

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº01/2013

O DIRETOR EXECUTIVO DA FUNDAÇÃO HOSPITALAR SANTA TEREZINHA DE ERECHIM, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização de Concurso Público para provimento de empregos, sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, para provimento de vagas no seu Quadro de Pessoal, sob a coordenação técnico-administrativa do Grupo Impresul Serviço Gráfico e Editora Ltda, através do Departamento Indexus. O Concurso reger-se-á pela Lei nº 4.678/2010 (estrutura administrativa da FHSTE), Regulamento Interno de Concursos Públicos da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, Decretos Federais: nº 3.298 de 20/12/1999 (portadores de deficiência) alterado pelo de nº 5.296 de 02/12/2004 (portadores de deficiência), Lei Federal nº 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), Lei nº 4.327 de 11/06/2008 (isenção da taxa para doadores de sangue) e pelas normas estabelecidas neste Edital.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1. O Concurso Público visa ao provimento de 43 (quarenta e quatro) vagas no quadro de funcionários da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, pelo regime da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT), para os empregos descritos no Capítulo III (quadro demonstrativo dos empregos).
2. O Concurso Público será constituído de Prova Objetivas para todos os empregos, conforme especificações no Capítulo VI deste Edital.
3. O Conteúdo Programático e a Bibliografia constam no Anexo Único deste Edital.
4. O prazo de validade do Concurso Público é de 02 (dois anos), contados a partir da data da publicação do Edital de homologação, prorrogável por uma única vez, por igual período, a critério da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, devendo a prorrogação ser publicada em jornal de circulação local antes de expirado o prazo original.
5. Ocorrendo novas vagas, no prazo de validade do concurso, poderão ser convocados os candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de vagas.

II – DA DIVULGAÇÃO

1. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público, até a homologação de seus resultados finais, dar-se-á através da publicação de editais ou avisos no Jornal Bom Dia da cidade de Erechim. Essas informações, bem como os editais, avisos, listagens de resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:
 - no mural da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, situada na Rua Itália nº 919, Erechim/RS.
 - na Internet nos sites: www.indexus.com.br e www.fhste.com.br, em caráter meramente informativo.
2. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da divulgação das informações referentes ao Concurso Público em que se inscreveu.

III - DOS EMPREGOS, DAS VAGAS, DAS VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA, DO SALÁRIO, DA ESCOLARIDADE E DOS REQUISITOS

Quadro demonstrativo dos empregos

Cód.	EMPREGOS	VAGAS	VAGAS PARA PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	SALÁRIO	ESCOLARIDADE/ REQUISITOS EXIGIDOS PARA ADMISSÃO
101	Agente Operacional	09	01	R\$ 817,62	Ensino Médio Completo
102	Cozinheiro	02	-	R\$ 864,96	Ensino Médio Completo e certificado de curso profissionalizante de 200 horas-aula ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses (Art.442-A da CLT, introduzido pela Lei nº 11.644/2008).
103	Escrutário	09	01	R\$ 817,99	Ensino Médio Completo.
104	Oficial de Manutenção	01	-	R\$ 1.035,32	Ensino Médio Completo e certificado de curso

					profissionalizante de 200 horas-aula ou experiência comprovada na CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses (Art.442-A da CLT, introduzido pela Lei nº 11.644/2008).
105	Técnico Eletro Eletrônico	CR	-	R\$ 1.871,02	Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área e registro no órgão de classe.
106	Técnico de Enfermagem	09	01	R\$ 1.029,72	Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área e registro no órgão de classe.
107	Técnico de Tecnologia da Informação	CR	-	R\$ 1.212,85	Ensino Médio Completo com curso profissionalizante na área ou Ensino Médio com Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.
108	Auxiliar de Serviços Gerais	09	01	R\$ 699,16	Ensino Fundamental Completo.

1. As vagas serão preenchidas gradativamente segundo a ordem de classificação final dos candidatos aprovados por emprego, de acordo com a necessidade administrativa da FHSTE.
2. A jornada de trabalho para todos os empregos é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

3. Atribuições dos empregos:

101- Agente Operacional

Executar atividades de apoio administrativo; examinar processos; redigir e digitar expedientes administrativos; proceder coleta de preços, aquisição, guarda e distribuição de material; operar computadores, realizar e conferir cálculos; auxiliar no arquivamento de documentos; orientar e dar informações a visitantes, na portaria central, fazendo cumprir as normas estabelecidas em horários de visitas; atender ligações telefônicas e repassá-las aos setores ou pacientes do hospital; atendimento ao público; preservar os ambientes do hospital; acionar e controlar o funcionamento de equipamentos; conduzir veículos automotores para o transporte de passageiros; executar atividades de farmácia, controlando estoques, efetuando a armazenagem de materiais e medicamentos; conferir e enviar materiais e medicamentos para as unidades de internação; realizar atividades burocráticas e de faturamento nos diversos setores do Hospital; auxiliar no recolhimento de roupas; proceder o controle de entrada e saída de peças na lavanderia. O exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual.

102- Cozinheiro

Organizar e supervisionar os serviços de cozinha hospitalar e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos. Temperar alimentos de acordo com métodos de cocção, controlar tempo e métodos de cocção, aquecer alimentos pré-preparados, avaliar sabor, aroma, cor e textura dos alimentos finalizar molhos quentes e frios, montar alimentos de acordo com apresentação definida, decorar pratos de acordo com apresentação definida, encaminhar alimentos prontos para o local apropriado, coletar amostras de alimentos prontos em conformidade com a legislação, descongelar alimentos, higienizar alimentos, limpar carnes, aves, pescados e vegetais, desossar carnes, aves e pescados, porcionar alimentos, marinar carnes, aves, pescados e vegetais, elaborar massas, elaborar caldos, fundos e molhos básicos, pré-cozinhar alimentos, colaborar na criação do cardápio, planejar cardápios, listar ingredientes de acordo com o plano de produção e capacidade de armazenamento, quantificar ingredientes, requisitar materiais, especificar alimentos, otimizar uso dos equipamentos, solicitar manutenção de equipamentos, identificar necessidade de novos equipamentos, assessorar compras de equipamentos e utensílios, testar receitas, planejar e participar rotina de limpeza, planejar estocagem, distribuir tarefas entre ajudantes e auxiliares, organizar utensílios de trabalho, higienizar equipamentos, utensílios e bancada, verificar funcionamento dos equipamentos, definir horários de execução e término de tarefas de acordo com prioridades, observar padrão de qualidade dos alimentos, organizar ingredientes conforme a produção, guardar produtos não utilizados, desligar equipamentos, lavar equipamentos e utensílios, verificar condições de alimentos para reaproveitamento, controlar temperatura de alimentos, etiquetar alimentos, acondicionar alimentos para congelamento, armazenar alimentos de acordo com as normas de higiene, controlar armazenamento de alimentos, informar a existência de sobras ou

ocorrências inesperadas relacionadas com a confecção e distribuição do cardápio diário. O exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual e uniforme.

103- Escriturário

Executar atividades de apoio administrativo; examinar processos; redigir e digitar expedientes administrativos; proceder coleta de preços, aquisição, guarda e distribuição de material; operar computadores; realizar e conferir cálculos; auxiliar no arquivamento de documentos; executar tarefas afins. O exercício do emprego poderá exigir atendimento ao público, bem como o uso de uniforme.

104- Oficial de Manutenção

Executar manutenções elétricas e hidráulicas, 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 local e instalando peças e componentes em equipamentos. Executar serviços gerais (troca de chuveiros, conserto de portas e janelas, entre outros). Substituir reatores, consertar luminárias, instalar reator, substituir interruptores e tomadas. Trocar fiação elétrica, repor espelhos, reparar ventiladores, trocar lâmpadas, instalar, ventiladores de teto, trocar termostato, reparar painéis elétricos, substituir disjuntores, trocar resistência, repor sensores, limpar painéis elétricos, colocar eletrodos, consertar calhas, refazer encanamentos, trocar torneiras e registros, consertar torneiras, trocar bóia de caixa d'água, limpar caixa d'água, substituir reparo de válvula-hidra, trocar sifão de pia, detectar vazamentos, estancar vazamentos, trocar filtros de bebedouros, consertar móveis, levantar divisórias, revestir de fórmica, substituir portas, ajustar portas e janelas, trocar dobradiças e puxadores, substituir guarnições de portas, trocar fechaduras, consertar forros, repor telhas quebradas, substituir caibros e vigas de madeira, trocar testeira, reparar pisos e assoalhos, preparar massa, assentar tijolos, cortar paredes, trocar batentes, chapiscar parede, rebocar paredes, recuperar base de concreto, repor azulejos e pisos, escarear trincas, limpar trincas, regularizar abertura com argamassa, aplicar selador e massa acrílica, nivelar parede, avaliar o estado da superfície, aplicar massa corrida ou gesso, lixar superfícies, aspirar pó, aplicar fundo preparador, aplicar tinta ou textura, retocar pinturas, desentupir ralos, pias e vasos sanitários, substituir acessórios de banheiros, inspecionar qualidade da água, trocar chuveiros, soldar objetos, trocar vidros, refazer detalhes de molduras, recolocar pastilhas ou litocerâmica, pintar fachadas, calafetar fendas entre parte metálica e alvenaria, fixar cabos de pára-raios, nivelar o piso, se necessário montar andaime, fixar andaime. O exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual.

105- Técnico Eletro Eletrônico

Planejar e executar serviços ou programas de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletroeletrônicos; instalar equipamentos; treinar equipes no uso e manuseio. O exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual.

106- Técnico de Enfermagem

Prestar, sob orientação do médico ou enfermeiro, serviços técnicos de enfermagem, ministrando 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 os consulentes em assuntos de sua competência; Preparar e esterilizar materiais, instrumentais, ambientes e equipamentos para a realização de exames, tratamentos e intervenções cirúrgicas; Auxiliar o médico em pequenas cirurgias, observando equipamentos e entregando o instrumental necessário, conforme instruções recebidas; Orientar e supervisionar o pessoal auxiliar, a fim de garantir a correta execução dos trabalhos; Controlar o consumo de medicamentos e demais materiais de enfermagem, verificando nível de estoque para, oportunamente, solicitar ressuprimento; Supervisionar e orientar a limpeza e desinfecção dos recintos, bem como zelar pela conservação dos equipamentos que utiliza. O exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual e uniforme.

107- Técnico de Tecnologia da Informação

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Montagem e manutenção de hardware. Conhecer, administrar e estruturar redes e periféricos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

108- Auxiliar de Serviços Gerais

Limpar e arrumar as dependências e instalações do Hospital, a fim de mantê-lo em condições de asseio requeridas; Recolher o lixo da unidade em que serve, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as determinações definidas; Percorrer as dependências do hospital, abrindo e fechando janelas, portas e portões, bem como ligando e desligando pontos de iluminação, máquinas e aparelhos elétricos; Preparar e servir café e chá a chefia, visitantes e servidores do setor; Lavar copos, xícaras e cafeteiras, coadores e demais utensílios de cozinha; Preparar lanches, mamadeiras e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo Hospital; Lavar e passar roupas, observando o estado de conservação das mesmas, bem como proceder ao controle da entrada e saída das peças na lavanderia; Verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; Manter arrumado o material sob a sua guarda; Comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência. O exercício do emprego exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados; sujeito a plantões, trabalho externo, contato com o público, bem como o uso de equipamentos de proteção individual.

IV – DAS INSCRIÇÕES

- 1.** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.** As inscrições serão realizadas de **19 a 28 de fevereiro de 2013**, unicamente pela Internet no endereço eletrônico: www.indexus.com.br e com pagamento da taxa de inscrição até o dia **1º/03/2013**.
- 3.** A Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim não se responsabilizará por inscrições via internet não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.1.** O valor da taxa de inscrição para os empregos de nível médio será de R\$ 60,00 (sessenta reais) e para o emprego de nível fundamental será de R\$ 30,00 (trinta reais).
- 3.2.** Não serão homologadas as inscrições pagas com cheque sem a devida provisão de fundos, ou reapresentados, assim como aquelas que não observarem o exigido para a inscrição, previsto neste Capítulo.
- 3.3.** Em nenhuma hipótese será feita a devolução da taxa de inscrição.
- 3.4.** O descumprimento das instruções para a inscrição via internet implicará na não efetivação da inscrição.
- 4.** Ao inscrever-se o candidato deverá indicar no requerimento de inscrição via internet, a opção do emprego para o qual pretende concorrer, conforme tabela constante no Capítulo III deste Edital e da barra de opções do requerimento de inscrição e após deverá imprimir o boleto bancário para pagamento do valor referente à inscrição, em qualquer rede bancária ou em outros meios que o banco disponibilize até o vencimento. O candidato deverá observar o horário de recebimento do meio a ser utilizado.
- 5.** Para obter isenção do pagamento da taxa de inscrição prevista na Lei nº 4.327 de 11/06/2008 o candidato deverá, nos **dias 19 e 20/02/2013**, efetuar sua inscrição, informando sua condição de doador de sangue, enviando os documentos abaixo, **até o dia 21 de fevereiro de 2013**, devendo obrigatoriamente remeter pelo correio, via SEDEX, ao Departamento Indexus-Impresul, situado na Av. Protásio Alves, 6441, bairro Alto Petrópolis, CEP 91310-003, em Porto Alegre- RS, identificando que é para o Concurso da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim. No final do processo de inscrição será gerada uma declaração, que deverá ser enviada junto com a documentação.
- 5.1.** a) Comprovante de que tem, no mínimo, 18 (dezoito) anos e, no máximo, 60 (sessenta) anos;
b) Atestado emitido pelo Banco de Sangue, comprovando que é doador regular de sangue;
c) Comprovante de residência em Erechim;
d) Cópia da carteira do Banco de Sangue, com o registro das doações realizadas e seus prazos (tenham doado sangue nos últimos 06 (seis) meses, até a data de publicação deste Edital, e feito isso, regularmente nos últimos dois anos).
- 5.2.** Até o dia **27/02/2013**, será divulgado no site: www.indexus.com.br e www.fhste.com.br, um comunicado informando os nomes dos candidatos isentos do pagamento da taxa de inscrição.
- 5.3.** Será indeferido o pedido de isenção que não atender as disposições contidas no item 5 deste Capítulo.
- 6.** O sistema de inscrição via internet permite ao candidato cadastrado dentro do período de inscrição, emitir segunda via do boleto bancário até o dia subsequente ao encerramento das inscrições.
- 7.** A inscrição somente será considerada válida após a constatação do pagamento do boleto constituído pelo código de barras, pagável em qualquer rede bancária até o vencimento. Qualquer outra forma de pagamento invalida a inscrição.
- 8.** Não serão aceitos pagamentos do boleto após o prazo de vencimento.

9. O candidato poderá concorrer apenas a uma vaga de emprego.

9.1. O candidato que efetivar mais de uma inscrição no Concurso Público terá considerada como válida a última inscrição efetuada e paga, sendo canceladas as demais.

10. As informações prestadas no requerimento de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, reservando-se a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher esse documento oficial de forma completa, correta e/ou fornecer dados inverídicos ou falsos.

11. Não haverá, sob qualquer pretexto, inscrição por via postal, “fac-símile”, provisória ou condicional.

12. O comprovante de pagamento da inscrição deverá ser mantido em poder do candidato até o final do certame.

13. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de vaga de emprego.

14. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de condições especiais para realização da prova deverá solicitá-la no requerimento de inscrição e proceder conforme Capítulo V deste Edital.

14.1. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

15. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da (s) prova (s), além de solicitar condição especial para tal fim, deverá levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não terá a condição especial atendida.

15.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da (s) prova (s).

16. A homologação do pedido de inscrição será dada a conhecer aos candidatos por meio de Edital, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital. Da não homologação cabe recurso, que deverá ser formulado consoante Capítulo VIII deste Edital.

V - DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

1. Às pessoas portadoras de deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público desde que a deficiência de que são portadoras seja compatível com as atribuições do emprego.

2. Consideram-se pessoas portadoras de deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no artigo 4º, do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004.

3. Do total de vagas, ficam reservadas 5% às pessoas portadoras de deficiência, desde que a fração obtida deste cálculo, seja superior a 0,5 nos termos do Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, e do artigo 37, item VIII, da Constituição Federal, desde que as atribuições do emprego sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras. Os interessados deverão observar e atender aos procedimentos determinados para inscrição, previsto neste Edital, devendo obrigatoriamente, remeter pelo correio, via SEDEX, laudo médico, ao Departamento Indexus- Impresul, situado na Av. Protásio Alves, 6441, bairro Alto Petrópolis, CEP 91310-003, em Porto Alegre-RS, de **19/02 a 1º/03/2013**.

4. As pessoas portadoras de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, particularmente em seu artigo de nº 40, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo da prova, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e a nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5. Nos termos estabelecido pelo Decreto Federal de nº 3.298 de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296 de 02/12/2004, o candidato inscrito como portador de deficiência deverá declará-la no requerimento de inscrição e, no período estabelecido (item 3 deste Capítulo), encaminhar os documentos indicados a seguir:

a) Laudo Médico, original e expedido no prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da data de publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência, informando, também, o seu nome, documento de identidade (RG), número do CPF e opção do emprego;

b) O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma deste Capítulo, atendimento especial, para o dia de realização da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no art. 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02/12/2004.

6. Os candidatos que, dentro do prazo estabelecido (item 3), não atenderem os dispositivos mencionados no item 5:

- **letra “a”** – Serão considerados como não portadores de deficiência.

- **letra “b”** – Não terão a prova especial preparada, seja qual for o motivo alegado.

7. O candidato portador de deficiência que não realizar a inscrição conforme instrução constante neste capítulo, não poderá impetrar recurso em favor de sua condição.

8. Se aprovados e classificados, os candidatos portadores de deficiência, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidos a exames específicos, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada e sua compatibilidade com as atribuições do emprego.

VI - DAS PROVAS

1. A Prova Objetiva será realizada para todos os empregos e será composta de 25 (vinte e cinco) questões que versará sobre os programas e bibliografias estabelecidos no Anexo Único deste Edital.

a) Quadro demonstrativo das provas para os empregos de Agente Operacional, Cozinheiro, Escriturário, Oficial de Manutenção, Técnico Eletro Eletrônico, e Técnico de Tecnologia da Informação

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório	10	3,0	-	30,0
Matemática	Classificatório	05	2,0	-	10,0
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	10	6,0	30,0	60,0
Pontuação Total	-	25	-	-	100,0

b) Quadro demonstrativo das provas para o emprego de Técnico de Enfermagem

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Classificatório	10	3,0	-	30,0
Informática	Classificatório	05	2,0	-	10,0
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	10	6,0	30,0	60,0
Pontuação Total	-	25	-	-	100,0

c) Quadro demonstrativo das provas para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais

PROVA	CARÁTER	Nº QUESTÕES	VALOR DA QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÍNIMA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	Eliminatório e Classificatório	15	5,0	40,0	75,0
Matemática	Classificatório	10	2,5	-	25,0
Pontuação Total	-	25	-	-	100,0

1.1. Para aprovação no Concurso Público, o candidato deverá obter a pontuação mínima exigida na prova de caráter eliminatório/classificatório, conforme previsto nas letras “a”, “b” e “c” deste Capítulo.

1.2. A pontuação total do candidato será igual à soma dos pontos obtidos em cada prova, conforme previsto nas letras “a”, “b” e “c” deste Capítulo.

VII - DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

1. As Provas Objetivas serão aplicadas na cidade de Erechim. O Edital de convocação para as provas contendo a data, os locais, os endereços, o horário e outras informações será divulgado conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital.

1.1. Não serão enviados informativos sobre o local, data e horário de aplicação das provas aos candidatos.

2. As Provas Objetivas para todos os empregos, de caráter eliminatório e classificatório, serão constituídas por 25 (vinte e cinco) questões objetivas de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta e apenas uma correta.

3. Não será permitida a realização da prova fora do local, horário e data divulgados para a seleção, assim como o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao processo no local de aplicação da prova.

4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 01 (hora) hora do horário estabelecido para o início das provas, munido de caneta esferográfica transparente com tinta de cor azul ou preta, e obrigatoriamente do documento de identidade original legível (o mesmo utilizado para inscrição), contendo foto e digital.

5. Serão considerados documentos de identificação: 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 do exercício profissional; passaporte, certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público, carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham com identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo com foto).

6. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura, sendo que a falta deste documento de identidade, impedirá o candidato de realizar a prova.

7. Ao entrar na sala de prova, o candidato receberá o Cartão de Respostas, o qual deve ser assinado no local indicado e ter seus dados conferidos. Receberá também, um saco plástico para colocação de todos os seus pertences, que deverá ser colocado no chão embaixo de sua cadeira ou classe onde estiver sentado.

8. O tempo de duração das Provas Objetivas será de 3 horas, incluído o tempo para preenchimento do Cartão de Respostas.

9. O preenchimento do Cartão de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões. Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão de Resposta por erro do candidato.

10. Durante a realização da prova não será permitido ao candidato o uso de materiais de consulta, de telefones celulares, relógios de qualquer tipo, boné, chapéu, óculos escuros, pagers, protetor auricular, máquinas calculadoras, ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico. Caso o candidato, durante a realização das provas, seja surpreendido utilizando os itens citados, será lavrado o Termo de Infração e/ou de Apreensão de Prova e eliminado automaticamente do Concurso Público.

10.1. O candidato, que necessitar utilizar prótese auditiva e não puder retirá-la durante a realização das provas, deverá solicitar atendimento em sala especial. Esta solicitação deverá ser feita previamente conforme o previsto no item 5, Capítulo V deste Edital.

11. O Grupo Impresul/Departamento Indexus não se responsabilizará por nenhum objeto deixado pelo candidato em sala de prova.

12. Não haverá segunda chamada ou repetição da prova. O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

13. Não serão computadas questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.

14. Os aparelhos eletrônicos deverão permanecer desligados até a saída do candidato do local da prova.

15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento de candidato da sala de prova.

16. Os candidatos só poderão se ausentar do local de provas depois de transcorrida 01 (uma) hora do seu início. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes de 30 minutos do término das provas, bem como não poderá fazer anotação das respostas em outro meio que não seja o caderno de provas.

17. Os 03 (três) últimos candidatos da cada sala somente poderão sair juntos. Caso o candidato insista em sair do local de aplicação da prova, deverá assinar Termo de Infração e/ou de Apreensão de Prova, testemunhado pelos 02 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de sala e pelo coordenador do prédio/escola.

18. O candidato, ao terminar as provas, entregará ao fiscal da sala o Cartão de Respostas preenchido e, assinando também, a lista de devolução do cartão de resposta. Se assim não proceder, será excluído do Concurso mediante o preenchimento do Formulário do Termo de Infração.

VIII - DOS RECURSOS

1. Serão admitidos recursos quanto às inscrições não homologadas, às Provas Objetivas e aos gabaritos preliminares.

2. O prazo para interposição de recurso será de 03 (três) dias após a publicação dos respectivos editais, no site www.indexus.com.br, para todos os empregos, tendo como termo inicial o primeiro dia útil subsequente à data da publicação do Edital.

3. Os pedidos de recursos deverão ser encaminhados *on-line* ao endereço eletrônico www.indexus.com.br, Concurso Público da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, preenchendo, obrigatoriamente, o formulário de recurso administrativo.

3.1. O pedido de revisão da prova deve conter o nome completo e o número de inscrição do candidato; a indicação do emprego que está realizando; a circunstanciada exposição acerca da(s) questão(ões) a(s) qual(is) deveria ser atribuído maior número de pontos; as razões do pedido de revisão, bem como o total de pontos pleiteados, no período e horário a serem divulgados através de Edital, conforme estabelecido no Capítulo II- da divulgação deste Edital.

4. Não serão conhecidos recursos e pedidos de revisão de prova incompletos, interpostos fora do prazo ou por outro meio que não o previsto no item 3 deste Capítulo.

5. Admitir-se-á um único recurso por questão, para cada candidato, para cada evento, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

6. Na hipótese de anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos, e quando houver alteração do gabarito, valerá para todos os candidatos independentemente de terem recorrido.

7. Todos os recursos serão analisados e a justificativa de manutenção e/ou alteração serão divulgadas no endereço eletrônico www.indexus.com.br. As respostas aos recursos também estarão disponíveis no site www.indexus.com.br, no link *minha conta*.

IX. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS

1. As Provas Objetivas serão avaliadas na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, conforme estabelecido no Capítulo VI deste Edital.
2. Será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima nas provas de caráter eliminatório.
3. Os candidatos não aprovados nas Provas Objetivas serão excluídos do Concurso Público.
5. A pontuação total será constituída pela soma dos pontos obtidos nas Provas Objetivas, conforme estabelecido no Capítulo VI deste Edital.
7. A classificação final dos candidatos aprovados dar-se-á depois de esgotada a fase recursal, pela ordem decrescente da pontuação obtida no somatório das Provas Objetivas.
8. A publicação dos resultados da Classificação Final será realizada em duas listas, sendo a primeira com a classificação de todos os aprovados em ordem crescente de classificação, incluindo os candidatos portadores de deficiência, e a segunda conterà exclusivamente estes últimos.

X - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE PARA CLASSIFICAÇÃO FINAL

Em caso de igualdade de pontos na Pontuação Final, originando empate na classificação final do candidato, serão utilizados os critérios de desempate, sucessivamente:

1.1. Para os empregos de Agente Operacional, Cozinheiro, Escriturário, Oficial de Manutenção, Técnico Eletro Eletrônico, e Técnico de Tecnologia da Informação

- a) tiver maior idade, em conformidade com a Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), até o encerramento das inscrições;
- b) maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- d) maior nota na Prova de Matemática.

1.2. Para o emprego de Técnico de Enfermagem:

- a) tiver maior idade, em conformidade com a Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), até o encerramento das inscrições;
- b) maior nota na Prova de Conhecimentos Específicos;
- d) maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- e) maior nota na Prova de Informática.

1.3. Para o emprego de Auxiliar de Serviços Gerais:

- a) tiver maior idade, em conformidade com a Lei Federal 10.741 de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), até o encerramento das inscrições;
- b) maior nota na Prova de Língua Portuguesa;
- c) maior nota na Prova de Matemática.

2. Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, o desempate se dará através de sorteio.

3. O sorteio de que trata o item acima, será realizado ordenando-se as inscrições dos candidatos empatados, de acordo com o seu número de inscrição, de forma crescente ou decrescente, conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal do dia imediatamente anterior ao da aplicação da Prova Objetiva, conforme os seguintes critérios:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será decrescente.

XI - DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

1. A divulgação do resultado do Concurso Público será realizada, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital. Na divulgação das listagens de todos os resultados constarão:

1.1. Lista Geral: os candidatos aprovados em ordem de classificação final, com a pontuação final por emprego, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

1.2. Lista de Portadores de Deficiência: os candidatos aprovados, portadores de deficiência, separadamente, com a pontuação final por emprego, de acordo com a opção declarada no ato da inscrição.

2. O acompanhamento e ciência destes resultados ficam sob a responsabilidade de cada candidato.

3. Após publicação da lista de classificação, o candidato aprovado como portador de deficiência será convocado, de acordo com o número de vagas, conforme previsto no item 3 Capítulo V, para comprovação da deficiência apontada no ato da inscrição e de sua compatibilidade com o exercício das atribuições do emprego.

4. Será eliminado da lista de deficientes o candidato, cuja deficiência assinalada no Requerimento de Inscrição não for constatada na perícia médica oficial, devendo o mesmo constar apenas da lista de classificação geral final.
5. O laudo médico apresentado terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido.
6. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas aos portadores de deficiência, estas serão preenchidas por candidatos não portadores de deficiência com estrita observância da ordem de classificação final.
7. A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará na perda do direito de serem contratados para as vagas reservadas a portadores de deficiência.
8. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

XII - DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

1. A publicação final do Concurso Público, com os resultados homologados, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital, com a classificação final (Lista Geral e de Portadores de Deficiência), relacionando os candidatos aprovados por ordem decrescente de pontuação por emprego.
2. Após a homologação do resultado final do Concurso Público, a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim chamará os candidatos classificados gradativamente, conforme a necessidade do órgão, através de convocação a ser publicada no Jornal Bom Dia e Carta Registrada enviada ao endereço informado pelo candidato na inscrição, respeitando a ordem da classificação final, para entrega da documentação e dos exames de sanidade e capacidade física e mental.

3.XIII- DOS REQUISITOS PARA A ADMISSÃO

1. O candidato terá prazo de 10 (dez) dias ininterruptos, a partir do recebimento da Carta Registrada, para se apresentar no endereço citado na convocação.
2. O candidato aprovado no Concurso Público de que trata este Edital, será admitido pela Consolidação das Leis do Trabalho- CLT, se atender as seguintes exigências:
 - a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
 - b) Ter idade superior a 18 (dezoito) anos, na data da contratação;
 - c) Não ter registro de antecedentes criminais;
 - d) Estar quites com as obrigações do Serviço Militar, para candidatos do sexo masculino;
 - e) Possuir diploma de conclusão do curso, relacionado ao emprego, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e devidamente registrado;
 - f) Possuir registro no órgão ou conselho de classe, quando for o caso;
 - h) Possuir experiência profissional relacionada com a área do emprego, de no mínimo 6 (seis) meses (Art.442-A da CLT, introduzido pela Lei nº 11.644/2008), ou se for o caso, comprovante de Curso Profissionalizante para os candidatos inscritos nos empregos de Agente de Manutenção e Cozinheiro);
 - i) Os candidatos convocados serão submetidos a exame médico a ser realizado pelo Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da FHSTE e somente serão admitidos aqueles que forem considerados aptos para a ocupação/função.
 - j) Não exercer outro emprego, função ou emprego na Administração Federal, Estadual/Distrital e/ou Municipal, salvo os acumuláveis previstos na Constituição Federal/88, artigo 37, inciso XVI, alíneas a, b, c;
3. No ato da investidura no emprego, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não atender às condições apresentadas acima.

XIV – DOS DOCUMENTOS NECESSARIOS PARA CONTRATAÇÃO

1. Após a Homologação do Resultado Final do Concurso Público, a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, convocará os candidatos aprovados, conforme distribuição de vagas disposta no Capítulo III, através de Edital de Convocação, por ordem rigorosa de pontuação e classificação final (Lista Geral), de acordo com a opção do emprego e necessidade da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, para entrega da documentação necessária.
2. O candidato deverá comparecer no dia, horário e local designado, conforme indicado na Carta Registrada, munido dos seguintes documentos:
 - a) Fotocópia e original da Carteira de Identidade;
 - b) Fotocópia e original do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - c) 02 (duas) fotos 3x4 (recentes e idênticas);
 - d) Comprovação de escolaridade correspondente ao emprego no qual foi inscrito, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e devidamente registrado;
 - e) Certificado de Reservista para candidatos do sexo masculino;

f) Comprovante de residência;

g) Comprovante da experiência profissional, quando exigida como requisito para inscrição no emprego. A experiência poderá ser comprovada da seguinte forma: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), desde que contenha de modo claro a experiência exigida, e o período, ou através de certificados/declarações (original ou fotocópia autenticada), constando CNPJ e endereço da(s) Empresa(s) onde os serviços foram prestados e as atividades desenvolvidas na área, a data de início e de término (ou continuidade) da contratação, a qualificação e o nome do emitente da declaração/certificado, devidamente assinada, ou se for o caso, comprovante de Curso Profissionalizante para os candidatos inscritos nos empregos de Agente de Manutenção e Cozinheiro. O curso com, no mínimo 200 horas, deverá ter sido concluído no período de 01/01/2008 a 19/02/2013 e deverá ser comprovado através de Certificado (original ou fotocópia autenticada) contendo o CNPJ da instituição que realizou o curso, a carga horária, o conteúdo desenvolvido, a data de início e de término, o registro do órgão expedidor, o carimbo e a assinatura do responsável;

h) Fotocópia do Título de Eleitor e Comprovante que votou na última Eleição (ou Declaração emitida pelo Cartório Eleitoral);

i) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho – SESMT da FHSTE, sendo condição para admissão o conceito "APTO" para a ocupação/função que irá exercer. Caso seja julgado necessário pela área de Medicina Ocupacional, o candidato poderá ser avaliado, também, por outra especialidade médica;

j) apresentar certidões negativas de antecedentes criminais da Justiça Comum, Estadual e Federal, expedidas por órgãos com jurisdição no(s) local(ais) de residência do candidato nos últimos 05 (cinco) anos;

k) Cópia da carteira expedida por órgãos ou Conselhos de classes, quando for o caso;

l) Apresentar declaração de bens, atualizada na data da posse;

m) Carteira de Vacinação atualizada contendo as vacinas de Hepatite B, Tétano e Difteria.

n) Declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos, conforme inciso XVI, alíneas "a", "b" e "c" do artigo 37 da Constituição Federal;

o) A FHSTE reserva-se o direito de não admitir o candidato que já tenha sido seu servidor e que tenha tido eu contrato de trabalho rescindido por justa causa.

3. O candidato que, na data da contratação, não apresentar os documentos enumerados acima, perderá o direito ao ingresso no emprego.

XV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Durante o período de validade do Concurso Público, a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, reserva-se o direito de proceder às convocações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e observado o número de vagas existentes no presente Edital.

2. Não serão prestadas por telefone, informações relativas ao resultado do Concurso Público.

3. Todos os atos relativos ao presente Concurso Público, convocações, resultados e homologação serão divulgados, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital, por meio do titular da Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim.

4. Os itens do Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito até a data de encerramento das inscrições, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado, conforme estabelecido no Capítulo II deste Edital.

5. Em caso de necessidade de alteração, atualização ou correção dos dados de endereço, após a realização da seleção, o candidato deverá enviar, comunicação escrita, a Fundação Hospitalar Santa Terezinha de Erechim, situada na Rua Itália, nº 919, Erechim/RS.

6. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora do Concurso Público e, do Grupo Impressul/Departamento Indexus.

7. As despesas decorrentes da participação nas etapas e procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital correrão por conta dos próprios candidatos.

Erechim, 19 de fevereiro de 2013.

Rafael Martins Ayub,
Diretor Executivo.