

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2014, DE 13 DE MAIO DE 2014.

O DIRETOR EXECUTIVO da FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS, inscrita no CNPJ sob o nº 89.421.259/0001-10, com sede administrativa na Rua Itália, 919, Centro, Erechim, RS, CEP 99.700-000, no uso de suas atribuições, torna público a realização de Concurso Público para provimento de empregos no seu Quadro de Pessoal. O Concurso reger-se-á pela Lei Municipal nº 5.588, de 19 de março de 2014, Regulamento Interno de Concursos Públicos da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, Decretos Federais nº 3.298, de 20, de dezembro de 1999 e 5.296, de 2 de dezembro de 2004, (portadores de deficiência), Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), Lei Municipal nº 4.327, de 11 de junho de 2008 (isenção da taxa para doadores de sangue) e pelas normas estabelecidas neste edital e será executado pela empresa ASSESSORIA E CONSULTORIA PÚBLICA E PRIVADA EIRELI – EPP (ASSCON-PP), pessoa jurídica de direito privado, estabelecida na Rua Dr. Maruri, 1.2014, Sala 3, Centro, no Município de Concórdia, SC, inscrita no CNPJ/MF sob nº 17.688.208/0001-48, representada por seu Sócio-Proprietário, senhor Marcelo Martin Heinrichs.

1. DOS CARGOS E DAS VAGAS

1.1. O candidato concorrerá às vagas dos empregos constantes no Anexo I deste Edital, com carga horária mensal, vencimento e requisitos descritos nos mesmos.

1.2. As atribuições/responsabilidades dos cargos constam no Anexo II deste Edital.

2. DAS VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1. São reservadas às pessoas portadoras de deficiência, 5% (cinco por cento) das vagas, por cargo oferecido ou das que vierem a surgir no prazo de validade do concurso, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 2.1 deste Edital resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

2.2. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela enquadrada nas categorias previstas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e alteração.

2.3. O candidato portador de deficiência participará da seleção em igualdade de condições dos demais candidatos no que se refere ao conteúdo, avaliação, duração, data, horário e local de realização das provas, obedecidos ao disposto nos itens 3.3 e 3.4 deste Edital.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições estarão abertas de **20 de maio a 20 de junho de 2014**, somente via *internet*, pelo *site* www.assconpp.com.br.

3.2. O candidato deverá:

3.2.1. preencher integralmente o requerimento de inscrição e enviá-lo via *internet*;

3.2.2. imprimir o boleto bancário;

3.2.3. efetuar o pagamento da inscrição, de acordo com o valor previsto no item 4 deste Edital, utilizando o boleto bancário, até o dia **20 de junho de 2014**, em qualquer agência bancária do território nacional, observados os horários de funcionamento das mesmas.

3.2.4. O candidato portador de deficiência deverá descrever as condições especiais de que necessita para realizar a prova quando do preenchimento de sua inscrição, via *internet*.

3.3. O candidato portador de deficiência deverá, após viabilizar os procedimentos do item 3.2 deste Edital e, antes de encerrado o prazo para as inscrições apresentar à Comissão Coordenadora do Concurso:

3.3.1. atestado médico que indique a espécie e o grau ou nível da necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID e a provável causa da mesma, pelo *e-mail* assconpp@hotmail.com.

3.3.2. Anexo V deste Edital, preenchido e assinado, o qual contém declaração de que a deficiência não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo e declaração de que fica impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

3.4. O candidato portador de deficiência que não apresentar o atestado médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

3.5. O candidato doador de sangue, residente no Município de Erechim, que preencher os requisitos da Lei Municipal nº 4.327, de 11 de junho de 2008, poderá requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição das vagas disponíveis neste Edital de Concurso Público.

3.5.1. Entende-se por doador de sangue, a pessoa cadastrada na Associação Beneficente dos Receptores de Sangue de Erechim – Banco de Sangue – que tenham doado sangue nos últimos 6 (seis) meses, antes da data de realização deste Concurso, e feito isso, regularmente, nos últimos 2 (dois) anos.

3.5.2. Para obter o benefício de que trata este item, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição, Anexo VI deste Edital e encaminhá-lo até **6 de junho de 2014**, para o *e-mail* assconpp@hotmail.com, juntamente os seguintes documentos:

- a) comprovante de que tem, no mínimo, 18 (dezoito) anos e, no máximo, 60 (sessenta);
- b) atestado, emitido pelo Banco de Sangue, comprovando que é doador regular de sangue;
- c) comprovante de residência em Erechim;
- d) Carteira do Banco de Sangue, com o registro das doações realizadas e seus prazos.

3.5.3. A Comissão Coordenadora, designada pelo Diretor-Executivo, pela de Portaria nº 25/2014, avaliará os pedidos de isenção e publicará sua decisão no mural da FHSTE e nos sites www.assconpp.com.br e www.fhste.com.br, até o dia **11 de junho de 2014**.

3.5.3.1. A resposta ao requerimento de isenção não será encaminhada individualmente, salvo se solicitado pelo candidato.

3.5.4. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção de pagamento da taxa de inscrição indeferidos poderão participar deste Concurso Público desde que efetuem o pagamento da taxa de inscrição até às 23h59min do dia **20 de junho de 2014**, conforme item 3.2.3 do Edital.

3.6. A candidata que tiver a necessidade de amamentar durante a aplicação da prova objetiva deverá solicitar a condição especial no ato da inscrição, pelo site www.assconpp.com.br e levar um acompanhante que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local onde a prova estiver sendo realizada.

3.6.1. A amamentação se dará nos momentos que se fizerem necessários, sem a presença do acompanhante.

3.6.2. Não será concedido nenhum tipo de compensação em relação ao tempo de prova dedicado à amamentação.

3.6.3. A ausência do acompanhante para a guarda da criança impossibilitará a candidata de realizar a prova.

3.7. A inscrição somente será efetivada após o pagamento do valor da inscrição, conforme subitem 3.2.3 deste Edital. **O comprovante de pagamento confirma a inscrição do candidato.**

3.8. Terá a inscrição cancelada, o candidato que efetuar o pagamento da inscrição com cheque sem provisão de fundos ou outra irregularidade que impossibilite sua compensação.

3.8.1. A FHSTE não efetuará a devolução do valor de inscrição em nenhuma hipótese.

3.8.2. As despesas relativas à participação neste Concurso Público são de inteira responsabilidade do candidato.

3.9. A FHSTE não se responsabilizará por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do boleto bancário.

3.10. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes.

3.11. A inscrição do candidato implicará a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.12. A inscrição só poderá ser efetuada para um cargo.

3.13. Julgados os requerimentos de inscrição e satisfeitas as exigências, no dia **26 de junho de 2014**, o Diretor-Executivo da FHSTE publicará o rol dos inscritos, na forma disposta no item 12.1 deste Edital.

3.14. No dia **2 de julho de 2014**, após julgados os recursos, a lista dos inscritos será homologada pelo Diretor-Executivo da FHSTE e publicada na forma disposta no item 12.1 deste Edital.

4. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

4.1. Os valores para inscrição neste Concurso Público são os seguintes:

4.1.1. **R\$ 50,00 (cinquenta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino fundamental completo;

4.1.2. **R\$ 70,00 (setenta reais)** para os candidatos aos cargos que exijam ensino médio completo e cursos técnicos;

4.1.3. **R\$ 100,00 (cem reais)** para os candidatos aos cargos que exijam nível superior completo.

5. DAS PROVAS

5.1. Os candidatos submeter-se-ão aos testes de que dispõe o programa das provas – Anexos III e IV deste Edital, que avaliarão as aptidões e o desempenho na função que pretendem exercer, através de prova escrita objetiva, de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, contendo 40 (quarenta) questões, com 5 (cinco) alternativas de resposta cada, sendo que apenas 1 (uma) alternativa estará correta, a ser aplicada para todos os candidatos.

5.1.1. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem pontuação mínima, conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

5.2. As provas escritas terão pontuação de 0,00 a 10,00, utilizando-se 2 decimais após a vírgula.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1. A prova escrita será realizada no dia **6 de julho de 2014**, com início às 8h30min e término às 11h30min, em local a ser publicado no Edital de Homologação das Inscrições, no dia **2 de julho de 2014**.

6.2. A realização da prova escrita dar-se-á conforme disposto no Anexo IV deste Edital.

6.3. O gabarito e o caderno de questões da prova escrita objetiva serão disponibilizados, no dia **7 de julho de 2014**, nos *sites* www.assconpp.com.br e www.fhste.com.br.

6.4. No dia **15 de julho de 2014**, o Diretor-Executivo da FHSTE publicará o gabarito definitivo e a lista dos classificados.

6.5. O conteúdo programático das provas escritas objetivas está descrito no Anexo III deste Edital.

7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme o parágrafo único do artigo 27 do Estatuto do Idoso;
- b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver a maior nota na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver a maior nota na prova de Matemática e Raciocínio Lógico.

7.2 Persistindo o empate, a escolha será feita a partir da realização de sorteio público, em local e data anunciados pela empresa ASSCON-PP, com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência, a forma do item 12.1 deste Edital.

7.3 O não comparecimento do candidato, na forma disposta no item 6.1, implicará sua desclassificação do Concurso.

7.4 As notas finais das provas escritas objetivas, com a respectiva classificação dos aprovados, serão publicadas nos locais indicados no item 12.1 deste Edital, no dia **15 de julho de 2014**.

7.5 A lista dos aprovados, homologada pelo Diretor-Executivo da FHSTE, será publicada no dia **23 de julho de 2014**, nos locais previstos no item 12.1 deste Edital.

8. DOS RECURSOS

8.1. Serão admitidos os seguintes recursos:

8.1.1. do presente Edital;

8.1.2. do não deferimento do pedido de inscrição;

8.1.3. da formulação das questões e da discordância com o gabarito da prova;

8.1.4. da classificação final.

8.2. A impugnação a este Edital poderá ser efetuada por qualquer cidadão, no prazo de 3 (três) dias úteis, após a sua publicação, mediante requerimento protocolizado no [site www.assconpp@hotmail.com](mailto:www.assconpp@hotmail.com), cuja decisão será publicada na forma do item 12.1 deste Edital, no dia **19 de maio de 2014**.

8.3. Os demais recursos deverão ser efetuados pelo www.assconpp.com.br, no prazo de 2 (dois) dias úteis, a partir da publicação do ato que deu causa.

9. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

9.1. Para a investidura no cargo, o candidato aprovado deverá, obrigatoriamente, preencher os requisitos a seguir, observando o disposto no item 11.4 deste Edital:

9.1.1. ser brasileiro nato ou naturalizado;

9.1.2. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

9.1.3. atender, se o candidato for deficiente, às exigências da Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989 e do Decreto Federal nº 3.298/1999;

9.1.4. estar em gozo dos direitos civis e políticos;

9.1.5. estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

9.1.6. apresentar certidão negativa da Justiça Eleitoral comprovando situação regular;

9.1.7 comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do emprego a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

9.1.8 apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato, expedida no máximo, há 6 (seis) meses, ou dentro do prazo da validade consignado no documento;

9.1.9 a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do art. 37, XVI, da Constituição da República Federativa do Brasil, referentes a acúmulo de emprego, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a

remuneração de emprego, emprego ou função pública, ressalvados os empregos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

9.1.10 a comprovação da experiência exigida será exclusivamente por meio de apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas, no tempo mínimo exigido, ou ainda por meio de apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviços no exercício da profissão e atividades requeridas e tempo mínimo exigido;

9.1.11. ter aptidão física e mental, demonstrada por atestado médico de saúde, fornecido por médico do trabalho do Setor de Segurança e Medicina do Trabalho da FHSTE, após a apreciação dos exames e dos demais documentos;

9.1.12. apresentar cópia legível dos documentos solicitados pelo Setor de Recursos Humanos da FHSTE, cujo rol será entregue ao candidato após convocação.

10. DO REGIME JURÍDICO

10.1. Os aprovados e habilitados neste Concurso Público serão admitidos pelo Regime da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO E DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. O prazo de validade deste concurso é de 2 (dois) anos, contados a partir da data do Edital de Homologação, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da FHSTE, devendo a prorrogação ser publicada em jornal de circulação local antes de expirado o prazo original.

11.2. A aprovação neste Concurso não caracterizará direito à nomeação, a qual, no prazo de validade, será efetuada conforme a necessidade da FHSTE, respeitada a classificação obtida.

11.3. Não poderão participar do Concurso Público os membros de quaisquer das comissões deste Concurso e os profissionais responsáveis pela elaboração das provas escrita e prática, assim como seus parentes consanguíneos ou por afinidade, em linha reta ou colateral, até segundo grau.

11.4. O candidato aprovado que não se apresentar no setor de Recursos Humanos da FHSTE, no prazo de 10 (dez) dias contados da sua convocação, comprovando todas as condições e exigências dispostas no item 9 deste Edital, mediante a apresentação dos documentos solicitados, ou não for encontrado no endereço constante no requerimento de inscrição, perderá a vaga conquistada neste Concurso, sendo chamado o classificado imediatamente seguinte.

11.4.1. A convocação dos candidatos será feita por contato telefônico, via postal ou *e-mail*, com base nos dados informados na ficha de inscrição ou posteriormente atualizados. É responsabilidade exclusiva do candidato manter seus dados atualizados.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A lista de inscritos, os gabaritos e os cadernos de questões da prova escrita objetiva, a lista de classificados, suas respectivas homologações e demais atos provenientes deste Edital de Concurso, serão publicados no mural interno da FHSTE e nos *sites* www.assconpp.com.br e www.fhste.com.br.

12.1.1. A homologação da lista dos aprovados, além dos locais anteriores, será publicada em jornal de circulação local, do Município de Erechim.

12.2. A critério da FHSTE e mediante ato justificado, de interesse público, poderá ser chamado número maior de classificados do que as vagas contidas neste Edital.

12.3. Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em adendo ou aviso a ser publicado, na forma do item 12.1 deste Edital.

12.4. Não serão prestadas informações de qualquer espécie por telefone, cabendo aos candidatos acompanharem as publicações pelo *site* www.assconpp.com.br.

12.5. Os casos não previstos, relativos à realização deste Concurso, serão resolvidos pela Comissão Coordenadora, designada pelo Diretor-Executivo, pela de Portaria nº 25/2014.

11.5. Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

11.5.1. ANEXO I – Quadro de Vagas a Serem Preenchidas;

11.5.2. ANEXO II – Atribuições/Responsabilidades dos Cargos;

11.5.3. ANEXO III – Conteúdo Programático da Prova Escrita Objetiva;

11.5.4. ANEXO IV – Normas para Realização da Prova Escrita Objetiva;

11.5.5. ANEXO V – Declaração para candidatos portadores de deficiência;

11.5.6. ANEXO VI – Requerimento de Isenção de Pagamento da Taxa de Inscrição.

Erechim, RS, 13 de maio de 2014.

RAFAEL MARTINS AYUB
Diretor-Executivo da Fundação Hospitalar Santa
Terezinha de Erechim – FHSTE



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA
DE ERECHIM – FHSTE, RS**



ANEXO I

QUADRO DE VAGAS A SEREM PREENCHIDAS

Cargos/Empregos	Vagas	Carga Horária Mensal	Requisitos para o cargo	Vencimentos ¹ (R\$)
Analista Tecnologia da Informação	CR	180	Ensino Superior Completo (Ciências da Computação ou Análises e Desenvolvimento de Sistemas)	2.912,40
Auxiliar de Copa e Cozinha	8	200	Ensino Fundamental Completo	929,52 +benefícios
Auxiliar de Farmácia	10	200	Ensino médio completo, curso Técnico em Auxiliar de Farmácia ou curso Técnico em Enfermagem	1.245,96
Auxiliar de Laboratório	5	200	Curso Técnico em Auxiliar de Laboratório ou Curso Técnico em Enfermagem (registro no COREN/RS)	1.245,96
Auxiliar de Serviços Gerais	10	200	Ensino fundamental completo	929,52 + benefícios
Cozinheiro	3	200	Ensino médio completo e certificado de curso profissionalizante de 200 (duzentas) horas/aula ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 6 (seis) meses (art. 442-A da CLT, introduzido pela Lei nº 11.644/2008)	1.046,61 + benefícios



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA
DE ERECHIM – FHSTE, RS**



Cargos/Empregos	Vagas	Carga Horária Mensal	Requisitos para o cargo	Vencimentos ¹ (R\$)
Costureiro	CR	200	Ensino fundamental completo; certificado de curso profissionalizante de 200 (duzentas) horas ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 6 (seis) meses na função	1.046,61
Contador	CR	180	Ensino superior completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/RS	2.912,40
Escriturário	CR	200	Ensino médio completo	989,77
Oficial de Manutenção	5	200	Ensino médio completo; certificado de curso profissionalizante de 200 (duzentas) horas ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 6 (seis) meses na função	1.252,74
Recreacionista	CR	200	Ensino médio completo em magistério	1.245,96
Técnico de Enfermagem	25	200	Curso Técnico em Enfermagem (Registro no COREN/RS)	1.336,57 + benefícios
Técnico em Segurança do Trabalho	CR	200	Curso Técnico em Segurança do Trabalho e Registro no Ministério do Trabalho e Emprego Brasil – MTE	1.467,54
Técnico em Eletro Eletrônico	CR	200	Ensino médio completo; curso técnico em eletro eletrônico (Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia –	2.263,93 + benefícios



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



Cargos/Empregos	Vagas	Carga Horária Mensal	Requisitos para o cargo	Vencimentos ¹ (R\$)
			CREA/RS)	
Telefonista	6	150	Ensino médio completo	989,77

¹ Além do vencimento base são garantidas as seguintes vantagens: Adicional de Insalubridade ou Periculosidade, em conformidade com Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT.

Observação: Além dos vencimentos informados, os candidatos aprovados terão direito a auxílio-alimentação e poderão optar pelo benefício do vale-transporte correspondente ao deslocamento residência-trabalho e vice-versa nos moldes da Lei Federal nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto Federal nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA
TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS**



ANEXO II

ATRIBUIÇÕES/RESPONSABILIDADES DOS CARGOS

Título do Emprego: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Área: Administrativa

Condições de Trabalho:

Carga horária: 180 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino superior completo (Ciências da Computação ou Análises e Desenvolvimento de Sistemas).

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Manutenção em computadores; reinstalação e configuração de sistemas operacionais; suporte a usuários; suporte ao sistema de gestão; manutenção em redes de computadores; instalação de equipamentos e cabeamento de redes lógicas; atualizações de sistema operacionais; atualização de sistema de gestão; executar as auditorias quando assim solicitados; manter os *backup's* das informações dos servidores; auxiliar no gerenciamento dos chamados via ordem de serviço, para melhor atendimento aos usuários; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: AUXILIAR DE COPA E COZINHA

Área: Assistencial, Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais.

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

INSTRUÇÃO FORMAL: Ensino fundamental completo

OUTROS: Conforme instrução reguladora de concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: Por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Realizar as tarefas de pré-preparo e preparo dos alimentos, executando operações de cocção mais simples que lhe forem atribuídas pelo nutricionista ou pelo cozinheiro, observando as técnicas de higiene; retirar mapa de dietas e realizar contagem do número de refeições; receber e conferir os gêneros alimentícios entregues, destinados à confecção do cardápio do dia; seguir, rigorosamente, o horário da distribuição das refeições; separar os alimentos, aquecê-los ou resfriá-los, conforme o caso, até o momento da distribuição; distribuir as refeições e após recolher as louças nos leitos; proceder a confecção de pequenas refeições intermediárias; proceder a diluição de fórmulas lácteas/ fórmulas enterais e suplementos alimentares conforme prescrição do médico e/ou do nutricionista; proceder a contagem dos utensílios do setor; higienizar os utensílios e a área de distribuição; proceder a limpeza do local, dos equipamentos e das instalações, bem como segregar e recolher os resíduos de acordo com as normas; notificar ao cozinheiro e ou chefia a quebra e/ou dano de qualquer material; notificar a chefia falhas e/ou irregularidades que prejudiquem o andamento do serviço; cumprir com as normas estabelecidas pela Fundação Hospitalar Santa Terezinha; apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido; zelar pela limpeza e conservação do material do setor de nutrição; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: AUXILIAR DE FARMÁCIA

Área: Assistencial, Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo, curso Técnico em Auxiliar de Farmácia ou curso Técnico em Enfermagem.

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público; seleção simplificada

Atribuições: Atendimento ao público interno; atendimento da prescrição médica, atendimento da prescrição de material médico, controle da devolução de materiais, controle de estoque, selar e etiquetar comprimidos e ampolas, fracionamento de líquidos, reposição de estoque do setor, conferência dos pedidos; armazenamento de insumos, atendimento de requisições de outros setores, controle de validade dos materiais e medicamentos supervisionadas pelo farmacêutico; higienizar previamente ampolas dos quimioterápicos; auxiliar na preparação de produtos químicos (saneantes e germicidas); dispensação de medicamentos via oral (pacientes oncológicos); zelar pela limpeza do mobiliário e computadores, mantendo em boas condições de uso; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



Título do Emprego: AUXILIAR DE LABORATÓRIO

Área: Assistencial, Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Curso técnico em auxiliar de laboratório ou curso técnico em enfermagem com registro no COREN/RS.

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada

Atribuições: Realizar a coleta de amostras; preparar soluções e processar amostras de materiais biológicos; encaminhar rotinas de exames conforme orientação do bioquímico; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; preparar kits de coleta de exames (urina, fezes, líquidos biológicas); encaminhar exames a laboratórios terceirizados; cumprir e fazer cumprir as normas de biossegurança; auxiliar na manutenção dos equipamentos e informar as necessidades para seu conserto, quando pertinente; informar a necessidade de reposição de produtos químicos; zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e do laboratório; zelar pela sua segurança, dos clientes ou visitantes e do meio ambiente; limpeza de bancadas e equipamentos; lavagem de materiais e processamento de materiais a serem descartados; esterilização de materiais como vidrarias e plásticos; controle de esterilização das estufas e autoclaves; guarda de materiais esterilizados; pesagem de meios de cultura, autoclavagem e distribuição, de acordo com a necessidade do setor de microbiologia; descongelamento e limpeza de refrigeradores e congeladores; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Área: Administrativa, Assistencial, Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino fundamental completo

OUTROS: conforme instruções reguladora do concurso público.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada

Atribuições: Limpar e arrumar as dependências e instalações da Fundação Hospitalar Santa Terezinha, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; realizar a limpeza e desinfecções de todos os ambientes do hospital; recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; realizar a limpeza e arrumação do leito quando alta; percorrer as dependências do Hospital, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; servir café e chá aos setores administrativos; proceder o controle de entrada e saída de peças para lavanderia; auxiliar na manutenção, organização e distribuição das rouparias nos setores; verificar a existência de material de limpeza, alimentação e outros itens relacionados ao seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos necessários; manter limpo e com boa aparência móveis e utensílios; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: CONTADOR

Área: Administrativa

Condições de Trabalho:

Carga horária: 180 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino superior completo em Ciências Contábeis (Registro no CRC/RS).

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Coordenar e distribuir tarefas aos auxiliares para análise de contas, confecção de acervos das contas analisadas, agilizando a execução dos serviços e verificando se os procedimentos de contabilização estão corretos; preparar os documentos necessários à correção dos lançamentos, dirigindo-se aos setores competentes para obtenção dos esclarecimentos necessários, prestando informações à Direção; confeccionar quadros de fluxo de recursos e analíticos, compilando os dados necessários dos balancetes mensais, para possibilitar o controle financeiro e facilitar a prestação de informações; emitir relatórios de contas, informando a posição de cada uma delas e solicitando documentos complementares quando for o caso; acompanhar a execução orçamentária através da análise dos balancetes; esclarecer dúvidas quanto à classificação das contas e dirimir as das unidades da Fundação Hospitalar Santa Terezinha quanto à contabilização; analisar dados constantes dos balancetes, como



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



subsídio para a elaboração do Programa Orçamentário e Financeiro da Fundação no exercício seguinte; emitir pareceres em processos de licitação, baseando-se na análise dos recursos existentes e na estimativa de empenho; estudar e desenvolver a implantação e operacionalização do sistema de custo; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: COSTUREIRA(O)

Área: Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino fundamental completo; certificado de curso profissionalizante de 200(duzentas) horas ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses na função.

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Projetar, confeccionar peças para as diversas áreas da Fundação Hospitalar Santa Terezinha; preparar peças e costurar roupas em tecidos e napas, incluindo atividades de passadoria, embalagem e controle de estoques, realizar manutenção produtiva; atuar em todas as etapas da confecção e reforma de roupas; identificar as necessidades dos diferentes setores do Hospital, selecionar tecidos, apresentar sugestões de modelos, tirar medidas, cortar tecidos, dimensionar tempos de produção das peças, elaborar levantamento de custos, especificar componentes para confecção de peças-piloto (agulhas, botões, linhas, etc.), analisar o rendimento dos tecidos; determinar quantidade de peças para os cortes, preencher formulário de ordem de cortes, separar materiais para costura, conferir conformidades da peça, posicionar linhas em agulhas, acionar máquinas e equipamentos, realizar acabamentos, criar modelos, identificar defeitos em tecidos, verificar defeitos de costuras, armazenar tecidos, monitorar o funcionamento de máquinas equipamentos conforme especificações técnicas, testar o funcionamento de máquinas e equipamentos de costura substituir acessórios das máquinas conforme o modelo (agulha, calcador, aparelho etc.), regular máquinas e equipamentos, efetuar limpeza de máquinas e equipamentos, passar peças, dobrar peças, colocar tag (etiqueta de informações), preencher relatórios de estoque, conferir estoques de produção; zelar pela guarda, controle, manutenção e conservação do equipamento e material utilizado; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



Título do Emprego: COZINHEIRO(A)

Área: Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo; certificado de curso profissionalizante de 200 (duzentas) horas ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses na função.

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público; seleção simplificada.

Atribuições: Preparar refeições, cafés, lanches, sucos e sobremesas em pequenas e grandes quantidades; preparar alimentos de acordo com o cardápio; responsabilizar-se pelo balanceamento das refeições; controlar a qualidade, a conservação e o estoque dos alimentos; controlar a quantidade usada na preparação de uma refeição; fazer a higienização e o pré-preparo de frutas e hortaliças de acordo com determinação do cardápio diário; cuidar da higienização, da conservação de utensílios e dos equipamentos utilizados; zelar pela ordem, pela disciplina, pela higiene e pela segurança do local de trabalho; reciclar os alimentos evitando perdas dos mesmos; manter a higiene e o asseio pessoal; utilizar técnicas de cozinha e nutrição; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: ESCRITURÁRIO

Área: Administrativa, Assistencial, Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada

Atribuições: Recepcionar e atender público interno e externo; atender telefone; preparar documentação para admissão de pessoal; executar serviços pertinentes ao cadastro de

peçoal, bem como registrar toda a vida funcional do servidor; auxiliar na elaboração da folha de pagamento, efetuando lançamentos, cálculos; encaminhar benefícios de auxílio-doença, acidente de trabalho; controlar, sob supervisão a frequência dos funcionários e escala de férias; controlar empréstimo consignado; redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais entre outros; interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral; elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo às exigências ou normas da Fundação Hospitalar Santa Terezinha; elaborar, sob orientação, quadros e tabelas estatísticos e gráficos em geral; executar atividades de controle de estoque; inspecionar, receber materiais, bem como verificar prazos de validade e necessidade de ressurgimento dos estoques; operar microcomputador, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, digitar prescrições médicas, bem como consultar registros; receber e relacionar laudos para serem enviados as Coordenadorias e Secretarias de Saúde; receber, organizar e auditar documentos (prontuários) das unidades; organizar e separar prontuários por ordem de critérios; procurar e separar prontuários e FAAs, para os setores: arquivo, unidades e direção; recolher documentos (FAAs, APACs e Central de Especialidades) nos setores do Hospital; faturamento das FAAs (Fichas de Atendimentos Ambulatoriais) e APACs (Autorização de Procedimentos de Alta Complexidade), mensais; localizar e fornecer os prontuários solicitados para consultas ambulatoriais, internação, estudos, pesquisa, auditoria; receber, revisar e ordenar os prontuários de pacientes que saírem de alta; manter o controle de saídas e devolução de prontuários médicos, fornecidos para consultas ambulatoriais, unidades de internação e/ou setores do hospital; atender aos pacientes e/ou familiares, prestando-lhes as informações solicitadas; arquivar e custodiar os prontuários de internações e ambulatoriais; manter o registro numérico nos prontuários médicos (sistema informatizado); receber, controlar e resumir, diária ou mensalmente as informações estatísticas de consultas externas (ambulatoriais), serviços auxiliares de diagnósticos, tratamento e hospitalização; receber e providenciar respostas de informações aos interessados, quando autorizados pela direção do Hospital; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: OFICIAL DE MANUTENÇÃO

Área: Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo; certificado de curso profissionalizante de 200 (duzentas) horas ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses na função.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Executar manutenção elétrica e hidráulica, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos; realizar manutenção de carpintaria e marcenaria, consertando móveis, substituindo e ajustando portas e janelas, trocando peças e reparando pisos e assoalhos; conservar alvenaria e fachadas e recuperar pinturas; impermeabilizar superfícies, lavando, preparando e aplicando produtos; montar equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local e instalando peças e componentes em equipamentos; executar serviços gerais tais como: troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros; trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: RECREACIONISTA

Área: Assistencial

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo em magistério

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Executar atividades de recreação infantil, tais como jogos e brincadeiras; realizar atividades de socialização das crianças dentro da Fundação Hospitalar Santa Terezinha; realizar atividades orientadas, tais como contar histórias, fazer dramatização e teatro; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Área: Assistencial

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino técnico em enfermagem (Registro no COREN/RS).

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Cumprir normas e regulamentos da Fundação Hospitalar Santa Terezinha; ter como norma o Código de Ética Profissional do COREN; prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob orientação e supervisão do médico ou enfermeiro; ministrar medicamentos ou tratamentos aos pacientes; efetuar coleta de material dos pacientes para realização de exames, conforme determinação médica; controlar sinais vitais dos pacientes, observando a pulsação utilizando aparelhos de ausculta e pressão; efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo orientação médica; orientar e auxiliar pacientes, prestar informações relativas a higiene bem como realizar banho de leito e higiene oral, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde; preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro; cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem; receber, lavar, montar, desmontar, preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; manter a ordem e a limpeza no seu ambiente de trabalho; zelar pelas condições ambientais de segurança do paciente, da equipe multiprofissional; zelar pelo correto manuseio de equipamentos; estar ciente das cirurgias marcadas para a sala de sua responsabilidade; priorizar os procedimentos de maior complexidade, conforme orientação do enfermeiro; remover sujidades dos equipamentos expostos e das superfícies, levando em consideração as orientações do setor de Controle de Infecção Hospitalar da Fundação; verificar a limpeza de paredes e do piso das dependências do Hospital; verificar o funcionamento dos gases e equipamentos; auxiliar na transferência do paciente da maca para a mesa cirúrgica, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; auxiliar no correto posicionamento para o ato cirúrgico e realização de exames equipamentos, materiais permanentes, descartáveis e roupas; auxiliar o anestesiolegista na indução/reversão do procedimento anestésico; preencher corretamente todos os impressos pertinentes ao prontuário do paciente e a instituição; comunicar ao enfermeiro defeitos em equipamentos e materiais; controlar materiais, compressas e gases como fator de segurança para o paciente; auxiliar na paramentação da equipe cirúrgica; abrir os materiais estéreis dentro de técnicas assépticas; solicitar a presença do enfermeiro sempre que necessário; encaminhar peças exames e outros pedidos realizados no transcorrer da cirurgia; auxiliar na transferência do paciente da mesa cirúrgica para a maca, certificando-se do correto posicionamento de cateteres, sondas e drenos; participar de reuniões quando solicitado; participar de treinamentos e programas de desenvolvimento oferecidos; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



Título do Emprego: TÉCNICO EM SEGURANÇA NO TRABALHO

Área: Administrativa

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Curso técnico em segurança do trabalho.

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Executar e controlar os programas de segurança do trabalho, verificando esquemas de prevenção, apresentando sugestões e opinando sobre a viabilidade de novas medidas de segurança; inspecionar locais, instalações e equipamentos observando as condições de trabalho para identificar riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agente ambiental agressivos ao trabalhador, propondo eventuais modificações nos equipamentos e instalações para eliminação ou seu controle; informar ao empregador e empregado, sobre os riscos existentes nos ambientes de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização; executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os as estratégias utilizadas de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador; executar programas de prevenção de acidentes do trabalho, doença profissionais nos ambientes de trabalho com a participação dos trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos; inspecionar os postos de combate a incêndio examinando as mangueiras, hidrantes, extintores, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento; verificar e orientar o cumprimento das normas e medidas de segurança estabelecidas para o órgão; manter o controle estatístico das ocorrências, anotando dados em formulários apropriados, para subsidiar estudos, visando à melhoria das medidas de segurança; promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, treinamentos, utilizando outros recursos de ordem didática e pedagógica com objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho; executar as normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros; encaminhar aos setores e áreas competentes, normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultado de análises e avaliações, materiais de apoio técnico, educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador; indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas, avaliando seu desempenho; cooperar com as atividades do meio



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



ambiente orientando quanto ao tratamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador de sua importância para a vida; orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto ao procedimento de segurança e higiene do trabalho previstos na legislação ou constantes em contratos de prestação de serviços; efetuar o levantamento de dados junto aos setores, visando fornecer subsídios para elaboração de relatórios e laudos de responsabilidade da medicina e segurança do trabalho; avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligadas à prevenção de acidentes de trabalho, doenças profissionais; emitir CAT; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: TÉCNICO ELETRO ELETRÔNICO

Área: Apoio

Condições de Trabalho:

Carga horária: 200 horas mensais

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

GRAU DE INSTRUÇÃO: Ensino médio completo; curso técnico em eletro eletrônica (Registro no CREA/RS)

OUTROS: conforme instruções reguladoras do concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Realizar instalação, manutenção e conserto de aparelhos e equipamentos, de acordo com a sua área de atuação, tais como: eletrodomésticos, som, telefônicos, escritório, computação, instalações elétricas e outros, realizando serviços de limpeza, lubrificação e manutenção preventiva e corretiva; registrar em formulário próprio as entradas e saídas de equipamento para conserto e os serviços executados; orientar aos usuários a forma correta de utilização dos equipamentos; elaborar laudos técnicos para reposição de equipamentos; encaminhar aparelhos sem condições de conserto ao setor competente para que sejam efetuadas as baixas no patrimônio; efetuar o controle de estoque de peças, solicitando a reposição quando necessário; responsabilizar-se pela guarda e conservação dos aparelhos e equipamentos sob seus cuidados, bem como das ferramentas utilizadas; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

Título do Emprego: TELEFONISTA

Área: Administrativo

Condições de Trabalho:



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



Carga horária: 150 horas mensais.

Especial: o exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados, sujeito à plantões, contato com o público, bem como o uso de EPIs e uniforme.

Requisitos:

INSTRUÇÃO FORMAL: Ensino médio completo

OUTROS: Conforme instrução reguladora de concurso público.

FORMA DE PROVIMENTO: Por concurso público, seleção simplificada.

Atribuições: Realizar atividades relacionadas à execução de trabalhos de recebimento, realização de ligações telefônicas internas e externas; controlar permanentemente o painel, observando os sinais emitidos e atendendo as chamadas telefônicas; manejar a mesa telefônica, movimentando chaves, interruptores e outros dispositivos; atender e transferir ligações internas e externas; zelar pelo equipamento, comunicando defeitos, solicitando consertos e manutenção; registrar a duração das ligações; atender pedidos de informações solicitadas; anotar e transmitir recados, registrar chamadas; executar tarefas de apoio administrativo referente a sua área de trabalho; desenvolver outras atividades inerentes a sua função.

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

CONHECIMENTOS GERAIS COMUM A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, análise e interpretação de texto, noções de fonética, acentuação gráfica, separação de sílabas, ortografia, semântica, classes das palavras, concordância nominal, concordância verbal, regência verbal, crase, análise sintática, colocação pronominal, pontuação, emprego de certas palavras, emprego das iniciais, plural dos compostos, emprego do hífen, vícios de linguagem, estrutura das palavras.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: Conjuntos, noções de matemática financeira, juros simples e juros compostos, geometria, progressão geométrica, progressão aritmética, análise combinatória, probabilidade, operações fundamentais (números inteiros e fracionários), potenciação e radiciação, sistema de medidas (decimais e não decimais), conversão de unidades de medida; regra de três, porcentagem, equações de primeiro e segundo grau.

INFORMÁTICA: Conceitos básicos, Descobertas e criações do homem na sua relação com a natureza e o trabalho. Industrialização no Brasil. O que é tecnologia. Tecnologia da informação. Internet e acesso à tecnologia da informação no Brasil. Tecnologias e mercado de trabalho. O que é informática. A informática na formação do trabalhador, tipos de computadores, funcionamento do computador (principais componentes e suas funções), Operações básicas, Interface do Windows (Área de Trabalho, Barra de Tarefas, Janelas, Uso do teclado, Uso do mouse, Gerenciando arquivos e pastas), uso do programas: Word (Edição de documentos, Formatação de textos, Recursos de impressão), Excel, Power Point. Vírus e antivírus. Sistema operacional Linux. Navegadores de internet

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

ANALISTA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Fundamentos de sistemas de computação, Estrutura geral de um sistema de computação, Hardware e software, sistemas operacionais, História dos sistemas de computação, Sistemas de informação nas empresas, tipos de sistema de informação, Fundamentos do uso das tecnologias de informação e comunicação (TIC), Fundamentos e princípios de interface, Políticas e medidas de segurança da informação; Formas de representação numérica e bases de conversão; Fundamentos e estruturas de bancos de dados; Lógica e técnicas de programação; Desenvolvimento de sistemas Web; Tecnologias emergentes para o desenvolvimento dos sistemas de informação;

AUXILIAR DE COPA E COZINHA: Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos, Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público. Atribuições do cargo.

AUXILIAR DE FARMÁCIA: Preparo de drogas de acordo com fórmulas pré-estabelecidas ou necessidades urgentes. Acondicionamento e distribuição de medicamentos. Manutenção de estoques. Controle de compras. Princípio ativo dos fármacos: atuação dos fármacos no organismo, indicações e contra-indicações. Posologia. Efeitos colaterais. Aspectos gerais da farmacologia. Farmácia ambulatorial e hospitalar: dispensação de medicamentos, previsão, estocagem e conservação de medicamentos. Conduta para com o paciente. Farmacologia: noções básicas de farmacologia geral de medicamentos que atuam em vários sistemas, em vários aparelhos, e de psicofarmacologia. Noções básicas de farmacotécnica: pesos e medidas. Formas farmacêuticas. Cálculos em farmácia. Nomenclatura de fármacos. Preparo de soluções não-estéreis e estéreis. Diferenças entre os medicamentos éticos, genéricos e manipulados. Interações medicamentosas. Boas práticas de armazenamento e conservação de medicamentos. Noções de controle de estoque.

AUXILIAR DE LABORATÓRIO: Noções de Biossegurança: acidentes de trabalho; tipos de riscos e noções básicas de mapa de risco; Equipamentos de Proteção Individual (EPI); Boas Práticas de Laboratório. Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos de Serviços de Saúde descarte apropriado de resíduos químicos e biológicos. Fundamentos de organização, estocagem e segurança em Laboratório Clínico; de transporte seguro de produtos químicos e de materiais biológicos; e de procedimentos em acidentes com material químico e biológico. Controle de Qualidade em Laboratório Clínico – Documentação da Qualidade: emissão; controle; distribuição; Procedimentos Operacionais Padrão conceito, documentação e prática. Preparo, diluição e padronização de soluções. Conceito de pH e tampão. Acolhimento do paciente para coleta de amostras biológicas, coleta, manipulação e preparo de sangue, urina, fluidos biológicos e demais materiais biológicos. Principais técnicas manuais e automatizadas, critérios de rejeição e aceitação de amostras biológicas, e fundamentos de exames laboratoriais bioquímicos, hematológicos, microbiológicos, parasitológicos e imunológicos. Procedimentos de limpeza e descontaminação de vidrarias, bancadas e pisos; principais agentes físicos e químicos empregados. Conceitos, aplicações e técnicas de esterilização, desinfecção, assepsia, anti-sepsia e higienização de mãos.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS: Serviços operacionais. Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Limpeza interna e externa de prédios, banheiros, laboratórios, escolas, bem como de móveis e utensílios. Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento

humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público.

CONTADOR: Contabilidade Geral: Estrutura conceitual básica da contabilidade e princípios de contabilidade. Conceitos gerais: finalidades, objeto, campo de atuação da contabilidade. Patrimônio: estrutura, configurações do estado patrimonial. Equação fundamental do patrimônio. Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração contábil: Plano de contas, as contas patrimoniais; as contas de resultado: receitas e despesas; métodos de escrituração. Regime de caixa e de competência. Balancete de verificação. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e campo de aplicação. Orçamento Público: conceito, classificação, princípios e elaboração. Receita Pública: conceito, classificação, estágios e Dívida Ativa. Despesa Pública: conceito, classificação, estágios, Restos a Pagar e Dívida Pública. Fonte e destinação de recursos: Receita e despesa orçamentárias. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. Registro contábil: lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. Demonstrações Contábeis aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. Licitações e contratos.

COSTUREIRO(A): Noções de limpeza e higiene; Lixo Orgânico e Reciclagem; Classificação dos Resíduos sólidos; Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público.

COZINHEIRO(A): Conhecimentos específicos na área e uso adequado de equipamentos e materiais; Higiene na manipulação dos alimentos; prevenção à contaminação; higiene e segurança pessoal; higiene e segurança dos alimentos; procedimentos para economia de energia elétrica e água. Lixo Orgânico e Reciclagem; Noções de pré-preparo e preparo de alimentos; cocção de alimentos, Produtos apropriados para limpeza de: pisos, paredes, vasos sanitários, azulejos, etc. Noções de Hierarquia; Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. Relacionamento humano no trabalho. Noções de atendimento, comportamento, qualidade e responsabilidade no serviço público.

ESCRITURÁRIO: Abertura, recebimento, encaminhamento, registro e distribuições de processos e de correspondência interna e externa. Assuntos correlatos à respectiva área. Atendimento telefônico (formas de tratamento, linguagem, tom de voz e domínio da informação solicitada). Classificação de documentos. Arquivo, controle sistemático e registro de documentos. Controle de agenda. Equipamentos eletrônicos e telefônicos. Análise e coleta de dados. Mesas telefônicas: transferências das ligações, modo de espera e recursos diversos. Noções básicas de organização e administração. Programas

e projetos de organização dos serviços administrativos. Regras de atendimento e de recepção ao público em geral. Serviços gerais de escritório. Sistema de comunicações administrativas.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO: Noções gerais sobre alvenaria, jardinagem, cultivo de plantas, preparação de argamassa, concreto, impermeabilizações, pisos e procedimentos executivos da construção civil em geral. Limpeza e higiene em geral; Remoção de lixo e detritos; Segurança e higiene do trabalho; Noções sobre materiais de construção; Noções sobre pintura e tintas; Noções sobre instalações elétricas prediais e redes de drenagem; Cálculos elementares aplicados à construção civil.

RECREACIONISTA: Realidade educacional atual; Teorias da educação; Novos paradigmas da educação hoje. Processo ensino-aprendizagem; O aluno e sua identidade e desenvolvimento; Planejamento, Organização e Execução das tarefas propostas; fases do desenvolvimento infantil; Questões objetivas e/ou subjetivas sobre conhecimentos das atribuições do cargo, previstas neste Edital; O significado do brincar; Brinquedos e brincadeiras adequadas as diversas faixas etárias e ao ambiente hospitalar; Brinquedoteca hospitalar; Relação mãe/criança e criança/criança; Noções elementares sobre as doenças mais comuns na infância (Desidratação, Desnutrição, Diarréia, Verminose, Problemas respiratórios e de pele).

TÉCNICO DE ENFERMAGEM: Curativos: potencial de contaminação, técnicas de curativos. Princípios da administração de medicamentos: terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia. Condutas do Técnico de Enfermagem na saúde mental: intervenções, sinais e sintomas. Doenças Sexualmente Transmissíveis: AIDS/SIDA, sífilis, gonorreia, uretrites, condiloma acuminado, linfogranuloma venéreo, cancro mole – Prevenção. Imunização: vacinas, acondicionamento, cadeia de frio (conservação), dosagens, aplicação, calendário de vacinação. Código de Ética de Enfermagem. Esterilização de material. Saneamento básico: esgoto sanitário, destino do lixo. Saúde da mulher: planejamento familiar, gestação (pré-natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas. Enfermagem materno-infantil: assistência de enfermagem no pré-parto, parto e puerpério e nas emergências obstétricas, e assistência de enfermagem em pediatria. Ética: princípios básicos de ética. Regulamentação do exercício profissional e relações humanas.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Acidentes do Trabalho: conceito legal e preventivista; tipos de acidentes do trabalho; causas de acidentes do trabalho; custos do acidente; análise e prevenção de acidentes do trabalho; taxas de frequência e de gravidade, dados estatísticos, comunicação e registro de acidentes; investigação de acidentes, avaliação e gerenciamento de riscos. Lei no 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências. Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho. Insalubridade e periculosidade. Mapa de Riscos Ambientais. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, de Proteção Respiratória, de Conservação Auditiva. Avaliação, controle e análise de riscos no



FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS



trabalho. Prevenção e combate a incêndio. Noções de Primeiros Socorros e Suporte Básico à vida. Organização do processo de trabalho em saúde e segurança no trabalho. Agentes ambientais físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes. Equipamentos de proteção individual e coletiva. Prevenção de Riscos Ambientais.

TÉCNICO EM ELETRO ELETRÔNICO: Conceitos básicos: Tensão elétrica; Corrente elétrica; Resistores, capacitores e indutores. Circuitos de corrente contínua Lei de Ohm; Potência e energia; Leis de Kirchhoff; Associação de resistores. Análise de circuitos em corrente contínua e de corrente alternada; Frequência de ressonância; Utilização de instrumentos básicos: Multímetro; Osciloscópio; Fonte de alimentação; Gerador de sinais. Rotina de trabalho. Primeiros Socorros

TELEFONISTA: Qualidade no atendimento ao público. Forma de atendimento ao público. Postura da telefonista. História do telefone. DDD – DDI. Códigos especiais de serviço telefônico. PABX – PBX – KS. Telefones de uso público. Tarifação das chamadas interurbanas. Serviços interativos. Discagem direta a cobrar. Serviços 0800 e 0300. Atendimento simultâneo. Consulta e conferência. Transferência automática da chamada.

ANEXO IV

NORMAS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

Na realização da prova escrita, o candidato deverá observar os seguintes aspectos, sob pena de ser desclassificado no certame:

1. HORÁRIO DA PROVA, ABERTURA E FECHAMENTO DOS PORTÕES

1.1. A prova escrita será realizada no dia **6 de julho de 2014**, com início às 8h30min e término às 11h30min, em local a ser publicado no Edital de Homologação das Inscrições, no dia **2 de julho de 2014**.

1.2. A abertura dos portões acontecerá às 7h20min.

1.3. O fechamento dos portões acontecerá às 8h20min.

1.4. A prova terá duração máxima de 3 (três) horas.

2. O candidato deverá comparecer no local da prova, convenientemente trajado, com antecedência mínima de 1 (uma) hora antes do início da mesma (a prova iniciará as 8h30min), **portando, obrigatoriamente, documento de identidade e caneta esferográfica de tubo transparente, com tinta azul ou preta;**

2.1. são considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997);

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

3. A prova terá duração mínima de 1 (uma) hora e será composta por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, na forma abaixo:

MATÉRIAS	Nº de Questões	Peso	Pontos	Pontuação mínima
Conhecimentos gerais				
Língua Portuguesa	10	1,5	15,0	12
Matemática e Raciocínio Lógico	8	1,0	8,0	
Informática	7	1,0	7,0	

MATÉRIAS	Nº de Questões	Peso	Pontos	Pontuação mínima
Conhecimentos Específicos	15	2,0	30,0	12
Total	40		60	

4. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de ficar excluído do Concurso:

4.1. comunicar-se com os demais candidatos ou pessoas estranhas ao Concurso, bem como consultar livros ou apontamentos;

4.2. ausentar-se do recinto, a não ser momentaneamente, em casos especiais e na presença de fiscal;

4.3. portar telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico ou de comunicação.

5. Em hipótese alguma haverá segunda chamada após o horário de início da prova.

6. Os envelopes contendo as provas serão abertos por 2 (dois) candidatos, que comprovarão os respectivos lacres e assinarão, juntamente com o fiscal, o termo de abertura dos mesmos.

7. Todas as respostas da prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta.

7.1. Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura.

8. Na hipótese de ocorrer anulação de questões, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos.

9. Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local. O candidato que não concluiu a prova não poderá comunicar-se com os candidatos que já a efetuaram.

10. Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o caderno da prova e o cartão-resposta devidamente preenchido.

11. No local da prova, os 3 (três) últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão o termo de encerramento, juntamente com os fiscais.



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA
TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS**



ANEXO V

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome do Candidato:	
Nº da Inscrição:	
Cédula de Identidade:	
Emprego Pretendido:	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, conforme item 3.3 do Edital de Concurso Público nº 1/2014, da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim – FHSTE, RS, e para que surta os efeitos legais que:

- a deficiência que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do emprego acima mencionado;

- fico impedido de usufruir da condição de portador de deficiência para, posteriormente, requerer readaptação ou aposentadoria.

Erechim, RS, _____ de _____ de 2014.

Assinatura do Candidato



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA
TEREZINHA DE ERECHIM – FHSTE, RS**



ANEXO VI

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Eu, _____,
inscrito(a) no CPF sob nº _____, Cédula de Identidade nº
_____, residente na Rua _____,
nº _____, Bairro _____, Município de
_____, Estado _____, telefones _____
_____, venho **requerer isenção do pagamento da taxa de
inscrição ao emprego de** _____,
do Edital de Concurso Público nº 1/2014 e alterações, na condição de doador de sangue
pois preencho os requisitos da Lei Municipal nº 4.327, de 11 de junho de 2008.

Data: ____/____/____.

ASSINATURA DO CANDIDATO