

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**  
**EDITAL Nº 01/2014**

Processo Público de Seleção Simplificada para Contratação, por prazo determinado, para preenchimento em caráter excepcional, de vagas para profissionais de diversas áreas para serem contratados pela FSVC.

O Diretor Geral da FUNDAÇÃO DE SAÚDE DE VITÓRIA DA CONQUISTA, no uso de suas atribuições, torna pública a abertura de inscrições para Processo de Seleção Simplificada com o escopo de selecionar profissionais para preenchimento imediato de vagas e formar quadro de cadastro reserva para diversas áreas, para atender à necessidade de contratação temporária de excepcional interesse público no âmbito da FSVC, conforme disposto no Art. 37, inciso IX da CF, na Lei Municipal nº 1.802, de 05 de janeiro de 2012 e no Estatuto da Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista, Art. 21, & 3º.

**1.DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 - O Processo de Seleção Simplificada será regido pela Lei Municipal nº 1.802, de 05 de janeiro de 2012, pelo Estatuto da Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista, por este Regulamento, seus anexos e eventuais retificações posteriores, não constituindo em concurso público de provas ou de provas e títulos, conforme previsto no art. 37, inciso II da Constituição da República, nem a este se equipara para quaisquer fins ou efeitos.

1.2 – O presente Processo de Seleção Simplificada destina-se especificamente ao preenchimento imediato de vagas para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com o quadro de vagas constante do Anexo I, bem como para formação de cadastro de reserva, para cargos de diversas áreas no Hospital Esaú Matos e Laboratório Central Municipal.

1.3 - O candidato selecionado exercerá suas atividades, de acordo com a determinação e normas da instituição, desde que compatível com as atribuições inerentes à função concorrida.

1.4 – O Processo de Seleção Simplificada será executado pela FSVC, através da Comissão do Processo de Seleção Simplificada para Contratação Temporária, que será constituída de acordo o disposto no Parágrafo único do Artigo 6º da Lei nº 1.802, de 05 de janeiro de 2012.

1.4.1 - A Comissão do Processo de Seleção Simplificada será composta pelos servidores abaixo designados:

- a) Membro: Plínio Vasconcelos, Matrícula nº 133;
- b) Membro: Cleysson Marques Rodrigues, Matrícula nº 325;
- c) Membro: José Gustavo C. Da Silva, Matrícula nº 223;
- d) Membro: Joane Tanajura Menezes, Matrícula nº 059;
- e) Membro: Alessandra de Oliveira Silva, matrícula nº 324;
- f) Membro: Enilma Chaves Santana, matrícula nº 323;

g) Membro: Taissy Guimarães de Sousa, Matrícula nº 319.

1.4.2 - A Comissão do Processo de Seleção Simplificada terá vigência a partir da publicação deste Edital, findando-se com a divulgação da homologação do resultado final do presente certame.

1.4.3 - Competirá à Comissão:

- I. coordenar todo Processo de Seleção Simplificada;
- II. deferir ou indeferir inscrições, de acordo com este Edital;
- III. organizar os locais onde serão aplicadas as provas;
- IV. indicar os fiscais para os locais onde realizarão as provas;
- V. divulgar, com antecedência, as listas de candidatos por local de realização;
- VI. coordenar a aplicação das provas;
- VII. divulgar as listas com as notas obtidas pelos candidatos;
- VIII. elaborar o relatório conclusivo da seleção pública simplificada, para efeito de homologação;
- IX. pronunciar-se na resolução de problemas em que o Edital for omissivo, isto feito à luz da legislação pertinente e de instruções oriundas do Poder Executivo Municipal;
- X. expedir correspondências, emitir parecer, convocar reuniões, elaborar relatórios, elaborar e avaliar as provas.

1.5 - O Processo de Seleção Simplificada será constituído por de 03 (três) etapas, de caráter classificatório e eliminatório, conforme item 5 deste Edital.

1.6 – Os profissionais selecionados serão submetidos ao regime jurídico da CLT e deverão celebrar Contrato de emprego por Prazo Determinando, na forma regulamentada pelo Art. 20 do Estatuto da FSVC, devendo cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.7 – O prazo de validade do Processo de Seleção Simplificada será de 12 (doze) meses, a ser contado a partir da homologação do seu resultado final.

1.8 - As contratações a que se refere este Edital, se formalizadas, serão sempre por prazo determinado de, no máximo, 12 (doze) meses, admitida uma única prorrogação, nos termos da CLT, a critério da Direção da Fundação de Saúde de Vitória da Conquista.

1.9 - Nos contratos de emprego por prazo determinado firmados pela FSVC, constará, obrigatoriamente, nos termos do art. 481, da CLT, cláusula que assegure às partes o direito de rescisão antecipada, com as formalidades e consequências econômico-financeiras definidas na CLT.

1.10 - Não será permitida a contratação de pessoas que tenham encerrado Contrato Administrativo com a Administração Pública Direta ou com a Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista, com base na Lei Municipal nº 1.802/12, nos últimos 6 (seis) meses que antecederam a data de homologação do resultado final deste certame.

1.11 – É vedada a contratação de servidor, empregado público ou do exercente de função pública, da administração pública direta ou indireta, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, salvo nas situações previstas no art. 37, XVI, da Constituição Federal.

1.12 – Os contratados através do Processo de Seleção Simplificada não poderão ser nomeados para ocupar cargo em comissão ou exercer função de confiança, nem ser cedido para qualquer ente da Administração Pública direta ou indireta, de qualquer Poder ou ente federado, exceto no caso de calamidade pública, urgência ou situação de emergência, devidamente justificado pela autoridade superior.

1.13 - As divulgações dos atos deste Processo de Seleção Simplificada serão realizadas em Diário Oficial Eletrônico do Município e no sítio oficial de mídia eletrônica da Prefeitura Municipal de Vitória da Conquista ([www.pmvc.ba.gov.br](http://www.pmvc.ba.gov.br)).

1.14 - É de responsabilidade do candidato, acompanhar as informações divulgadas sobre o Processo de Seleção Simplificada no sítio eletrônico [www.pmvc.gov.br](http://www.pmvc.gov.br)

## 2. ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO EXIGIDA

2.1 - Para efeito de seleção e classificação neste Processo, o candidato deverá dispor de atestado de experiência, cursos e capacitações na área a qual se submeteu a seleção.

2.2 - À Comissão do Processo de Seleção Simplificada incumbirá a conferência dos documentos, em conformidade com os termos e prazos deste Edital.

2.3 – Escolaridade mínima exigida para os cargos ofertados: Ensino Fundamental I

## 3 - DAS ATRIBUIÇÕES E DA REMUNERAÇÃO DO EMPREGO.

3.1 - As atribuições dos profissionais classificados e contratados através do Processo de Seleção Simplificada são aquelas descritas no Anexo VIII – Atribuições dos cargos.

3.2 - A remuneração mensal dos cargos da FSVC são aquelas previstas na, destacada no Anexo I, tabela 2 deste Edital.

3.3 - A carga horária semanal para as funções será de 40 (quarenta) horas semanais em regime de escala.

3.4 - A remuneração mensal será composta do salário básico da categoria.

## 4 - DAS INSCRIÇÕES.

4.8 - Ao efetivar sua inscrição, o candidato manifesta concordância com todas as regras deste Processo de Seleção Simplificada, tais como se acham estabelecidas neste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos, comunicações, instruções e convocações, acerca dos quais, não poderá alegar desconhecimento.

4.1 - A inscrição do candidato neste Processo de Seleção Simplificada será realizada no período das **08:00 horas do dia 23 de maio de 2014 até as 23 horas e 59 minutos do dia 27 de maio 2014**, em modalidade não presencial, exclusivamente através do endereço eletrônico [www.pmvc.gov.br](http://www.pmvc.gov.br), com preenchimento *online* da ficha de inscrição.

4.2 - As informações constantes do currículo, no ato da inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato.

4.3 - Não serão aceitas inscrições presenciais na sede da Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista (FSVC), via fax, Correios, ou outra forma não especificada neste Edital.

4.4 - Após preenchimento do formulário de inscrição no endereço eletrônico será fornecido ao candidato um comprovante de inscrição que deverá ser impresso.

4.5 - A inscrição somente será validada após o pagamento da taxa de inscrição de R\$ 30,00 (trinta reais) em instituição financeira e verificada pela Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

4.6 - Será sumariamente indeferida toda e qualquer inscrição efetuada em desacordo com as normas deste Edital.

4.7 - A FSVC não se responsabiliza por inscrições não recebidas por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como fatores outros, de ordem técnica, que impossibilitem a transferência de dados.

4.7.1 - Não será admitida inscrição condicional.

4.8 - Os requisitos para inscrição do candidato são:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado;

b) estar quite com as obrigações eleitorais e militares, neste último caso apenas para candidatos do sexo masculino;

c) estar registrado perante o cadastro de pessoas físicas da Receita Federal do Brasil;

4.9 - Dos procedimentos para pedido de isenção da taxa de inscrição

4.9.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do referido Decreto.

4.9.2. A isenção deverá ser solicitada exclusivamente mediante requerimento e declaração do candidato, disponível neste edital Anexo II e entregue no setor administrativo da Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista - Hospital Esaú Matos, localizado na Avenida Macaúbas, nº 100, Bairro Kadika – procurar a Administração da FSVC, Vitória da Conquista - Bahia no dia 15 de maio de 2013, das 8h às 12h e das 14h às 18h.

4.9.3. A Administração Pública consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.9.4. As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do certame.

4.9.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital (sempre horário local).

4.9.6. A lista dos candidatos que tiveram o seu pedido de isenção deferido será divulgada nos mesmos meios contidos no item 1.13, devendo proceder à inscrição no momento oportuno. Caberá recurso do resultado, caso indeferido.

4.9.7. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição, na forma e no prazo estabelecido neste Edital estará automaticamente excluído do Processo de Seleção Simplificada.

## **5. DAS ETAPAS DO PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA**

5.1 - O Processo de Seleção Simplificada será composto de 3 (três) etapas, ambas de caráter classificatório e eliminatório.

5.1.1 – **Primeira Etapa:** Uma prova escrita objetiva de múltipla escolha (a, b, c, d), eliminatória e classificatória para todas as funções;

5.1.1.1 – A realização da prova escrita ocorrerá em **15 de junho 2014, das 9 às 12 horas**, nesta cidade, em local a ser definido e informado posteriormente. É de responsabilidade do candidato, acompanhar as informações divulgadas sobre o Processo de Seleção Simplificada no sítio eletrônico já indicado.

5.1.1.2 - Os portões serão fechados, impreterivelmente, 15 (quinze) minutos antes do início da prova, devendo o candidato chegar com antecedência de 1 (uma) hora da aplicação da prova, portando documento oficial de identificação com foto, em original (RG, CTPS, CNH).

5.1.1.3 - Se houver rasura, marcação de duas alternativas ou não marcação de alternativa da prova escrita na folha de respostas, não será considerada a pontuação.

5.1.1.4 - Em caso de empate na nota observar-se-á como critérios de desempate e nesta ordem, o seguinte:

5.1.1.5.1 - Tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso (Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003);

5.1.1.5.2 - Maior idade.

5.1.1.6 - No momento da identificação do candidato, antes e durante a realização das provas, não serão aceitas fotocópias de qualquer documento, ainda que autenticadas.

5.1.1.7 - O candidato deve portar apenas caneta esferográfica azul ou preta, sendo vedada a utilização de qualquer material de consulta, bem como aparelhos celulares ou eletrônicos.

5.1.1.8 - A prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório, será objetiva de conhecimentos gerais e atualidades, com questões de múltipla escolha, possuindo 20 (vinte) questões, sendo que cada questão valerá 0,5 (meio) ponto, conforme conteúdo programático contido no Anexo III.

5.1.1.9 - A pontuação mínima a ser obtida na prova objetiva é de 5 (dez) pontos, sob pena de eliminação do candidato no certame;

5.1.1.10 - Em caso de anulação de alguma questão da prova objetiva, a pontuação da mesma será atribuída a todos os candidatos.

5.1.1.11 - Não haverá substituição de gabarito.

5.1.1.12 - A listagem preliminar dos candidatos selecionados para participarem da 2ª etapa – Prova Prática, será divulgada, junto ao sítio eletrônico [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br), com data prevista para o dia 26 de junho de 2014.

5.1.1.13 - Do resultado preliminar da primeira etapa caberá recurso, podendo este ser interposto em data a ser divulgada posteriormente.

5.1.1.14 - Para interposição de recurso, deverá ser utilizado o modelo de formulário constante no Anexo IV, deste edital.

5.1.1.15 – O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador, munido de procuração simples, à Comissão do Processo de Seleção Simplificada, instalada nas dependências da Fundação Pública de Saúde de Vitória da Conquista - Hospital Esaú Matos, setor administrativo, situado à Av. Macaúbas, nº 100 – Bairro Kadija, Vitória da Conquista-Ba das 09h00min as 12h00min e 14h00min as 17h00min – Horário de Brasília.

5.1.1.16 – O Recurso deverá ser entregue em **envelope lacrado**, identificado com as informações contidas no quadro abaixo:

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA FSVC  
EDITAL: 01 /2013  
RECURSO: 1ª ETAPA  
FUNÇÃO:  
LOCALIDADE:  
NOME COMPLETO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

**5.1.1.18 – NÃO SERÁ PERMITIDA A JUNTADA DE DOCUMENTOS QUE COMPROVEM INFORMAÇÕES CURRICULARES NA FASE DE RECURSO.**

5.1.1.19 – Após a análise e decisão dos recursos apresentados, será divulgado, no dia 26/06/2014 (data provável, podendo ser alterada), o resultado dos recursos e a listagem definitiva dos candidatos classificados na primeira etapa e aptos a participarem da 2ª etapa.

5.1.2 – **Segunda etapa:** Prova de títulos e experiência profissional, eliminatória e classificatória.

5.1.2.1 - Para efeito de pontuação somente serão computadas as experiências profissionais dos últimos 5 (cinco) anos (de abril de 2009 até abril de 2014).

5.1.2.2 - Não será computado, para efeito de pontuação como experiência profissional, períodos de estágio, monitoria na área de ensino e/ou bolsista de estudo realizado na função prevista neste edital.

5.1.2.3 - Para efeito de pontuação da experiência profissional não serão considerados períodos concomitantes de trabalho.

5.1.2.4 - Os candidatos aprovados na primeira etapa serão convocados para protocolar todos os documentos comprobatórios dos títulos e experiência profissional (atestados de experiência, cursos e capacitações), em original e fotocópia legível, para conferência dos atendentes, admitindo-se fotocópias legíveis e autenticadas em tabelionato.

5.1.2.5 - Os comprovantes de experiência profissional deverão ser apresentados à Comissão do Processo de Seleção Simplificada, em envelope identificado, e formulário preenchido em duas vias na forma do anexo IX, instalada nas dependências do Hospital Esaú Matos, situado à Av. Macaúbas, nº 100 – Bairro Kadija, Vitória da Conquista-Ba, no dia 30 de junho de 2014 (data prevista), em horário comercial, da seguinte forma:

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA FSVC  
EDITAL: 01 /2013  
DOCUMENTAÇÃO: 2ª ETAPA  
FUNÇÃO:  
NOME COMPLETO:  
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:



a) Se expedidos por órgãos públicos, por meio de declarações, certidões ou atestados, em originais e fotocópias, ou em fotocópias autenticadas em tabelionato, sempre legíveis, observando a correlação dos títulos e experiência com a função para a qual se inscreveu;

b) Se expedidos por instituições privadas, por meio de declarações, certidões, atestados, CTPS, em originais e fotocópias, ou em fotocópias autenticadas em tabelionato, sempre legíveis, observando a correlação dos títulos e experiência com a função para a qual se inscreveu;

5.1.2.6 - A análise de experiência (segunda etapa), de caráter eliminatório e classificatório, terá valor máximo de 5 (cinco) pontos, conforme barema contido no Anexo VI.

5.1.2.7 – Os candidatos classificados na Segunda Etapa, até o limite de 5 (cinco) vezes o número de vagas, incluindo o número de cadastro de reserva, serão convocados para a Terceira Etapa, prova prática.

5.1.2.8 – O candidato poderá recorrer do resultado da 2ª etapa no prazo de 1 (um) dia útil, contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar da entrevista no sítio [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br)

5.1.2.9 – Para interposição do recurso, deverá ser utilizado o modelo de formulário constante no Anexo IV, deste edital.

5.1.2.10 – O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador, munido de procuração simples, na Comissão do Processo de Seleção Simplificada, instalada nas dependências do Hospital Esaú Matos, situado à Av. Macaúbas, nº 100 – Bairro Kadija, Vitória da Conquista-Ba, das 09h00min as 12h00min e 13h30min as 17h00min – Horário de Brasília.

5.1.2.11 – O Recurso deverá ser entregue em **envelope lacrado**, identificado com as informações contidas no quadro abaixo:

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA FSVC
EDITAL 01/2014
RECURSO: 2ª ETAPA
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

5.1.3 – **Terceira Etapa:** Uma prova prática, eliminatória e classificatória;

5.1.3.1 - A prova prática, de caráter eliminatório e classificatório, será realizada nas dependências do Hospital Esaú Matos, situado à Av. Macaúbas, nº 100 – Bairro Kadija, Vitória da Conquista-Ba.

5.1.3.2 - O candidato deverá chegar ao local da prova prática com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência, portando carteira de identidade ORIGINAL, ou outro documento oficial que contenha foto.

5.1.3.3 – O local e horário das provas práticas serão informados no sítio eletrônico [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br), quando da divulgação da lista dos convocados para esta etapa.

5.1.3.4 - A pontuação mínima a ser obtida na prova prática é de 5 (cinco) pontos, sob pena de eliminação do candidato no certame, conforme barema descrito no Anexo VII.

5.1.3.5 – O candidato classificado para participar do Processo de Seleção Simplificada PERDERÁ O DIREITO DE CONCORRER ÀS VAGAS disponibilizadas nos seguintes casos:

5.1.3.5.1 – Não comparecer à prova prática no dia e horário marcados, por qualquer motivo;

5.1.3.5.2 – Não apresentar no ato da prova prática, documento de identidade com foto;

5.1.3.7 - Os candidatos que não atingirem o percentual mínimo de 50% (cinquenta por cento) dos pontos na prova prática serão reprovados.

5.1.3.8 – A listagem preliminar contendo a nota da prova prática será divulgada no dia 21 de julho de 2014 (data provável) a partir das 17h, junto ao sítio eletrônico [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br)

5.1.3.9 – O candidato poderá recorrer do resultado da 3ª etapa no prazo de 1 (um) dia útil, contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do resultado preliminar da entrevista no sítio [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br)

5.1.3.10 – Para interposição do recurso, deverá ser utilizado o modelo de formulário constante no Anexo IV, deste edital.

5.1.3.11 – O recurso deverá ser entregue pessoalmente ou por procurador, munido de procuração simples, à Comissão do Processo de Seleção Simplificada, instalada nas dependências do Hospital Esaú Matos, situado à Av. Macaúbas, nº 100 – Bairro Kadija, Vitória da Conquista-Ba, das 09h00min as 12h00min e 13h30min as 17h00min – Horário de Brasília.

5.1.3.12 – O Recurso deverá ser entregue em **envelope lacrado**, identificado com as informações contidas no quadro abaixo:

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO FSVC
EDITAL 01/2014
RECURSO: 3ª ETAPA
FUNÇÃO:
LOCALIDADE:
NOME COMPLETO:
NÚMERO DE INSCRIÇÃO:

## 6 – DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

6.1 - A pontuação final no certame, a ser obtida pelo candidato, ao final das 3(três) etapas, será de, no mínimo, 10 (dez) pontos.

6.2 - Em caso de empate na nota final (soma das três etapas), observar-se-á, como critérios de desempate e nesta ordem, o seguinte:

6.2.1 - Maior pontuação na soma da prova escrita e na análise de títulos e experiência;

6.2.2 - Maior pontuação da prova prática (terceira etapa);

6.2.3 - Maior idade.

## 7 - DOS RECURSOS.

7.1 - Não serão aceitos recursos via postal, fax, correio eletrônico ou, ainda, fora do prazo.



- 7.2 - Admitir-se-á apenas um recurso para cada situação prevista no item 5.
- 7.3 - Recurso interposto em desconformidade com este Edital não será analisado.
- 7.4 - Recurso interposto fora do prazo estabelecido neste Edital não será analisado.
- 7.5 - O prazo para interposição do recurso é preclusivo e comum a todos os candidatos.
- 7.6 - Os recursos serão recebidos **sem efeito suspensivo**.
- 7.7 - O candidato deve ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo, desconforme aos parâmetros do critério de avaliação ou que desrespeite à Comissão do Processo de Seleção Simplificada será preliminarmente indeferido.
- 7.8 - Se do exame de qualquer dos recursos houver anulação de requisito integrante do BAREMA que compõe os Anexos VI e VII, deste Edital, a pontuação respectiva será integralmente atribuída a todos os candidatos, independente de terem recorrido.
- 7.9 - Todos os recursos serão analisados e as decisões serão divulgadas no endereço eletrônico [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br) quando da divulgação da classificação final dos selecionados.
- 7.10 - Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 7.11 - A banca examinadora da FSVC constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razões porque não caberão recursos ou revisões adicionais.

## 8 - DA HOMOLOGAÇÃO.

- 8.1 - Encerrada a fase recursal, com julgamento dos eventuais recursos na forma do item 7 supra, a FSVC procederá à homologação das inscrições e a lista classificação final dos candidatos selecionados.
- 8.2 - O ato de homologação e respectiva lista de candidatos classificados será divulgada exclusivamente no site [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br) e Diário Oficial Eletrônico do Município.
- 8.3 - É dever do candidato acompanhar a divulgação das informações e atos pertinente a este Processo de Seleção Simplificada no site [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br), não havendo qualquer responsabilidade desta instituições por eventuais perdas que o candidato venha a sofrer por não proceder na forma ora estabelecida.

## 9 - DA CONVOCAÇÃO.

- 9.1 - Homologadas as inscrições e a classificação final dos candidatos, transcorrido o prazo de interposição e julgamento do recurso, a FSVC divulgará a Lista Final de Classificação dos candidatos selecionados e expedirá ato de convocação para lotação conforme autorização do preenchimento das vagas e observada a lista de classificação final.
- 9.2. O profissional selecionado que não atender à convocação para **entrega da documentação**, dentro do prazo determinado, bem como, que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados, seja qual for o motivo alegado, será automaticamente eliminado do Processo de Seleção Simplificada.

## 10 - DOS REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO

10.1 – Os candidatos selecionados no Processo de Seleção Simplificada, na forma estabelecida neste Edital, devem atender às seguintes exigências:

- a) ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar quite com a justiça eleitoral;
- d) estar quite com o serviço militar, se masculino;
- e) apresentar Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – que comprove aptidão física;
- f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a admissão;
- g) não ser aposentado por invalidez e apresentar atestado de aptidão física e mental;
- h) não ter sofrido limitação de funções;
- i) não exercer atividade remunerada junto à administração pública, direta ou indireta, em suas três esferas, salvo nos casos de acumulação lícita prevista no art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- j) não ter tido contrato encerrado com base na Lei 1.802, com qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Vitória da Conquista, nos últimos 06 (seis) meses, contados da homologação do resultado final deste certame.

## 11 – DOS EXAMES MÉDICOS PRÉ-ADMISSIONAIS

11.1 – O candidato selecionado deverá se submeter a exame médico pré-admissional, que avaliará as condições de saúde para o exercício da função e emitirá o Atestado de Saúde Ocupacional - ASO.

11.1.2 – No ato do exame médico pré-admissional o candidato deverá apresentar:

- a) cartão de vacinação contra “hepatite B”; “dupla adulta”; “febre amarela” “rubéola” e “gripe”;
- b) resultado dos seguintes exames complementares, realizados as expensas do candidato:
  - 1) hemograma completo;
  - 2) glicemia de jejum;
  - 3) urina rotina;
  - 4) anti-HBS quantitativo.

11.1.3 – O candidato deverá colher o material para exame (exceto urina) nas dependências do laboratório escolhido, devendo, esta informação, ser declarada no resultado do exame, pelo responsável técnico do laboratório.

11.1.4 – Somente serão aceitos resultados originais dos exames, com assinatura e identificação do responsável técnico do laboratório.

11.1.5 – A critério clínico poderão ser exigidos novos exames e testes complementares para a conclusão do exame médico pré-admissional.

11.1.6 – O candidato considerado inapto, no exame médico pré-admissional, estará impedido de ser contratado.

## 12 – DA CONTRATAÇÃO

12.1 – Para assinatura do contrato o candidato deverá atender aos requisitos dispostos no item 10 - REQUISITOS EXIGIDOS PARA A CONTRATAÇÃO e apresentar, **obrigatoriamente**, no ato da contratação, cópia xerográfica acompanhada dos originais dos seguintes documentos:

- a) comprovante (s) de conclusão da habilitação exigida para a função, em conformidade com o item 2 – ESCOLARIDADE/HABILITAÇÃO EXIGIDA deste Regulamento;
- b) comprovante de registro ativo, no respectivo conselho de classe do Estado da Bahia, quando se tratar de profissão regulamentada;
- c) documento de identidade, com fotografia, reconhecido legalmente em todo o território nacional;
- d) título de eleitor e comprovante de votação na última eleição – primeiro e segundo turno (quando houver) - ou comprovante de regularidade eleitoral emitido pelo sítio eletrônico da Justiça Eleitoral;
- e) cadastro nacional de pessoas físicas – CPF;
- f) certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, se masculino;
- g) comprovante de residência;
- h) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO – emitido pela Gerência de Segurança e Saúde do Trabalhador – GSST, observado o disposto no item 8.1;
- i) cartão de cadastramento no PIS/PASEP, quando for o caso;
- j) certidão de Casamento;
- k) Certidão de Nascimento dos filhos com idade até 14 (catorze) anos;
- l) Caderneta de vacinação dos filhos;
- m) Comprovante de pagamento da anuidade do ano de 2013 do Conselho de Classe;
- n) Comprovante de Residência (conta de telefone, extrato bancário, ou de cartão de crédito, contendo a data de emissão dos Correios, no mês atual ou anterior);
- o) Carteira de Trabalho e Previdência Social (página da foto e seu verso);
- p) Número da conta corrente e da Agência, do banco a ser definido pela FSVC;
- r) Currículo atualizado;
- s) Duas fotos 3x4 coloridas (iguais e atuais).

12.2 – Além das cópias mencionadas acima, deverão ser entregues, ainda, os seguintes documentos:

- a) declaração, em formulário específico fornecido pela FSVC, informando se exerce ou não outro emprego ou cargo remunerado na administração pública direta ou indireta;
- b) declaração, em formulário específico fornecido pela FSVC, de bens e valores que integram o patrimônio do candidato até a data da convocação, ou última declaração de imposto de renda;
- c) Declaração, em formulário específico fornecido pela FSVC, informando não ser aposentado por invalidez;
- d) Declaração, em formulário específico, fornecido pela FSVC, informando não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

e) Declaração, em formulário específico, fornecido pela FSVC, informando não ter tido contrato encerrado, com qualquer órgão da Administração Pública Direta ou Indireta do Município de Vitória da Conquista-BA, com base na Lei 1.802/12, nos últimos 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de homologação do resultado final deste certame.

12.3 – Estará impedido de assinar o contrato o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos elencados nos itens 12.1 e 12.2 deste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos exigidos no item 12 deste Regulamento.

12.4 – O candidato aprovado no Processo de Seleção Simplificada, quando for convocado para a assinatura do Contrato Administrativo, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis, para comparecer ao endereço indicado, sob pena de perda do direito à contratação.

12.5 – Quando do comparecimento ao endereço indicado na Convocação para Contratação, o candidato receberá todas as informações necessárias à assinatura do Contrato por Prazo Determinado. A partir desse momento, o candidato terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos para providenciar toda a documentação necessária à contratação (exames e documentos), sob pena de perda do direito à contratação. Esse prazo só poderá ser ultrapassado, caso seja solicitado a repetição de algum exame ou realização de exame complementar, situação esta que deverá ser informada a Comissão do Processo de Seleção Simplificada pelo candidato.

12.6 – O candidato aprovado no processo seletivo e convocado para a assinatura do contrato, após ser considerado apto pela Comissão do Processo de Seleção Simplificada, terá o prazo máximo de 2 (dois) dias úteis para assinatura do contrato e o prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos para iniciar suas atividades funcionais na unidade em que for lotado.

12.7 - No caso de surgimento de novas vagas, os candidatos que foram classificados ou ficaram na situação de cadastro reserva no resultado final, poderão ser convocados para assinatura de contrato, de acordo com a ordem de classificação, observado o período de validade do presente processo.

12.8 - O profissional selecionado e convocado será admitido sob o regime da CLT, na modalidade de Contratado por Prazo Determinado, com recolhimento tributário, previdenciário e de FGTS, tudo, na forma da lei.

## **13 - DA EXTINÇÃO, DO TÉRMINO E DA RESCISÃO DO CONTRATO.**

13.1 - O contrato a ser celebrado com a FSVC será por prazo determinado de 12 (doze) meses, prorrogável por, no máximo, igual período, uma única vez a critério da Direção da Fundação de Saúde de Vitória da Conquista.

13.2 - Sempre que houver prorrogação do contrato, a FSVC comunicará ao trabalhador, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

13.3 - O contrato por prazo determinado se encerrará:

- a) quando do término do prazo contratual;
- b) a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, nos termos dos arts. 481 e 482 da CLT.

13.3.1 - Quando iguais ou superiores a 12 (doze) meses, o contrato por prazo determinado a ser firmado entre FSVC e o profissional selecionado conterà, necessariamente, cláusula assecuratória do direito recíproco de rescisão contratual, nos termos do art. 481, da CLT.

13.4 - Extinto o contrato, novo contrato com o mesmo empregado só poderá ser firmado após decorridos 12 (doze) meses do término da primeira contratação, ainda assim, mediante novo Processo de Seleção Simplificada, se houver.

## 14 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - O Processo de Seleção Simplificada constitui requisito para a contratação, mas não gera direito a esta.

14.2 - Todos os atos, informações, convocações e orientações sobre este Processo de Seleção Simplificada serão publicados, exclusivamente, no sítio eletrônico [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br)

14.3 – Dúvidas a respeito do Processo de Seleção Simplificada poderão ser sanadas através de e-mail, no endereço eletrônico: **selecaosimplificadafsvc@gmail.com**;

14.4 - Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos às notas de candidatos.

14.5 - Os prazos estabelecidos neste regulamento são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento destes.

14.6 – O prazo de validade deste Processo de Seleção Simplificada é de 06 (seis) meses, contados da data de homologação do seu resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14.7 - É de responsabilidade do candidato, durante o prazo de validade do cadastramento, manter seu endereço atualizado junto a FSVC.

14.8 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Diretor Geral da FSVC.

14.10 - Outras informações e orientações sobre o Processo de Seleção Simplificada para contratação por prazo determinado referente a este Edital poderão ser obtidas no sítio [www.pmvc.com.br](http://www.pmvc.com.br)

14.11 - As situações omissas e os casos fortuitos ou de força maior serão decididos pela Comissão do Processo de Seleção Simplificada.

14.12 - Integram este Regulamento e deste fazem parte, os seguintes anexos, que deverão ser lidos e interpostos de forma conjunta:

ANEXO I – Quadro de Vagas

ANEXO II – Requerimento de Isenção de taxa de inscrição

ANEXO III – Conteúdo programático

ANEXO IV – Modelo de recurso

ANEXO V – Modelo Comprovante interposição de recurso

ANEXO VI – Barema Prova de Títulos – 2ª ETAPA

ANEXO VII – Barema Prova prática – 3ª ETAPA

ANEXO VIII – Descrição dos Cargos

ANEXO IX – Formulário de entrega de títulos 2ª ETAPA

Vitória da Conquista/ BA, 13 de maio de 2014

Edilberto Araújo Amorim

Diretor Geral da FSVC

## ANEXO I QUADRO DE VAGAS

Tabela 1- Quadro de vagas

Seq.	Cargo	Quant. Vagas	Cadastro reserva
1	Ajudante de serviços gerais (obras)		5
2	Auxiliar de serviços gerais (higienização)	5	4
3	Auxiliar de serviços gerais (lavanderia)	3	5
4	Auxiliar de serviços gerais para processamento de parasitológico)		1
5	Costureiro(a)		1
6	Cozinheiro (a)		1
7	Cozinheiro(a) / patissaria		1
8	Marceneiro		1
9	Pedreiro		5
10	Pintor predial		1
11	Serralheiro / funileiro		1

Tabela 2 – carga horária, remuneração e escolaridade

Descrição				Carga Horária	Escolaridade	Remuneração
Seq.	Cargo	Quant. Vagas	Cadastro reserva			
1	Ajudante de serviços gerais (obras)		5	40 horas	NÍVEL FUNDAMENTAL I (cinco anos iniciais do ensino fundamental – 1º ao 5º ano)	R\$ 724,00
2	Auxiliar de serviços gerais (higienização)	5	4			
3	Auxiliar de serviços gerais (lavanderia)	3	5			
4	Auxiliar de serviços gerais para processamento de parasitológico)		1			
5	Costureiro(a)		1			
6	Cozinheiro (a)		1			
7	Cozinheiro(a) / patissaria		1			
8	Marceneiro		1			
9	Pedreiro		5			
10	Pintor predial		1			
11	Serralheiro / funileiro		1			



## ANEXO II

### SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2014

#### REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_(nome), DECLARO, para efeito de concessão de isenção de taxa de inscrição na Seleção Pública Simplificada da Fundação de Saúde de Vitória da Conquista, normatizado pelo Edital 001/2014, sob as penas da lei, que sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, e estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), NIS:\_\_\_\_\_.

#### **Dados Gerais:**

Nome: \_\_\_\_\_

Identidade: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Cargo (que pretende se inscrever): \_\_\_\_\_

Sexo: Masculino ( ) Feminino ( )

Nacionalidade : \_\_\_\_\_ Naturalidade : UF : \_\_\_\_\_

Filiação: Pai: \_\_\_\_\_

Mãe: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Escolaridade: \_\_\_\_\_

Endereço: (Rua, Av., Praça) Nº. Compl. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_

Telefone Residencial: ( ) \_\_\_\_\_

Telefone Comercial: Telefone Celular: ( ) \_\_\_\_\_

Declaro estar ciente das normas descritas no Edital. Este documento representa a expressão da verdade. Todos os dados nele contidos estão corretos, podendo ser comprovados a qualquer tempo, mediante diplomas, certidões, atestados ou declarações. Nos termos do Edital, declaro estar ciente de que qualquer omissão ou falsidade, bem como o não atendimento dos prazos e/ou exigências, significará minha exclusão do concurso.

Declaro estar ciente que, após divulgação do deferimento deste pedido, deverei realizar minha inscrição eletrônica nos termos do item 4 do Edital.

Vitória da Conquista, Ba: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do requerente

## ANEXO III CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Conhecimentos Gerais:

Língua Portuguesa:

1. Compreensão e interpretação de textos; 2. Tipos de textos; 3. Antônimos e sinônimos; 4. Ortografia: emprego de letras e uso de iniciais maiúsculas; 5. Classes de palavras variáveis e invariáveis e suas funções no texto; 6. Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos; 7. Divisão silábica: identificação do número de sílabas; 8. Processos de formação de palavras: derivação, composição e outros processos; 9. Concordâncias verbal e nominal.

Atualidades:

1. Noções gerais sobre a vida econômica, social, política; 2. Desenvolvimento urbano brasileiro. Cultura e sociedade brasileira: artes, cinema, jornais, revistas, televisão, música, teatro. 3. História, Cultura, Turismo e Geografia do Estado da Bahia e do Município de Vitória da Conquista. 4. Acontecimentos históricos e evolução do Município de Vitória da Conquista, sua subdivisão e/ou fronteiras.



ANEXO IV

MODELO DE RECURSO

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA Nº 001/2014

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Candidato: \_\_\_\_\_

Ao Presidente da Comissão do Processo de Seleção Simplificada:

Item objeto do recurso: \_\_\_\_\_

Fundamentação e argumentação lógica:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Vitória da Conquista BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura do Candidato)



ANEXO V

MODELO COMPROVANTE DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_

Função: \_\_\_\_\_

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

Vitória da Conquista BA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014.

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do atendente conferidor

## ANEXO VI

### BAREMA PROVA DE TÍTULOS – 2ª ETAPA

Descrição	Nº de pontos	Pontuação máxima de títulos apresentados	Total
Experiência comprovada na área	1	3	3
Cursos e capacitações na área (carga horária mínima de 30 horas)	1	2	2

## ANEXO VII

### BAREMA PROVA PRÁTICA – 3ª ETAPA

Os candidatos habilitados na segunda fase até o limite de cinco vezes o número de vagas (vagas e cadastro reserva) serão convocados para realização de prova prática e será atribuído pontuação conforme Barema:

Descrição	Nº de pontos	Total máximo
Habilidade para realização do trabalho proposto	1 a 5	5



## ANEXO VIII

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

#### **1 - Ajudante de serviços gerais (obras)**

Auxiliar o pedreiro nas atividades relacionadas com a construção civil e similar em todas as etapas; Auxiliar nos trabalhos de preparação de argamassa, reboco, caiações, blocos de cimento, formas e armações de ferro para concreto; colocar telhas, azulejos e ladrilhos; trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; cortar pedras, armar formas para a fabricação de tubos; remover materiais de construção; Executar trabalho de carregamento e descarregamento e auxiliar no transporte de materiais em geral; Executar serviços de manutenção de ferramentas e instrumentos utilizados no trabalho; Executar trabalhos auxiliares de pintura em geral; Auxiliar o pintor nas atribuições de preparação do local a ser pintado, aplicação e mistura de tintas, retoques e polimentos; Fazer serviços de limpeza nos locais de trabalho; Executar outras atividades afins e correlatas.

#### **2 - Auxiliar de serviços gerais (Higienização)**

Limpar pisos, tapetes, pátios, banheiros, refeitório e corredores; Coletar lixo dos diversos setores e corredores; Fazer limpeza em geral, varrendo, lavando, removendo o pó, encerando dependências e limpando móveis, janelas, equipamentos e outros, varrer, capinar e recolher o lixo; Executar atividades de remoção, montagem e desmontagem de mobiliários, equipamentos e seus componentes, bem como auxiliar na execução de qualquer serviço braçal, quando necessário; Executar trabalho de carregamento e descarregamento, auxiliando no transporte de materiais em geral; Conservar as áreas jardinadas, irrigando, capinando e limpando, quando necessário; Executar trabalhos braçais em geral no campo ou área similares; Recolher os resíduos hospitalar; manipulação de produtos químicos e materiais utilizados em limpeza hospitalar; Executar outras atividades afins e correlatas.

#### **3 - Auxiliar de serviços gerais (Lavanderia)**

Área suja: Operar máquina de lavanderia hospitalar; coleta de roupa suja, separação por tipo de sujeira, pesagem, processo de lavagem, manipulação de produtos químicos utilizados nos processos de lavagem, zelar pelos equipamentos e materiais utilizados de acordo com as normas do serviço e higienização do setor ao término das atividades de cada turno.

Área limpa: Operar máquina de lavanderia hospitalar; Auxiliar na execução de qualquer serviço braçal; Retirar roupas limpas da máquinas de lavar (média de 45kg por processo de lavagem) após o

processo, centrifugar, separar por tipo de tecido, secar e higienização do setor ao término das atividades de cada turno; levar ao conhecimento do coordenador qualquer ocorrência, acidentes no trabalho ou situações que possam causar acidente durante o desempenho das suas atividades.

Área limpa (organização): Operar máquina de lavanderia hospitalar; Separar a roupa por tipo de tecido, realizar o processo de calandragem, dobrar, embalar e abastecer os postos de enfermagem de acordo com a necessidade; Organizar o serviço de rouparia; higienização do setor ao término das atividades de cada turno; levar ao conhecimento do coordenador qualquer ocorrência, acidentes no trabalho ou situações que possam causar acidente durante o desempenho das suas atividades.

#### **4 - Auxiliar de serviços gerais (para processamento de parasitológico)**

Limpar, conservar e guardar todo material utilizado na rotina do laboratório; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Lavar, secar e autoclavar, quando necessário, o material utilizado nas técnicas laboratoriais; Receber e dar andamento aos materiais de urina e fezes para exames; Proceder ao preparo do material de fezes para execução das técnicas laboratoriais, através de supervisão técnica; Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Organizar o local de trabalho; Executar outras tarefas relacionadas ao cargo.

#### **5 – Costureiro(a)**

Organizar o local de trabalho, preparar máquinas e amostras de costura, além de operar as máquinas na montagem de peças do vestuário em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de qualidade, segurança, meio ambiente e saúde. Confeccionar, costurar e reformar o enxoval hospitalar, registrar as peças eliminadas em caderno de controle para realização do inventário, realizar o inventário das peças separadas para costura ou reforma trimestralmente, levar ao conhecimento do coordenador qualquer ocorrência, acidentes no trabalho ou situações que possam causar acidente durante o desempenho das suas atividades, levar ao conhecimento do coordenador qualquer ocorrência, acidentes no trabalho ou situações que possam causar acidente durante o desempenho das suas atividades.

#### **6 – Cozinheiro(a)**

Preparar e servir refeições, lanches, Selecionar verduras, carnes, cereais e outros, assegurando a qualidade da alimentação de acordo com orientação superior; Preparar refeições e lanches, lavando, descascando, cortando, temperando, refogando, assando e cozendo os alimentos, conforme a orientação superior; Distribuir as refeições preparadas, fazendo sua entrega conforme rotina

determinada para atender aos paciente e funcionários; Controlar a quantidade de alimentos utilizados informando a chefia a necessidade de reposição; Executar outras tarefas afins e correlatas, levar ao conhecimento do coordenador qualquer ocorrência, acidentes no trabalho ou situações que possam causar acidente durante o desempenho das suas atividades.

## **7 – Cozinheiro(a) / patissaria**

Habilidades para preparar massas diversas; manusear os produtos necessários à fabricação do pão, bolos, roscas, bolachas, doces e outros, nas suas respectivas etapas de produção; controlar a temperatura ambiente necessária ao crescimento e maturação da massa; pesar e medir os ingredientes necessários, utilizando balança e outros medidores apropriados para obter a quantidade necessária ao preparo dos produtos; fazer limpeza nas máquinas e utensílios todas as vezes que proceder a fabricação de uma remessa de pão e outros produtos; zelar pela higiene e a boa qualidade do produto processado; arrumar e manter a ordem e limpeza no ambiente de trabalho.

## **8 – Marceneiro**

Confeccionar e restaurar moveis e outros objetos de madeiras ou assemelhados, de acordo com instruções, desenhos e croquis, tais como: escrivaninhas, balcões, caixilhos, mesas, portas, divisórias, fichários, etc; Fazer trabalho em madeira: Tornearia, modelagem e entalhamento; Fazer revestimento de madeira de lei e folheado; Fazer tratamento em madeira para diversos afins; Prepara e lustar móveis e outras superfícies; Calcular orçamentos; Fazer desenhos e esboços dos objetos a serem construídos; Zelar pela limpeza e conservação do setor de trabalho e responsabilizar-se pelo equipamento utilizado; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades própria do cargo;

## **9 – Pedreiro**

Executar trabalhos de alvenaria, concretos e outros materiais para construção e reconstrução de obras e edifícios públicos; Trabalhar com instrumento de nivelaria e prumo; Construir e reparar alicerces, paredes, muros, piso e similares; Fazer rebocos; Preparar e aplicar criações; Fazer blocos de cimento; Construir formar e armações de ferro para concreto; Colocar telhas, azulejos e ladrilhos; Armar andaimes; Assentar e recolocar aparelhos sanitários, tijolos, telhas e outros; Trabalhar com qualquer tipo de massa à base de cal, cimento e outros materiais de construção; Cortar pedras; Armar formas para fabricação de tubos; Remover materiais de construção; Responsabilizar-se pelo material utilizado; Calcular orçamentos e organizar pedidos de material; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias a execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades afins e correlatas.

### **10 - Pintor predial**

Executar trabalhos de pinturas em interiores e exteriores: pintar veículos; Preparar tintas e vernizes em geral; Combinar tintas de diferentes cores; Preparar superfícies para pintura; Remover e retocar pintura; Pintar, laquear e esmaltar objetos de madeira, metal, portas, janelas, paredes, estruturas, etc; Pintar postes de sinalização, meios-fios, faixas de rolamento, etc; Pintar veículos, lixar e fazer tratamento anticorrosivos; Abrir lustro com polidores; executar molde a mão livre e aplicar, com uso de modelo, letreiros, emblemas, dísticos, placas, etc; Calcular orçamentos e organizar pedidos de material; Responsabilizar-se pelo material utilizado; Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessários a execução das atividades próprias do cargo; Executar outras atividades afins e correlatas.

### **11 – Serralheiro / funileiro**

Executar manutenção preventiva e corretiva em equipamentos e instalações civis, mantendo-os em funcionamento de acordo com as especificações definidas em procedimentos. Executar inspeções, testes e medições em equipamentos e instalações civis, apontando desvios em relação ao projeto original, utilizando-se de instrumentos de medição e dos procedimentos. Substituir e ou reparar equipamentos e instalações civis de acordo com as especificações definidas em documentação técnica, interpretando projetos e desenhos técnicos. Preencher fichas de controle, etiquetas de identificação de equipamentos e ou componentes e requisições de materiais. Registrar no sistema de informações todas as intervenções nos sistemas e ou equipamentos, de acordo com as rotinas administrativas.



## ANEXO IX

Formulário de entrega de títulos 2ª ETAPA (preencher em 02 vias)

PROCESSO DE SELEÇÃO SIMPLIFICADA FSVC

EDITAL: 01 /2013

DOCUMENTAÇÃO: 2ª ETAPA

( ) Comprovação de experiência

Quantidade apresentada : \_\_\_\_\_

( ) Títulos

Quantidade apresentada: \_\_\_\_\_

FUNÇÃO: \_\_\_\_\_

NOME COMPLETO: \_\_\_\_\_

NÚMERO DE INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Data do recebimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do responsável pelo recebimento: \_\_\_\_\_