EDITAL Nº 003/2017

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO NAS FUNÇÕES DE ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA PREENCHIMENTO DAS VAGAS REMANESCENTES OU QUE NÃO FORAM PREVISTAS NO EDITAL nº 001/2017.

A Fundação Pública Estadual Hospital de Clínica Gaspar Vianna – FPEHCGV torna público que, no dia **27 de Abril de 2017**, estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDOR TEMPORÁRIO**, para preenchimento de vagas nas funções de **ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA, ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE TERAPIA INTENSIVA E AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, no Município de Belém.

1 – DO OBJETIVO

Selecionar profissionais para contratação de servidor temporário para atuar na FPEHCGV, na forma da 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, Lei nº 5.810, de 24 de janeiro de 1994, no que couber, Decreto nº 1.741, de 19 de Abril de 2017 e de acordo com as disposições deste Edital.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1. Este Processo Seletivo Simplificado será executado pela Fundação Pública Estadual Hospital de Clínicas Gaspar Vianna, através da Comissão Executiva do Processo Seletivo Simplificado, constituída através da Portaria nº 47 de 03 de fevereiro de 2017, a qual caberá o acompanhamento, a execução e a supervisão de todo o processo, bem como as deliberações que se fizerem necessárias objetivando o regular desenvolvimento do PSS.

2.2. O preenchimento das vagas se dará de acordo com o quadro de distribuição de vagas constantes no Anexo I deste edital, sendo aprovados os candidatos classificados até o limite indicado no referido Anexo. Os candidatos serão convocados de acordo com a disponibilidade e a necessidade da FHCGV.

2.3. Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total de vagas ofertadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos do Decreto nº 1.741 de 19 de Abril de 2017.

2.4. As vagas reservadas aos candidatos na condição especial de Pessoa com Deficiência que não forem utilizadas por falta de candidatos habilitados serão revertidas para o preenchimento pelos demais candidatos observada a ordem de classificação.

2.5. Caso a aplicação do percentual previsto resulte em número fracionado igual ou maior do que 0,5 (zero vírgula cinco), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, respeitando o limite percentual previsto.

2.6. O PSS compreenderá as seguintes fases:

a) **Primeira Fase**: Inscrição e Envio de Documentação, de caráter Habilitatório;
b) **Segunda Fase**: Análise Documental e Avaliação Curricular, de caráter eliminatório e classificatório para todos os cargos;
c) **Terceira Fase**: Entrevista, de caráter classificatório.

2.7. A FHCGV dará ampla divulgação a todas as fases, alterações e aos resultados do PSS, no endereço eletrônico www.gasparvianna.pa.gov.br, sendo de inteira responsabilidade do(s) candidato(s) o devido acompanhamento.

2.8. O cronograma para a realização deste Processo Seletivo Simplificado encontra-se no Anexo V deste edital, sujeito a eventuais alterações.

2.9. Os requisitos, as atribuições das funções para a contratação temporária e os vencimentos constam no Anexo II do presente Edital.

2.10. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo seletivo no endereço eletrônico www.gasparvianna.pa.gov.br, não sendo fornecidas quaisquer informações pessoalmente ou por telefone.

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

2.12. Antes de efetuar a inscrição e o envio da documentação, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche **todos os requisitos exigidos** para a função pleiteada.

2.13. Será automaticamente eliminado do PSS o candidato que utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e/ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste PSS.

3 – DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1. DA PRIMEIRA FASE: INSCRIÇÃO E ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO

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

3.1.2. As inscrições serão gratuitas e deverão ser realizadas exclusivamente pela internet através do link www3.uepa.br/psshc2017 no horário de 8h às 23h59’ do dia **27 de Abril de 2017**, conforme cronograma definido no Anexo V.

3.1.3. Após a inscrição online, o candidato deverá enviar os documentos habilitatórios que constam no item 3.1.11, os quais deverão ser postados nos Correios, **impreterivelmente**, no dia **02 de Maio de 2017**, obrigatoriamente por meio de **SEDEX com AR** (Aviso de Recebimento), em envelope A4 ou Ofício (sem timbres ou selos), devidamente identificado e lacrado, obedecendo ao seguinte endereçamento:
.

DESTINATÁRIO:
FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA (FPEHCGV)
Travessa Alferes Costa, S/N, Pedreira, Belém/PA.
CEP: 66. 087.660
A/C: COMISSÃO PSS/FHCGV
Conteúdo: Documentos relativos ao **PSS nº 003/2017**
OBS: Este envelope somente deverá ser aberto pela Comissão designada pela Portaria nº 47 de 03 de fevereiro de 2017 - FHCGV.

REMETENTE:
NOME COMPLETO DO CANDIDATO
Nº DE INSCRIÇÃO
ENDEREÇO COMPLETO DO CANDIDATO
FUNÇÃO A QUE CONCORRE

3.1.4. Somente serão analisados os documentos que, postados no dia **02 de Maio de 2017**, tenham sido entregues pelos Correios, na sede desta FHCGV, até às **15 horas do dia 10 de Maio de 2017**;

3.1.5. Não serão aceitas entregas de documentação postados fora do prazo ou diretamente na FPEHCGV, sendo obrigatório o envio da documentação via Correios conforme itens 3.1.3 e 3.1.4 deste Edital;

3.1.6. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

3.1.7. Após confirmada a inscrição, não será permitido modificações nos dados, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário;

3.1.8. O candidato só poderá se inscrever uma única vez e para concorrer apenas a uma única função;

3.1.9. A inscrição implicará na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento, sob nenhuma hipótese.

3.1.10. O candidato que não cumprir com o estabelecido no item 3.1 e seus respectivos subitens, terá sua inscrição indeferida e será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.1.11. **DA DOCUMENTAÇÃO HABILITATÓRIA**

3.1.11.1. Os interessados deverão encaminhar pelos Correios (por meio de SEDEX com AR), no dia **02 de Maio de 2017**, a documentação de habilitatória a seguir relacionada:
a) Formulário de Inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, de acordo com a assinatura constante no documento de identificação enviado;
b) Currículo do candidato (máximo 3 laudas);
c) **Cópia** do CPF;
d) **Cópia** da Carteira de Identidade (carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista para homens; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho e carteira nacional de habilitação);
e) **Cópia** do título eleitoral e comprovante de votação da ultima eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
f**) Cópia** da Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
g) **Cópia** Atestado de aptidão física e mental;
h) **Cópia** do Certificado de Conclusão do Ensino Médio (frente e verso) e Histórico Escolar (frente e verso) para a função de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO**, somente sendo aceita declaração caso a conclusão tenha ocorrido nos últimos 90 (noventa) dias.
h) **Cópia** do Certificado de Curso de Informática, somente sendo aceita declaração caso a conclusão tenha ocorrido nos últimos 90 (noventa) dias.
i) **Cópia** do Certificado de Conclusão do Curso de Graduação em Enfermagem (frente e verso) expedido por Instituição de Ensino Superior reconhecido pelo Ministério da Educação para as funções de **ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA e ENFERMERIO ESPECIALIDADE TERAPIA INTENSIVA**.
h) **Cópia** do Certificado de Especialização em Enfermagem ou Residência em Enfermagem (frente e verso), reconhecido pelo Ministério da Educação, para a função de ENFERMEIRO, de acordo com os requisitos exigidos para a função pleiteada (somente será atribuída a pontuação referente a esta formação, se, integralmente concluída até a data da postagem);
i) **Cópia** do Diploma em nível de Mestrado e/ou Doutorado, caso possua, nos moldes previstos no anexo III deste Edital;
j) **Cópia** da Carteira de Conselho Regional de Enfermagem – COREN para a função de ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA E ENFERMERIO ESPECIALIDADE TERAPIA INTENSIVA;
o) **Cópias** de certificados de cursos realizados, **nos últimos 03 (três) anos**, na **área ou função a que concorre,** caso possua, nos moldes previstos no anexo III deste Edital;
k) **Declaração original** que comprove a experiência profissional na função a que concorre, nos moldes previstos no anexo III deste Edital.

l) **Cópia** do Laudo Médico, de acordo com o item 3.1.13 (para os candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência).

3.1.12. O candidato, ao se inscrever, estará declarando sob as penas da lei que atende aos requisitos para as funções estabelecidas no Anexo II, com certificado ou diploma devidamente autorizado e reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC, ou obtido por meio de revalidação do seu diploma, segundo as Leis vigentes e demais comprovações específicas para a função a qual deseja concorrer.

3.1.13. O candidato que desejar concorrer à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD), na função que dispõem dessa vaga, deverá, além de indicar essa opção no formulário de inscrição, enviar cópia do laudo médico, emitido nos últimos doze meses, atestando o tipo e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).

3.1.14. O candidato que não enviar o documento a que se refere o item 3.1.13 ou que não atende aos critérios legais para concorrência à vaga reservada às Pessoas com Deficiência, concorrerá às vagas da ampla concorrência.

3.1.15. O candidato é responsável pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros e terá sua inscrição indeferida caso não atenda ao exigido neste edital.

3.1.16. O candidato devidamente habilitado, que prestar informação falsa ou inexata, que não satisfaça a todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, serão anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo que aprovado e o fato seja constatado posteriormente.

3.1.17. Após o envio da documentação, não será permitido correção, nem inserção de novos dados, pendências, nem alterações de quaisquer naturezas.

3.1.18. No ato da inscrição on line, o sistema emitirá um Formulário de Inscrição, não sendo aceitas inscrições fora do prazo fixado no Cronograma, constante no Anexo V deste Edital.

3.1.19. Será eliminado automaticamente deste PSS, o candidato que não enviar a documentação descrita no item 3.1.11 deste Edital, ressalvada a alínea “i” do subitem 3.1.11.1.

3.1.20. Não será cobrada taxa de inscrição.

3.1.21. 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 ou envio de documentações.

3.1.23. Todas as documentações enviadas serão devidamente validadas com as vias originais pela FHCGV, no momento da contratação, caso o candidato seja

APROVADO, não podendo ser contratado aquele que não apresentar as vias originais da documentação enviada.

3.2. DA SEGUNDA FASE: ANÁLISE DOCUMENTAL E AVALIAÇÃO CURRICULAR

3.2.1. Participarão da segunda fase – **Análise Documental e Avaliação Curricular**, os candidatos devidamente habilitados nas fases de inscrição.

3.2.2. Na segunda fase, serão analisadas e devidamente pontuadas as documentações enviadas, que atendam aos critérios de avaliação estabelecidos no Anexo III, bem como os requisitos do Anexo II deste Edital, não cabendo inserção e análise de novas informações.

3.2.3. Não será aceita, para fins de comprovação da avaliação documental e curricular, documentação ilegível, parcial, incompleta, extemporânea ou com erro de preenchimento e/ou digitação.

3.2.4. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos na Análise Documental e Avaliação Curricular, de acordo com o Anexo III deste edital.

3.2.5. Estarão eliminados nesta Fase do PSS, os candidatos que apresentarem pontuação inferior a:
a) 6,0 pontos - Nível Superior.
b) 8,0 pontos - Nível Médio.

3.2.6. Os candidatos eliminados nesta fase não participarão da fase de entrevista.

3.3. DA TERCEIRA FASE: ENTREVISTA

3.3.1. Serão convocados para entrevista apenas os candidatos aprovados na fase de Análise Documental e Avaliação Curricular, limitado a até 3 (três) vezes o número de vagas das funções constantes no anexo I, obedecendo à classificação gerada pela ordem decrescente da pontuação obtida na referida fase, sendo convocados também os candidatos com pontuação idêntica ao do último classificado para a função.

3.3.2. A data, horário e o local de realização da entrevista serão especificados em informativo a ser publicado no endereço eletrônico www.gasparvianna.pa.gov.br obedecendo ao cronograma, Anexo V deste Edital.

3.3.3. Os critérios e pontuação a serem observados na entrevista obedecerão às regras estabelecidas para este PSS, definidas no Anexo IV deste edital em consonância com o anexo II do Decreto nº 1.627, de 18 de outubro de 2016, publicado no Diário Oficial do Estado nº 33.234, de 19 de outubro de 2016.

3.3.4. A nota do candidato nesta fase será a validação do somatório dos pontos obtidos na entrevista.

3.3.5. O candidato que não comparecer à entrevista no local, data e horário determinados será eliminado do processo.

3.3.6. Para garantia da segurança do processo seletivo, o candidato deverá manter desligado o celular durante a realização da entrevista.

3.3.7. Somente ingressará nos espaços da entrevista, o candidato que estiver portando documento de identificação oficial original com foto especificados na alínea "d" do subitem 3.1.11.1.

3.3.8. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da entrevista documento de identificação oficial original com foto, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, desde que o fato tenha ocorrido, no máximo, nos últimos 90 dias. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada.

3.3.9. Estará automaticamente eliminado do PSS o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida nos itens 3.3.7 e 3.3.8 deste edital.

4. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

4.1. A classificação final do candidato será composta pela somatória dos pontos obtidos na 2ª e 3ª Fases do PSS.

4.2. Os candidatos serão classificados pela ordem decrescente da pontuação final em cada vaga/função e segundo os seguintes **critérios de desempate** abaixo relacionados, na sequência de precedência que se apresentam:

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 na avaliação obtida na Qualificação Profissional;
c) Maior pontuação obtida na contagem do tempo Experiência Profissional na área que concorre;
d) Maior idade, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

4.3. Será considerado **APROVADO E CLASSIFICADO**, o candidato cuja ordem de classificação for igual ou inferior ao número de vagas ofertadas para função na qual concorre.

4.4. Será considerado **APROVADO E NÃO CLASSIFICADO**, o candidato que participou da etapa de classificação final e cuja ordem de classificação for superior ao número de vagas ofertadas na função na qual concorre.

4.5. Será publicada a lista **geral** de candidatos aprovados e classificados e a lista **específica** de candidatos aprovados e classificados que concorreram às vagas reservadas a Pessoas com Deficiência (PcD) no endereço eletrônico www.gasparvianna.pa.gov.br.

4.6. Os candidatos com deficiência aprovados e classificados incluídos na lista específica serão chamados e convocados alternadamente a cada convocação de um dos candidatos chamados da lista geral de aprovados e classificados até o preenchimento do percentual reservado às Pessoas com Deficiência (PcD) no edital do PSS.

4.7. A Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições da função e a deficiência do candidato.

5. DOS RECURSOS

5.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o resultado das fases, nas datas estabelecidas no cronograma constante no anexo V deste edital.

5.2. O modelo de recurso está definido no Anexo VI e deverá ser preenchido, assinado e posteriormente digitalizado e enviado, obrigatoriamente, para o e-mail pss@gasparvianna.pa.gov.br, obedecendo a seguinte orientação:

5.2.1. No campo **ASSUNTO** do e-mail a ser enviado deverá constar:

a) Para a função de Nível Superior a que concorre a palavra **SUPERIOR**;
b) Para a função de Nível Médio a que concorre a palavra **MÉDIO**;

5.2.2. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto do estabelecido no item 5.2 deste Edital.

5.3. O pedido de recurso deverá ser dirigido à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado a quem compete julgar os recursos interpostos pelos candidatos.

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

5.5. O candidato deverá interpor recurso com argumentos consistentes e caso se trate de recurso envolvendo mais de uma situação, deverá expor seu pedido, e respectivas razões, em um único requerimento, especificando de forma destacada cada situação a ser contestada.

5.6. Recursos inconsistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado serão sumariamente indeferidos.

5.7. Não serão analisados recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo constante no Cronograma, Anexo V deste Edital, e o estabelecido nos Itens

5.5 e 5.6, respectivamente, ou ainda não recebido por problemas de ordem técnica ou de encaminhamento inadequado pelo candidato.

5.8. O resultado dos recursos será publicado no endereço eletrônico www.gasparvianna.pa.gov.br.

5.9. O recurso não terá efeito suspensivo.

5.10. Em caso de alteração do resultado, após a análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

6 - DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

6.1. São requisitos básicos para o ingresso na FHCGV:

I- Ser brasileiro, nos termos da Constituição Federal;
II- Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos;
III- Estar em pleno exercício dos direitos políticos;
IV- Possuir a escolaridade e o perfil exigidos para a função;
V- Estar quite com as obrigações eleitorais e militares;
VI- Estar inscrito e quite no respectivo Órgão Regulamentador da Profissão, quando o cargo exigir;
VII- Possuir capacidade física e mental compatíveis com as atribuições da função pretendida;
VIII- Não haver sofrido sanção impeditiva de exercício de cargo público;
IX- 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 lícitas previstas na Constituição Federal.

6.2. É vedada a contratação de Servidor, com base na Lei nº 07/1991, alterada pela Lei Complementar Estadual nº 077/2011, antes de transcorridos 06 (seis) meses do encerramento do último vínculo no Serviço Público Estadual, independente da duração do vínculo anterior.

6.3. Para a contratação, o candidato deverá apresentar as seguintes documentações em original e cópia para validação:

a) CPF;
b) Carteira de Identidade;
c) Certidão de nascimento, casamento ou declaração de união estável;
d) Certidão de nascimento dos dependentes (se for o caso);
e) Título eleitoral e comprovante de votação da ultima eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
f) Carteira de reservista ou comprovante de dispensa para candidatos do sexo masculino;
g) N.º do PIS ou PASEP;
h) 02 fotos 3x4 iguais, recentes e coloridas;

i) Comprovante de residência atualizado (luz, água ou telefone, que pode estar em nome do próprio candidato, cônjuge, pai ou mãe). Para os casos em que residir em imóvel alugado, poderá ser utilizado como comprovante de residência declaração autenticada que ateste que o candidato reside no local ou a cópia autenticada do contrato de locação.
j) Comprovante de Escolaridade de acordo com a função pleiteada;
k) Carteira de Conselho de Classe e certidão ou comprovante de quitação atualizado do Conselho de Classe, referentes à função a que concorre;
l) Titulação para as funções que exijam especialidade;
m) Antecedentes Criminais das Justiças: Estadual (http://www.tjpa.jus.br) e Federal (www.dpf.gov.br);
n) Ficha cadastral para ingresso (devidamente preenchida);
o) Vias originais das documentações enviadas, objeto da pontuação obtida na fase de Avaliação Documental e Curricular.
p) Declaração que exerce ou não cargo, função e/ou emprego em Órgão Público (*).

*OBS: caso seja declarado vínculo em outra esfera (municipal, estadual e/ou federal) deverá ser apresentada declaração emitida pelo Setor de Recursos Humanos do Órgão que contenha: horário, cargo, função e/ou emprego e carga horária das atividades desenvolvidas.

6.4. O candidato deverá realizar exames admissionais a serem solicitados pela FHCGV e a avaliação de aptidão realizada pelo SESMT (Serviço de Saúde e Medicina do Trabalho) da Fundação.

6.5. Não será contratado o candidato que não apresentar a documentação descrita no item 6.3, bem como aquele que não se encontrar apto após avaliação prevista no item 6.4 deste edital, sendo convocado o candidato de classificação subsequente.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

7.1. Este PSS terá validade para o exercício de 2017.

7.2. Os candidatos serão chamados a firmarem o contrato temporário para prestação de serviços, de acordo com necessidade e disponibilidade orçamentária da FHCGV e a opção feita no ato da inscrição, sendo a convocação publicada no site www.gasparvianna.pa.gov.br.

7.3. Os contratados estarão sujeitos às sanções constantes na Lei n° 5.810, de 24 de janeiro de 1994.

7.4. 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 e/ou criminal.

7.5. O não comparecimento do candidato aprovado dentro do prazo de convocação para a celebração do contrato temporário de prestação de serviços implicará na sua não contratação, salvo nos casos de impedimento legal.

7.6. A FHCGV não se obriga a contratar todos os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, podendo, a qualquer tempo adiar datas e/ou revogar total ou parcialmente, sem que disso discorra qualquer direito, indenização ou ressarcimento aos interessados, seja de que natureza for.

7.7. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em publicação no site da FHCGV.

7.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Processo Seletivo da FHCGV, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública.

7.9. O Resultado Final do referido processo será divulgado no Diário Oficial do Estado e no endereço eletrônico www.gasparvianna.pa.gov.br.

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

Belém (Pará), 20 de Abril de 2017.

Ana Lydia Cabeça
Diretora Presidente da FPEHCGV

ANEXO I

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	16 + 01 *
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE CLÍNICA MÉDICA	02
ENFERMEIRO ESPECIALIDADE TERAPIA INTENSIVA	01
TOTAL DE VAGAS: 20	

*** 01 (Uma) vaga destinada às Pessoas com Deficiência (PcD)**

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES, REQUISITOS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES.

- **NÍVEL MÉDIO**

FUNÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
REQUISITOS
- Certificado de conclusão de Curso de Ensino Médio, expedido por instituição pública ou particular de ensino, reconhecido pelo Ministério da Educação; - Curso de Informática; - Experiência mínima de 2 (dois) anos na função em área hospitalar.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
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 a): Atendimento presencial e telefônico; Digitar, protocolar, receber, entregar, encaminhar e arquivar documentos, correspondências, relatórios, ofícios, memorandos, planilhas, escalas, frequências, controle 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; Apoiar a organização e acompanhamento de eventos internos e externos, mostras e programações culturais, controles 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$ 937,00 + gratificações + Auxílios

- **NÍVEL SUPERIOR**

FUNÇÃO
ENFERMEIRO - ESPECIALIDADE: CLÍNICA MEDICA
REQUISITOS
- 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 Clínica Médica e/ou Residência em Enfermagem em Clínica Médica expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação; - Registro no órgão de classe competente; - Experiência mínima de 2 (dois) anos na função a que concorre, em hospital de alta complexidade.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES
Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde em clínica médica de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições: Executar funções administrativas e técnicas de enfermagem em serviços de clínica médica; Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos; Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação; Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem; Revisar e atualizar manuais e procedimentos 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; Desenvolver e executar ações voltadas para o ensino e pesquisa na FHCGV; Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos; Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem; Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.

JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

FUNÇÃO

ENFERMEIRO – ESPECIALIDADE: TERAPIA INTENSIVA

REQUISITOS

- 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 em Enfermagem em Terapia Intensiva expedida por Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Registro no órgão de classe competente;
- Experiência mínima de 2 (dois) anos na função a que concorre, em hospital de alta complexidade.

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES

Realizar atividade de grau de complexidade de nível superior, fornecendo suporte de saúde na área de terapia intensiva de acordo com sua formação, especialidade e área de lotação, executando dentre outras as atribuições:
Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar a assistência de enfermagem conforme protocolos institucionais estabelecidos;
Planejar e implementar a assistência de enfermagem, estimulando a capacitação permanente em sua área de atuação;
Supervisionar e avaliar os cuidados de enfermagem e outros procedimentos realizados por técnicos de enfermagem;
Revisar e atualizar manuais e procedimentos 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 de enfermagem em terapia intensiva de pacientes adultos e pediátricos, 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 FHCGV;
Desenvolver e executar ações voltadas para o gerenciamento de resíduos sólidos;
Zelar pela qualidade da assistência de enfermagem;
Realizar demais atividades de natureza semelhante e de mesmo grau de complexidade, sempre que demandado.

JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO
30 horas semanais	R$ 1.804,28 + gratificações + Auxílios

ANEXO III

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO CURRICULAR

I- Escolaridade:

a) Nível Superior:

Formação	Requisitos	Pontuação*
1. Graduação	Diploma do curso de graduação de nível superior, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	1 Ponto
2. Especialização	Diploma do curso de pós-graduação em nível de especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas ou Residência em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, observado o requisito exigido para a função constantes no Anexo II.	2 Pontos
3. Mestrado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Mestrado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	3 Pontos
4. Doutorado	Diploma do curso de pós-graduação em nível de Doutorado, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	4 Pontos

Máximo de 10 pontos

b) Nível Médio:

Formação	Requisitos	Pontuação
1. Ensino Médio	Certificado de conclusão do Ensino Médio, acrescido de histórico escolar.	5 Pontos
2. Ensino Técnico	Certificado de conclusão de Curso Técnico profissionalizante.	5 Pontos

II – Experiência Profissional:

a) Níveis: Superior e Médio.

Critério	Requisito	Pontuação
Tempo de Serviço	Documento que comprove a experiência profissional na área ou função a que concorre: 1- Declaração emitida em papel timbrado, constando o cargo, respectivas atividades desenvolvidas, setores de lotação, bem como o tempo de serviço, em dia, mês e ano, expedida, assinada e carimbada pelo responsável pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos do respectivo órgão ou empresa de Direito Público; 2 - No caso de experiência profissional em empresa privada o candidato deverá apresentar a declaração, nos moldes do item 1, carimbada com CNPJ e assinada pelo responsável legal da empresa.	01 ponto por ano completo, até o máximo de 10 pontos.

III) Qualificação Profissional:

a) Níveis: Superior e Médio.

Critério	Requisito	Pontuação
Curso de Capacitação Profissional	Certificados de cursos de capacitação, devidamente registrados pela instituição formadora, legalmente autorizada, contendo carga horária e conteúdos ministrados, na área ou função a que concorre.	01 ponto para cada 40 (quarenta) horas, apresentadas e comprovadas, até o máximo de 10 pontos.

ANEXO IV

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA

Critério	Descrição	Pontuação
I. 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
II. 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
III. 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
IV. 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 do cargo a que concorre, de acordo com a realidade apresentada.	2,5 Pontos

ANEXO V

CRONOGRAMA

Atividades	Períodos
Publicação do Extrato e do Edital	25/04/2017
1ª Fase: Inscrição e Envio de Documentação, de caráter Habilitatório;	
Período de Inscrições	27/04/2017
Postagem de Documentos	02/05/2017
2ª Fase: Análise Documental e Avaliação Curricular, de caráter classificatório e eliminatório.	
Análise Documental e Avaliação Curricular	03 a 10/05/2017
Resultado Preliminar da 2ª Fase: Análise Documental e Curricular	12/05/2017
Interposição de Recurso a 2ª Fase	15/05/2017
Resultado dos Recursos Interpostos a 2ª Fase	18/05/2017
Resultado Definitivo da 2ª Fase e Resultado	18/05/2017
3ª Fase: Entrevista, de caráter classificatório.	
Convocação para a 3ª Fase: Entrevistas	18/05/2017
Realização de Entrevistas	19 e 22/05/2017
Resultado Preliminar da 3ª Fase: Entrevistas	23/05/2017
Resultado Final Provisório	23/05/2017
Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da 3ª Fase e ao Resultado Final Provisório	24/05/2017
Resultado de Interposição de Recursos ao Resultado Preliminar da 3ª Fase e Resultado Final Provisório	26/05/2017
Resultado Definitivo da 3ª Fase: Entrevistas	26/05/2017
Resultado Final	26/05/2017

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Processo Seletivo Simplificado para provimento de vagas na função _____ (Edital n.º 003 /2017 - FPEHCGV).

Identificação do candidato:

Nome:_____

Nº de Inscrição: _____ CPF: _____

À Comissão Organizadora, solicito pelos motivos abaixo:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____, _____ de _____ de 2017.

_____
Assinatura do Candidato