

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
Unidade Tramandaí/RS
EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2020 - Retificação 05/2021

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, inscrita no CNPJ sob o Nº 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, 145, em Sapucaia do Sul –RS, devido a prevenção à propagação da infecção pelo COVID-19 (novo coronavírus), torna pública a Retificação 05/2021 do Edital 04/2020, conforme destacado a seguir.

1. ALTERA-SE E ESTABELECE NOVO CRONOGRAMA PARA TODOS OS CARGOS

1.1. O IBRASP juntamente com a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV** adiam as provas previstas para 28 de março de 2021.

1.2. Estabelecem-se novos períodos com data de prova prevista a definir para final de abril ou início de maio de 2021.

1.3. Demais procedimentos e cronograma detalhado serão publicados posteriormente a data desta publicação.

1.4. Os períodos, inclusive as datas das provas objetivas, poderão ser alterados durante o Processo Seletivo Público, havendo prévia divulgação oficial no site, sem prejuízo das regras e ditames deste Edital.

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

Município de Sapucaia do Sul - RS, 15 de março de 2021.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção e Projetos - IBRASP

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
Unidade Tramandaí/RS
EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2020 - Retificação 04/2021

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, inscrita, inscrita no CNPJ sob o N° 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, 145, em Sapucaia do Sul –RS, devido a prevenção à propagação da infecção pelo COVID-19 (novo coronavírus), tornam pública a Retificação 04/2021 do Edital 04/2020, conforme destacado a seguir.

1. ALTERA-SE E ESTABELECE NOVO CRONOGRAMA PARA TODOS OS CARGOS

- 1.1.** O IBRASP juntamente com a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV** adiam as provas previstas para 07 de fevereiro de 2021.
- 1.2.** Estabelecem-se novos períodos com data de prova prevista para **28 de março de 2021**.
- 1.3.** Demais procedimentos e cronograma detalhado serão publicados posteriormente a data desta publicação.
- 1.4.** Os períodos, inclusive as datas das provas objetivas, poderão ser alterados durante o Processo Seletivo Público, havendo prévia divulgação oficial no site, sem prejuízo das regras e ditames deste Edital.
- 1.5.** As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 23h e 59min, conforme data determinada.

Município de Sapucaia do Sul - RS, 29 de janeiro de 2021.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção e Projeto - IBRASP

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2020
Unidade Tramandaí – cargos de níveis fundamental, médio e superior
AVISO DE ADIAMENTO DE PROVA

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, inscrita no CNPJ sob o Nº 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, 145, em Sapucaia do Sul – RS, devido a prevenção à propagação da infecção pelo COVID-19 (novo coronavírus), torna público o aviso de **ADIAMENTO DA PROVA OBJETIVA** prevista para o dia 22 de novembro de 2020 para os cargos de Técnico em Enfermagem; Técnico em Enfermagem com Instrumentação Cirúrgica.

Tendo em vista a alteração da bandeira por parte do Governo Estadual para vermelha, segurança dos candidatos, colaboradores, fornecedores, comunidade e demais partes envolvidas nos dias de aplicações de prova, o IBRASP juntamente com a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – **FHGV** adiam as provas na data e para os cargos mencionados.

A nova data de aplicação das provas será definida em breve, sendo informada em novo cronograma, com base nas definições de bandeira e decretos na esfera federal, estadual e municipal, vigentes na região da aplicação da prova objetiva.

Município de Sapucaia do Sul - RS, 19 de novembro de 2020.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2020
Unidade Tramandaí – cargos de níveis fundamental, médio e superior
RETIFICAÇÃO DO CRONOGRAMA DA SEGUNDA APLICAÇÃO DE PROVA

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, devido a prevenção à propagação da infecção pelo COVID-19 (novo coronavírus), tornam pública a retificação do Edital 04/2020, conforme destacado em vermelho e no conteúdo referente a data da segunda aplicação de prova, conforme consta a seguir.

CARGO	TURNO	DATA Provável	HORA
Auxiliar de Manutenção - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2021	15:30
Auxiliar de Segurança - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2021	15:30
Fisioterapeuta - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2021	15:30
Nutricionista - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2021	15:30
Psicólogo - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2021	15:30
Técnico em Imobilização Ortopédica - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2021	15:30

Município de Sapucaia do Sul - RS, 17 de novembro de 2020.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2020
Unidade Tramandaí – cargos de níveis fundamental, médio e superior

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, devido a prevenção à propagação da infecção pelo COVID-19 (novo coronavírus), tornam pública a retificação do Edital 04/2020, conforme destacado em vermelho e no conteúdo a seguir.

1. ALTERA-SE E ESTABELECE NOVO CRONOGRAMA PARA OS CARGOS

1.1. Tendo em vista os protocolos sanitários, limitações de espaçamento entre os candidatos e procedimentos sanitários que buscam a segurança dos candidatos, bem como dos colaboradores envolvidos nos dias de aplicações de prova, o IBRASP juntamente com a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, alteram as distribuições dos cargos no calendário de aplicação de provas objetivas, conforme dispõe o apêndice I.

1.2. Os cargos de Técnico em Enfermagem; Técnico em Enfermagem com Instrumentação Cirúrgica; permanecem com o mesmo cronograma publicado em 17 de setembro de 2020, sendo considerados para o Turno de 1ª aplicação da prova objetiva.

1.3. 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.

1.4. As prováveis datas de aplicação de prova objetiva estarão sujeitas às alterações de quantitativos dos novos inscritos, podendo sofrer mudanças na data provável de prova objetiva, tendo em vista as limitações estruturais e logísticas das entidades fornecedoras de locais para aplicação de etapa objetiva no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, em tempo de pandemia.

1.5. Os procedimentos estabelecidos e períodos previstos estão apresentados nos quadros dispostos no apêndice II, conforme as distribuições efetuadas e disposta no apêndice desta retificação.

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

Município de Sapucaia do Sul - RS, 16 de novembro de 2020.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

APÊNDICE I – ALOCAÇÃO EDITAL 04/2020

I. Os cargos de Técnico em Enfermagem; Técnico em Enfermagem com Instrumentação Cirúrgica; permanecem com a previsão de aplicação de prova em 22 de novembro de 2020, sendo considerados para o Turno de 1ª aplicação da prova objetiva.

II. Demais cargos a aplicação de prova está prevista para data preliminar conforme quadro a seguir.

CARGO	TURNO	DATA Provável	HORA
Auxiliar de Manutenção - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2020	15:30
Auxiliar de Segurança - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2020	15:30
Fisioterapeuta - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2020	15:30
Nutricionista - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2020	15:30
Psicólogo - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2020	15:30
Técnico em Imobilização Ortopédica - Tramandaí	2ª APLICAÇÃO	07/02/2020	15:30

APÊNDICE II

I. Para os cargos com alteração de data da prova objetiva listados no quadro do apêndice I, segue cronograma de execução estabelecido para o segundo turno de aplicação de provas

PROCEDIMENTOS – 2º TURNO DE APLICAÇÃO DE PROVAS	DATA
Publicação de cronograma atualizado	16/11/2020
PROCEDIMENTOS DE PERÍODO DE AVALIAÇÃO	DATA
Divulgação de locais de prova	01/02/2021
Aplicação da prova objetiva (Data Provável)	07/02/2021
Divulgação de gabarito preliminar	08/02/2021
Período para comprovações de identificação especial	08/02/2021 a 11/02/2021
Recurso contra gabarito preliminar	08/02/2021 a 11/02/2021
Ato público de abertura dos malotes com cartões respostas	12/02/2021
Publicação de gabarito final	02/03/2021
Nota preliminar das provas objetivas	03/03/2021
Recurso de nota das provas objetivas	03/03/2021 a 05/03/2021
Nota final das provas objetivas	15/03/2021
Nota preliminar da avaliação de títulos (somente cargos de nível superior)	29/03/2021
Recurso nota de títulos (somente cargos de nível superior)	29/03/2021 a 31/03/2021
Nota final de títulos (somente cargos de nível superior)	09/04/2021
Convocação para heteroidentificação da cota aos candidatos negros	A definir
Período para heteroidentificação da cota aos candidatos negros	A definir
Publicação das listas de acesso universal e por cotas. Sorteio Público (caso exista empate)	A definir
Edital de encerramento	A definir

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL 04/2020
RETIFICAÇÃO 03/2020 - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO
Unidade Tramandaí – cargos de níveis fundamental, médio e superior

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, inscrita no CNPJ sob o N° 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, 145, em Sapucaia do Sul – RS e o IBRASP - Instituto Brasileiro de Seleção Pública, tendo em vista a atualização do Regulamento de Pessoal da FHGV do dia 30 de janeiro de 2020, tornam pública a retificação 03/2020 referente ao Conteúdo Programático, conforme apresentado a seguir, estando tachados os trechos alterados e em vermelho os novos trechos, passando a ser conforme segue e não como constou.

Ressaltamos que a nota de retificação referente a atualização do Regulamento de Pessoal da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas encontra-se disponível no site do IBRASP com data de publicação em 16 de março de 2020.

Onde se lê:

DISCIPLINA DE LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Constituição Federal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde - SUS. Políticas de Humanização. Epidemiologia. Informação em Saúde. Gestão participativa em saúde. Educação e trabalho em saúde. Política Nacional de Atenção em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde. Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Urgência e Emergência. Política Nacional de Atenção às Urgências. Legislação em Saúde. Legislação da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. Regulamento de Pessoal da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988. _____. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003. _____. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990. _____. Lei nº. 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. _____. Lei Federal nº. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília, 2001. _____. Humaniza SUS: ambiência. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. _____. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). _____. Conselho Nacional de Saúde. Princípios e diretrizes para a gestão do trabalho no SUS (NOB/RH-SUS). Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2005. _____. A construção do SUS: história da reforma sanitária e do processo participativo/Vicente de Paula Faleiros. et al. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006a. (Série I História da saúde no Brasil). _____. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. SAPUCAIA DO SUL. Lei Municipal nº. 3684/2015. Dispõe sobre a Fundação de Saúde Sapucaia do Sul. _____. ~~Regulamento de Pessoal da Fundação.~~ Disponível em: <http://www.fhgv.com.br/home/wpcontent/uploads/2018/01/Regulamento-de-Pessoal-28-dez-2017-1.pdf>

Leia-se:

DISCIPLINA DE LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

Constituição Federal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde - SUS. Políticas de Humanização. Epidemiologia. Informação em Saúde. Gestão participativa em saúde. Educação e trabalho em saúde. Política Nacional de Atenção em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde. Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Urgência e Emergência. Política Nacional de Atenção às Urgências. Legislação em Saúde. Legislação da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. Regulamento de Pessoal da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988. _____. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003. _____. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990. _____. Lei nº. 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. _____. Lei Federal nº. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília, 2001. _____. Humaniza SUS: ambiência. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. _____. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). _____. Conselho

Nacional de Saúde. Princípios e diretrizes para a gestão do trabalho no SUS (NOB/RH-SUS). Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2005. _____. A construção do SUS: história da reforma sanitária e do processo participativo/Vicente de Paula Faleiros. et al. Brasília, DF: Ministério da Saúde, 2006a. (Série I História da saúde no Brasil). _____. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. SAPUCAIA DO SUL. Lei Municipal nº. 3684/2015. Dispõe sobre a Fundação de Saúde Sapucaia do Sul. _____. **Regulamento de Pessoal da Fundação. Disponível em: <http://www.fhgv.com.br/home/wp-content/uploads/2020/02/regulamento-de-pessoal-verso-2020.pdf>.**

Onde se lê:

DISCIPLINA DE LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Constituição Federal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde SUS. Políticas de Humanização. Epidemiologia e Informação em saúde. Gestão participativa em saúde. Educação e trabalho em saúde. Política Nacional de Atenção em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde. Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Urgência e Emergência. Política Nacional de Atenção às Urgências. Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde. Legislação em Saúde. Legislação da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. Regulamento de Pessoal da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988. _____. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003. _____. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990. _____. Lei nº. 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. _____. Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Brasília, 1990. _____. Lei Federal nº. 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Brasília, 1999. _____. Lei Federal nº. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília, 2001. _____. Humaniza SUS: ambiência. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. _____. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). _____. Portaria nº 252, de 20 de fevereiro de 2013. Institui a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do SUS. Brasília, 2013. _____. Conselho Nacional de Saúde. Princípios e diretrizes para a gestão do trabalho no SUS (NOB/RH-SUS). Brasília, Ministério da Saúde, 2005. _____. A construção do SUS: história da reforma sanitária e do processo participativo/Vicente de Paula Faleiros. et al. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. (Série I História da saúde no Brasil). _____. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. SAPUCAIA DO SUL. Lei Municipal nº. 3684/2015. Dispõe sobre a Fundação de Saúde Sapucaia do Sul. _____. ~~Regulamento de Pessoal da Fundação. Disponível em: <http://www.fhgv.com.br/home/wpcontent/uploads/2018/01/Regulamento-de-Pessoal-28-dez-2017-1.pdf>~~

Leia-se:

DISCIPLINA DE LEGISLAÇÃO – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR

Constituição Federal. Estatuto do Idoso. Estatuto da Criança e do Adolescente. Sistema Único de Saúde SUS. Políticas de Humanização. Epidemiologia e Informação em saúde. Gestão participativa em saúde. Educação e trabalho em saúde. Política Nacional de Atenção em Saúde. Política Nacional de Atenção Básica. Política de Educação Permanente em Saúde. Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde. Urgência e Emergência. Política Nacional de Atenção às Urgências. Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde. Legislação em Saúde. Legislação da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. Regulamento de Pessoal da Fundação de Saúde de Sapucaia do Sul. BIBLIOGRAFIA SUGERIDA: BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Brasília: Senado Federal, 1988. _____. Lei nº 10.741, de 1º de Outubro de 2003. Dispõe sobre o Estatuto do Idoso e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 2003. _____. Lei nº 8069, de 13 de julho de 1990. Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Brasília: Senado Federal, 1990. _____. Lei nº. 8.080/1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências. _____. Lei Federal nº. 8.142, de 28 de dezembro de 1990. Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências. Brasília, 1990. _____. Lei Federal nº. 9.782, de 26 de janeiro de 1999. Cria a Agência Nacional de Vigilância Sanitária, define o Sistema Nacional de Vigilância Sanitária e dá outras providências. Brasília, 1999. _____. Lei Federal nº. 10.216, de 6 de abril de 2001. Dispõe sobre a proteção e os direitos das pessoas portadoras de transtornos mentais e redireciona o modelo assistencial em saúde mental. Brasília,

2001. _____. Humaniza SUS: ambiência. Brasília: Ministério da Saúde, 2006. _____. Portaria nº 1.600, de 7 de julho de 2011 Reformula a Política Nacional de Atenção às Urgências e institui a Rede de Atenção às Urgências no Sistema Único de Saúde (SUS). _____. Portaria nº 252, de 20 de fevereiro de 2013. Institui a Rede de Atenção à Saúde das Pessoas com Doenças Crônicas no âmbito do SUS. Brasília, 2013. _____. Conselho Nacional de Saúde. Princípios e diretrizes para a gestão do trabalho no SUS (NOB/RH-SUS). Brasília, Ministério da Saúde, 2005. _____. A construção do SUS: história da reforma sanitária e do processo participativo/Vicente de Paula Faleiros. et al. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. (Série I História da saúde no Brasil). _____. O SUS de A a Z: garantindo saúde nos municípios. Brasília, Ministério da Saúde, 2006. SAPUCAIA DO SUL. Lei Municipal nº. 3684/2015. Dispõe sobre a Fundação de Saúde Sapucaia do Sul. _____. **Regulamento de Pessoal da Fundação. Disponível em: <http://www.fhgv.com.br/home/wp-content/uploads/2020/02/regulamento-de-pessoal-verso-2020.pdf>.**

Sapucaia do Sul, 01 de outubro de 2020.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL 04/2020 - RETIFICAÇÃO 02/2020
Unidade Tramandaí – cargos de níveis fundamental, médio e superior

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, inscrita no CNPJ sob o N° 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, 145, em Sapucaia do Sul – RS e o IBRASP - Instituto Brasileiro de Seleção Pública, tornam pública a retificação do Edital 04/2020, **referente à Prova de Títulos, a ser aplicada exclusivamente para os cargos de nível escolar superior**, conforme alterações e inclusões destacadas em vermelho.

Onde se lê:

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	

Leia-se:

9.3.2 A Análise de Títulos possui caráter classificatório e pontuação máxima de 10 (dez) pontos somente para os cargos de nível SUPERIOR, 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 igual ou 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	

Onde se lê:

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;

Leia-se:

9.3.8 Para os títulos do “Tópico 01” serão pontuados os títulos desde que emitidos anteriormente à data **de 10/09/2020**, e sua conclusão não exceda 5 (cinco) anos anterior a ~~esta~~ data de publicação do Edital de abertura **(12/02/2020)**. 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;

Município de Sapucaia do Sul - RS, 17 de setembro de 2020.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO - EDITAL 04/2020 - RETIFICAÇÃO 01/2020
Unidade Tramandaí – cargos de níveis fundamental, médio e superior

A Fundação Hospitalar Getúlio Vargas - **FHGV**, inscrita no CNPJ sob o N° 13.183.513/0001-27, com sede administrativa na Rua Alegrete, 145, em Sapucaia do Sul – RS e o IBRASP - Instituto Brasileiro de Seleção Pública, diante do adiamento do cronograma de procedimentos do certame devido prevenção à propagação da infecção pelo COVID-19 (novo coronavírus), tornam pública a retificação do Edital 04/2020, conforme destacado em vermelho e no conteúdo a seguir.

1. ALTERA-SE E ESTABELECE NOVO CRONOGRAMA

1.1. Candidatos com inscrições já homologadas e novos candidatos inscritos seguem as regras editalícias propostas no edital de abertura, bem como aceitação tácita de todos os itens editalícios estabelecidos anteriormente e as respectivas retificações.

1.2. Candidatos inscritos em período anterior, que não haviam feito o pagamento da taxa, poderão emitir novamente segunda via do boleto de taxa de inscrição para serem considerados NOVOS inscritos.

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

1.4. Os procedimentos estabelecidos e períodos previstos estão apresentados no quadro a seguir no Novo Cronograma de Execução Previsto.

PROCEDIMENTOS	DATA
Período de inscrição para novos candidatos	10/09/2020 a 28/10/2020
Envio de títulos via site para novos candidatos e também candidatos já inscritos (lista de inscritos homologada em 23/03/2020) que queiram atualizar seus títulos (somente cargos de nível superior)	10/09/2020 a 29/10/2020
Recebimento de novas solicitações de isenção – Apenas novos inscritos	10/09/2020 a 12/09/2020
Publicação da lista preliminar de isenção – Apenas novos inscritos	21/09/2020
Recurso contra lista preliminar de isenção – Apenas novos inscritos	21/09/2020 a 24/09/2020
Lista final oficial de isentos – Inclusão de novos isentos	05/10/2020
Último dia para pagamento do boleto da inscrição	29/10/2020
Listas preliminares de NOVOS inscritos: a) homologados de acesso universal; b) por cotas; c) de candidatos com o pedido de atendimento especial deferido; d) com critérios para desempate e) comprovação de atuação como jurado	03/11/2020
Recursos das listas preliminares de NOVOS inscritos	03/11/2020 a 05/11/2020
Publicação de listas finais de TODOS os inscritos homologados – Atualizando lista de inscritos	09/11/2020
PROCEDIMENTOS DE PERÍODO DE AVALIAÇÃO	DATA
Divulgação de locais de prova	16/11/2020
Aplicação da prova objetiva (Data Provável)	22/11/2020
Divulgação de gabarito preliminar	23/11/2020
Período para comprovações de identificação especial	23/11/2020 a 26/11/2020
Recurso contra gabarito preliminar	23/11/2020 a 26/11/2020
Ato público de abertura dos malotes com cartões respostas	27/11/2020
Publicação de gabarito final	15/12/2020
Nota preliminar das provas objetivas	16/12/2020
Recurso de nota das provas objetivas	16/12/2020 a 18/12/2020
Nota final das provas objetivas	23/12/2020
Nota preliminar da avaliação de títulos (somente cargos de nível superior)	29/12/2020
Recurso nota de títulos (somente cargos de nível superior)	29/12/2020 a 31/12/2020
Nota final de títulos (somente cargos de nível superior)	07/01/2021
Convocação para heteroidentificação da cota aos candidatos negros	A definir
Período para heteroidentificação da cota aos candidatos negros	A definir
Publicação das listas de acesso universal e por cotas. Sorteio Público (caso exista empate)	A definir

Edital de encerramento	A definir
-------------------------------	-----------

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

2. ACRESCENTA-SE NOVOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E CONSIDERAÇÕES

2.1. Os candidatos deverão comparecer ao local de realização da prova **com 2 (duas) horas** de antecedência utilizando MÁSCARAS e deverão ter os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio do COVID-19.

2.2. O USO DE MÁSCARA SERÁ OBRIGATÓRIO; SEM ELA, O CANDIDATO NÃO PODERÁ FAZER A PROVA.

2.3. O candidato poderá levar consigo máscaras reservas para a utilização durante a prova, desde que estejam armazenadas em saco transparente e acondicionadas abaixo da classe, EM SEPARADO DOS DEMAIS PERTENCES.

2.4. Os candidatos devem portar sua própria caneta desde a assinatura de entrada da sala até o término da realização da prova.

2.5. Os candidatos poderão levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja armazenado em embalagem transparente e sem rótulo.

2.6. O IBRASP e Fundação Hospitalar Getúlio Vargas NÃO SE RESPONSABILIZARÃO por fornecimento de máscaras aos candidatos no dia de prova.

2.7. O candidato deverá permanecer com a máscara, utilizando de forma correta, e somente deverá retirar no ato da identificação.

2.8. No local de prova, os candidatos deverão observar os cuidados de distanciamento social e higienização, conforme orientações legais vigentes.

2.9. O consumo de alimentos é proibido dentro de sala. Autorização para alimentação somente com a apresentação de atestado médico que comprove a necessidade de consumo, respeitando o previsto em Edital.

2.10. Caso o candidato sinta algum sintoma de Covid-19 e/ou seja detectado estado febril com temperatura maior do que 37,5°C (graus célsius), este será encaminhado para a coordenação de prova e se necessário, para sala específica para realização de prova.

2.11. O candidato está ciente de todos os cuidados que deverá tomar conforme indicado pelas autoridades sanitárias e que não cabe nenhuma responsabilidade sobre a banca ou a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

2.12. Os bebedouros do local de prova estarão com a disponibilização de água apenas para abastecimento de garrafas, que devem ser providenciadas pelos próprios candidatos, em embalagem transparente e sem rótulo.

3. ATUALIZA ATRIBUIÇÕES

3.1. O Apêndice I – Cargos e Atribuições do Edital de abertura foi atualizado conforme Regulamento de Pessoal da FHGV, disponível no site <http://www.fhgv.com.br/home/portalgp/>.

Município de Sapucaia do Sul - RS, 10 de setembro de 2020.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

APÊNDICE I – ATUALIZAÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

Auxiliar de manutenção - CBO: 5143-10

REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL. IDADE MÍNIMA DE 18 ANOS

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.

Auxiliar de segurança - CBO: 5173-30

REQUISITO: ENSINO FUNDAMENTAL. IDADE MÍNIMA DE 18 ANOS

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.

Fisioterapeuta – CBO: 2236-05

REQUISITO: ENSINO SUPERIOR EM FISIOTERAPIA. REGISTRO PROFISSIONAL REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO

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.

Nutricionista – CBO: 2237-10

REQUISITO: ENSINO SUPERIOR EM NUTRIÇÃO. REGISTRO PROFISSIONAL REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO

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.

Psicólogo – CBO: 2515-10

REQUISITO: ENSINO SUPERIOR EM PSICOLOGIA. REGISTRO PROFISSIONAL REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO

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.

Técnico em enfermagem – CBO: 3222-05

REQUISITO: ENSINO MÉDIO. CURSO TÉCNICO EM ENFERMAGEM. REGISTRO PROFISSIONAL REGULAR PARA O EXERCÍCIO DA PROFISSÃO.

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.

Técnico em enfermagem com instrumentação cirúrgica – CBO: 3222-25

REQUISITO: ENSINO MÉDIO. 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.

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.

Técnico em imobilização ortopédica – CBO: 3226-05

REQUISITO: ENSINO MÉDIO. CURSO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA.

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.

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS**

**PROCESSO SELETIVO PÚBLICO EDITAL Nº 04/2020 –
NOTIFICAÇÃO DE AVISO DE ADIAMENTO
Unidade Tramandaí**

O Diretor Geral da **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS (FHGV)**, no uso de suas atribuições legais, torna público por este, o adiamento das Provas Objetivas do Processo Seletivo Público 04/2020 previstas para 05 de abril de 2020, tendo em vista os protocolos mundiais e medidas locais adotadas de prevenção à propagação da infecção pelo Covid-19 (coronavírus).

A FHGV informa que divulgará novo cronograma com a previsão para realização de prova objetiva em novembro de 2020.

Os candidatos podem manter o acompanhamento de novas informações e procedimentos que irão possibilitar o ingresso em novo Edital para Processo Seletivo Simplificado emergencial que será em breve informado no site do Ibrasp (www.ibrasp.org.br).

Sapucaia do Sul, 20 de março de 2020.

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP



EDITAL DE ABERTURA DO PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 04/2020 TRAMANDAÍ

Organização:



Sapucaia do Sul, 12 de Fevereiro de 2020.

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV
MUNICÍPIO DE SAPUCAIA DO SUL / RS
PROCESSO SELETIVO PÚBLICO
EDITAL DE ABERTURA Nº 004/2020
Unidade Tramandaí – cargos de níveis fundamental, médio e superior

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 Processo seletivo Público, através de aplicação de provas de caráter competitivo, destinado a contratação de trabalhadores em regime celetista, vinculada ao contrato de gestão compartilhada entre a Fundação Hospitalar Getúlio Vargas e o município de Tramandaí. O Processo Seletivo 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.

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 Processo Seletivo Público serão divulgados no site oficial do Instituto Brasileiro de Seleção Pública: www.ibrasp.org.br.

1.3. Este Processo Seletivo Público destina-se ao preenchimento das vagas existentes e das que vierem a surgir, bem como à formação de cadastro de reserva, na Unidade sob a Gestão da FHGV no Município de Tramandaí, 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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.

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA MENSAL	VENCIMENTOS BÁSICOS
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO			
Auxiliar de Manutenção	CR	200h	R\$ 1.348,80
Auxiliar de Segurança	CR	200h	R\$ 1.348,80
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO			
Técnico em Enfermagem	CR	180h	R\$ 1.661,72
Técnico em Enfermagem com Instrumentação Cirúrgica	10+CR	180h	R\$ 1.661,72
Técnico em Imobilização Ortopédica	CR	180h	R\$ 1.661,72
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO			
Fisioterapeuta	CR	150h	R\$ 2.990,92
Nutricionista	CR	180h	R\$ 3.589,10
Psicólogo	CR	150h	R\$ 2.990,92

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 Processo Seletivo 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 candidatos 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 procedimento de heteroidentificação das cotas para negros	05/05/2020
Período de heteroidentificação das cotas para 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 Processo Seletivo 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 (dentre 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público, não assistindo direito de realizar as provas, exceto se, por ocasião das provas, apresentar documento de inscrição e comprovante de

pagamentos 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.

5.4. 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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. 1 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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. 2 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 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-passo, 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 assemelhados ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, bem como armas, relógios e controles em geral, sob pena de eliminação do candidato do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo (nome do Município do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público.

9.2.19 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público é de irrestrita responsabilidade do candidato.

9.2.33 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato ou pessoas estranhas ao Processo Seletivo 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: Cursos 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação.

12.3 Este Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público.

r) apresentar documentação exigida no ato da contratação.

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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.

14.4 De acordo com a necessidade, a FHGV poderá realizar Processo Seletivo 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 Processo Seletivo 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 Processo Seletivo Público do IBRASP, e Fundação Hospitalar Getúlio Vargas.

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

Fundação Hospitalar Getúlio Vargas – FHGV

Instituto Brasileiro de Seleção Pública - IBRASP

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

CARGO	ESCOLARIDADE E OUTROS REQUISITOS OBRIGATÓRIOS
NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO	
Auxiliar de Manutenção	Idade mínima de 18 anos. Ensino fundamental completo.
Auxiliar de Segurança	Idade mínima de 18 anos. Ensino fundamental completo.
NÍVEL TÉCNICO COMPLETO	
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	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Curso técnico em enfermagem. Habilitação em instrumentação cirúrgica com prática de, no mínimo, 50 horas (estágio supervisionado ou tempo de serviço). Registro regular no respectivo conselho de classe.
Técnico em Imobilização Ortopédica	Idade mínima de 18 anos. Ensino médio completo. Certificado de curso de imobilização ortopédica expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO	
Fisioterapeuta	Idade mínima de 18 anos. Ensino superior completo em Fisioterapia. Registro regular no respectivo conselho de classe.
Nutricionista	Idade mínima de 18 anos. Ensino superior completo em Nutrição. Registro regular no respectivo conselho de classe
Psicólogo	Idade mínima de 18 anos. Ensino superior completo em Psicologia. Registro regular no respectivo conselho de classe

Apêndice II – Cargos e Atribuições

NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO

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.

NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO COMPLETO

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 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.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

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: 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: 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.

**Apêndice III – Situação dos
Processos Seletivos 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 – Hospital de Tramandaí:

CARGOS	PSP 005/2018 04/05/2020	PSP 008/2018 18/01/2021	PSP 002/2019 09/08/2020*
Auxiliar de Manutenção	9		
Auxiliar de Segurança	41		
Fisioterapeuta	13		
Nutricionista	18		
Psicólogo	28		
Técnico em Enfermagem		72	
Técnico em Imobilização Ortopédica			2

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