

## PROCESSO SELETIVO Nº 01/2016 - UPA SÃO LEOPOLDO

### EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VISANDO À CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA A UPA III – ZONA NORTE – SCHARLAU – SÃO LEOPOLDO TERMO DE PARCERIA Nº 139/2015

FUTURA SISTEMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF nº 09.274.637/0001-40, qualificada como Organização de Sociedade Civil de Interesse Público, conforme consta no processo MJ nº 08071.000260/2008-19 e do despacho da Secretaria Nacional da Justiça de 22/04/2008, publicado no Diário Oficial da União de 24/04/2008, com sede na Rua Mostardeiro, 366 sala 501 na Cidade de Porto Alegre/RS, representada nesta ato pela sua presidente Dra. Maria Helena Tessadri Dus, **TORNA PÚBLICO** que será realizado **PROCESSO SIMPLIFICADO DE SELEÇÃO PÚBLICA**, sob o regime celetista, para provimento das vagas e cadastro reserva dos profissionais relacionados para formar o quadro de atendimento da Unidade de Pronto Atendimento – UPA do município de São Leopoldo/RS.

#### 1. DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado será integralmente realizado sob a responsabilidade da Equipe Técnica da FUTURA SISTEMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, tendo a Comissão a função de elaborar o edital, organizar a logística de todo o processo e, analisar os recursos interpostos.
- 1.2. A Análise dos documentos, constantes do item 2.8 do presente edital, caberá a Comissão Avaliadora. O Processo Seletivo Simplificado será realizado em duas etapas, constituída de análise de títulos, de caráter eliminatório e classificatório e, entrevista individual ou coletiva, conforme for conveniente para a Comissão.
- 1.3. O candidato aprovado, neste Processo Seletivo, poderá, a critério da administração, de acordo com o surgimento de carências, exclusivamente ligadas aos interesses do Contratante, ser contratado por prazo indeterminado.
- 1.4. Ao se inscrever o candidato aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital, que constitui as normas que regem o Processo Seletivo, não podendo delas alegar desconhecimento.

#### 2. DOS REQUISITOS DO CANDIDATO

- 2.1. A inscrição do candidato dar-se-á no período de 15 de março de 2016 até 21 de março de 2016 e será unicamente pela forma descrita no Edital, com o envio da documentação exigida no item 2.8.
- 2.2. Não serão aceitas inscrições por outro meio que não o previsto neste Edital, ou que não esteja com a documentação completa exigida no item 2.8.
- 2.3. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 2.4. Após a conclusão da inscrição e do envio da documentação, o candidato não poderá alterar a sua inscrição.
- 2.5. A inscrição implica em compromisso tácito, por parte do candidato, de aceitar as condições estabelecidas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, dentre elas as constantes no presente Edital, não cabendo alegação de desconhecimento.
- 2.6. Não se aceitarão reclamações posteriores à data estabelecida para confirmação de inscrição.

2.7. O candidato que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos dela decorrentes, mesmo tendo sido aprovado, no caso do fato ser constatado posteriormente à realização do processo seletivo.

2.8. Os candidatos deverão enviar por meio digital sua **DOCUMENTAÇÃO** através do e-mail **currículos@futura.saude.org.br** unicamente no período de inscrição descrito no item 2.1 deste edital, em arquivo PDF, ou entregar por meio físico no endereço da **FUTURA SAÚDE** na Rua Zeca Neto, 45 sala 204 Bairro Cristo Redentor em Porto Alegre/RS.

2.8.1 Os e-mails deverão ser enviados com o seguinte título, sob pena de não ser aceita a inscrição:

UPA SÃO LEOPOLDO - CARGO PRETENDIDO - NOME DO CANDIDATO

2.8.2. Deverão estar anexado ao e-mail ou entregue fisicamente os seguintes documentos:

- a. Documento de identidade e CPF;
- b. CTPS (Parte do número da mesma) e PIS;
- c. Cópia do certificado de conclusão de curso de acordo com a função escolhida.
- d. Registro no Conselho de Classe - Quando for o caso;
- e. Curriculum e suas comprovações conforme o item 6 deste edital.

### 3. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

3.1. Quanto aos cargos, jornada de trabalho, remuneração e tipo de vínculo serão consideradas as informações da tabela abaixo:

CARGO	CARGA HORARIA MENSAL (HS).	QUANTIDADE DE VAGAS OU CR	SALÁRIO BRUTO + ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
Farmacêutico	200 horas	06	2.902,02
Enfermeiro Rotina	200 horas	02	3.702,02
Enfermeiro Plantão	Escala 12 X 36	19	3.002,02
Técnico de Enfermagem	Escala 12 X 36	54	1.442,08
Maqueiro	200 horas	06	1.442,08
Técnico de Raio X	100 horas	09	1.442,08
Coordenador/Diretor Unidade	200 horas	02	14.002,02
Auxiliar Administrativo	200 horas	19	1.349,66
Assistente Social	200 horas	05	2.702,02
Administrador Nível Superior	200 horas	02	4.402,02

CARGO	CARGA HORÁRIA DIÁRIA	QUANTIDADE DE VAGAS OU CR	VALOR BRUTO + ADICIONAL DE INSALUBRIDADE
Médico Clínico Geral	24 hs	30	88,80 por hora
Médico Pediatra	24 hs	10	141,60 por hora

#### 4. DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

##### 4.1. FARMACÊUTICO

###### 4.1.1. Competências / Atribuições:

Profissional de nível superior, titular do diploma de Farmacêutico, devidamente registrado no Conselho Regional. Controlar as atividades da farmácia; supervisionar a atividade de seu pessoal durante o serviço; identificar problemas na atividade da farmácia; verificar se os protocolos para armazenamentos são adequados; solicitar em tempo hábil ao setor de Logística a aquisição de medicamentos ou de material permanente que atinjam limite de reposição do estoque; responsabilizar-se pela segurança patrimonial dos bens de consumo e permanentes sob seu controle; notificar os desvios de padrão de consumo de medicamentos a sua chefia imediata.

##### 4.2. ENFERMEIRO DE ROTINA

###### 4.2.1. Competências / Atribuições:

Profissional de nível superior, com formação em Enfermagem, devidamente registrado no conselho regional. Executar a supervisão dos profissionais de Enfermagem de serviços na UPA; fazer a interface da UPA junto ao Conselho de Classe de enfermagem (COREN); manter em dia suas obrigações junto ao Conselho Profissional de Classe; confeccionar a escala de serviços dos profissionais de UPA; fazer parte com outros profissionais do sistema de classificação de risco; realizar juntamente com outros órgãos, a educação continuada em serviços dos profissionais dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; participar e ministrar programas de treinamento e aprimoramento de pessoal assistencial, fazer controle de qualidade do serviço nos aspectos inerentes à sua profissão; subsidiar os responsáveis pelo desenvolvimento de recursos humanos para as necessidades de educação continuada da equipe.

##### 4.3. ENFERMEIRO DE PLANTÃO

###### 4.3.1. Competências / Atribuições:

Profissional de nível superior, com formação em Enfermagem, devidamente registrado no conselho regional. Conhecer o estado de conservação e operação dos equipamentos médicos do local de trabalho que lhe foi designado ao assumir o serviço, bem como o estoque de material de consumo; solicitar reposição/reparo de equipamentos danificados; consolidar todas as alterações observadas, procurando saná-las ou solicitar apoio, se necessário; informar ao chefe de equipe de Enfermagem aquelas alterações que impedirem ou dificultarem a atividade assistencial normal; supervisionar, corrigir e orientar os procedimentos de seus subordinados; anotar ao final do serviço o resumo das ocorrências e intercorrências em livro próprio, quando pertinente; recolher e relacionar quando indicado os bens materiais, documentos e valores encontrados com a(s) vítima(s) incapazes de zelar por eles, guardando-os em local apropriado; orientar e supervisionar o trabalho dos maqueiros da unidade (setor de transporte de pacientes).

##### 4.4. TÉCNICO DE ENFERMAGEM

###### 4.4.1. Competências/Atribuições:

Profissional com Ensino Médio completo e curso Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem. Realizar acolhimento e atendimento individual para medicações, nebulização e coleta de exames; atendimento individual para curativo e suturas; atendimento individual para cuidados gerais de enfermagem e coleta de exames.

##### 4.5. MAQUEIRO

###### 4.5.1. Competências / Atribuições

Profissional com Ensino Médio completo e curso Técnico de Enfermagem, devidamente registrado no Conselho Regional de Enfermagem. Realizar transporte de pacientes para os vários setores da unidade, incluindo a unidade de transporte móvel (ambulância). Prestar, sob

supervisão do Enfermeiro, assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, realizar procedimentos técnicos bem como registrar atividades realizadas.

#### 4.6. TÉCNICO DE RAIOS X

##### 4.6.1. Competências / Atribuições

Profissional com Ensino Médio completo e curso regular de Técnico de Radiologia, devidamente registrado no Conselho Regional. Apresentar-se ao Médico chefe de Equipe ao assumir o serviço; conferir o estoque de material de consumo do setor, procedendo à reposição segundo relação-carga, caso necessário; encaminhar solicitação de material ao setor administrativo, quando algum item da relação carga chegar ao nível crítico, verificar condições de limpeza do setor, solicitando ao setor de limpeza; comunicar alterações encontradas ao Médico Chefe de equipe; auxiliar nos procedimentos odontológicos dentro dos protocolos; providenciar após cada atendimento reposição do material consumido; preparar paciente para exame de diagnóstico, atuar na orientação de pacientes, familiares e trabalhar conforme normas e procedimentos técnicos de boas práticas, qualidade e biossegurança.

#### 4.7. COORDENADOR / DIRETOR DE UNIDADE

##### 4.7.1. Competências / Atribuições

Profissional de nível Superior com formação em Medicina, registrado no conselho regional (CREMERS). Orientar, coordenar, controlar e dirigir as atividades da UPA; responder pelo bom andamento e pela regularidade do serviço; manter a coordenação informada sobre as atividades da UPA; conceder férias e licenças do pessoal que lhe é diretamente subordinado; movimentar internamente o pessoal da UPA; responsabilizar-se pela carga do material da UPA; representar desde que devidamente autorizado pela coordenação da unidade nas comissões, comitês, ou outros fóruns de debate e decisão sobre problemas que envolvam o atendimento às emergências; zelar pelo cumprimento das disposições regulamentares em vigor; responder como Diretor Técnico da UPA, junto ao CREMERS, fazendo cumprir as normatizações dos conselhos de Medicina; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática do socorro de urgência e emergência, visando melhor desempenho dos profissionais, em benefício da população.

#### 4.8. AUXILIAR ADMINISTRATIVO

##### 4.8.1. Competências / Atribuições

Profissional com certificado de conclusão do Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo órgão competente. Realizar processos administrativos inerentes à unidade relacionados a cadastro de pacientes, rouparia, serviços administrativos em geral e aquisição e armazenamento de bens de consumo permanente.

#### 4.9. ASSISTENTE SOCIAL

##### 4.9.1. Competências / Atribuições

Profissional de nível superior, titular do diploma de Assistente Social, devidamente registrado no Conselho Regional de sua categoria. Executar as atividades de Assistência Social dentro da unidade; manter-se em dia com seu conselho Profissional; seguir os protocolos assistenciais estabelecidos da unidade; guardar e preservar sigilo dos casos atendidos; zelar pelo material de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela Coordenação; notificar os órgãos competentes sempre que houver suspeita ou confirmação de negligência e / ou maus tratos contra criança, adolescente e idoso; fazer contato com os órgãos competentes para providenciar remoções de pacientes que necessitem de encaminhamento para centrais de triagem e recepção ou abrigos; registrar os atendimentos arquivando-os em local apropriado resguardando o sigilo profissional; atuar como ouvidoria da unidade, servindo como canal de comunicação da unidade

com seus usuários e encaminhando a coordenação Assistencial as sugestões, elogios e queixas. Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais, orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à saúde, desempenhar tarefas administrativas.

#### 4.10. ADMINISTRADOR DE NÍVEL SUPERIOR

##### 4.10.1. Competências / Atribuições

Administrador de nível superior com formação ou especialização em Gestão ou administração Hospitalar. Controlar todos os processos administrativos inerentes à unidade; controlar a frequência e desempenho do pessoal da unidade; informar o Coordenador da Unidade das alterações ocorridas; propor melhorias nos processos administrativos e de gestão.

#### 5. MÉDICO CLÍNICO GERAL / PEDIATRA

##### 5.1. Competências / Atribuições

Formação em Medicina, devidamente registrado e regularizado com o CREMERS, diploma de especialização em Pediatria quando Médico Pediatra. Executar as atividades de urgência e emergência conforme classificação de risco; manter-se em dia com o CREMERS; seguir os protocolos assistenciais da unidade; guardar e preservar sigilo médico dos casos atendidos; zelar pelos materiais de consumo e permanente da unidade; desenvolver atividades de educação continuada e aprimoramento profissional de acordo com o determinado pela coordenação.

#### 6. DA ANÁLISE CURRICULAR

6.1.O Processo Seletivo constará da análise de currículo e suas comprovações de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, mediante os seguintes critérios e pontuação:

SUPERIOR	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
ADMIN. HOSPITALAR ASSISTENTE SOCIAL ENFERMEIRO FARMACÊUTICO MÉDICO	CURSO DE CLASSIFICAÇÃO DE RISCO	10
	CURSOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	20
	DOUTORADO	10
	ESPECIALIZAÇÃO / PÓS-GRADUAÇÃO	20
	EXPERIÊNCIA (MÍNIMO 12 MESES)	10
	MESTRADO	10
<b>TOTAL</b>		<b>80</b>
<b>TÉCNICO</b>		
	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
MAQUEIRO TÉCNICO EM ENFERMAGEM TÉCNICO EM RAIOS-X	CURSOS DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA	20
	CURSOS COMPLEMENTARES	10
	CURSO DE HUMANIZAÇÃO	10
	EXPERIÊNCIA (MÍNIMO 12 MESES)	10
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>
<b>ENSINO MÉDIO</b>		
	CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	CURSO NA ÁREA ADMINISTRATIVA	20
	CURSOS NA ÁREA DA SAÚDE	20
	EXPERIÊNCIA HOSPITALAR (MÍNIMO 12 MESES)	10
<b>TOTAL</b>		<b>50</b>

6.2. Para fins de comprovação da formação educacional o candidato deverá apresentar no ato da contratação curriculum acompanhado de originais e cópias dos certificados de

curso realizado ou certidão ou certificado de conclusão de curso acompanhado do histórico escolar.

6.2.1. Para fins de comprovação de escolaridade (Graduação e Pós-graduação Lato Sensu e/ou Stricto Sensu) poderá ser apresentada Declaração de Conclusão de Curso, expedida pela Secretaria de acordo com a(s) área(s) de conhecimento Acadêmica (desde que possua data de emissão não superior a 12 meses até a data da inscrição), em conformidade com a legislação educacional vigente.

6.3. Para fins de comprovação de experiência profissional o candidato deverá apresentar original e cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou declaração do local em que prestou os serviços ou ficha de registro ou contrato de prestação de serviço vigente; e na hipótese de estatutário, publicação da nomeação em Diário Oficial ou certidão de tempo de serviço expedida por órgão público.

6.4. A análise curricular, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado composto por Equipe Técnica da Futura Saúde.

6.5. A avaliação curricular dar-se-á mediante o somatório dos pontos obtidos na análise da documentação apresentada.

6.6. Não será aceita documentação incompleta, em nenhuma hipótese.

6.7. Em nenhuma hipótese haverá a devolução dos documentos apresentados.

6.8. Será eliminado o candidato que fizer a inscrição de forma indevida; não comprovar os requisitos mínimos exigidos para a função; não preencher o requerimento de inscrição e enviar a documentação exigida, bem como que no ato da Contratação não apresentar cópias e originais legíveis.

## 7. DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO

7.1. Na lista de classificação constará a relação dos candidatos, por ordem de classificação, de acordo com o número de pontos obtidos, até a colocação correspondente ao dobro do número de vagas.

7.2. Em caso de empate no total de pontos na classificação, terá preferência o candidato que comprovar maior tempo de experiência na área de atuação e se persistir o empate, o mais idoso.

7.3 O resultado do processo seletivo será publicado no site da FUTURA SAÚDE, disponibilizado no site [www.futura.saude.org.br](http://www.futura.saude.org.br), e fixado no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

## 8. DOS RECURSOS

8.1. Após a divulgação da lista de classificação, o candidato que se sentir prejudicado poderá impetrar recurso mediante requerimento individual disponível no site [www.futura.saude.org.br](http://www.futura.saude.org.br), no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contadas da divulgação do resultado.

8.2. Não serão aceitos recursos protocolados fora do prazo determinado.

8.3. Não será aceita a revisão de recurso ou recurso de recurso.

8.4. O recurso não terá, sob nenhuma hipótese, efeito suspensivo total ou parcial.

## 9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1. A homologação será divulgada no site [www.futura.saude.org.br](http://www.futura.saude.org.br) e fixado no mural da Secretaria Municipal de Saúde.

9.2. Os candidatos selecionados receberão e-mail contendo informações adicionais, bem como, a data para apresentação da documentação e o rol de documentos complementares necessários para contratação.

## 10. DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

- 10.1. O Departamento de Recursos Humanos da Futura Saúde convocará os candidatos selecionados de acordo com a ordem classificatória para preenchimento da ficha cadastral, entrega dos documentos em cópia e original e informações da função a ser exercida da área de atuação, do tempo de contratação, da lotação, da jornada de trabalho, do início de seu exercício, bem como da assinatura do contrato.
- 10.2. Os candidatos selecionados, deverão apresentar todos os documentos exigidos, em 05 (cinco) dias úteis, sob pena de perda da vaga.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. O candidato não poderá acrescentar, alterar, substituir ou incluir qualquer informação exigida na inscrição e currículo após o seu envio por meio digital.
- 11.2. Não haverá inscrição fora da data prevista neste Edital.
- 11.3. A inexistência ou irregularidade das informações prestadas no ato da inscrição, ainda que verificada posteriormente, eliminará o candidato do processo seletivo.
- 11.4. O profissional que por incompatibilidade de horário ou qualquer outro motivo não assumir a vaga oferecida no momento da convocação, perderá o direito a vaga.
- 11.5. O horário de trabalho do candidato aprovado será determinado pela Administração da FUTURA de acordo com as necessidades.
- 11.6. Os candidatos aprovados no processo seletivo serão chamados para o desempenho de suas atribuições de acordo com a ordem de classificação e necessidade.
- 11.7. Após o prazo do 9.2, o candidato que não comparecer dará direito ao DRH da FUTURA SAUDE de convocar o próximo classificado.
- 11.8. Os candidatos selecionados, quando convocados, serão submetidos à Inspeção Médica Oficial e só poderão ser contratados aqueles que forem julgados aptos fisicamente para o exercício das funções.
- 11.9. O candidato que vier a ser contratado celebrará termo de contrato de experiência de 45 (quarenta e cinco) dias prorrogáveis pelo mesmo prazo e após por prazo indeterminado, nos termos da legislação vigente.
- 11.10. A cada vaga que surgir, a comissão responsável pelo processo seletivo passará à análise dos currículos que até aquele momento se encontrarem cadastrados no banco de dados.
- 11.11. Os candidatos a serem contratados para atender as vagas descritas neste edital, serão lotados na UPA III – ZONA NORTE – SCHARLAU – SÃO LEOPOLDO, e os candidatos classificados nas vagas remanescentes estarão em CADASTRO RESERVA e poderão ser contratados de acordo com as necessidades.

PORTO ALEGRE (RS), 10 DE MARÇO DE 2016

COMISSÃO DE COORDENAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO Nº 001/2016  
UPA III – ZONA NORTE – SCHARLAU – SÃO LEOPOLDO  
FUTURA SISTEMA DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL