



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA – SESPA
FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNAEDITAL
Nº 01/2022 – PSS/FHCGV, 25 DE OUTUBRO DE 2022
16º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA –
MULTIPROFISSIONAL (NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR)

A Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna – FHCGV torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado - PSS, disciplinado pelo Decreto nº 1.741, de 19 de abril de 2017 e alterado pelo Decreto nº 261, de 12 de agosto de 2019, para contratação em caráter temporário, como permitem os seguintes dispositivos legais: Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011 e Lei Complementar nº 147, de 16 de maio de 2022, Decreto nº 1.230, de 26 de fevereiro de 2015 e Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela FHCGV, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela **Portaria nº 536, de 04/10/2022 (DOE nº 35.142 de 05/10/2022)**, a qual caberá o acompanhamento, execução e a supervisão de todo processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

1.2 O **Processo Seletivo Simplificado Nº 01/2022 – PSS/FHCGV** será regido por este Edital, seus Anexos, eventuais retificações e/ou aditamentos, bem como pelos diplomas legais citados no preâmbulo.

1.3 O presente Edital destina-se à realização de processo de seleção para preenchimento de **60 (sessenta) vagas** distribuídas entre as funções e atribuições constantes do Anexo 2, estabelecendo as instruções para contratação de temporários, que poderá a critério e necessidade da administração convocar candidatos aprovados por ordem de classificação de forma a atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, **não gerando direito adquirido do candidato aprovado à vaga ofertada, dependendo a contratação da necessidade da FHCGV.**

1.4 O preenchimento das vagas de que trata o subitem anterior se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes do Anexo 1 do presente Edital.

1.4.1 Para as pessoas com deficiência, na forma do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004, será assegurado o direito de se inscrever no processo seletivo simplificado para provimento de função pública cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, sendo-lhes reservadas 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas para cada função.



1.4.2 Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado acima de 0,5, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitado o limite percentual previsto.

1.4.3 O candidato para se beneficiar da reserva de vagas, deverá declarar essa condição, no ato da inscrição do processo seletivo simplificado, especificando a deficiência de que é portador e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, anexando, no momento da inscrição, Laudo Médico Pericial.

1.4.4 Resguardadas as condições especiais previstas em Lei, o candidato concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de aprovação descritos no edital do Processo Seletivo Simplificado.

1.4.5 O candidato portador de deficiência aprovado no Processo Seletivo Simplificado não poderá utilizar-se desta condição para justificar mudança de função para a qual concorreu.

1.4.6 Não serão consideradas como deficiência as disfunções visuais e auditivas passíveis de correção mediante o uso de lentes ou aparelhos específicos.

1.4.7 As vagas destinadas aos candidatos inscritos na condição de pessoas com deficiência, se não preenchidas por falta de candidatos ou pela reprovação no Processo Seletivo Simplificado, serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação.

1.5 Os requisitos e as remunerações das funções cujas vagas estão sendo ofertadas no presente PSS também constam no Anexo 2 do presente Edital.

1.6 O PSS compreenderá as seguintes fases:

- a) Primeira Fase: Inscrição, de caráter habilitatório;
- b) Segunda Fase: Análise Documental e Curricular, de caráter eliminatório e classificatório;
- c) Terceira Fase: Entrevista individual, de caráter eliminatório e classificatório;

1.7 A FHCGV dará ampla divulgação às fases de chamada do PSS e os resultados de todas as fases nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e www.gasparvianna.pa.gov.br inclusive a convocação para a fase de entrevista, com a publicação dos extratos dos editais no Diário Oficial do Estado do Pará.

1.8 O cronograma para a realização deste PSS encontra-se no Anexo 5 deste edital, estando sujeito a eventuais alterações posteriores, devidamente motivadas e amplamente divulgadas nos endereços eletrônicos www.sipros.pa.gov.br e www.gasparvianna.pa.gov.br.



1.9 É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no Diário Oficial do Estado do Estado do Pará e nos endereços www.sipros.pa.gov.br e www.gasparvianna.pa.gov.br.

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

2. DO INGRESSO NA FUNÇÃO EM CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

2.1 São requisitos básicos que o candidato deverá cumprir para o ingresso na função temporária através do PSS na Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna – FHCGV:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - b) Ter no mínimo 18 (dezoito) anos de idade;
 - c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
 - d) Não haver sido condenado criminalmente por sentença judicial transitada em julgado ou sofrido sanção administrativa impeditiva do exercício do cargo público;
 - e) Estar em gozo dos direitos políticos;
 - f) Possuir conduta ética, moral e social ilibada;
 - g) Possuir capacidade física compatível com as atribuições da função pretendida, comprovada através de Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), emitido pelo Médico do Trabalho desta FHCGV, após aprovação no certame;
 - h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo 2;
 - i) Apresentar registro no conselho de classe correspondente à função a que concorre, para o exercício das suas atribuições funcionais;
 - j) Não ter vínculo jurídico com a Administração Pública Direta e Indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com os Poderes Legislativo e Judiciário, com os Tribunais de Contas e os órgãos do Ministério Público, salvo nas hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal, observada a compatibilidade de horário.
 - k) O candidato aprovado e convocado não poderá assumir a função e será eliminado deste PSS, se houver sido contratado e contratado da função de servidor temporário da Administração Pública Estadual num período inferior a 06 (seis) meses da data da convocação, conforme Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011, exceto os casos previstos na Lei Complementar nº 147 de 16 de maio de 2022.
-



3. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 DA PRIMEIRA FASE: DA INSCRIÇÃO

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

3.1.2 Para realizar a inscrição, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br no período de inscrições e observar o que segue:

a) Preencher o cadastro e posteriormente requerer sua inscrição que, além de outras informações, exigirá o número do CPF e e-mail do candidato, dados de contato e informações acerca da escolaridade, experiência profissional e qualificação;

b) Conferir os dados digitados no cadastro eletrônico de inscrição e confirmá-los;

c) Anexar documentação comprobatória das informações prestadas.

3.1.3 A inscrição ao PSS será realizada exclusivamente por meio eletrônico, no seguinte endereço www.sipros.pa.gov.br no horário **de 08h00min do dia 03 de novembro de 2022 às 23h59min do dia 04 de novembro de 2022**, conforme previsto no cronograma do Anexo 5 deste Edital;

3.1.4 O candidato será responsável por qualquer erro ou omissão das informações prestadas no momento da inscrição;

3.1.5 Será indeferida a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos fixados neste Edital;

3.1.6 Os dados prestados na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído do PSS aquele que informá-los incorretamente, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das etapas e publicações pertinentes;

3.1.7 Não será cobrada taxa de inscrição;

3.1.8 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração;

3.1.9 Não serão aceitas inscrições fora do prazo fixado no item 3.1.3 deste Edital;

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

3.1.11 No ato da inscrição o candidato deverá fazer o upload - envio de arquivos com no máximo 1 MB (um megabyte), nos formatos "JPEG", "PNG", "JPG" ou "PDF" para endereço eletrônico



www.sipros.pa.gov.br, das seguintes documentações para conferência, com a nomenclatura do arquivo devidamente identificando seu conteúdo:

a) Documentação comprobatória da escolaridade (*upload* – campo “Escolaridade”) – **Para as funções de Nível Superior:** Diploma de nível superior e/ou Comprovante de Titulação (ambos com frente e verso); **Para as funções de Nível Técnico:** Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e Certificado do Curso Técnico na função que concorre (frente e verso) e **Para as funções de Nível Médio:** Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso).

Obs: Para as funções de Nível Médio e Nível Superior não serão considerados para fins de pontuação de Capacitação Profissional (caso sejam anexados) Certificados de Conclusão de Curso Técnico;

b) Documentação profissional válida e ativa, emitido pelo respectivo Conselho de Classe (*upload* – campo “demais documentos”);

c) Documentação de qualificação profissional, de acordo com as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento de inscrição (*upload* – campo “Qualificação Profissional”). As comprovações de qualificações profissionais devem estar vinculadas às atribuições da função e somente **serão consideradas as certificações concluídas após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, com carga horária devidamente descrita e com período regressivo máximo de realização de até 5 (cinco) anos, a contar da data divulgação do presente edital;**

d) Cadastro da Pessoa Física (CPF) e Carteira de Identidade ou Carteira Nacional de Habilitação (*upload* – campo “demais documentos”);

e) Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (*upload* – campo “demais documentos”);

f) Carteira de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI ou Atestado de Desobrigação emitido pela Junta de Serviço Militar (exclusivamente para os candidatos com mais de 46 anos de idade) - Candidatos do sexo masculino (*upload* – campo “demais documentos”);

g) Declarações de Vínculos com a Administração Pública e Percepção de Proventos de Aposentadoria, conforme a Constituição Federal Art. 37 e Lei nº 5.810/24.01.1994 - RJU/PA, Art. 162 e 163 (Anexo 8, itens 1 ou 2 e item 3) - (*upload* – campo “demais documentos”). Caso o candidato possua outros vínculos com a Administração Pública, além da anexada referida Declaração, deverá anexar Declaração expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do Órgão no qual possui vínculo onde deverão constar a data e tipo de ingresso (efetivo ou contrato temporário – por PSS ou emergencial), a lotação, horário de entrada e saída, além da carga horária, em conformidade aos procedimentos necessários para prestação de contas através do sistema E-Jurisdicionado do Tribunal de Contas do Estado do Pará.

h) Certidões de antecedentes criminais da Justiça Estadual e da Polícia Civil do domicílio do candidato



e/ou do Estado do Pará, Certidão de antecedentes criminais do Tribunal Regional Federal (1ª Região e Seção Judiciária do Pará), Certidão de antecedentes criminais da Polícia Federal, todas dentro do prazo de validade específico (upload – campo “demais documentos”);

i) Para comprovação de experiência de trabalho na função, o candidato deverá apresentar (*upload* – campo “Experiência profissional”):

I - Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço na função a que concorre, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo Órgão titular ou Empresa privada em papel timbrado, constando atuação na função de concorrência, o CNPJ e nome do emitente por extenso ou;

II – Cópia da Carteira de Trabalho, com registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva carteira, com foto e dados pessoais para as funções de atuação geral. Para funções de atuação específica, o candidato deverá acrescentar além das cópias solicitadas, Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço do respectivo Órgão titular ou Empresa privada demonstrando período de atuação na função, para devido atesto;

III - Para contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), Declaração ou Certidão de Tempo de Serviço, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em que se encontra atualmente, ou cópia de Carteira de Trabalho (registro do(s) contrato(s) de trabalho e páginas de identificação do candidato na respectiva Carteira de Trabalho, com foto e dados pessoais) e, anexar declaração do empregador em ou cópia da Carteira de Trabalho, em papel timbrado com o CNPJ, com carimbo, data e assinatura do responsável pela emissão da Declaração, atestando o término ou continuidade do contrato.

j) Currículo resumido com foto, que será utilizado na Fase de Entrevistas (item 3.3, upload – campo “demais documentos”).

3.1.12 Será automaticamente eliminado deste processo seletivo, o candidato que não atender aos requisitos constantes nos itens 3.1.11 deste Edital, e não realizar o *upload* (anexar) dos documentos comprobatórios, e ainda, que possuir vínculo inacumulável em qualquer esfera da Administração Pública identificado a qualquer tempo, em conformidade aos moldes do Art. 162 da Lei nº 5.810/24.01.1994 (Regime Jurídico Únicos Servidores Públicos do Estado do Pará).

3.1.13 Após preenchimento dos dados, o envio da documentação e a confirmação da inscrição, o sistema emitirá um número que comprova a inscrição e a pontuação preliminar obtida pelo candidato de acordo com os critérios de avaliação constantes no Anexo 3 deste Edital.

3.2 DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E CURRICULAR

3.2.1 Para a segunda fase, serão analisadas pela Comissão do PSS as documentações comprobatórias apresentadas no ato da inscrição **dos candidatos que obtiverem as maiores notas durante a fase**, até que ocorram candidatos classificados no limite mínimo (em ordem decrescente) de:



3,0 (três) para as funções de Nível Superior; 18,0 (dezoito) para as funções de Nível Técnico e 9,0 (nove) para as funções de Nível Médio observando-se ainda, o limite máximo de **03 (três) vezes** o número de vagas ofertadas **para habilitação à fase de entrevistas**, respeitando-se o critério de desempate. A nota mínima supramencionada no item não indica imediata classificação do candidato às próximas fases e sim, o mínimo necessário para concorrência no certame, **SENDO CLASSIFICADOS AQUELES QUE OBTIVEREM AS MAIORES NOTAS NA FASE.**

3.2.1.1 Os candidatos que obtiverem notas abaixo do mínimo estipulado serão imediatamente excluídos do certame pelo sistema SIPROS na fase de Inscrição, recebendo a notificação **“INABILITADO”** no certame, após conclusão dos procedimentos.

3.2.2 Somente serão pontuados os certificados e/ou diplomas e/ou comprovantes emitidos até a data da inscrição neste PSS, seguindo-se os seguintes moldes:

I – Experiência Profissional: Serão unicamente contabilizados períodos (anos) completos na função pretendida;

II – Qualificação Profissional: Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função pretendida no ato de inscrição, segundo os requisitos constantes na letra “c” do item 3.1.11;

3.2.3 Na hipótese de não comprovação ou inexatidão das informações prestadas na fase de inscrições, o candidato perderá a pontuação obtida;

3.2.3.1 Para o item **“Experiência Profissional”**, a não comprovação ou inexatidão de informações prestadas ocasionará a perda da pontuação obtida por cada item apresentado na fase de inscrição e ainda, não serão considerados documentos de comprovação auto declaratórios ou exarados por cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau do candidato.

3.2.4 Os critérios e respectivas pontuações a ser considerados para Análise Documental e Curricular são os constantes do Anexo 3 deste Edital;

3.2.5 Não será aceita, para fins de comprovação da Análise Documental e Curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação ou em desacordo aos demais itens deste Edital;

3.2.6 A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação à sua Análise Documental e Curricular.

3.3 DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1 A entrevista pessoal, de responsabilidade da Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna – FHCGV visa analisar o perfil do candidato, habilidades técnicas, condutas éticas, morais e sociais que porventura venha aferir seu comportamento frente aos deveres e proibições



das atividades desenvolvidas pelo Servidor Público, contidas na Lei nº 5.810/1994.

3.3.2 Serão convocados para entrevista apenas os **primeiros classificados pela ordem decrescente da pontuação obtida na análise curricular**, limitada a convocação ao quantitativo de **03 (três) vezes o número de vagas de cada função**, obedecendo a classificação gerada, conforme cronograma deste Edital.

3.3.3 Também serão convocados para a fase de entrevistas, todos os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado.

3.3.4 Será publicada relação no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br e www.gasparvianna.pa.gov.br com os candidatos aptos à entrevista, conforme cronograma deste Edital.

3.3.5 Na data de convocação prevista no Anexo 5 deste Edital, o candidato **deverá acessar a página do SIPROS** para tomar conhecimento da **data, horário e local de sua entrevista**, através da área do candidato.

3.3.6 O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horários definidos (horário local) será considerado faltoso e estará automaticamente eliminado do processo.

3.3.7 O candidato deverá chegar com 15 minutos de antecedência, pois o seu comparecimento com atraso na sala de entrevista é causa de eliminação sumária.

3.3.8 Ao chegar à Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna – FHCGV para realizar a terceira fase: entrevista pessoal, o candidato assinará a listagem que será disponibilizada na recepção da Fundação e deverá ser assinada por ordem de agendamento previamente definido no SIPROS.

3.3.9 Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado celular ou qualquer aparelho eletrônico ou qualquer outro receptor de mensagens. O candidato será automaticamente eliminado caso seja surpreendido utilizando quaisquer objetos receptores de mensagens, no momento da entrevista.

3.3.10 Somente ingressará nos espaços de entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto. Serão considerados documentos de identidade válidos: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelas Polícias Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo novo, com foto, e aprovado pelo artigo 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997).

3.3.10.1 Em caso de perda ou roubo do Documento de Identificação, será aceito Boletim de



Ocorrência com prazo máximo de 90 (noventa) dias de realização da Entrevista.

3.3.11 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteira de meia passagem, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

3.3.12 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolos.

3.3.13 Por ocasião da realização da entrevista, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 3.3.10 deste edital, não poderá realizá-la e será automaticamente eliminado do PSS.

3.3.14 Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que, durante a sua realização utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

3.3.15 Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo 4 deste edital.

3.3.16 A nota do candidato nesta terceira fase será a validação do somatório dos pontos obtidos em relação a sua entrevista.

4. DO DESEMPATE

4.1 Em caso de empate na pontuação final do PSS, os critérios de desempate serão aplicados de uma única vez, ao final do certame, na seguinte ordem:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos até o término do período de inscrição no PSS, nos termos do art. 27, parágrafo único da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;
- b) Maior pontuação obtida na qualificação profissional;
- c) Maior pontuação obtida na contagem do tempo de experiência profissional na área que concorre;
- d) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

5. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

5.1 A pontuação final do candidato será composta pela nota obtida na Análise Documental/Curricular e da Entrevista.

5.2 Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função, observadas a pontuação final de que trata o subitem anterior.

5.3 Será considerado APROVADO E CLASSIFICADO, o candidato cuja ordem de classificação esteja



dentro do número de vagas ofertadas para a vaga/função na qual concorre, conforme Anexo 1 deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1 A interposição dos recursos será realizada exclusivamente por meio do endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br, no prazo improrrogável de 01 (um) dia após a divulgação do resultado provisório das etapas de seleção em que for cabível, conforme Anexo 5 deste Edital, no horário de 00:00 até as 23:59 horas.

6.2 Só será aceito recurso contra os seguintes atos, a saber:

a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

6.3 Compete à Comissão Organizadora julgar os recursos interpostos pelos candidatos, por meio do sistema disponível em www.sipros.pa.gov.br.

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

6.5 Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a FHCGV não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de recursos por motivos de ordem técnica, problemas em computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, ou por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados no período pertinente à interposição via sistema SIPROS;

6.6 O resultado dos recursos será divulgado na página de acompanhamento do processo do candidato.

6.7 O recurso não terá efeito suspensivo.

7. DA CONVOCAÇÃO E DO INGRESSO NA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

7.1 Os candidatos serão convocados para assumir as funções temporárias, conforme critérios do edital.

7.2 Para fins de celebração do contrato administrativo, o candidato convocado deverá apresentar no ato da contratação os documentos solicitados no Anexo 6 deste edital, sob pena de não assumir a função temporária caso a documentação esteja incompleta.

7.3 O candidato ora convocado que, por alguns dos motivos elencados neste Edital possuir impedimento para assumir a função temporária, não comparecer dentro dos prazos estabelecidos ou declinar do contrato temporário junto a FHCGV dentro da vigência deste Edital, será considerado como DESISTENTE ou INAPTO no rol dos aprovados, sendo imediatamente considerado como APROVADO e CLASSIFICADO o próximo candidato cuja ordem de classificação esteja dentro do número de vagas em aberto, conforme listagem de classificação publicada ao final do certame com a maior nota em ordem decrescente, sendo este convocado através de Edital suplementar constando os dados do



candidato DESISTENTE ou INAPTO (Número de Inscrição, Nome, Função, Lotação, Nota e Motivo), bem como os dados do novo APROVADO e CLASSIFICADO. Alcançados os limites mínimos de notas estipuladas e não havendo mais classificados, a vaga será considerada finalmente como não preenchida.

8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

8.1 O Edital deste Processo Seletivo Simplificado – PSS terá validade de 03 (três) meses, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Fundação.

8.2 Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com opção feita no ato da solicitação de inscrição.

8.3 A jornada de trabalho será de 06 (seis) horas diárias, totalizando 30 (trinta) horas semanais em horário estabelecido de acordo com a necessidade da Fundação, devendo realizar plantões extras, quando convocados, nos termos da Lei nº 6.106/98 em virtude da essencialidade do serviço público.

8.4 O contrato administrativo será regido pelas normas legais vigentes.

8.5 Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, cumulada com a Lei Complementar nº 07, de 25 de setembro de 1991, alterada pela Lei Complementar nº 077, de 28 de dezembro de 2011.

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

8.7 O não comparecimento do candidato após convocação para a celebração do contrato temporário implicará na sua eliminação do processo, salvo nos casos de impedimento legal, justificado pelo candidato, que será analisado pela Comissão do PSS.

8.8 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações durante a vigência do certame, por meio de Edital e Aviso a ser publicado no endereço eletrônico www.sipros.pa.gov.br.

8.9 A relação de candidatos Aprovados e Classificados será divulgada no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.gasparvianna.pa.gov.br e www.sipros.pa.gov.br.

8.10 Após a publicação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado - PSS, as convocações serão realizadas por meio de edital a ser publicado no Diário Oficial do Estado do Pará para a apresentação imediata do candidato com a documentação original obrigatória, exigida no subitem 2.1 e no Anexo 6, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo



FHCGV: www.gasparvianna.pa.gov.br e Diário Oficial do Estado do Pará.

8.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do PSS, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

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

Belém/PA, 25 de outubro de 2022.

RICARDO JORGE DE MOURA PALHETA

Diretor Presidente

Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna

ANEXO 1

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

SEQ.	CARGO	ESPECIALIDADES / EXPERIÊNCIA	VAGAS
01	AUXILIAR ADMINISTRATIVO**	EXPERIENCIA NA FUNÇÃO	20
02	ENFERMEIRO	ESPECIALIDADE EM HEMODINÂMICA	01
03		ESPECIALIDADE EM CARDIOLOGIA	02
04		ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA	02
05		ESPECIALIDADE EM PSIQUIATRIA	02
06		ESPECIALIDADE EM TERAPIA INTENSIVA	03
07	FISIOTERAPEUTA	ESPECIALIDADE EM FISIOTERAPIA HOSPITALAR	05
08	FARMACÊUTICO	ESPECIALIDADE EM FARMÁCIA CLINICA E/OU HOSPITALAR	02
09		EXPERIENCIA NA FUNÇÃO	03
10	TÉCNICO DE ENFERMAGEM**	EXPERIENCIA EM TERAPIA INTENSIVA	20

TOTAL: 60 VAGAS*

***Obs 1:** Segundo o novo padrão de organização determinado pelo Tribunal de Contas do Estado do Pará, o candidato deverá selecionar a vaga a qual deseja concorrer pelo número sequencial referente no ato de inscrição.

****Obs 2:** Em conformidade aos itens de 1.4.1 à 1.4.7 do Edital, nos **cargos SEQ. 01 (Auxiliar Administrativo)** e **SEQ. 10 (Técnico de Enfermagem - Experiência em Terapia Intensiva)** haverá reserva de vagas à candidatos PcD.



ANEXO 2

DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES – NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO
SEQ. 02 – ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: HEMODINAMICA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; • Título de Especialista em Enfermagem em Hemodinâmica Residência na área de Hemodinâmica expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; • Registro no órgão de classe competente; • Experiência mínima de 02 (dois) anos em Terapia Intensiva em hospital de média e alta complexidade.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde nas áreas de Cardiologia, Nefrologia e Psiquiatria; • Cumprir as normas e rotinas do setor; • Cumprir a instrução normativa da FHCGV; • Cumprir o regimento interno de enfermagem da FHCGV; • Atualizar a ferramenta de passagem de plantão a cada turno de trabalho; • Receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho; • Realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho, elaborando escala de atividades diárias; • Realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais; • Definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção; • Planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente; • Supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e outros procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem; • Participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado; • Executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos na FHCGV;



- Realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais;
- Promover a cultura de segurança em serviço;
- Promover a cultura de notificações dos eventos adversos;
- Analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial;
- Participar do plano de ação diante das notificações;
- Prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho;
- Integrar com a Farmácia Hospitalar no processo de manutenção da padronização de medicamentos e controle de entorpecentes e psicotrópicos, administrando somente medicamentos e/ou tratamentos prescritos que não ocasionem danos aos pacientes e a equipe, e que não infrinjam os princípios éticos e normativos da Instituição;
- Planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço;
- Atuar de forma integrada com os Coordenadores dos Grupos de Trabalho e Chefia do Serviço de Enfermagem;
- Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades;
- Comunicar por escrito as ações indisciplinadas do pessoal sob sua coordenação à Coordenação do Gerente Técnico;
- Participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais da área de saúde;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Realizar avaliação de desempenho presencial – trimestral, semestral e anual;
- Realizar preceptoria dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais.

JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios

FUNÇÃO
SEQ. 03 – ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: CARDIOLOGIA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; • Título de Especialista em Enfermagem em Cardiologia e Residência na área de Cardiologia expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; • Registro no órgão de classe competente; • Experiência mínima de 02 (dois) anos em Terapia Intensiva em hospital de média e alta complexidade.



DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

- Realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde nas áreas de Cardiologia, Nefrologia e Psiquiatria;
- Cumprir as normas e rotinas do setor;
- Cumprir a instrução normativa da FHCGV;
- Cumprir o regimento interno de enfermagem da FHCGV;
- Atualizar a ferramenta de passagem de plantão a cada turno de trabalho;
- Receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho;
- Realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho, elaborando escala de atividades diárias;
- Realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais;
- Definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção;
- Planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente;
- Supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e outros procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem;
- Participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado;
- Executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos na FHCGV;
- Realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais;
- Promover a cultura de segurança em serviço;
- Promover a cultura de notificações dos eventos adversos;
- Analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial;
- Participar do plano de ação diante das notificações;
- Prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho;
- Integrar com a Farmácia Hospitalar no processo de manutenção da padronização de medicamentos e controle de entorpecentes e psicotrópicos, administrando somente medicamentos e/ou tratamentos prescritos que não ocasionem danos aos pacientes e a equipe, e que não infrinjam os princípios éticos e normativos da Instituição;
- Planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço;
- Atuar de forma integrada com os Coordenadores dos Grupos de Trabalho e Chefia do Serviço de Enfermagem;
- Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades;
- Comunicar por escrito as ações disciplinares do pessoal sob sua coordenação à Coordenação do Gerente Técnico;
- Participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais da área de saúde;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Realizar avaliação de desempenho presencial – trimestral, semestral e anual;
- Realizar preceptoria dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais.



JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios

FUNÇÃO
SEQ. 04 – ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: PEDIATRIA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; • Título de Especialista em Enfermagem em Pediatria e/ou Residência na área de Pediatria, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; • Registro no órgão de classe competente; • Experiência mínima de 2 (dois) anos em Serviço Pediatria de hospital de média e alta complexidade.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde nas áreas de Cardiologia, Nefrologia e Psiquiatria; • Cumprir as normas e rotinas do setor e a instrução normativa da FHCGV; • Cumprir o regimento interno de enfermagem da FHCGV; • Atualizar a ferramenta de passagem de plantão a cada turno de trabalho; • Receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho; • Realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho, elaborando escala de atividades diárias; • Realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais; • Definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção; • Planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente pediátrico; • Supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e outros procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem; • Participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado; • Executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos na FHCGV; • Realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais; • Promover a cultura de segurança em serviço e a cultura de notificações dos eventos adversos; • Analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial; • Participar do plano de ação diante das notificações; • Prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho; • Integrar com a Farmácia Hospitalar no processo de manutenção da padronização de medicamentos e controle de entorpecentes e psicotrópicos, administrando somente



<p>medicamentos e/ou tratamentos prescritos que não ocasionem danos aos pacientes e a equipe, e que não infrinjam os princípios éticos e normativos da Instituição;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço; • Atuar de forma integrada com os Coordenadores dos Grupos de Trabalho e Chefia do Serviço de Enfermagem; • Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades; • Comunicar por escrito as ações indisciplinadas do pessoal sob sua coordenação à Coordenação do Gerente Técnico; • Participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais da área de saúde; • Participar de reuniões quando convocado; • Realizar avaliação de desempenho presencial – trimestral, semestral e anual; • Realizar preceptorial dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais. 	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios

FUNÇÃO
SEQ. 05 – ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: PSIQUIATRIA
REQUISITOS
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; • Título de Especialista em Enfermagem em Saúde Mental e/ou Psiquiatria e/ou Residência em Enfermagem em Saúde Mental e/ou Psiquiatria, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; • Registro no órgão de classe competente; • Experiência mínima de 02 (dois) anos na função em hospital de média e alta complexidade.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde nas áreas de Cardiologia, Nefrologia e Psiquiatria; • Cumprir as normas e rotinas do setor e cumprir a instrução normativa da FHCGV; • Cumprir o regimento interno de enfermagem da FHCGV; • Atualizar a ferramenta de passagem de plantão a cada turno de trabalho; • Receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho • Realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho, elaborando escala de atividades diárias; • Realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais; • Definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção; • Planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente psiquiátrico;



- Supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e outros procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem;
- Participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado;
- Executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos na FHCGV;
- Realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais;
- Promover a cultura de segurança em serviço e a cultura de notificações dos eventos adversos;
- Analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial
- Participar do plano de ação diante das notificações;
- Prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho;
- Integrar com a Farmácia Hospitalar no processo de manutenção da padronização de medicamentos e controle de entorpecentes e psicotrópicos, administrando somente medicamentos e/ou tratamentos prescritos que não ocasionem danos aos pacientes e a equipe, e que não infringam os princípios éticos e normativos da Instituição;
- Planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço;
- Atuar de forma integrada com os Coordenadores dos Grupos de Trabalho e Chefia do Serviço de Enfermagem;
- Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades;
- Comunicar por escrito as ações indisciplinadas do pessoal sob sua coordenação à Coordenação do Gerente Técnico;
- Participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais da área de saúde;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Realizar avaliação de desempenho presencial – trimestral, semestral e anual;
- Realizar preceptoria dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais.

JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios

FUNÇÃO

SEQ. 06 – ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: TERAPIA INTENSIVA

REQUISITOS

- Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Enfermagem, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- Título de Especialista em Enfermagem em Terapia Intensiva e/ou Residência na área de Terapia Intensiva, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC;
- Registro no órgão de classe competente;
- Experiência mínima de 02 (dois) anos em Terapia Intensiva em hospital de média e alta complexidade.



DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

- Realizar atribuições de sua competência legal e especialidade fornecendo suporte de saúde nas áreas de Cardiologia, Nefrologia e Psiquiatria;
- Cumprir as normas e rotinas do setor e a instrução normativa da FHCGV;
- Cumprir o regimento interno de enfermagem da FHCGV;
- Atualizar a ferramenta de passagem de plantão a cada turno de trabalho;
- Receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho;
- Realizar dimensionamento de pessoal para o turno de trabalho, elaborando escala de atividades diárias.
- Realizar diariamente as Escalas de Avaliação dos Riscos Assistenciais;
- Definir os riscos assistenciais e estabelecer intervenções de prevenção;
- Planejar e executar a Sistematização da Assistência de Enfermagem ao paciente em cuidado intensiva;
- Supervisionar e avaliar os cuidados de Enfermagem e outros procedimentos de competência dos Técnicos de Enfermagem;
- Participar do planejamento e execução das metas estabelecidas no Plano Terapêutico Individualizado;
- Executar e supervisionar o cumprimento de todos os protocolos assistenciais estabelecidos na FHCGV;
- Realizar a transferência de cuidados (SBAR) entre as áreas assistenciais;
- Promover a cultura de segurança em serviço e a cultura de notificações dos eventos adversos;
- Analisar os eventos adversos ocorridos junto com a gestão do setor e demais membros da equipe assistencial;
- Participar do plano de ação diante das notificações;
- Prever e prover recursos materiais e insumos para garantir a qualidade da assistência a cada turno de trabalho;
- Integrar com a Farmácia Hospitalar no processo de manutenção da padronização de medicamentos e controle de entorpecentes e psicotrópicos, administrando somente medicamentos e/ou tratamentos prescritos que não ocasionem danos aos pacientes e a equipe, e que não infrinjam os princípios éticos e normativos da Instituição;
- Planejar e participar do Programa de Educação Permanente em Serviço;
- Atuar de forma integrada com os Coordenadores dos Grupos de Trabalho e Chefia do Serviço de Enfermagem.
- Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Técnicos de Enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades;
- Comunicar por escrito as ações indisciplinares do pessoal sob sua coordenação à Coordenação do Gerente Técnico;
- Participar de pesquisa científica em assuntos de Enfermagem e colaborar com as pesquisas dos demais profissionais da área de saúde;
- Participar de reuniões quando convocado;
- Realizar avaliação de desempenho presencial – trimestral, semestral e anual;
- Realizar preceptoria dos residentes de enfermagem nas áreas assistenciais.

JORNADA DE TRABALHO

30 horas semanais

VENCIMENTO

R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios



FUNÇÃO	
SEQ. 07 – FISIOTERAPEUTA – ESPECIALIDADE: FISIOTERAPIA HOSPITALAR	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma do Curso de Graduação em Fisioterapia expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; • Título de Especialista em Fisioterapia Respiratória expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação e/ou Conselho de Classe (COFFITO) ou Especialista em Fisioterapia Respiratória e/ou Pneumofuncional ou Especialista em Fisioterapia em Terapia Intensiva ou Especialista em Fisioterapia Hospitalar ou Especialista em Fisioterapia Cardiorrespiratória ou Residência em Atenção à Saúde Cardiovascular, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; • Registro no Órgão de classe competente; • Experiência mínima de 02 (dois) anos na função em área hospitalar. 	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar a prescrição de tratamentos sob orientação médica especializada através de diversas modalidades terapêuticas, mecanoterapia, cinesioterapia, massoterapia, crioterápica, termoterapia e ventilação mecânica invasiva e não invasiva; • Examinar paciente adulto, pediátrico e neonatal, fazer diagnósticos, prescrever e realizar tratamentos fisioterapêuticos, conforme protocolos institucionais estabelecidos; • Requisitar, realizar e interpretar exames; • Estudar, orientar, implantar, coordenar e executar projetos e programas na sua área de atuação; • Estabelecer rotinas para a assistência fisioterapêutica hospitalar e domiciliar pediátrica, adequando-as sempre que necessário; • Sugerir exames complementares, quando necessário; • Reformular o programa terapêutico sempre que necessário, através da coleta de dados semiológicos diariamente; • Registrar as prescrições fisioterapêuticas, evolução, intercorrências e as condições de alta da assistência fisioterapêutica; • Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa; • Colaborar na formação e no aprimoramento de outros fisioterapeutas e demais profissionais de saúde, participando de programas de treinamento equalificação em serviço; • Elaborar pareceres técnicos especializados sempre que solicitados; • Realizar prescrição de órtese e/ ou prótese, de acordo com a necessidade do paciente; • Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado. 	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios



FUNÇÃO	
SEQ. 08 – FARMACÊUTICO – ESPECIALIDADE: FARMÁCIA HOSPITALAR E/OU CLÍNICA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Farmacêutico, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente. • Título de Pós Graduação em Farmácia Hospitalar ou Farmácia Clínica, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC; • Registro no órgão de classe competente; • Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade. 	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> • Otimização da terapia medicamentosa; • Informação sobre medicamentos e produtos para a saúde; • Ensino, educação permanente e pesquisa; • Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa; • Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos; • Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições; • Executar as operações farmacotécnicas; • Elaborar manuais técnicos e formulários próprios; • Participar de Comissões Institucionais; • Envolver-se no processo de certificações de qualidade hospitalar; • Realizar ações de farmacovigilância, tecno vigilância e Hemovigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes; • Desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos; • Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos; • Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente; • Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, farmácia hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado; • Atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do serviço; • Realizar as atribuições de farmacêutico e demais atividades inerentes ao cargo/função. 	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios



FUNÇÃO	
SEQ. 09 – FARMACÊUTICO GENERALISTA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Requisitos para Provimento: Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Farmacêutico, expedido por instituição de Ensino Superior credenciada pelo MEC, e registro no órgão de classe competente. • Registro no órgão de classe competente; • Experiência mínima de 02 (dois) anos em hospital de média e alta complexidade. 	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestão, desenvolvimento de infraestrutura, preparo, distribuição, dispensação e controle de medicamentos e produtos para a saúde; • Otimização da terapia medicamentosa; • Informação sobre medicamentos e produtos para a saúde; • Ensino, educação permanente e pesquisa; • Assumir a coordenação técnica nas ações relacionadas à padronização, programação, seleção e aquisição de medicamentos, insumos, matérias-primas, produtos para a saúde e saneantes, buscando a qualidade e a otimização da terapia medicamentosa; • Cumprir a legislação vigente relativa ao armazenamento, conservação, controle de estoque de medicamentos, produtos para a saúde, saneantes, insumos e matérias-primas, bem como as normas relacionadas com a distribuição e utilização dos mesmos; • Participar das decisões relativas à terapia medicamentosa, tais como protocolos clínicos, protocolos de utilização de medicamentos e prescrições; • Executar as operações farmacotécnicas; • Elaborar manuais técnicos e formulários próprios; • Participar de Comissões Institucionais; • Envolver-se no processo de certificações de qualidade hospitalar; • Realizar ações de farmacovigilância, tecno vigilância e Hemovigilância no hospital e em outros serviços de saúde, notificando as suspeitas de reações adversas e queixas técnicas, às autoridades sanitárias competentes; desenvolver ações de gerenciamento de riscos hospitalares, como detecção de reações adversas a medicamentos, queixas técnicas, problemas com produtos para a saúde, saneantes, kits diagnósticos e equipamentos; • Prevenir e/ou detectar erros no processo de utilização de medicamentos; • Realizar e manter registros das ações farmacêuticas, observando a legislação vigente; • Organizar, supervisionar e orientar tecnicamente, todos os setores que compõem os serviços de atendimento pré-hospitalar, farmácia hospitalar e outros serviços de saúde, de forma a assegurar o mínimo recomendável para o funcionamento harmonioso do estabelecimento de saúde, dentro da visão da integralidade do cuidado; atender e participar das atividades de ensino e pesquisa conforme determinação do serviço; • Realizar as atribuições de farmacêutico e demais atividades inerentes ao cargo/função. 	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 2.053,54 + Gratificações + Auxílios



REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES – NÍVEL MÉDIO / TÉCNICO

FUNÇÃO	
SEQ. 01 – AUXILIAR ADMINISTRATIVO	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo MEC; • Certificado de Curso Básico de Informática; • Experiência mínima de 02 (dois) anos em função administrativa. 	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades de rotina, de nível intermediário de complexidade, relacionadas ao apoio administrativo, recursos humanos, logístico, orçamento, finanças e contabilidade, planejamento e organização, área jurídica, biblioteca, arquivo, protocolo, atendimento ao público em diversas instâncias, envolvendo atividades tais como (mas não limitadas): • Atendimento presencial e telefônico; • Digitar, protocolar, receber, entregar, encaminhar e arquivar documentos, correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, planilhas, escalas, frequências, controle de atendimento, controle de frotas, controles de diárias e itens relacionados; • Organizar e viabilizar material de expediente e suprimentos em geral, passagens aéreas e terrestres e demais atividades de organização e apoio administrativo; • Realizar levantamento de dados de acordo com a necessidade da área, levantamento de preços de material e serviços, cotação eletrônicas e colaborar com processo de licitação e contrato em geral; • Realizar atividades relacionadas à folha de pagamento, lotação de servidores e demais atividades relacionadas; • Auxiliar nas rotinas contábeis, com lançamento, documentos e relatórios; • Realizar consultas relativas à aplicação da legislação e dos procedimentos normativos de sua área de atuação; • Acompanhar e fiscalizar as empresas terceirizadas e prestadoras de serviços e fornecedores em geral; • Contribuir nas atividades de ensino e pesquisa da FHCGV; • Participar das reuniões administrativas da instituição e outras atividades correlatas ao cargo; • Apoiar a organização e acompanhamento de eventos internos e externos, mostras e programações técnicas, culturais, controle de participantes, público geral e infraestrutura, assim como parcerias com outras instituições; • Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade, sempre que demandado. 	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.215,50 + Gratificações + Auxílios



FUNÇÃO	
SEQ. 10 – TÉCNICO DE ENFERMAGEM – EXPERIÊNCIA: TERAPIA INTENSIVA	
REQUISITOS	
<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo MEC; • Curso Profissionalizante de Técnico de Enfermagem expedido por Instituição de Ensino devidamente reconhecida por Órgão competente; • Registro no Órgão de Classe competente; • Experiência mínima de 02 (dois) anos em Terapia Intensiva Adulto em hospital de média e alta complexidade. 	
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES	
<ul style="list-style-type: none"> • Cumprir as normas e rotinas do setor; • Cumprir a Instrução Normativa, o Regimento Interno de Enfermagem e os Protocolos Assistenciais da FHCGV; • Executar atividades administrativas de acordo com a sua competência legal e experiência no cargo; • Receber e passar o plantão visando a transferência de cuidados entre cada turno de trabalho; • Executar atividades assistenciais de enfermagem de acordo com a sua competência legal e experiência no cargo fornecendo suporte de saúde nas áreas de Cardiologia, Nefrologia e Psiquiatria; • Prestar cuidados de Enfermagem ao paciente adulto de cuidados intensivos; • Executar as prescrições médicas e de enfermagem dos pacientes sob sua responsabilidade obedecendo os princípios do Código de Ética de Enfermagem; • Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento dos pacientes; • Colaborar na previsão, provisão e controle de materiais e medicamentos visando o funcionamento ininterrupto da Unidade; • Comunicar ao Enfermeiro do setor as eventuais necessidades de manutenção das instalações e equipamentos necessários ao funcionamento da unidade; • Zelar pela conservação dos materiais e equipamentos permanentes do setor, assim como pela sua limpeza e organização; • Atuar de forma interdisciplinar com a Equipe de Enfermagem e demais membros da Equipe de Saúde; • Participar nos Programas de Educação Continuada; • Participar de reuniões quando convocado. 	
JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R\$ 1.215,50 + Gratificações + Auxílios



ANEXO 3

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR

I – Escolaridade

A) Nível Superior

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	2,5 pontos
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3,5 pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4,5 pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	6,5 pontos

Máximo: 17 pontos.

B) Nível Médio e Técnico

Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	8,5 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	8,5 pontos

Máximo: 8,5 pontos

Obs: **Máximo: 8,5 pontos** para cargos que tem como requisito unicamente a formação em Nível Médio e **17 pontos** para cargos com requisito de formação em Nível Técnico, acrescido do diploma de Nível Médio ou Formação Integrada. A adição de diploma de formação em Nível Técnico para concorrência em cargos com a exigência única de formação em Nível Médio não será pontuada e para os casos de Formação Integrada (Formação Técnica em conjunto ao Nível Médio), será concedida a pontuação 8,5 equivalentes a formação em Nível Médio, em conformidade ao Item 3.1.11, letra “a”.



II – Experiência profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1. Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre. Para tal, será exigida declaração ou certidão com as respectivas atividades desempenhadas , expedida pelo departamento de pessoal/recursos humanos do respectivo órgão ou empresa de direito público que atuou, em papel timbrado, com carimbo, assinatura do responsável pela emissão; Os estágios acadêmicos não serão considerados como experiência profissional; O tempo de serviço concomitante em dois ou mais vínculos será contabilizado uma única vez.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 03 pontos.

Máximo: 03 pontos.

III – Qualificação profissional

Critério	Requisito	Pontuação
1. Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados. Somente serão aceitos certificados emitidos nos últimos 05 (cinco) anos, até a data da inscrição neste PSS, na área, função ou correlatos; Participações em Congressos, Seminários, Jornadas, Palestras, Simpósios, Monitorias, Cursos Preparatórios para Concursos e afins não serão aceitas para pontuação.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas*, até o máximo de 10 pontos.

Máximo: 10 pontos.

***Obs:** Concluídos após a formação do nível de escolaridade exigido para a vaga, realizados em até 5 (cinco) anos, a contar da data divulgação do presente edital, conforme estabelece a letra C do item 3.1.11.



ANEXO 4

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

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

Máximo: 10 pontos

Obs: O candidato ao qual, após realização da Fase de Entrevistas for atribuída **nota 0.0 (zero) em pelo menos um dos quatro parâmetros** descritos acima (Critérios para Entrevista: *Habilidade de comunicação; Capacidade para trabalhar em equipe; Habilidades técnicas e domínio do conteúdo da área de atuação e Comprometimento*) será considerado **INAPTO**, não figurando na listagem final de candidatos CLASSIFICADOS no certame. O desempenho descritivo do candidato na fase poderá ser visualizado através de sua própria "Área do Candidato" no sistema SIPROS.



ANEXO 5
CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital de abertura do PSS	31/10/2022	01
Período de Inscrições	03 a 04/11/2022	02
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	07 a 14/11/2022	06
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	16/11/2022	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	17/11/2022	01
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	18/11/2022	01
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	21/11/2022	01
Período de realização da terceira fase – Entrevista	22 a 26/11/2022	05
Resultado da terceira fase – Entrevista e Resultado Final do 16º PSS/FHCGV – 2022 – Multidisciplinar	30/11/2022	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		19 dias úteis

ANEXO 6

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

1. Currículo;
2. Foto 3x4 (02 fotos);
3. Carteira de identidade RG e CPF (03 Cópias);
4. Título eleitoral e Certidão de quitação eleitoral (03 Cópias);
5. Documento com o nº do PIS/PASEP com a data de emissão, ou extrato de inexistência de registro (obtido junto ao Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal) (3 Cópias);
6. Certificado de escolaridade exigida para a função (3 Cópias);
7. Titulação: Especialização, quando for o caso (3 Cópias);
8. Comprovação de Registro de Conselho de Classe com comprovante de quitação atualizado, referente à função a que concorre, quando for o caso (3 Cópias);
9. Carteira de Reservista, Certificado de Dispensa de Incorporação - CDI ou Atestado de Desobrigação emitido pela Junta de Serviço Militar (exclusivamente para os candidatos com mais de 46 anos de idade) – Candidatos do sexo masculino (3 Cópias);
10. Comprovante de residência em nome do candidato (preferencialmente água, luz ou telefone/internet). Nos casos de ausência de titularidade, o comprovante deverá ser acrescido de Declaração de Residência (Anexo10) (3 Cópias);
11. Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável (3 Cópias);
12. Antecedentes Criminais das justiças: Estadual (<http://www.tjpa.jus.br>) e Federal (www.dpf.gov.br);
13. Declaração de inexistência de vínculo temporário com a administração pública nos últimos 06 (seis) meses (ANEXO 7);
 - 13.1. Declaração de Inexistência de Vínculos com a Administração Pública ou 2 - Declaração de Vínculos com a Administração Pública e 3 - Declaração de Proventos de Aposentadoria (ANEXO 8), conforme determinação do Tribunal de Contas do Estado do Pará;

13.2. Havendo vínculo acumulável, Declaração de carga horária (expedida pelo RH ou titular do Órgão), caso exerça outra função ou emprego em outro Órgão Público, para comprovar a compatibilidade e disponibilidade para cumprimento de horário na FHCGV (2 cópias);

14. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO 9);

15. Atestado de saúde ocupacional (ASO), emitido pelo Médico do Trabalho desta FHCGV.



ANEXO 7

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ESTADUAL NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**

Declaro para os devidos fins que não tive contrato temporário com a Administração Pública do Estado do Pará nos últimos 06 (seis) meses, em obediência à Lei Complementar nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar nº 077/2011.

Belém, _____ / _____ / _____.

Nome Completo

Nº do CPF: _____

ANEXO 8

DECLARAÇÕES:

1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente _____ e domiciliado _____, no município de _____, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, **quenão exerço, nem me encontro na inatividade em cargo, emprego ou função pública**, neste Estado ou nos seus Municípios, na União, no Distrito Federal, em outro Estado da Federação ou seus Municípios, abrangendo a Administração Direta e Indireta.

_____/_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura



2. DECLARAÇÃO DE VÍNCULOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, que:

() Exerço o cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo¹:

() Encontro-me na inatividade no cargo, emprego ou função pública mencionado abaixo:

Órgão: _____

Cargo, Emprego ou Função Pública declarado: _____

Carga Horária: _____

Cidade/UF: _____

DECLARO ainda que a distância entre os órgãos em que vou atuar é de aproximadamente _____ km e que utilizarei _____ como meio de transporte, gastando no percurso _____ horas e _____ minutos.

_____/_____, _____ de _____ de 20__

Assinatura

OBS¹: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica emitida pelo setor de RH do Órgão ao qual é vinculado. Para os casos excepcionados pela Lei Complementar 147/2022, o candidato também deverá apresentar Declaração expedida pelo setor de Recursos Humanos, demonstrando que a forma de ingresso se deu através de Contrato Temporário Emergencial.





3. DECLARAÇÃO DE PROVENTOS DE APOSENTADORIA

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, **DECLARO**, perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal que _____ (sim ou não) percebo proventos de aposentadoria conforme segue:

- Serviço Público Federal;**
- Serviço Público Estadual;**
- Serviço Público Municipal;**
- INSS;**

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____;

Data do início da aposentadoria: ____/____/____.

_____/____, _____ de _____ de 20__

Assinatura





ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE SANÇÃO IMPEDITIVA PARA EXERCÍCIO DE CARGO PÚBLICO

Eu, _____, inscrito no CPF sob o nº _____ e RG nº _____, residente e domiciliado à _____, no município de _____, **DECLARO** perante o Poder Executivo Estadual do Pará, sob pena de responsabilidade civil, administrativa e penal, não ter sofrido qualquer sanção impeditiva do exercício de cargo público.

_____/_____, _____ de _____ de 20__

Assinatura



ANEXO 10

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA

Eu, _____, portador (a) do RG nº _____, expedido pelo _____, inscrito (a) no CPF/MF sob o nº _____, DECLARO para os devidos fins de comprovação de residência, sob as penas da Lei (art. 2º da Lei 7.115/83), que o Sr. (a) _____, portador(a) do RG nº _____, expedido pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o nº _____, é residente e domiciliado na Rua _____, Declara ainda, estar ciente de que a falsidade da presente declaração pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, conforme transcrição abaixo:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante. Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

_____/_____, _____ de _____ de 20__

Nome do proprietário

Obs.: JUNTAR CÓPIA DE UMA DAS CONTAS: Luz, água, gás, telefone.