h (uma hora) adicional a candidatos nessa situação.

c) Assinalar no campo específico da área do candidato o tipo de atendimento que necessita.

8.1.2. Candidato que deseja somente o atendimento especial deverá atender as seguintes condições:

a) Anexar laudo médico original emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados até o último dia do período de inscrição, caso não contiver expressamente que se trata de deficiência irreversível, que justifique o atendimento especial solicitado;

b) No caso de tempo adicional, também anexar na inscrição parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, atestando a necessidade de tempo adicional, conforme Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e alterações. Prezando pela isonomia de tratamento entre os candidatos, por padrão, será concedida 1h (uma hora) adicional a candidatos nessa situação.

8.2. O candidato que solicitar atendimento especial e, ainda, estiver interessado em concorrer à vaga especial para pessoas com deficiência ou em solicitar a isenção da taxa de inscrição para portador de necessidade especial poderá utilizar o mesmo laudo para todos os pedidos.

8.3. Sala de amamentação:

8.3.1. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve realizar solicitação de atendimento especial para tal fim por meio do requerimento, sendo dispensada a apresentação de laudo.

8.3.2. No dia da prova, a candidata deverá apresentar certidão de nascimento da criança e levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o(a) responsável pela sua guarda. O acompanhante estará vedado de levar e utilizar material de leitura ou ter acesso a equipamentos eletrônicos, sendo submetido aos mesmos procedimentos dos candidatos para guarda dos materiais eletrônicos.

8.3.3. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

8.3.4. O candidato cujo pedido de atendimento especial for indeferido poderá interpor recurso no período determinado por Edital.

8.3.5. Considerando-se a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, fizerem uso de marca-passos, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.

8.4. Será divulgada, quando da homologação das inscrições, a relação de candidatos que tiveram deferido ou indeferido o pedido de atendimento especial para a realização das provas.

9. PROVAS

9.1. Provas Objetivas

9.1.1. Para todos os cargos deste Concurso Público será aplicada prova objetiva.

9.1.2. Serão considerados aprovados em primeira etapa e/ou habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem 50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da Prova Objetiva.

9.1.3. A prova objetiva possui caráter eliminatório e classificatório, sendo composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas de resposta (A,B,C,D), sendo apenas uma considerada correta. A avaliação da prova objetiva é dividida por disciplina, conforme descrito no quadro a seguir, para todos os cargos:

DISCIPLINA	CARÁTER	Nº DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório	10	2 pontos	-	20 pontos
Legislação	Classificatório	10	2 pontos	-	20 pontos
Conhecimentos Específicos	Classificatório e Eliminatório	20	3 pontos	30 pontos	60 pontos
		40		50 pontos	100 pontos

9.1.4. Os conteúdos programáticos e a bibliografia sugerida das provas objetivas serão publicadas no período de inscrições.

9.1.5. A bibliografia sugerida corresponde à orientação de fonte de consulta do conteúdo programático, não correspondendo, todavia, a limitador de fonte de pesquisa, ficando a critério da Banca Examinadora outras referências para a elaboração das questões das provas objetivas.

9.1.6. Questão sem marcação de alternativa, rasurada ou com marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada, anulando a resposta do candidato.

9.2 Da realização da prova objetiva

9.2.1 As provas objetivas serão realizadas em data única, conforme cronograma de execução deste Edital tendo como horário de previsão de início às 15h e 30min.

9.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local da prova com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação, não sendo permitido, independentemente de justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato sumariamente excluído do Concurso Público.

9.2.3 Os locais e salas de realização das provas objetivas e horário de abertura dos portões serão publicados no endereço www.ibrasp.org.br, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

9.2.4 O tempo de duração da prova é de 02h e 30min (duas horas e trinta minutos), incluindo o tempo para preenchimento de cartões de resposta.

9.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02h (duas horas) do início do tempo total previsto de prova.

9.2.6 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato no prédio.

9.2.7 Ao candidato será autorizado o uso apenas de caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, corretivo ou qualquer outro material. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos durante a realização das provas objetivas.

9.2.8 Não será admitido usar e/ou transitar, durante a realização das provas objetivas, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como equipamentos eletrônicos, escutas, fones, rádios, relógios, gravadores, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, bem como armas, relógios e controles em geral, sob pena de eliminação do candidato do Concurso Público.

9.2.9 Todo material eletrônico e/ou celulares deverá ser desligado, previamente pelo candidato. Quando do ingresso em sala de provas, deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pelo IBRASP, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.

9.2.10 Durante a realização da prova objetiva, o IBRASP poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal e coleta de impressão digital a qualquer momento.

9.2.11 O candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento oficial com foto para identificação. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei Federal no 9.503/1997).

9.2.12 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasuras, adulterações, e/ou inviolado e dentro do prazo de validade.

9.2.13 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional ou outros documentos sem valor de identidade, carteira de habilitação digital (CNH Digital), documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

9.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.

9.2.15 No caso do candidato ter sido alvo de furto ou roubo dos documentos no período do início das inscrições ao dia da realização das provas objetivas, deverá apresentar o Boletim de Ocorrência, emitido com antecedência máxima de em 30 dias da data da prova objetiva, e submeter-se, no dia da prova, ao colhimento de impressão digital, tendo seu resultado final condicionado à comprovação posterior de sua identidade, que ocorrerá conforme o cronograma de execução deste Edital.

9.2.16 Quando houver suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado ao IBRASP realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e (ou) à assinatura do portador.

9.2.17 A identificação especial do candidato ocorrerá na sede do IBRASP com a apresentação do candidato e documento de identificação válido para nova coleta de impressão digital e contraprova de dados. O comparecimento deve ocorrer durante o período de recursos contra o gabarito previsto no cronograma deste Edital, ou então encaminhar, em até 2 (dois) dias úteis após aplicação da prova, cópia autenticada em cartório do documento de identificação, via Sedex, para o IBRASP: Largo Visconde do Cairu, 12 conj. 601, Centro, CEP 90030-110, Porto Alegre-RS, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Município do concurso com nº(s) do(s) Edital(is).

9.2.18 O comparecimento ou envio de documentação para identificação especial condiciona a participação do candidato nas etapas seguintes do Concurso Público.

9.2.19 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.

9.2.20 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo período mínimo de 01h (uma hora).

9.2.21 Qualquer ato que possa gerar dúvidas ou suspeitas de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.

9.2.22 A correção das provas será realizada por meio eletrônico - leitura óptica, sendo o CARTÃO DE RESPOSTAS o único documento válido e utilizado para essa correção, razão pela qual deve ser preenchido pelo candidato com bastante atenção.

9.2.23 O correto preenchimento da grade de respostas é de total responsabilidade do candidato. Considerando a leitura óptica, eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que acarretem impossibilidade de leitura óptica poderão anular a resposta do candidato.

9.2.24 Será atribuída nota 0 (zero) à resposta que, no Cartão de Respostas não estiver assinalada ou que contiver mais de uma alternativa assinalada, emenda ou rasura. Qualquer marcação que estiver em desconformidade com as instruções poderá ser anulada, ficando condicionada à leitura óptica.

9.2.25 Não será substituído, sob hipótese alguma, Cartão de Resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.

9.2.26 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução do Cartão de Respostas, mesmo que não preenchido, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, o fato será registrado na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.

9.2.27 Ao término do período legal destinado à prova, os 03 últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar seus cartões de respostas, assinar a Ata de Presença e assinar o termo de encerramento das atividades em sala. Em caso de recusa de um dos três últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá assinar o termo de encerramento na Ata de Sala, sendo a ocorrência registrada na Ata de Sala.

9.2.28 Não será admitido tempo extra de execução da prova objetiva, salvo os casos de atendimento especial previstos neste Edital.

9.2.29 É vedado o consumo de alimentos durante a execução das provas, salvo com laudo médico apresentado no momento da aplicação da prova, sendo o consumo realizado fora da sala de provas. Garrafas de água, sucos, refrigerante somente serão admitidos se forem de material transparente. Caso estejam em desacordo, estes materiais serão recolhidos e devolvidos após a saída do candidato da sala.

9.2.30 O inteiro teor das provas será divulgado no endereço eletrônico www.ibrasp.org.br durante o período de recursos de Gabarito Preliminar, para fins de vista da Prova Padrão. Após esse período, as provas serão retiradas do site, não assistindo direito à vista de prova on-line.

9.2.31 Se houver alteração de gabarito (retificação e/ou anulação de questão), as provas serão corrigidas de acordo com a referida alteração, sem novo período de recursos independentemente de o candidato ter ou não recorrido. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Banca, estas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, independentemente de terem ou não recorrido.

9.2.32 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de irrestrita responsabilidade do candidato.

9.2.33 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Concurso Público nas dependências do local de aplicação das provas.

9.2.34 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.

9.2.35 Não é permitido ao candidato, sendo passível de eliminação sumária do certame:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
- b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outro(s) candidato(s);
- c) chegar atrasado ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
- d) não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
- e) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que possa levá-lo;
- f) recusar-se a entregar o cartão de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
- g) deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
- h) recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão de identificação previsto neste Edital;
- i) durante a aplicação das provas portar ou manusear celular, calculadoras, livros, equipamentos eletrônicos, impressos ou anotações, bem como em comunicação com outro candidato, ou qualquer situação que acarrete na violação das regras do Edital.

9.3 Prova de Títulos

9.3.1 A avaliação de títulos será aplicada exclusivamente, para os cargos de nível escolar superior.

9.3.2 A Análise de Títulos possui caráter classificatório e pontuação máxima de 10 (dez) pontos, conforme critérios de pontuação estabelecidos no quadro de pontuação a seguir.

TÍTULO	NÍVEL (CURSOS CONCLUÍDOS)	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA NO ITEM
Certificado expedido por instituição reconhecida pelo MEC, relacionado à área de atuação.	Tópico 01: Curso de extensão como aluno com carga horária superior a 40 horas	03	1,0	10,0
	Tópico 02: Pós-Graduação <i>Lato Sensu</i>	01	3,0	
	Tópico 03: Mestrado ou Doutorado	01	4,0	

9.3.3 No ato da inscrição e envio dos títulos não serão solicitados comprovantes das exigências de pré-requisito para habilitação ao cargo. No entanto, o candidato que no ato da admissão não os apresente será desclassificado.

9.3.4 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 10 Megabytes e formato PDF, JPEG, BMP ou JPG.

9.3.5 Para cada tópico mencionado no Edital, será aceito apenas o envio de um único arquivo por título, que deve conter todos os documentos necessários para a avaliação da banca a respeito do tópico informado.

9.3.6 Considerações sobre a pontuação:

9.3.7 Para cada nível de formação será considerado apenas o máximo de títulos por tópico, de acordo com o quadro de pontuação.

9.3.8 Para os títulos do "Tópico 01" serão pontuados os títulos desde que emitidos anteriormente à data de abertura das inscrições do Edital, e sua conclusão, não excedam 5 (cinco) anos anterior a esta data de publicação do Edital de abertura. No documento deve estar expresso o título do curso vinculado ao tópico pretendido pelo candidato, nome do candidato certificado e o nome completo e CNPJ da organizadora, bem como a carga horária do curso;

9.3.9 Caso ainda não possua o certificado, será aceito documento expedido até 6 (seis) meses antes da data de publicação do Edital, pela Instituição responsável pelo Curso, devendo constar expressamente a data de conclusão e a carga horária, bem como todas as demais informações necessárias para validação.

9.3.10 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.

9.3.11 O preenchimento dos campos relativos ao cadastro digital dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

9.3.12 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.

9.3.13 Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

9.3.14 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.

9.3.15 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.

9.3.16 NÃO serão pontuados os Títulos:

- a) de curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo MEC;
- b) sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição e/ou dos documentos apresentados para comprovação;
- c) de eventos que não estejam descritos na grade de pontuação;
- d) de cursos não concluídos;
- e) 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;
- f) sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
- g) que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- h) que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- i) que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem a Banca de aferir a pontuação correta segundo os critérios previstos neste Edital;
- j) que foram concluídos fora do período considerado válido para pontuação;
- k) inseridos no campo de referência indevido, ou fora do prazo, ou que não corresponda ao documento anexado.

10 RECURSOS

10.1 O candidato poderá interpor recurso no prazo previsto no cronograma do certame.

10.2 Será admitido recurso quanto:

- a) Ao indeferimento da isenção de taxa;
- b) Ao indeferimento/não processamento de inscrição;
- c) Ao indeferimento do pedido de atendimento especial;
- d) À formulação das questões, respectivos quesitos e gabaritos;
- e) Aos resultados das provas aplicadas no Concurso Público.

10.3 As notas preliminares das provas estarão disponíveis na área do candidato conforme cronograma do edital, possibilitando a realização dos recursos.

10.4 Os recursos serão digitados e protocolados via internet através de sessão específica, através do site www.ibrasp.org.br.

10.5 Os recursos deverão ser individuais e devidamente fundamentados.

10.6 Somente serão aceitos recursos individuais, não sendo admitidos recursos coletivos.

10.7 Será indeferido, liminarmente, o recurso não fundamentado, intempestivo ou aquele que não atender aos dispositivos aqui estabelecidos.

10.8 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.

10.9 A FHGV e o 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.

10.10 A Comissão Organizadora do Concurso Público da FHGV é a última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não serão admitidos recursos adicionais.

11 DA CLASSIFICAÇÃO

11.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público que compreenderá a nota da prova objetiva com o máximo de 100 (cem) pontos para todos os cargos,

11.2 O candidato obterá o status de aprovado caso atinja o grau mínimo de nota nas provas objetivas. O candidato que não obtiver tal desempenho em termos de nota mínima nas provas objetivas, obterá o resultado de reprovado.

11.3 Se houver empate na classificação por cargo serão utilizados como critérios de desempate favorável, prioritariamente, a Lei Federal n. 10.741, de 1º de 2003, parágrafo único do art. 27 do Estatuto do Idoso, considerada para esse fim a data da realização das provas objetivas, de acordo com os níveis de escolaridade, conforme relacionado a seguir:

11.3.1 Para os cargos de nível fundamental e médio / técnico:

- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
- b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
- d) em QUARTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
- e) em QUINTO lugar, candidato que atuou como jurado;

f) persistindo o empate, será realizado sorteio público, conforme publicação específica para esta se necessária.

11.3.2 Para os cargos de nível superior:

- a) em PRIMEIRO lugar, candidato idoso de maior idade;
- b) em SEGUNDO lugar, maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) em TERCEIRO lugar, maior nota na prova de Legislação;
- d) em QUARTO lugar, maior nota de títulos;
- e) em QUINTO lugar, a idade (valendo para esse fim, o de maior idade);
- f) em SEXTO lugar, candidato que atuou como jurado;
- g) persistindo o empate, será realizado sorteio público, conforme publicação específica para esta se necessária.

11.3.3 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, nas seguintes condições:

- a) considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 9.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público;
- b) o envio dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri dos candidatos deverá ser realizado no momento da inscrição conforme cronograma deste edital e na área do candidato disponível no site do IBRASP. Será aceito documento no tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP ou PDF;
- c) a certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

12 PROVIMENTO E EXERCÍCIO DOS CARGOS

12.1 A FHGV reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, universal ou por cotas.

12.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

12.3 Este Concurso Público destina-se ao preenchimento das vagas estipuladas neste Edital e à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga definitiva no quadro de pessoal da FHGV, no entanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade desta e respeitando a ordem de classificação, os candidatos aprovados poderão também ser chamados para o preenchimento de vaga temporária, caso não haja outro cadastro de Edital vigente disponível na FHGV. O prazo do contrato temporário é determinado em até 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

12.4 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita pela FHGV, através de notificação pessoal (e-mail ou telegrama), enviados ao endereço e dados pessoais fornecidos pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e entrega da comprovação dos requisitos ao cargo e demais documentos necessários ao ingresso conforme descrito no Edital.

12.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado o acompanhamento dos editais de publicação deste certame bem como manter atualizado o seu endereço junto à administração pública, através de abertura de processo requerendo a alteração de endereço, não se responsabilizando a FHGV por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas ou de força maior;
- d) correspondência recebida por terceiros.

12.6 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído do Concurso Público definitivamente.

12.7 O candidato que aceitar - ou não - o preenchimento da vaga temporária (contrato por prazo determinado), permanecerá na mesma colocação, na expectativa de chamado a uma vaga definitiva.

12.8 O candidato chamado para ocupar vaga temporária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data da publicação do Edital de chamamento para apresentar-se formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e entrega da comprovação dos requisitos ao cargo e demais documentos necessários ao ingresso conforme descrito no Edital. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, perde o direito à vaga temporária, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.

12.9 Caso ocorra o retorno do empregado afastado antes da admissão do candidato chamado a ocupar vaga por prazo determinado, será verificada a existência de outra vaga temporária que possa ser ocupada, independente das suas características (local ou turno de trabalho). Não existindo vaga disponível no momento, o candidato ficará na expectativa de convocação a próxima vaga temporária que poderá vir a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público e conforme necessidade institucional, permanecendo inalterada a sua classificação. A FHGV não

se responsabiliza por eventuais ônus causados aos candidatos em função da mudança de vaga e/ou suspensão e/ou cancelamento.

12.10 À FHGV é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação à vaga por período determinado.

12.11 Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva tem até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação/telegrama para apresentar-se novamente à Unidade de Gestão de Pessoas da FHGV para realizar a aceitação da vaga definitiva através do preenchimento do Termo de Aceitação de Vaga. O candidato deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e por cotas.

13 INGRESSO

13.1 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários, e às seguintes condições:

- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima de 18 anos;
- d) 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;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) estar quite com as obrigações eleitorais;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre.
- i) a Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade;
- j) as custas das despesas decorrentes dos exames médicos correrão por conta do candidato;
- k) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- l) 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;
- m) 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;
- n) o ingresso do candidato fica condicionado também a compatibilidade de jornada de trabalho conforme Portaria nº 134, de 04 de abril de 2011, Ministério da Saúde, que trata do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES);
- o) não estar percebendo benefício do INSS por auxílio doença, aposentadoria por invalidez ou qualquer outro benefício considerado inacumulável;
- p) não haver mantido relação empregatícia com a FHGV encerrada por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT, ou por qualquer outro motivo, se, à época da rescisão, era arrolado (a) em processo administrativo disciplinar e este tenha sido finalizado com decisão pela rescisão por justa causa, dentro do prazo de prescrição de 5 anos, conforme Regulamento de Pessoal da FHGV.
- q) estando o candidato contratado, em quaisquer das unidades sob gestão da Fundação, no momento de sua convocação, deverá este optar pela manutenção do vínculo vigente ou admissão no novo Concurso Público.
- r) apresentar documentação exigida no ato da contratação.
- s) a comprovação do atendimento ao requisito de experiência, exigido para exercício do cargo, pode ser realizada através de apresentação de:
 - declaração da contratante (Anexo - Modelo de declaração) contendo as seguintes informações: nome, CNPJ e endereço da contratante, função exercida (preferencialmente acompanhada de código da CBO) e atividades executadas; data de início e data de término do trabalho; assinatura da contratante com data.
 - ou Carteira de Trabalho com as informações: nome e CNPJ da contratante, função exercida (preferencialmente acompanhada de código da CBO), data de início e data de término do trabalho, assinatura da contratante.
- t) para comprovação de cumprimento de requisitos será analisada a função descrita no documento comprobatório (CTPS ou Declaração), e/ou atividades desempenhadas. Caso surjam dúvidas entre a função descrita e a CBO informada no documento comprobatório, prevalecerá a descrição da função.

u) experiências profissionais relacionada a estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa, iniciação científica ou trabalhos voluntários e experiência do período de residência não serão consideradas para atendimento ao requisito da vaga.

13.2 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça no ato da admissão, será desclassificado.

13.3 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data do ingresso.

13.4 A entrega de documentos deve ser realizada presencialmente pelo candidato, podendo ser efetivada pessoalmente ou por intermédio de procurador com poderes especiais, devendo ser anexada a respectiva procuração original, que poderá ser pública ou particular com firma reconhecida.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito de aceitar as condições da sua realização.

14.2 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação destes no prazo solicitado pela FHGV, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

14.3 A FHGV e o IBRASP não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

14.4 De acordo com a necessidade, a FHGV poderá realizar Concurso Público para o cargo no qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade. A FHGV poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de candidatos habilitados.

14.5 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como ao órgão público, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência profissional previsto na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não se induzindo ser isso a estabilidade.

14.6 O certame tem validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado independentemente por igual período, a critério da FHGV.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público do IBRASP, e Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

Município de Sapucaia do Sul - RS, 12 de fevereiro de 2020.

Retificado em 19 de fevereiro de 2020. (R.01)

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

Apêndice I – Escolaridade e Requisitos
(apresentados no momento de posse)

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
CARGO	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Auxiliar de Cozinha	Idade mínima de 18 anos. Ensino fundamental completo.
Auxiliar de Manutenção	Idade mínima de 18 anos. Ensino fundamental completo.
Auxiliar de Segurança	Idade mínima de 18 anos. Ensino fundamental completo.
Costureiro	Idade mínima de 18 anos. Ensino fundamental completo.
Cozinheiro	Idade mínima de 18 anos. Ensino fundamental completo.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO	
CARGO	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Assistente Administrativo	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo.
Auxiliar de Laboratório-Farmácia Hospitalar	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo.
Desenhista Projetista de Arquitetura	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo e Curso Técnico em Edificações. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Eletricista	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo e curso técnico de elétrica, em manutenção elétrica ou eletricista.
Motorista	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo e Carteira Nacional de Habilitação nível "D"
Técnico em contabilidade	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Certificado devidamente registrado, de técnico em Contabilidade, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico em Enfermagem	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Certificado devidamente registrado, de técnico de enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro regular no respectivo conselho de classe.
Técnico em Enfermagem com Instrumentação Cirúrgica	Ensino médio completo. Curso técnico em enfermagem. Habilitação em instrumentação cirúrgica com, no mínimo, 50h de práticas (estágio supervisionado ou tempo de serviço). Registro profissional regular para o exercício da profissão.
Técnico em Enfermagem do Trabalho	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Certificado devidamente registrado, de técnico de enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso de especialização técnica em enfermagem do trabalho. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Técnico em Enfermagem Socorrista	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Certificado devidamente registrado, de técnico de enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Curso vigente de APH (atendimento pré-hospitalar) de 20h horas e de BLS (Suporte Básico de Vida) de 8 horas. Experiência mínima de 6 meses em atendimento de urgência e emergência. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Técnico em Hidráulica	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Curso técnico ou profissionalizante em Hidráulica.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO	
CARGO	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Técnico em Imobilização Ortopédica	Idade mínima de 18 anos. Nível médio completo. Certificado de curso de imobilização ortopédica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico em Radiologia	Idade mínima de 18 anos. Curso técnico em radiologia Registro regular no respectivo conselho de classe.
Técnico em Refrigeração	Idade mínima de 18 anos. Curso de técnico em Refrigeração.
Técnico em Segurança do Trabalho	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Curso de técnico de segurança do trabalho. Registro no Ministério do Trabalho.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
CARGO	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Administrador	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em administração. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Analista de Sistemas	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Análise de Sistemas, Gestão de Tecnologia da Informação ou afins.
Arquiteto e Urbanista	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em arquitetura e urbanismo. Registro regular no respectivo conselho de classe
Assistente Social	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Serviço Social. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Contador	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Contabilidade. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Enfermeiro	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em enfermagem. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Enfermeiro do Trabalho	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em enfermagem Especialização em Enfermagem do Trabalho.
Enfermeiro Socorrista	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em enfermagem. Cursos BLS (mínimo 8h) e APH (mínimo 20h) vigentes. Experiência mínima de 6 meses de atendimento de urgência e emergência. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Engenheiro Civil	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Engenharia Civil. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Engenheiro de Segurança do Trabalho	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Engenharia ou Arquitetura (R.01) . Especialização em engenharia de segurança do trabalho. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Engenheiro Eletricista	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Engenharia Elétrica. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Engenheiro Eletrônico	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Engenharia Elétrica com ênfase em Eletrônica. Especialização em Engenharia Clínica. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Farmacêutico	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Farmácia. Registro regular no respectivo conselho de classe.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
CARGO	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
Fisioterapeuta	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Fisioterapia. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Fonoaudiólogo	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Fonoaudiologia. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Jornalista	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Jornalismo ou Comunicação Social com habilitação em jornalismo. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Nutricionista	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Nutrição. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Procurador jurídico	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Ciências Jurídicas e Sociais/Direito. Registro profissional regular para o exercício da profissão.
Psicólogo	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Psicologia. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Terapeuta Ocupacional	Idade mínima de 18 anos. Graduação superior em Terapia Ocupacional. Registro regular no respectivo conselho de classe.

Apêndice II – Cargos e Atribuições

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

Cargo: Auxiliar de cozinha - CBO: 5132-05

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 as 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.

Cargo: Auxiliar de manutenção - CBO: 5143-10

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.

Cargo: Auxiliar de segurança - CBO: 5173-10

Atribuições: Exercer vigilância nas dependências da instituição. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados. Vigiar as aberturas internas e externas do prédio, controlando o fluxo de pessoas nas suas dependências. Adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso. Verificar se as vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais. Responder a chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes, qualquer irregularidade verificada. Promover registro de intercorrências no seu turno de trabalho. Acolher usuários no acesso a instituição prestando assistência e orientações pertinentes a sua função. Monitorar a saída de pacientes observando as rotinas de liberação da instituição. Verificar o registro de saída de bens patrimoniais. 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.

Cargo: Costureiro - CBO: 7632-15

Atribuições: Executar serviços gerais de corte e costura de roupas hospitalares, consertos, forrações, compressas, fraldas, etc.; operar máquinas de costura; confeccionar vestuário e enxovais em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente 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.

Cargo: Cozinheiro - CBO: 5132-20

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 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.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

Cargo: Assistente Administrativo - CBO: 4110-10

Atribuições: Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente e por meio das ferramentas de comunicação que lhe forem disponibilizadas. Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos. Redigir documentos como memorandos, ofícios, relatórios, correspondências, etc., com observância das regras gramaticais e das normas de comunicação oficial. Operar computadores, utilizando adequadamente os programas e sistemas de informação, contribuindo para o processo de automação, alimentação de dados e agilização das rotinas de trabalho. Operar máquinas de reprografia, fax entre outras constantes no ambiente de trabalho. Executar atividades mais complexas nas áreas de materiais, finanças, faturamento, contabilidade, qualidade, setor de pessoal e administração geral. Ter responsabilidade técnica específica pela área, por finalização/conferência de cálculos e controle de recursos da instituição. Ter iniciativa e contribuir para o bom funcionamento do setor em que estiver desempenhando as suas atividades. 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.

Cargo: Auxiliar de Laboratório-Farmácia Hospitalar - CBO: 5211-30

Atribuições: Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Realizar controle de estoque, sob a supervisão de farmacêutico; prever a quantidade necessária de medicamentos, para solicitação de pedidos ao setor de compras, com orientação do farmacêutico. Fazer conferência de prescrições médicas, realizadas por outros auxiliares. Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médicas e padronizações do hospital, sob a responsabilidade do profissional farmacêutico. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos. Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação. Alimentar sistema informatizado de entrada e saída. 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.

Cargo: Desenhista Projetista de Arquitetura - CBO: 3185-05

Atribuições: Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura nas unidades sob gestão da FUNDAÇÃO; aplicar as normas de saúde ocupacional NR-9, NR-15 e NR -17; apoiar a coordenação de equipes; auxiliar a engenharia na coordenação de projetos; projetar obras de pequeno porte, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; detalhar projetos de grande porte; 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.

Cargo: Eletricista - CBO: 9511-05

Atribuições: Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; realizar manutenções preventivas, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes eletroeletrônicos; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; avaliar periodicamente aparelhos eletro-eletrônicos em uso na instituição promovendo reparos e consertos necessárias; executar atividades em instalações de baixa e alta tensão em diferentes locais; montar e reparar sistemas eletroeletrônicos utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados; consultar plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer os roteiros das tarefas a serem executadas; instalar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores; cortar, dobrar e instalar condutos; instalar os condutores elétricos; testar a instalação; testar circuitos, substituir e reparar fios; 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.

Cargo: Motorista – CBO: 7823-05

Atribuições: Dirigir veículos diversos, em viagens circunvizinhas, fora do Município da sede da Fundação ou fora do Estado; transportar passageiros e cargas para locais predeterminados, conforme demanda da instituição; conduzir veículos com segurança e responsabilidade, obedecendo ao Código de Trânsito Brasileiro (CTB); responsabilizar-se por eventuais punições decorrentes do descumprimento da legislação de trânsito; verificar diariamente as condições do veículo; providenciar a manutenção dos veículos; efetuar reparos de urgência durante o percurso, quando necessário; zelar pelo veículo, ferramentas, acessórios, documentos, etc.; comunicar anormalidades no funcionamento do veículo à chefia responsável; recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço do dia; preencher formulário específico de controle de uso do veículo e demais normas e rotinas do Setor de Transporte; 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.

Cargo: Técnico em Contabilidade – CBO: 3511-05

Atribuições: Planejar e executar tarefas de contabilidade pública e privada; efetuar empenhos; realizar a classificação de faturas, balancetes de receita e despesa patrimonial, e balancetes de verificação; preparar orçamento geral e balanço geral; orientar a organização de arquivos físicos e virtuais de documentos; elaborar planilhas periódicas de acompanhamento de receita e despesa; interpretar e executar a legislação referente à contabilidade pública e privada; 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 atividades no âmbito da gestão de pessoas relacionadas a legislação trabalhista, eSocial, entre outras; verificar a correta aplicação dos termos dos dissídios coletivos; efetuar lançamentos no sistema de informatização da folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros; gerar guias de encargos sociais; enviar obrigações acessórias como RAIS e DIRF; executar procedimentos relacionados à demissão (aviso prévio, FGTS, TRCT); representar a Instituição em homologação de contrato de trabalho; realizar controles e lançamentos de férias; atualizar o cadastro dos trabalhadores; organizar e arquivar documentos; realizar demais atribuições pertinentes à função.

Cargo: Técnico em Enfermagem – CBO: 3222-05

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.

Cargo: 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.

Cargo: Técnico em Enfermagem do Trabalho – CBO 3222-15

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 de Segurança e Medicina do Trabalho, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem do Trabalho, sob a orientação e supervisão do enfermeiro do Trabalho; responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão; 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. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas, fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais, Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas, Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária, Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho, Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho, Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição, Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

Cargo: Técnico em Enfermagem Socorrista – CBO: 5151-35

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; atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe; realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; 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.

Cargo: Técnico em Hidráulica – CBO: 3181-20

Atribuições: Executar tarefas como montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos e conexões, roscando, soldando, furando, possibilitando a condução e ar, água e gás, vapor petróleo e outros fluidos; implantar e conservar redes de esgotos e similares; 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.

Cargo: 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 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.

Cargo: Técnico em Radiologia – CBO: 3241-15

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.

Cargo: Técnico em Refrigeração – CBO: 8625

Atribuições: Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; identificar problemas de dimensionamento elétrico e mecânico; analisar ciclo de refrigeração; identificar falhas elétricas e mecânicas, apresentando soluções; avaliar periodicamente, bem como executar reparos e consertos nos aparelhos de refrigeração como refrigerador, freezer, bebedouros, câmara fria, geladeiras e refrigeradores comerciais, condicionadores de ar como ar condicionado tipo janela, split, inverter, minicentrales e centrais; efetuar as manutenções preditivas, corretivas e preventivas nos equipamentos e sistemas, de acordo com o Plano de Manutenção recomendado pelo fabricante, e ainda, de acordo com o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) para os equipamentos de HVAC e Sistemas; executar as manutenções conforme previsto em manuais de equipamentos ou POP (Procedimento Operacional) vigente; elaborar os POP's dos equipamentos que não os tenham; responsabilizar-se pelo acompanhamento e alimentação de dados do PMOC; cumprir normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; 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.

Cargo: 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.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

Cargo: Administrador - CBO: 2521-05

Atribuições: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos. Elaborar planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização. Controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. 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.

Cargo: Arquiteto e Urbanista - CBO: 2141-05

Atribuições: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços. Realizar perícias e fazer arbitramentos. Fazer orçamentos e cálculos sobre projetos de construções em geral. Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades. Desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambiental. Prestar serviços de consultoria e assessoramento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Responder tecnicamente por obras e reformas dentro de sua competência. 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.

Cargo: Assistente Social - CBO: 2516-05

Atribuições: Desenvolver trabalhos de planejamento, coordenação, execução, assessoria, elaboração e avaliação de planos, programas e projetos. Socializar informações necessárias para orientação de usuários e empregados. Buscar recursos e vínculos na comunidade. Atuar em conjunto com a equipe multidisciplinar; realizar estudos sócio-econômicos; acompanhar pacientes e familiares afim de esclarecer e auxiliar no enfrentamento e solução de situações conflituosas. Realizar acompanhamentos específicos a pacientes com condições especiais. Realizar entrevistas para investigação e estudo social com familiares e pacientes. Promover assessoria de apoio e atendimento a empregados, bem como acompanhamento em caso de necessidade. Identificar recursos na comunidade e fazer uso dos recursos no atendimento e defesa dos direitos do usuário. Atuar com perspectiva de trabalho dentro da Política Nacional de Humanização. Participar de reuniões de equipe multidisciplinar para discussão e manejo de situações, no âmbito de competência de atuação do Serviço Social, de acordo com o código de Ética da Profissão. 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.

Cargo: Analista de Sistemas - CBO: 2124-05

Atribuições: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambiente informatizado; prestar suporte técnico; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática; 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.

Cargo: Contador - CBO: 2522-10

Atribuições: Legalizar empresas, elaborando contrato social/estatuto e notificando encerramento junto aos órgãos competentes; administrar os tributos da empresa; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; atuar em folha de pagamento; preparar obrigações acessórias como declarações ao fisco, órgãos competentes e contribuintes; administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizam perícia; 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.

Cargo: Enfermeiro - CBO: 2235-05

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 bio-segurança; 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.

Cargo: Enfermeiro do Trabalho – CBO: 2235-30

Atribuições: Estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe; identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados; participar de grupos; realizar inquéritos sanitários, estudos de absenteísmo, levantamentos de doenças ocupacionais; coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho; zelar pela preservação da integridade física e mental do trabalhador; 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.

Cargo: Enfermeiro Socorrista – CBO: 2235-05

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; responsabilizar-se pelo atendimento de enfermagem necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; conhecer e zelar pelos equipamentos da unidade; realizar manobras de extração manual de vítimas; 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.

Cargo: Engenheiro Civil – CBO: 2142-15

Atribuições: Elaborar projetos de engenharia civil, gerenciar obras, controlar a qualidade de empreendimentos da instituição; coordenar a operação e manutenção da instituição; prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas nas áreas de atuação; 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.

Cargo: Engenheiro de Segurança do Trabalho – CBO: 2149-15

Atribuições: Controlar perdas de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas; desenvolver, testar e supervisionar sistemas, processos e métodos produtivos; gerenciar atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente; planejar empreendimentos e atividades produtivas; coordenar equipes, treinamentos e atividades de trabalho; 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.

Cargo: Engenheiro Eletricista – CBO: 2143-05

Atribuições: Elaborar projeto, especificação técnica, orçamento, e cronograma físico-financeiro, relativos às instalações de alta e baixa tensão; elaborar projeto, especificação técnica, orçamento e cronograma físico-financeiro, relativos às instalações de Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica; elaborar projeto, especificação técnica, orçamento e cronograma físico-financeiro, relativos às instalações elétricas estabilizadas, rede estruturada (voz e dados em cabos metálicos e fibra óptica) e de segurança (CFTV / Alarme); elaborar especificação técnica para aquisição de equipamentos: Swicht, no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, centrais telefônicas e correlatos, à parte elétrica; elaborar especificação técnica para aquisição de materiais: elétricos, de rede estruturada (voz e dados), para sistema de proteção contra descarga elétrica e de segurança (CFTV/Alarme); elaborar estudo de viabilidade para instalação/substituição e alienação de no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, e centrais telefônicas e correlatos, à parte elétrica; acompanhar / fiscalizar os serviços de instalações elétricas prediais de alta e baixa tensão; instalações elétricas estabilizadas; rede estruturada (voz e dados); sistema de proteção contra descargas atmosféricas e de segurança (CFTV e Alarme); acompanhar/Fiscalizar, os serviços de montagem e instalação de equipamentos: Swicht, no breaks, estabilizadores, bombas hidráulicas, centrais de climatização, elevadores, grupos geradores, centrais telefônicas e correlatos, à parte elétrica; fiscalizar a entrega de equipamentos, materiais elétricos, de rede estruturada (voz e dados), para sistema de proteção contra descarga elétrica e de segurança (CFTV / Alarme); controlar os sistemas de medições em alta tensão, propondo ações, quando houver necessidade, para redução de despesas; acompanhar desempenho dos sistemas elétricos de alta e baixa tensão, propondo ações que visem a eficiência desses sistemas; emitir parecer sobre assuntos de sua especialização; 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.

Cargo: Engenheiro Eletrônico – CBO: 2143-10

Atribuições: Elaborar texto técnico de contratos de manutenção de equipamentos médicos; prestar assessoria técnica as demais áreas da Biomédica; elaborar especificações para aquisição de equipamentos médicos (em parceria com outras áreas); avaliar tecnicamente as propostas de fornecimento de equipamentos médicos (parecer técnico); promover a especificação e codificação de peças de reposição para equipamentos médicos (manutenção); coordenar contratos de manutenção e/ou fornecimento em andamento; fiscalizar contratos de manutenção na área; realizar interface entre a área técnica e área usuária; 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.

Cargo: Farmacêutico – CBO: 2234-05

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 fármaco vigilância; 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.

Cargo: Fisioterapeuta – CBO: 2236-05

Atribuições: Realizar avaliações, diagnósticos e tratamentos de fisioterapia em pacientes internados e ambulatoriais, realizar consultas, avaliações e acompanhamento no âmbito da reabilitação; solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; fazer pesquisas técnico-científica; 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.

Cargo: Fonoaudiólogo – CBO: 2238

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.

Cargo: Jornalista – CBO: 2611-25

Atribuições: Realizar atividades de suporte e apoio estratégico de nível superior na sua área de habilitação profissional que envolvam: o planejamento, organização, controle, coordenação, supervisão, execução e avaliação dos serviços na área de jornalismo e comunicação; o assessoramento, o desenvolvimento e a execução da comunicação institucional e publicidade oficial, articulação com fontes de informação interna e externa, elaboração, acompanhamento, análise e execução de reportagens, matérias e coberturas jornalísticas por todos os meios de mídias; análise de documentos, realização de estudos técnicos, coleta de dados, pesquisas, e relatórios; planejamento, coordenação, supervisão, implementação, assessoramento, execução e avaliação de ações, programas e políticas públicas direta ou indiretamente relacionados a área de jornalismo e comunicação; executar outras atividades correlatas.

Cargo: Nutricionista – CBO: 2237-10

Atribuições: Planejar, coordenar e executar serviços e programas de nutrição na área hospitalar; organizar cardápios e elaborar dietas; controlar a estocagem, preparação, conservação e distribuição de alimentos, a fim de contribuir para a melhoria protéica, racionalidade, economicidade dos regimes alimentares; planejar e ministrar cursos de educação alimentar; prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta; solicitar de exames laboratoriais necessários ao acompanhamento dietoterápico; participar em equipes multidisciplinares, destinadas a planejar, coordenar, supervisionar, implementar, executar e avaliar políticas, programas, cursos nos diversos níveis, pesquisas ou eventos de qualquer natureza, direta ou indiretamente relacionados com a nutrição; elaborar de listas e compras de gêneros alimentícios; 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.

Cargo: Procurador jurídico – CBO: 2410-05

Atribuições: Exercer a representação judicial da Fundação em todas as instâncias, atuando em todas as fases processuais, emitir parecer sobre matérias relacionadas com área de atuação no interesse jurídico da administração; receber citações, intimações e notificações nas ações em que a Fundação seja parte; representar a Fundação em juízo ativa e passivamente e promover sua defesa, em todas e quaisquer ações, sobre a matéria da competência do órgão; elaborar informações a serem prestadas pela autoridade em mandado de segurança; promover a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa e dos demais créditos da Fundação; monitorar o cumprimento, pela Fundação e seus empregados, de normas externas (societárias, tributárias, previdenciárias, trabalhistas, cíveis, ambientais, contratuais e regulatórias) e internas (Manuais e Normas de Procedimento); contribuir na elaboração de projetos de lei, analisando legislação para atualização e implementação, assistindo a instituição em todas as etapas; 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.

Cargo: Psicólogo – CBO: 2515-10

Atribuições: Trabalhar na construção coletiva de ações que se integrem as demais ações assistenciais; promover e apoiar o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão; promover educação permanente em saúde ampliando a capacidade das equipes no cuidado à população; realizar ações multidisciplinares, ampliando a co-responsabilidade; promover ações de atenção aos usuários e familiares em situação de risco psicossocial ou doença mental que propicie o acesso ao sistema de saúde e a reinserção social; articular ações que favoreçam a formação de uma rede de cuidados com vistas à reinserção social dos usuários promover equidade, integralidade e construção da cidadania; realizar atividades pertinentes a sua responsabilidade profissional contribuindo para o planejamento e acompanhamento de projetos terapêuticos; estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e propostas de atividades; fomentar ações que visem à difusão de uma cultura de atenção não- manicomial, com vistas à redução do preconceito e a segregação em relação a distúrbios mentais; planejar, elaborar e avaliar análises de trabalho (profissiográfico, ocupacional, de posto de trabalho etc.), para descrição e sistematização dos comportamentos requeridos no desempenho de cargos e funções; utilizar métodos e técnicas de avaliação (entrevistas, testes, provas situacionais, dinâmica de grupo, etc.) no processo de ingresso de trabalhadores; participar do processo de avaliação de desenvolvimento dos trabalhadores; participar do processo de realocação de pessoal, analisando o contexto atual, os antecedentes e as perspectivas em seus aspectos psicológicos e motivacionais; acompanhar programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho quanto a aspectos psicossociais; assessorar projetos relativos a organização do trabalho e definição de papéis ocupacionais; orientar os empregados quanto ao atendimento adequado, no âmbito da saúde mental, nos níveis de prevenção, tratamento e reabilitação; realizar diagnósticos psicossociais das organizações; supervisionar as atividades de Psicologia do trabalho na instituição; desenvolver ações destinadas as relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos empregados e grupos; participar do processo de desligamento de funcionários; 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.

Cargo: Terapeuta Ocupacional – CBO: 2239-05

Atribuições: Atender usuários para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia; trabalhar na construção coletiva de ações que se integrem as demais ações assistências; promover e apoiar o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado; promover a educação permanente em saúde ampliando a capacidade das equipes no cuidado à população; realizar ações multidisciplinares, ampliando a co-responsabilidade; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção e reabilitação; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias assistidas, frente às características específicas de cada indivíduo; 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.

Apêndice III – Situação dos Concursos Públicos vigentes por cargo
 - Atualizados em 10/02/2020 –

Lista de empregos com quantitativo de candidatos com prioridade de nomeação, até a data de validade do certame que participaram – Unidade de Sapucaia do Sul:

CARGOS	CP 004/2016 27/03/2021	CP 001/2018 04/05/2020	CP 006/2018 30/07/2020	CP 007/2018 11/01/2021	CP 004/2019* 29/08/2020
Administrador			52		
Analista de Sistemas			8		
Arquiteto e Urbanista			10		
Assistente Administrativo			120		
Assistente Social			53		
Auxiliar de Laboratório - Farmácia Hospitalar			56		
Auxiliar de Manutenção			10		
Auxiliar de Segurança			75		
Contador			23		
Costureiro			8		
Cozinheiro			6		
Desenhista Projetista de Arquitetura			1		1
Eletricista			2		
Enfermeiro			10		
Enfermeiro do Trabalho			2		
Enfermeiro Socorrista		22			
Engenheiro Civil			18		
Engenheiro de Segurança do Trabalho			20		
Engenheiro Eletricista			13		
Engenheiro Eletrônico	12				
Farmacêutico			3		
Fisioterapeuta			17		
Fonoaudiólogo					3
Jornalista			62		
Motorista			12		
Nutricionista			19		
Procurador			49		
Psicólogo			35		
Técnico em Contabilidade				0	1
Técnico em Enfermagem			134		
Técnico em Enfermagem com Instrumentação Cirúrgica				10	
Técnico em Enfermagem Socorrista		13			
Técnico em Hidráulica		2			
Técnico em Radiologia			46		
Técnico em Refrigeração			1		
Técnico em Segurança do Trabalho				2	
Terapeuta Ocupacional			3		

*Edital com possibilidade de prorrogação de validade por igual período.