



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE SAÚDE PÚBLICA – SESPA
FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA
EDITAL Nº 001/2021 – PSS/FPEHCGV, 11 DE JANEIRO DE 2021
13º PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA –
MULTIPROFISSIONAL

A Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna – FPEHCGV torna público 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, 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 FPEHCGV, por meio da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, constituída pela Portaria nº 629, de 01/12/2020 (DOE nº 34.424/02.12.2020), 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 001/2021 – PSS/FPEHCGV 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 **24 (vinte e quatro) vagas** distribuídas entre as funções e atribuições constantes do Anexo II, 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 FPEHCGV.**

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 I 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 II 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 FPEHCGV 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 V 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 – A FPEHCGV:

- 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 FPEHCGV, após aprovação no certame;
 - h) Possuir diploma ou certificado de conclusão de curso compatível na função que concorre, conforme exigência no Anexo II;
 - 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 distratado 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.

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 15 de janeiro de 2021 às 23h59min do dia 18 de janeiro de 2021, conforme previsto no cronograma do Anexo V 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 FPEHCGV 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 não serão considerados para fins de pontuação (caso sejam anexados) Certificados de Conclusão de Curso Técnico;

b) Documentação profissional 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 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 VIII, itens 1 ou 2 e item 3) - (*upload* – campo “demais documentos”). Caso o candidato possua outros vínculos com a Administração Pública, além da anexação da 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, 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 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 que concorre**, expedida pelo Departamento de Recursos Humanos do respectivo órgão titular ou empresa privada em papel timbrado constando o CNPJ e nome do emitente por extenso, 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);

II - 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 autenticada 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, 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 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 Único dos 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 III 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 **02 (duas) 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 preterida;

II – **Qualificação Profissional:** Serão contabilizados períodos (horas) completos em conformidade à função preterida 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 III 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 – FPEHCGV visa analisar o perfil do candidato, 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 02 (duas) 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 V 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 – FPEHCGV 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 o celular ou qualquer aparelho eletrônico como tablet, MP3, 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).

3.3.11 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 IV 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 I 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 V deste Edital.

6.2. Admitir-se-á um único recurso individualizado por candidato.

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

- a) Resultado Preliminar da Análise Documental e Curricular;

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



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

6.6. Não será permitida a interposição de recurso fora do prazo ou por outros meios e ainda, a FPEHCGV 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;

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

6.8. 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 VI 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 FPEHCGV 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 Este 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.

8.4 O contrato administrativo será regido nos termos legais.

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 convocado 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 VI, para assinatura do contrato administrativo temporário, respectivamente, nos dias e horários especificados divulgados na página de acompanhamento do Processo Seletivo FPEHCGV: 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, 11 de janeiro de 2021.

IVETE GADELHA VAZ

Presidente

Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna

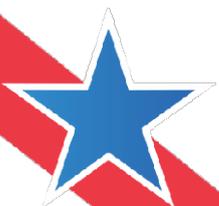
ANEXO I

DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

SEQ.	CARGO	ESPECIALIDADES / EXPERIÊNCIA	VAGAS
1	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	-	5
2	ENFERMEIRO	TERAPIA INTENSIVA – ADULTO	3
3	FISIOTERAPEUTA	-	2
4	MÉDICO	CARDIOLOGIA	1
5	MÉDICO	GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA	1
6	MÉDICO	TERAPIA INTENSIVA – PEDIATRIA	1
7	MOTORISTA	-	2
8	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	CENTRAL DE MATERIAL DE ESTERILIZAÇÃO	1
9	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	NEFROLOGIA	2
10	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	TERAPIA INTENSIVA – ADULTO	6

TOTAL: 24 VAGAS*

***Obs:** 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.

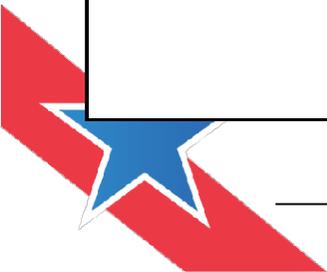


ANEXO II

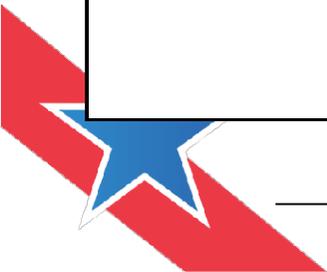
DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES – NÍVEL SUPERIOR

FUNÇÃO – ESPECIALIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
<p>Enfermeiro – Terapia Intensiva Adulto CBO: 2235-25</p>	<p>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 Terapia Intensiva e/ou Residência na área de Terapia Intensiva 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.</p>	<p>Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde na área de Cardiologia, Nefrologia e Psiquiatria de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições: Executar funções administrativas e assistenciais de enfermagem à adultos; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação; Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos e/ou Residentes de enfermagem; Revisar e atualizar manuais e instruções de trabalho da área de enfermagem, de acordo com as normas vigentes; Participar da elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de saúde e institucionais; Participar de comissões de auditoria, ética, infecção hospitalar e outras que se fizerem necessárias; Planejar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar o trabalho desenvolvido pelo pessoal de enfermagem, quanto ao desempenho e habilidades profissionais; Executar funções administrativas e assistenciais de enfermagem em terapia intensiva de pacientes adultos, monitorando os que se encontram em estado crítico, sujeitos a instabilidade de funções vitais; Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa da FPEHCGV; Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem; Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.858,41 + Gratificações + Auxílios</p>
<p>Fisioterapeuta CBO: 2236-05</p>	<p>Diploma do Curso de Graduação em Fisioterapia expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; 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</p>	<p>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</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.858,41 + Gratificações + Auxílios</p>

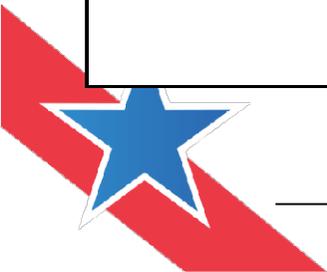
	<p>e/ou Pneumofuncional ou Especialista em Fisioterapia em Terapia Intensiva ou Especialista em Fisioterapia Hospitalar ou Especialista em Fisioterapia Neonatal/Pediatria ou Especialista em Fisioterapia Cardio-Respiratória ou Especialista em Fisioterapia em Urgência e Emergência ou Residência em Atenção à Saúde Cardiovascular ou Residência em Fisioterapia em Paciente Crítico Expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de classe competente; Experiência mínima de 2 (dois) anos na função.</p>	<p>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 e qualificação 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.</p>		
<p>Médico – Cardiologia CBO: 2251-20</p>	<p>Diploma de conclusão de Curso de Graduação em Medicina, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Título de Especialista em Cardiologia E/OU Residência Médica em cardiologia expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de classe competente; Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</p>	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos em regime de internação, implementando ações para a promoção da saúde, respeitando o perfil e os protocolos assistenciais; Realizar procedimentos cirúrgicos em regime de internação, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Atender a pacientes quando em situação de urgência e emergência, implementando ações diagnósticas e terapêuticas baseadas em conhecimento científico e protocolos assistenciais institucionais; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares; Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; Atuar em plantões no serviço de emergência cardiológica; Executar atividades médico-sanitárias e de programas de controle de infecção hospitalar emanados pela instituição; Executar ações relacionadas às metas de segurança do paciente emanadas pelo Núcleo de Segurança do Paciente da instituição; Atender às determinações legais, emitindo documento, quando assim couber (atestados, laudos, pareceres relatórios, prescrição, evolução e/ou documentos comprobatórios do atendimento realizado); Participar de campanhas de saúde e atividades educativas; Participar de atividades de educação permanente; Atuar na docência, supervisionando e orientando estagiários e residentes, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Conhecer os indicadores e metas assistenciais da Instituição, contribuindo continuamente, durante sua jornada de trabalho, para o alcance dos mesmos; Participar de reuniões com os demais</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.858,41 + Gratificações + Auxílios</p>



		<p>membros da equipe de saúde, para discussão de casos clínicos e/ou protocolos assistenciais; Coordenar programas e serviços em saúde, quando solicitado; Efetuar ou participar de perícias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Efetuar ou participar de auditorias ou sindicâncias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; participar da elaboração e implementação dos protocolos assistenciais; zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Realizar outros procedimentos relativos à especialidade médica reconhecida pelo CFM.</p>		
<p>Médico – Ginecologia e Obstetria CBO: 2252-50</p>	<p>Diploma do Curso de Graduação em Medicina, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Título de Especialista em Ginecologia e Obstetria E/OU Residência Médica em Ginecologia e Obstetria expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de classe competente; Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em hospital de alta complexidade.</p>	<p>Realizar consultas e atendimentos médicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, implementando ações para a promoção da saúde, respeitando o perfil e os protocolos assistenciais; Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Atender a pacientes quando em situação de urgência e emergência, implementando ações diagnósticas e terapêuticas baseadas em conhecimento científico e protocolos assistenciais institucionais; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, com pacientes, responsáveis e familiares; Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; Atuar em plantões no serviço de Ginecologia e Obstetria; Executar atividades médico-sanitárias e de programas de controle de infecção hospitalar emanados pela instituição; Executar ações relacionadas às metas de segurança do paciente emanadas pelo Núcleo de Segurança do Paciente da instituição; Atender às determinações legais, emitindo documentos, quando assim couber (atestados, laudos, pareceres relatórios, prescrição, evolução e/ou documentos comprobatórios do atendimento realizado); Participar de campanhas de saúde e atividades educativas; Participar de atividades de educação permanente; Atuar na docência, supervisionando e orientando estagiários e residentes, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Conhecer os indicadores e metas assistenciais da Instituição, contribuindo continuamente, durante sua jornada de trabalho, para o alcance dos mesmos; Participar de reuniões com os demais membros da equipe de saúde, para discussão de casos clínicos e/ou protocolos assistenciais; Coordenar programas e serviços em saúde, quando solicitado; Efetuar ou participar de perícias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Efetuar ou participar de auditorias ou sindicâncias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Participar da elaboração e</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.858,41 + Gratificações + Auxílios</p>

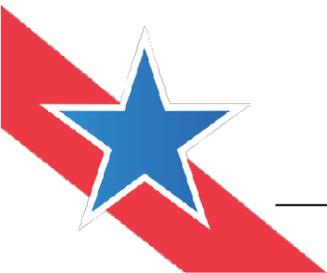


		implementação dos protocolos assistenciais; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Realizar outros procedimentos relativos à especialidade médica reconhecida pelo CFM.		
Médico – Terapia Intensiva – Pediatria CBO: 2251-25	Diploma do Curso de Graduação em Medicina, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Título de Especialista em Pediatria E/OU Residência Médica em Pediatria, expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação E Título de Especialista em Medicina Intensiva Pediátrica E/OU Residência Médica em Medicina Intensiva Pediátrica expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; Registro no órgão de classe competente; Experiência mínima de 2 (dois) anos na função, em serviço de alta complexidade, atuando em UTI pediátrica de pré e pós-operatório de cirurgia/procedimento hemodinâmico para cardiopatia congênita complexa, em crianças e neonatos.	Realizar consultas e atendimentos médicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, implementando ações para a promoção da saúde, respeitando o perfil e os protocolos assistenciais; Realizar procedimentos cirúrgicos ambulatoriais e/ou em regime de internação, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Atender a pacientes quando em situação de urgência e emergência, implementando ações diagnósticas e terapêuticas baseadas em conhecimento científico e protocolos assistenciais institucionais; Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento, com pacientes, responsáveis e familiares; Transferir, pessoalmente, a responsabilidade do atendimento e acompanhamento aos titulares do plantão; Atuar em plantões de UTI pediátrica atendendo a pacientes em pré e pós-operatório de cirurgia cardíaca/hemodinâmica quando necessário; Realizar sobreavisos de acordo com a necessidade institucional; Executar atividades médico-sanitárias e de programas de controle de infecção hospitalar emanados pela instituição; Executar ações relacionadas às metas de segurança do paciente emanadas pelo Núcleo de Segurança do Paciente da instituição; Atender às determinações legais, emitindo documentos, quando assim couber (atestados, laudos, pareceres relatórios, prescrição, evolução e/ou documentos comprobatórios do atendimento realizado); Participar de campanhas de saúde e atividades educativas; Participar de atividades de educação permanente; Atuar na docência, supervisionando e orientando estagiários e residentes, de acordo com a especialidade médica e os protocolos assistenciais; Conhecer os indicadores e metas assistenciais da Instituição, contribuindo continuamente, durante sua jornada de trabalho, para o alcance dos mesmos; Participar de reuniões com os demais membros da equipe de saúde, para discussão de casos clínicos e/ou protocolos assistenciais; Coordenar programas e serviços em saúde, quando solicitado; Efetuar ou participar de perícias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Efetuar ou participar de auditorias ou sindicâncias, quando for sua atribuição específica ou houver demanda para tal; Participar da elaboração e implementação dos protocolos assistenciais; Zelar pela conservação de materiais e equipamentos utilizados; Realizar outros procedimentos relativos à especialidade médica reconhecida pelo CFM.	30h SEMANAIS	R\$ 1.858,41 + Gratificação + Auxílio

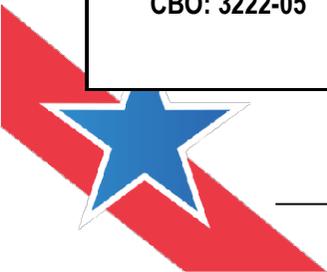


DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES – NÍVEL MÉDICO E TÉCNICO

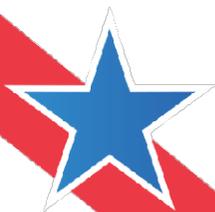
FUNÇÃO – ESPECIALIDADE	REQUISITOS MÍNIMOS	ATRIBUIÇÕES	CARGA HORÁRIA	SALÁRIO BASE
<p>Auxiliar Administrativo CBO: 4110-10</p>	<p>Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; Experiência mínima de 2 (dois) anos na função.</p>	<p>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.</p> <p>Apoiar a organização e acompanhamento de eventos internos e externos, mostras e programações 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.</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.045,00 + Gratificações + Auxílios</p>



<p>Motorista CBO: 7823</p>	<p>Certificado de conclusão de curso de ensino médio expedido por instituição pública ou particular de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação; Carteira Nacional de Habilitação, nas categorias “D” ou “E”; Experiência mínima de 2 (dois) anos na função.</p>	<p>Transportar pessoas, documentos, materiais e equipamentos e conferir listas de entrega; Comunicar destinos e escalas aos responsáveis pelo controle interno; Preencher formulários de controle de distâncias, utilização de combustível e manutenção; Abastecer e acompanhar a programação de manutenção do veículo; Zelar pela preservação e manutenção do veículo; Realizar viagens intermunicipais e interestaduais, transportando servidores e/ou documentos, quando demandado; Realizar demais atividades de natureza semelhante e mesmo grau de complexidade, sempre que demandado;</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.045,00 + Gratificações + Auxílios</p>
<p>Técnico de Enfermagem - CME CBO: 3222-05</p>	<p>Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; 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 2 (dois) anos na função - Central de Material de Esterilização.</p>	<p>Executar atividades administrativas e assistenciais de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro e conforme protocolos institucionais estabelecidos; Participar na previsão e controle de materiais e medicamentos visando o funcionamento ininterrupto da unidade; Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento dos pacientes; Exercer suas atribuições com dignidade, respeitando os dispositivos legais e a ética; Atender aos pacientes em suas necessidades e solicitações; Seguir todas as prescrições médicas e de enfermagem, checar e registrar todos os procedimentos no prontuário; Atuar de forma interdisciplinar com a equipe de enfermagem e demais membros da equipe de saúde; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; Executar os cuidados em caso de óbito; Ministras medicamentos por via oral e parenteral, conforme a prescrição médica e de enfermagem; Observar a dieta e orientar o paciente sobre a mesma; Cumprir protocolos de enfermagem; Cumprir o regulamento e o regimento da instituição e serviço; Executar tarefas afins; Participar do programa de educação permanente; Participar de reuniões de equipe quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.045,00 + Gratificações + Auxílios</p>
<p>Técnico de Enfermagem - Nefrologia CBO: 3222-05</p>	<p>Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; 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 2</p>	<p>Executar atividades administrativas e assistenciais de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro e conforme protocolos institucionais estabelecidos; Participar na previsão e controle de materiais e medicamentos visando o funcionamento ininterrupto da unidade; Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento dos pacientes; Exercer suas atribuições com dignidade, respeitando os dispositivos legais e a ética; Atender aos pacientes em suas necessidades e solicitações; Seguir todas as prescrições médicas e de enfermagem, checar e registrar todos os procedimentos no prontuário;</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.045,00 + Gratificações + Auxílios</p>



	(dois) anos - Nefrologia, em hospital de média e alta complexidade.	Atuar de forma interdisciplinar com a equipe de enfermagem e demais membros da equipe de saúde; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; Executar os cuidados em caso de óbito; Administrar medicamentos por via oral e parenteral, conforme a prescrição médica e de enfermagem; Observar a dieta e orientar o paciente sobre a mesma; Cumprir protocolos de enfermagem; Cumprir o regulamento e o regimento da instituição e serviço; Executar tarefas afins; Participar do programa de educação permanente; Participar de reuniões de equipe quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.		
<p>Técnico de Enfermagem - Terapia Intensiva - Adulto CBO: 3222-05</p>	<p>Certificado de Conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; 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 2 (dois) anos em Terapia Intensiva Adulto em hospital de média e alta complexidade.</p>	<p>Executar atividades administrativas e assistenciais de enfermagem sob a supervisão do Enfermeiro e conforme protocolos institucionais estabelecidos; Participar na previsão e controle de materiais e medicamentos visando o funcionamento ininterrupto da unidade; Cooperar com os demais serviços para melhor funcionamento da unidade e atendimento dos pacientes; Exercer suas atribuições com dignidade, respeitando os dispositivos legais e a ética; Atender aos pacientes em suas necessidades e solicitações; Seguir todas as prescrições médicas e de enfermagem, checar e registrar todos os procedimentos no prontuário; Atuar de forma interdisciplinar com a equipe de enfermagem e demais membros da equipe de saúde; Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas ao nível de sua qualificação; Executar os cuidados em caso de óbito; Administrar medicamentos por via oral e parenteral, conforme a prescrição médica e de enfermagem; Observar a dieta e orientar o paciente sobre a mesma; Cumprir protocolos de enfermagem; Cumprir o regulamento e o regimento da instituição e serviço; Executar tarefas afins; Participar do programa de educação permanente; Participar de reuniões de equipe quando convocado; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.</p>	<p>30h SEMANAIS</p>	<p>R\$ 1.045,00 + Gratificações + Auxílios</p>



ANEXO III

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

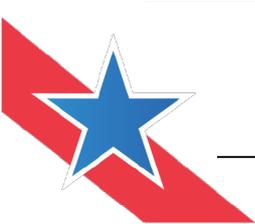
Formação	Requisito	Pontuação Máxima
1. Ensino Médio	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão do Ensino Médio.	8,5 pontos
2. Ensino Técnico	Diploma de conclusão ou certificado de conclusão de Curso Técnico Profissionalizante.	8,5 pontos

Máximo: 8,5 pontos 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.	0,3 ponto por ano completo até o máximo de 03 pontos.

Máximo: 03 pontos.

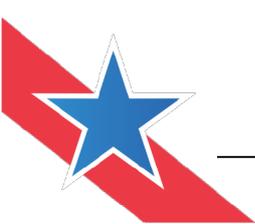




III – Qualificação profissional

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.	01 ponto para cada 40h (quarenta) horas apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

Máximo: 10 pontos.



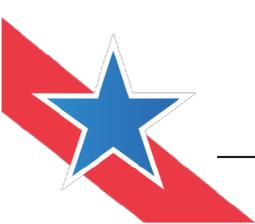


ANEXO IV

CRITÉRIOS PARA ENTREVISTA

Crítérios 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 decisão; 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

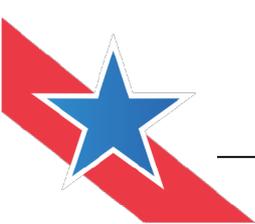




ANEXO V

CRONOGRAMA

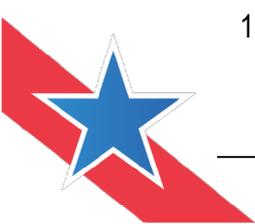
ATIVIDADES	DATA	DIAS ÚTEIS
Publicação do Edital Abertura do PSS	13 de janeiro de 2021	01
Período de Inscrições	15 a 18 de janeiro de 2021	02
Período de realização da segunda fase – Análise Documental e Curricular	19 a 21 de janeiro de 2021	03
Divulgação do resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular	22 de janeiro de 2021	01
Período para interposição de recurso contra resultado preliminar da segunda fase – Análise Documental e Curricular		
Período de análise dos recursos interpostos contra resultado preliminar da segunda fase	25 de janeiro de 2021	01
Divulgação do resultado definitivo da segunda fase – Análise Documental e Curricular / Convocação para terceira fase – Entrevista	26 de janeiro de 2021	01
Período de realização da terceira fase – Entrevista	27 a 29 de janeiro de 2021	03
Resultado da terceira fase – Entrevista e Resultado Final do 13º PSS/FPEHCGV – 2021 – Multidisciplinar	01 de fevereiro de 2021	01
TOTAL DE DIAS PREVISTOS		13 dias úteis



ANEXO VI

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 (Anexo X) (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 VII);
 - 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 VIII), 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 FPEHCGV (2 cópias);
14. Declaração de ausência de sanção impeditiva para exercício da função pública (ANEXO IX);
15. Atestado de saúde ocupacional (ASO), emitido pelo Médico do Trabalho desta FPEHCGV.



ANEXO VII

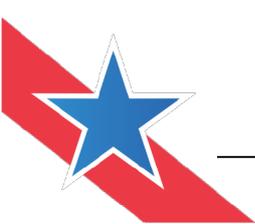
**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO TEMPORÁRIO COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA
ESTADUAL NOS ÚLTIMOS 06 (SEIS) MESES**

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 VIII

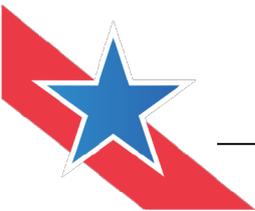
DECLARAÇÕES:

1. DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA 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 não 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 abaixo:

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

Órgão: _____

Cargo, Emprego ou Função Pública declarado: _____

Carga Horária: _____

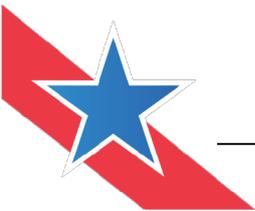
Cidade/UF: _____

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

OBS: As informações mencionadas acima deverão ser comprovadas mediante documentação específica emitida pelo setor de RH do órgão ao qual é vinculado.





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:

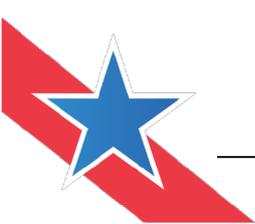
- Serviço Público Federal;**
- Serviço Público Estadual;**
- Serviço Público Municipal;**
- INSS;**

Cargo/carga horária em que se aposentou: _____;

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

_____/____, _____ de _____ de 20__

Assinatura





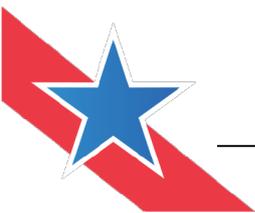
ANEXO IX

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 X

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 _____

Declaro 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.

