

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº06/2011  
FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE NOVO HAMBURGO**



FUNDAÇÃO DE  
SAÚDE PÚBLICA DE  
**NOVO HAMBURGO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL DE ABERTURA Nº 01 /2011**

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE NOVO HAMBURGO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N°06/2011**  
**EDITAL N°01/2011**

**A FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE NOVO HAMBURGO**, fundação estatal de direito privado, neste ato representada pela Diretora de Administração, Sra. Simone Zucolotto, no uso de suas atribuições, **TORNA PÚBLICO** por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária de profissionais, sob o regime da CLT. O Processo Seletivo dar-se-á em conformidade com o previsto na Lei Municipal 1980, de 19 de maio de 2009 e com as normas contidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será regido por este edital e pela legislação vigente.
- 1.2. O Processo Seletivo destina-se ao provimento de emprego público, conforme item 3 do edital, para atender as atividades da Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo - FSNH.

### **2. DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação oficial das informações referentes a este Processo Seletivo será feita através de divulgação de Editais ou Avisos. Essas informações, bem como os Editais, Avisos e Listagens de Resultados estarão à disposição dos candidatos nos seguintes locais:

- a) na Internet, na página da FSNH: [www.fsnh.net.br](http://www.fsnh.net.br)
- b) na sede da FSNH, sediada na Av. Pedro Adams Filho, n. 6520, Bairro Operário, Novo Hamburgo/RS – Setor de Protocolo.

### **3. DOS EMPREGOS E VAGAS**

- 3.1. O quadro abaixo contém os empregos e informações gerais com exigências mínimas, vagas, carga horária e salário:

<b>Nº</b>	<b>Emprego</b>	<b>Vagas</b>	<b>Escolaridade e Exigências Mínimas</b>	<b>Carga Horária mínima Mensal (hora)</b>	<b>Salário Mensal (R\$)</b>
<b>1</b>	Porteiro	<b>6</b>	Ensino Fundamental Incompleto, acrescido de experiência mínima de 06 meses na função e/ou curso de qualificação profissional na área a que concorre, com carga horária mínima de 120 horas.	<b>180</b>	<b>R\$630,00</b>
<b>2</b>	Costureiro	<b>1</b>	Ensino Fundamental Incompleto, acrescido de experiência mínima de 01 (um) ano na função, na área de confecção de vestuário..	<b>200</b>	<b>R\$700,00</b>

- 3.2. As sínteses dos deveres e atribuições comuns aos empregos de nível fundamental são
  - a) Participar de atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
  - b) Participar de atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
  - c) Participar de eventos e demais atividades promovidas por órgãos de Controle Social;
  - d) Operar equipamentos e sistemas de informática, quando autorizado e necessário ao exercício das suas atividades;
  - e) Executar tarefas afins dentro da rede de ações e serviços da Fundação de Saúde de Novo Hamburgo.

3.3. O quadro abaixo apresenta as sínteses dos deveres e atribuições específicas dos empregos:

<b>Emprego</b>	<b>Deveres e Atribuições</b>
Porteiro	Executar serviços de manutenção da ordem, recepção, orientação, ronda interna e externa das dependências gerenciadas pela FSNH, baseando-se em regras de conduta pré-determinadas. Controlar a entrada e saída de pessoas e/ou veículos nas dependências da FSNH exigindo, quando necessário, identificação ou autorização; estar atento à movimentação dos pacientes e acompanhantes nas dependências da FSNH tomando medidas que se fizerem necessárias para manter a ordem; orientar o fluxo de pessoas prestando informações e orientando o acesso aos serviços da FSNH, utilizando-se de todos os meios de comunicação disponíveis; zelar pelo prédio e suas instalações, comunicando qualquer problema à chefia imediata. Executar demais atividades afins ao cargo
Costureiro	Confeccionar roupas para uso de pacientes e funcionários, bem como roupas de cama, mesa e banho, cortinas e outras peças. Realizar consertos, ajustes e reparos em geral de roupas e demais peças. Identificar as roupas com respectivo registro da instituição. Proceder a classificação das peças que serão consertadas ou descartadas. Receber e conferir tecidos e aviamentos adquiridos. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho. Executar demais atividades afins ao cargo

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1. As inscrições serão efetuadas no período de 19/08/2011 até 30/08/2011, pessoalmente no Setor de Protocolo (Av. Pedro Adams Filho, n. 6520, Bairro Operário, Novo Hamburgo/RS – de 2ª a 6ª feira, das 8h às 17h). O candidato deverá preencher o Requerimento de Inscrição disponível no Setor de Protocolo.
- 4.2. No momento da inscrição o candidato deverá apresentar cópia simples dos seguintes documentos, acompanhados do ORIGINAL:
  - a) Carteira profissional ou outros comprovantes previstos no item 8.2 deste Edital, demonstrando as experiências no emprego a que concorre;
  - b) Certificados de cursos de qualificação e/ou aperfeiçoamento na área do emprego a que concorre, se houver.
- 4.3. A escolaridade mínima ao emprego deverá ser comprovada no momento da admissão, sob pena de exclusão do processo seletivo.
- 4.4. O candidato é responsável pelas informações prestadas no Requerimento de Inscrição, arcando com as conseqüências de eventuais erros e/ou de não preenchimento de qualquer campo daquele documento, inclusive conseqüências administrativas, civis e penais.
- 4.5. O candidato, ao preencher o Requerimento de Inscrição, declara estar ciente das exigências e normas estabelecidas neste Edital, e estar de acordo com as mesmas.

#### **5. DO CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO**

- 5.1. **Publicação do Edital: 19/08/2011**
- 5.2. **Período de inscrição: 19/08/2011 até 30/08/2011**
- 5.3. **Publicação dos resultados preliminares: 31/08/2011**
- 5.4. **Período para interposição de recursos: 01/09/2011**
- 5.5. **Homologação do resultado: 02/09/2011**

#### **6. DOS RECURSOS**

- 6.1. Os pedidos de recurso devem ser encaminhados e protocolados, pessoalmente pelo

candidato ou por procurador habilitado, na sede da Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo - FSNH, Av. Pedro Adams Filho, 6520, B. Operário – Novo Hamburgo – RS – SETOR DE PROTOCOLO. (em horário de expediente, das 9h às 12h e das 13h às 18h)

## 7. DA PONTUAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

7.1. Os pontos serão apurados mediante a avaliação dos certificados de cursos e da cópia dos comprovantes de experiência entregues no momento da inscrição, conforme descrito nos quadros abaixo:

PONTUAÇÃO PARA O EMPREGO DE PORTEIRO	PONTUAÇÃO
<b>1 – Cursos</b>	<b>Até o limite de 2,0 pontos</b>
a) Cursos de qualificação profissional na área afim em instituição reconhecida, com carga horária de 30 a 59 horas-aula.	0,5 ponto
b) Cursos de qualificação profissional na área afim em instituição reconhecida, com carga horária acima de 60 horas-aula.	1,0 ponto
<b>2 – Experiências Profissionais</b>	<b>Até o limite de 8,0 pontos</b>
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, como Porteiro.	0,5 pontos por cada 06 meses, sem sobreposição de tempo, até o limite de 08 (oito) anos.

PONTUAÇÃO PARA O EMPREGO DE COSTUREIRO	PONTUAÇÃO
<b>1 – Cursos</b>	<b>Até o limite de 2,0 pontos</b>
a) Cursos de qualificação profissional na área afim em instituição reconhecida, com carga horária de 30 a 59 horas-aula.	0,5 ponto
b) Cursos de qualificação profissional na área afim em instituição reconhecida, com carga horária acima de 60 horas-aula.	1,0 ponto
<b>2 – Experiências Profissionais</b>	<b>Até o limite de 8,0 pontos</b>
a) Experiência em atividade profissional em instituição pública ou privada, no emprego a que concorre.	1,0 ponto por ano completo, sem sobreposição de tempo, no máximo 08 anos.

- a) A prova de Títulos será de caráter classificatório, sendo que serão considerados os títulos da área de formação específica do emprego e função, em que o candidato está concorrendo.
- b) A seleção se dará por análise dos títulos.
- c) Os cálculos serão realizados considerando-se todas as casas decimais resultantes das somas das pontuações parciais.
- d) Cada candidato será analisado individualmente, por emprego e função específicos, por comissão nomeada para essa finalidade, conforme Portaria N<sup>o</sup> 121, de 18 de agosto de 2011.
- e) Não serão pontuados os títulos que correspondam às exigências mínimas para o emprego, bem como a participação em projetos de pesquisa, trabalho voluntário ou estágio.

7.2. O resultado final será obtido através da soma das pontuações dos títulos.

7.3. A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida no processo seletivo simplificado.

7.4. Serão considerados habilitados os candidatos que cumprirem os requisitos do emprego e

função pretendidos e aprovados no processo seletivo.

- 7.5. Caso haja empate para o preenchimento de algum emprego será utilizada como critério de desempate a idade, valendo para esse fim, o mais idoso.

## **8. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS PARA ADMISSÃO**

### **8.1. Da comprovação dos cursos**

- a)** Os diplomas e certificados deverão ser entregues pessoalmente, por meio de cópias, mediante apresentação do documento original ou cópias autenticadas.
- b)** Serão considerados apenas os títulos de cursos concluídos até a data da admissão.
- c)** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas e entrelinhas.
- d)** Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão ser revalidados por instituição de ensino superior no Brasil.

### **8.2. Da comprovação da Experiência Profissional**

- a)** Para a comprovação da experiência, serão considerados os seguintes documentos, devidamente comprovados:
  - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS): cópias, mediante apresentação do documento original ou autenticado, que incluam as páginas com os dados de identificação do trabalhador – folha de rosto e de qualificação civil – e com o registro do contrato de trabalho com todos os campos preenchidos, inclusive o da rescisão, se for o caso, com assinaturas, e alteração contratual, quando for o caso;
  - Quando a experiência solicitada no Edital não estiver especificada na CTPS, deverá ser entregue cópia do contracheque ou declaração da empresa devidamente assinada pelo responsável técnico do setor de atuação, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;
  - No caso de servidor público, serão consideradas Portarias, Decretos de nomeação e exoneração devidamente publicados em Diário Oficial ou Certidões, Declarações fornecidas por Entidades Públicas, em papel timbrado ou com o carimbo do CNPJ da mesma, contendo claramente o cargo/função exercido pelo candidato, lotação, e quando pertinente o Estabelecimento de Saúde em que atuou e período de trabalho (data de início: dia, mês e ano) e de permanência ou término;
  - No caso de profissionais autônomos, serão considerados o contrato social devidamente registrado na junta comercial e recibos de pagamento referentes ao período do serviço prestado ou contrato de prestação de serviço e recibos de pagamento referente ao período solicitado;
- b)** Os comprovantes devem especificar tempo, função e área de atuação;
- c)** Nenhuma forma de estágio será considerada como experiência profissional.

- 8.3. O candidato que possuir alteração de nome (casamento, separação, etc.) deverá anexar cópia do documento comprobatório da alteração sob pena de não receber pontuação nos títulos com nome diferente da inscrição e/ou identidade.

- 8.4. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de mais de uma cópia de um mesmo título, com o fim de obter dupla pontuação, será anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do respectivo certame.

- 8.5. Não serão considerados os documentos para a prova de títulos apresentados fora do prazo, local e horários estabelecidos neste Edital, ou sem assinatura, ou sem carga horária ou sem a carga horária mínima, ou em desacordo com o disposto neste Edital.

- 8.6. Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos, mesmo após o encerramento do presente processo seletivo.

## **9. DA PUBLICAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 9.1. Os resultados do Processo Seletivo Simplificado serão publicados no site da Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo ([www.fsnh.net.br](http://www.fsnh.net.br)), e na sede da FSNH, sediada na Av. Pedro Adams Filho, n. 6520, Bairro Operário, Novo Hamburgo/RS – Setor de Protocolo, conforme item 5.5 do presente edital.

## **10. DO INGRESSO NO EMPREGO**

- 10.1.** A Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Processo Seletivo, de acordo com as respectivas ordens de classificação e pela necessidade de função, independente de novos concursos ou Processos Seletivos.
- 10.2.** O Processo Seletivo Simplificado destina-se ao preenchimento de vaga temporária mediante contrato por prazo determinado de até 12 (doze) meses, podendo ser renovado por período menor ou igual por edital, conforme art. 22, §5º da Lei Municipal nº. 1.980 de 19 de maio de 2009.
- 10.3.** A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será feita inicialmente via contato telefônico e posteriormente via telegrama, enviado ao endereço fornecido pelo candidato.
- 10.4.** O candidato chamado deve apresentar-se, em até *três (03) dias úteis* contados a partir do contato realizado ou recebimento do telegrama, para manifestar, por escrito a aceitação da vaga, sob pena de exclusão do processo seletivo.

## **11. DA CONTRATAÇÃO**

- 11.1.** A contratação do candidato aprovado no Processo Seletivo Simplificado está condicionada a:
- a)** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa (neste caso deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal);
  - b)** possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
  - c)** estar em gozo dos direitos civis e políticos;
  - d)** estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou que dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
  - e)** apresentar certidão negativa da Justiça Eleitoral ou comprovante de votação da última eleição;
  - f)** estar apto física e mentalmente para o exercício das atribuições do Emprego, o que será verificado através do Exame Admissional e mediante Atestado do Médico do Trabalho da Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo;
  - g)** caso seja exigência do Emprego, comprovar a experiência exigida, nos Empregos exigidos tempo de serviço, por meio de apresentação de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou de publicação no Diário Oficial e/ou declaração do contratante, 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 serviço no exercício da profissão e atividades requeridas e tempo mínimo exigido para os Empregos;
  - h)** a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e, parecer nº CG – 145 da Advocacia-Geral da União de 30/03/98, referente a acúmulo de empregos públicos;
  - i)** não ter sofrido, quando no exercício de cargo, função ou emprego público, demissão a bem do serviço público ou por justa causa, nos últimos 03 (três) anos.
- 11.2.** A contratação dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á na forma da Lei Municipal nº 1980/2009, de 19 de maio de 2009 e da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – Decreto-lei nº 5.452/1943.
- 11.3.** O candidato que deixar de preencher quaisquer das condições expostas nesse Edital não estará apto à contratação.
- 11.4.** Relação de Documentos para Admissão:
- CTPS Original e PIS – Xerox
  - CPF e RG – Xerox
  - 2 fotos 3 X4
  - Título de Eleitor – Xerox
  - Carteira de Vacinação – Xerox
  - Certidão de Nascimento ou Casamento – Xerox

- Certificado de Reservista – Xerox
- Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos – Xerox
- Certidão de vacinação dos filhos menores de 5 anos – Xerox
- Certificado de conclusão do curso (conforme Edital) – Xerox
- Carteira de Identidade Profissional – Xerox
- Comprovante de Contribuição Sindical
- Atestado de bons antecedentes – [www.igp.rs.gov.br](http://www.igp.rs.gov.br)
- Certidão negativa Eleitoral – [www.tre-rs.gov.br](http://www.tre-rs.gov.br)
- Comprovante de residência (no nome do candidato à vaga) – Xerox
- Nº da conta na Caixa Econômica Federal (se já tiver)
- Realizar Exame de saúde

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 12.1.** As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso de aceitar as condições da sua realização.
- 12.2.** É responsabilidade exclusiva do candidato classificado manter atualizado o seu endereço manifesto na ficha de inscrição ou comunicar por escrito qualquer alteração no mesmo.
- 12.3.** A Fundação de Saúde Pública de Novo Hamburgo – FSNH não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a)** endereço e telefone não atualizado, ou que não responde às chamadas;
  - b)** endereço de difícil acesso ou correspondência devolvida pela ECT, por razões diversas, ou recebida por terceiros;
- 12.4.** O candidato convocado, que não comparecer no local, data e horário estipulados, estará excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.5.** Comunicado pela ECT da impossibilidade de entrega da correspondência no endereço informado pelo candidato, este estará automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado.
- 12.6.** O candidato terá o Processo Seletivo anulado automaticamente se, durante a sua realização:
- a)** faltar com o devido respeito a qualquer membro da equipe seleção ou com as autoridades estabelecidas;
  - b)** utilizar ou tentar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros.
- 12.7.** Sendo constatada, a qualquer tempo, inexatidão nas informações, falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nos documentos, o candidato será eliminado ou terá rescindido seu contrato, conforme o caso.
- 12.8.** Esse processo seletivo é válido por um período de 12 (doze) meses prorrogável por igual período.

Novo Hamburgo, 19 de agosto de 2011.

Simone Zucolotto  
Diretora de Administração