

## Cronograma de Atividades

### Processo Seletivo Simplificado – Edital 01/2020

CRONOGRAMA	
ATIVIDADE	DATAS
Publicação de Extrato de Abertura de Inscrições	06/01/2020
Período de Inscrições, Entrega de Títulos e de <i>Curriculum Vitae</i>	13/01/2020 A 17/01/2020
Análise dos Currículos pela Unidade	20/01/2020 A 23/01/2020
Resultado de homologação preliminar de inscritos	Até 27/01/2020
Prazo para recurso de resultado de homologação preliminar	A definir
Prazo para contrarrazões de recurso de resultado de homologação preliminar de inscritos	A definir
Resultado final de homologação de inscritos e divulgação dos horários de entrevista	A definir
Aplicação de Prova Teórica para cargo de Coletador	31/01/2019
Período de Realização de Entrevista	04/02/2020 A 07/02/2020
Divulgação de Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado	Até 11/02/2020

**Fundação de Apoio da UFRGS**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 01/2020**

<b>1. DADOS DO CARGO</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Carga horária</b>	<b>Remuneração</b>
<b>1. Coletador I 36h/semanais **</b>	CR*	36h (segunda-feira à sábado)	R\$ 1.346,69
<b>2. Coletador I 44h/semanais **</b>	CR*	44h (segunda-feira à sábado)	R\$ 1.645,95
<b>3. Auxiliar Administrativo I 36h/semanais ***</b>	CR*	36h (segunda-feira à sábado)	R\$ 1.522,55
<b>4. Auxiliar Administrativo I 44h/semanais ***</b>	CR*	44h (segunda-feira à sábado)	R\$ 1.860,90
<p>*CR- cadastro de reserva  ** O candidato que assim preferir poderá se inscrever em ambas as vagas de Coletador 36h e Coletador 44h.  *** O candidato que assim preferir poderá se inscrever em ambas as vagas de Aux. Administrativo 36h e Aux. Administrativo 44h.</p>			
<b>2. PRÉ-REQUISITOS PARA O CARGO</b>			
<b>Cargo</b>	<b>Formação / Pré-requisitos</b>		
<b>1. Coletador I 36h</b> <b>2. Coletador I 44h</b>	- Curso Técnico em Patologia Clínica ou curso Técnico em Análises Clínicas. (diploma ou atestado). - Experiência de no mínimo 3 (três) meses de coleta de material biológico em laboratório clínico ou hospital, registrado em carteira de trabalho ou comprovante/atestado de estágio curricular para área de coleta de no mínimo 300 horas.		
<b>3. Auxiliar Administrativo I 36h</b> <b>4. Auxiliar Administrativo I 44h</b>	- Nível médio completo - Experiência de no mínimo 6 (seis) meses em laboratório clínico (recepção e cadastro de pacientes), registrado em carteira de trabalho.		
<b>3. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS</b>			
<p><b>Coletador I 36 e 44h</b>  Coleta de sangue, secreções e outros materiais biológicos.  Atendimento ao usuário interno e externo.  Recepção e cadastro de pacientes.  Recebimento de material biológico e atividades de apoio no laboratório clínico.  Organização e transporte de material biológico.  Esterilização e lavagem de material biológico.</p>			
<p><b>Auxiliar Administrativo I 36 e 44h</b>  Recepção e atendimento de usuários internos e externos e fornecedores.  Informar e orientar os usuários. Recebimento de material biológico devidamente acondicionados, transporte deste material em maletas adequadas e cadastro destas amostras.  Realizar registro de dados dos usuários.  Organizar e encaminhar documentos diversos. Manter em condições de limpeza e organização seu local de trabalho</p>			

<b>4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO</b>	
<b>CARGOS: COLETADOR I 36 E 44H</b>	
Currículo (40 pontos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência profissional em coleta de materiais biológico nos últimos 5 anos <b>(25 pontos)</b>:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Comprovação em carteira: 01 ponto por mês trabalhado</li> <li>- Comprovante de estágio: 0,5 ponto por mês trabalhado</li> </ul> </li> <li>Curso específico na área de coleta com no mínimo 20h de duração nos últimos 5 anos <b>(05 pontos)</b>: 1 pontos por curso.</li> <li>Curso na área de informática de no mínimo de 20h nos últimos 5 anos <b>(05 pontos)</b>: 01 ponto por curso.</li> <li>Curso em área de atendimento ao público de no mínimo de 20h nos últimos 5 anos <b>(05 pontos)</b>: 1 ponto por curso.</li> </ul>
Entrevista (30 pontos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência com coleta de sangue em idosos e crianças.</li> <li>Experiência com coleta de secreções.</li> <li>Conhecimento e familiaridade com materiais de coleta.</li> <li>Experiência e conhecimento em software de gerenciamento de dados laboratoriais.</li> <li>Domínio de ferramentas de informática.</li> <li>Domínio de interpretação de solicitações de exames.</li> <li>Habilidade de comunicação.</li> </ul>
Prova teórica (30 pontos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Boas práticas de coleta e laboratório.</li> <li>Normas de biossegurança.</li> </ul> <p>REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS (TODAS DISPONÍVEIS NA INTERNET):</p> <p><i>Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial para coleta de sangue venoso – 2. ed., 2010</i>  <a href="http://www.sbpc.org.br/upload/conteudo/320090814145042.pdf">http://www.sbpc.org.br/upload/conteudo/320090814145042.pdf</a></p> <p><i>Recomendações da Sociedade Brasileira de Patologia Clínica/Medicina Laboratorial (SBPC/ML) : coleta e preparo da amostra biológica., 2014</i>  <a href="http://www.sbpc.org.br/upload/conteudo/livro_coleta_biologica2013.pdf">http://www.sbpc.org.br/upload/conteudo/livro_coleta_biologica2013.pdf</a></p> <p><i>Ministério do Trabalho, Norma Regulamentadora (NR) 32 (2011) Estabelece as diretrizes básicas para a implementação de medidas de proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde, bem como daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral.</i></p>

<b>CARGOS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO I 36 E 44H</b>	
Currículo (55 pontos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência profissional em recepção de laboratório clínico <b>(25 pontos)</b>: 2,5 pontos/ano</li> <li>Experiência profissional em atendimento ao público em serviços de saúde <b>(10 pontos)</b>: 1 ponto/ano</li> <li>Curso na área de informática <b>(5 pontos)</b>: 1 ponto a cada 80h.</li> <li>Curso em área de atendimento ao público de no mínimo 20h <b>(5 pontos)</b>: 1 ponto/curso.</li> <li>Curso técnico na área administrativa <b>(5 pontos)</b>.</li> <li>Curso superior na área administrativa <b>(5 pontos)</b>.</li> </ul>
Entrevista (45 pontos)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Experiência e conhecimento em software de gerenciamento de dados laboratoriais.</li> <li>Experiência em atividades administrativas.</li> <li>Desenvoltura e cordialidade.</li> <li>Leitura e familiaridade com termos de laboratório clínico.</li> </ul> <p>Habilidades de comunicação.</p>

#### 5) DAS INSCRIÇÕES:

As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado ocorrerão no período de **13 a 17 de janeiro de 2020**, de forma presencial. Não serão aceitas inscrições enviadas por correio.

**Local:** Laboratório de Análises Clínicas da Faculdade de Farmácia,  
Av. Ipiranga, 2752, 3º andar, sala 305, Porto Alegre/RS.

**Horário:** das 9h às 13h.

Excepcionalmente, é **facultado** ao candidato, se for do seu interesse, inscrever-se nas vagas de mesmo cargo com cargas horárias distintas, Coletador 36h E Coletador 44h, bem como Auxiliar Administrativo 36h E Auxiliar Administrativo 44h.

É proibida a inscrição simultânea em cargos de diferentes funções (Coletador e Auxiliar Administrativo).

A Coordenação do projeto fará a contratação dos cargos 36h ou 44h conforme necessidade do projeto.

## **6) DA DOCUMENTAÇÃO:**

No momento da inscrição, deverão ser entregues os seguintes documentos:

### Cargo de Coletador:

1. Requerimento de Inscrição preenchido e assinado (Anexo I);
2. Cópia simples do documento de identidade com foto.
3. Cópia do Diploma de curso Técnico em Patologia Clínica ou curso Técnico em Análises Clínicas ou atestado de conclusão do mesmo.
4. Cópia da carteira de trabalho comprovando experiência em coleta de material biológico em laboratório clínico ou hospital (mínimo de 3 meses) ou comprovante de estágio específico para área de coleta (mínimo de 300h)
5. *Curriculum vitae*.
6. Cópia simples de documentos comprobatórios para os critérios de seleção (atestados, declarações, certificados e/ou diplomas).

### Cargo de Auxiliar Administrativo I:

1. Requerimento de Inscrição preenchido e assinado (Anexo I);
2. Cópia simples do documento de identidade com foto.
3. Cópia Conclusão do Ensino Médio.
4. Cópia da carteira de trabalho comprovando experiência em atendimento em laboratório clínico (recepção e cadastro de pacientes) (mínimo de 6 meses experiência).
5. *Curriculum vitae*.
6. Cópia de documentos comprobatórios para os critérios de seleção (atestados, declarações, certificados e/ou diplomas).

**Atenção!** Não haverá conferência de documentos no ato da inscrição. É de responsabilidade do candidato realizar a conferência e entrega dos documentos necessários ao cargo.

## **7) DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:**

Os documentos entregues serão avaliados pela comissão avaliadora para conferência, que verificará se os requisitos mínimos comprobatórios do edital foram atendidos. Os candidatos que não entregarem, no ato da inscrição, a documentação considerada pré-requisito, não terão suas inscrições homologadas. Não serão aceitos documentos após a inscrição. A relação das inscrições homologadas será publicada no site do FAURGS conforme cronograma previsto no presente edital.

## **8) DO RECURSO DE INSCRIÇÕES:**

Somente serão aceitos os recursos dos candidatos que não obtiveram homologação de sua inscrição nos dias previstos no cronograma deste edital. O recurso deverá ser enviado por e-mail para o e-mail [atendimento.lact@gmail.com](mailto:atendimento.lact@gmail.com), com assunto: RECURSO PROCESSO SELETIVO, contendo o que o candidato deseja que seja reavaliado e seu nome completo. Não serão aceitos quaisquer documentos novos, somente serão reavaliados os documentos que foram entregues no ato da inscrição. A publicação do resultado de recursos e homologação final de inscrições ocorrerá no site [www.portalfaurgs.com.br](http://www.portalfaurgs.com.br), conforme cronograma estabelecido neste edital.

## **9) DA PROVA TEÓRICA PARA O CARGO DE COLETADOR**

A prova teórica será realizada na Faculdade de Farmácia na Avenida Ipiranga, 2752, Bairro Azenha, Porto Alegre/RS, dia 31/01/2019, em horário a ser divulgado na página da FAURGS conforme cronograma de edital. O candidato que não comparecer na data e horário determinado para prova estará automaticamente excluído do Processo Seletivo. Não serão realizadas trocas de datas e/ou horários de prova.

## **10) DAS ENTREVISTAS:**

Os candidatos com inscrições homologadas terão o local e horários das entrevistas divulgados no site da FAURGS conforme cronograma previsto no presente edital.

As entrevistas ocorrerão entre os dias 03 e 07 de fevereiro de 2020, em sala a ser divulgada no site da FAURGS, na Faculdade de Farmácia: Av. Ipiranga, 2752, 2º andar, Porto Alegre/RS.

O candidato que não comparecer na data e horário determinados para entrevista será considerado desistente do Processo Seletivo.

## **11) DA APROVAÇÃO DE CANDIDATOS:**

Serão aprovados no processo seletivo todos os candidatos que obtiverem pontuação mínima de 40,0 (quarenta) pontos, somatório de currículo e entrevista. A ordem de chamada dos aprovados segue obrigatoriamente a ordem classificatória de pontuação e de acordo com a necessidade do LACT. O candidato ao cargo de coletador que não comparecer na data e horário determinado para prova teórica estará automaticamente excluído do Processo Seletivo.

## **12) DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:**

Os critérios de desempate seguem a seguinte ordem: **1)** maior pontuação no currículo; **2)** maior pontuação na prova teórica (para cargo de coletador); **3)** maior pontuação na entrevista e **4)** sorteio.

## **10) DA PUBLICAÇÃO DO RESULTADO:**

A relação de candidatos selecionados no Processo Seletivo Simplificado será publicada no site do FAURGS até o dia 11/02/2019.

## **11) DO PRAZO DE VALIDADE:**

O prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano a contar da data de publicação, podendo ser renovado por mais 1 (um) ano.

## **12) DA CONVOCAÇÃO DOS APROVADOS:**

A ocupação das vagas se dará conforme a necessidade da Coordenação do Projeto, não sendo obrigatória a contratação dos candidatos aprovados. A convocação ocorrerá mediante telegrama, e-mail ou telefone.

É vedada a contratação:

- de empregado da FAURGS com contrato de trabalho em vigência ou cujo contrato com esta Fundação tenha se encerrado a menos de 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de baixa na CTPS;
- de candidato com vínculo atual de bolsista na FAURGS;
- de candidato que tenha recebido três (3) RPAs (Recibo de Pagamento Autônomo) pela FAURGS há menos de doze meses.

## **13) DISPOSIÇÕES FINAIS:**

Caso o candidato convocado para assumir a vaga não preencha os requisitos para o ingresso ou, por qualquer motivo, venha a desistir da vaga, a FAURGS convocará o próximo candidato classificado, seguindo, rigorosamente, a ordem final de classificação para o respectivo cargo. **O cronograma para a realização dos Processos Seletivos Simplificados do presente Edital poderá ser alterado pela FAURGS, ouvida a Coordenação do Projeto, a qualquer momento, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor ou algo a reivindicar em razão da alteração do cronograma.** Os casos omissos serão resolvidos pela FAURGS, de acordo com a legislação vigente, ouvida a Coordenação do Projeto.

Telefone para informação: (51) 3308 5510 com Laura, Dariana, Daniela ou Luciana.

Porto Alegre, 06 de janeiro de 2020.

Sergio Nicolaiewsky  
Diretor-Presidente

**ANEXO I**  
**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020**



Dados do Candidato	
Nome Completo:	
CPF:	Identidade:
*C.E.I.:	Data Nascimento:
E-mail:	

\* (CEI - Cadastro Específico do INSS ou PIS ou PASEP)

Telefones		
Resid.:	Cel.:	*Fax:

\* (Opcional)

Endereço Residencial			
Rua/Av.:			
Número:	Complemento:	Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP.:	

Cargo Pretendido
<input type="checkbox"/> 1. Coletador I 36h
<input type="checkbox"/> 2. Coletador I 44h
<input type="checkbox"/> 3. Auxiliar Administrativo I 36h
<input type="checkbox"/> 4. Auxiliar Administrativo I 44h

Li e estou de acordo com os termos deste Processo Seletivo Simplificado.

Porto Alegre, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

\_\_\_\_\_  
Assinatura

**ANEXO II**  
DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 01/2020

- Exame médico admissional do trabalho (encaminhamento será feito pela FAURGS)
  - Carteira de trabalho (CTPS) – Documento físico
  - Uma foto 3x4 recente
  - Cópia do comprovante do PIS/PASEP (cartão cidadão ou documento emitido pela Caixa Federal)
  - Cópia da CTPS, página da foto e verso (dados de identificação)
  - Cópia da certidão de nascimento dos filhos
  - Cópia do CPF dos seus dependentes (filhos). Obter CPF nos Correios ou Banco do Brasil, caso não possuam.
  - Cópia da carteira de vacinação filhos até seis anos.
  - Atestado de frequência escolar filhos de sete a quatorze anos
  - Cópia certidão de casamento ou União Estável
  - Cópia da identidade (RG) e CPF do cônjuge
  - Cópia certificado reservista militar
  - Cópia título eleitor, CPF e identidade (RG) com data de emissão (onde obter CPF: nos correios ou Banco do Brasil).
  - Cópia comprovante de endereço com CEP
  - Cópia do diploma de escolaridade e especialidade
  - Dados bancários para depósito salarial, deve ser conta corrente individual, pessoa física – (obrigatória comprovação da conta bancária – cópia cartão bancário ou cabeçalho do extrato).
- Contas não aceitas:** conta conjunta, conta salário de qualquer banco, conta de bancos virtuais que não possuam agência física (ex.: NuBank) e conta poupança.

**Observação:** O CPF poderá ser obtido nas agências dos correios e no Banco do Brasil