Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO
Requisitos:
Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho; ou de curso de Supervisor de Segurança do Trabalho; reconhecido pelo Ministério do Trabalho e Previdência; ou Registro de Supervisor de Segurança do Trabalho expedido pelo Ministério do Trabalho e Previdência.
Registro profissional junto ao Ministério do Trabalho e Previdência.
Descrição das atividades:
Cumprir normativas do exercício profissional conforme Lei nº 7.410/1985, Decreto nº 92.530/1986, Portaria MTE nº 3.275/1989, Portaria MTE 3.214/1978 e Portaria MTE 262/2008.
Inspecionar locais, instalações, equipamentos, observando as condições de trabalho para identificar situações de riscos de acidentes, determinando as medidas de prevenção.
Analisar os métodos e os processos de trabalho, identificando os fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e a presença de agentes ambientais agressivos ao empregado, propondo sua eliminação ou seu controle.
Investigar acidentes ocorridos, examinando as condições e local da ocorrência, para identificar suas causas e propor as providências cabíveis.
Instruir empregados e gestores sobre normas de segurança.
Informar empregados e gestores sobre os riscos da sua atividade, bem como as medidas técnicas de eliminação ou neutralização.
Executar os procedimentos de segurança e higiene do trabalho, adequando-os às estratégias utilizadas, e avaliar os resultados alcançados de maneira a integrar o processo prevencionista.
Inspecionar equipamentos de proteção contra incêndios, de forma permanente, para certificar-se de suas perfeitas condições de funcionamento.
Orientar as atividades da Brigada de Incêndio, através de cursos, reuniões, manuais e outros recursos de ordem didática e pedagógica.
Divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho.
Participar do gerenciamento adequado dos Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva.
Orientar e acompanhar os aspectos de segurança e higiene do trabalho nas atividades desenvolvidas por empresas contratadas.
Efetivar as políticas de saúde do trabalhador do Ministério da Saúde.
Executar atividades administrativas e correlatas necessárias para o desenvolvimento das atividades relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho.
Executar atividades da sua competência, especialidade técnica e/ou área de atuação na rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
Elaborar relatórios de produção, indicadores e metas inerentes a sua área de atuação.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS
1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	**Componentes das Provas/ Caráter**	**N° de Questões**	**Pontos/ Questão**	**N° Mínimo de Acertos p/ Componente**	**Nº mínimo de Pontos do total**	**Nº Pontos do total**
Nível Médio	Conhecimentos Específicos (E/C) Língua Portuguesa (E/C)* Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Informática (E/C)* Raciocínio Lógico (E/C)*	20 10 10 05 05	2,00 2,00 2,00 2,00 2,00	10 01 01 01 01	50,00	100,00
Nível Técnico (exceto cargo de Programador)	Conhecimentos Específicos (E/C) Língua Portuguesa (E/C)* Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Informática (E/C)*	25 10 10 05	2,00 2,00 2,00 2,00	12 01 01 01	50,00	100,00
Nível Técnico (Programador)	Conhecimentos Específicos (E/C) Língua Portuguesa (E/C)* Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Raciocínio Lógico (E/C)*	25 10 10 05	2,00 2,00 2,00 2,00	12 01 01 01	50,00	100,00

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.
(*) Essas matérias compõem a Prova Base.
As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.
ANEXO III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO
Documentação sujeita a alterações pelo Grupo Hospitalar Conceição, sem necessidade de prévio aviso.
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
Foto digital, formato 3 x 4, em fundo branco;
Carteira de Trabalho (CTPS) digital;
Registro Civil Atual;
Comprovante de Quitação com Serviço Militar Obrigatório;
Documento de Identificação;
Registro no órgão do Conselho Profissional (quando exigido no Edital);
CPF;
Situação REGULAR do CPF;
PIS/PASEP;
Título de Eleitor;
Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;
Comprovante de Escolaridade;
Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Curso Específico (quando exigido no Edital);
Comprovante de Endereço: conta de luz, água, telefone fixo, IPTU, contrato de compra e venda, ou contrato de aluguel no nome do candidato, com emissão inferior a 90 dias. Caso o comprovante não esteja no nome do candidato, apresentar com declaração do proprietário/locatório com reconhecimento de firma em cartório;
Qualificação Cadastral comprovando que os dados de identificação estão corretos;
Comprovante de Entrega da Declaração de Bens ao Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses - E-Patri;
Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 16 anos;
Documento de identificação e CPF dos dependentes, quando declarados no Imposto de Renda.
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS, avaliados conforme cargo e situação:
a) Comprovante de Experiência;
b) Titulação (residência, especialização, cursos);
c) Declaração de Cargo Público comprovando compatibilidade entre cargos e horários, quando passível de acúmulo, ou exoneração do vínculo.

EDITAL Nº 2/2023
CONCURSO PÚBLICO

O Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (Matriz) e suas Filiais, que compõe o chamado Grupo Hospitalar Conceição - GHC, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público destinado à formação de Cadastro de Reserva, de candidatos aprovados para os cargos do quadro de pessoal, relacionados no item 1.1, para admissão pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, através de Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório. A FUNDATEC realizará o presente Concurso Público, que reger-se-á pelos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.
1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O Concurso Público será composto de Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos.
1.1DO QUADRO DEMONSTRATIVO
1.1.1 Os REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO EM CADA CARGO e SUAS ATRIBUIÇÕES encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Tipo de Prova	Cadastro Reserva (CR)	Carga Horária Mensal	Salário Básico Mensal
NÍVEL SUPERIOR					
9	Advogado	Objetiva	CR	200h com dedicação exclusiva	R$ 18.538,00
10	Analista de Sistemas	Objetiva	CR	180h	R$ 15.381,00
11	Assistente Social	Objetiva	CR	150h	R$ 8.575,50
12	Contador	Objetiva	CR	180h	R$ 11.361,60
13	Enfermeiro (Obstetrícia)	Objetiva	CR	180h	R$ 8.548,20
14	Enfermeiro (Oncologia / Hematologia)	Objetiva	CR	180h	R$ 8.548,20
15	Engenheiro (Engenharia Ambiental)	Objetiva	CR	180h	R$ 11.032,20
16	Engenheiro (Engenharia Civil)	Objetiva	CR	180h	R$ 11.032,20
17	Engenheiro (Engenharia Clínica)	Objetiva	CR	180h	R$ 11.032,20
18	Engenheiro (Engenharia Elétrica)	Objetiva	CR	180h	R$ 11.032,20
19	Engenheiro (Engenharia Mecânica)	Objetiva	CR	180h	R$ 11.032,20
20	Engenheiro (Engenharia Química)	Objetiva	CR	180h	R$ 11.032,20
21	Farmacêutico	Objetiva	CR	180h	R$ 8.683,20

22	Farmacêutico (Bioquímico)	Objetiva	CR	180h	R$ 8.683,20
23	Farmacêutico (Oncologia)	Objetiva	CR	180h	R$ 8.683,20
24	Físico (Radioterapia)	Objetiva	CR	180h	R$ 8.852,40
25	Fisioterapeuta	Objetiva	CR	150h	R$ 7.786,50
26	Fonoaudiólogo	Objetiva	CR	180h	R$ 9.343,80
27	Nutricionista	Objetiva	CR	180h	R$ 8.649,00
28	Psicólogo	Objetiva	CR	180h	R$ 8.654,40
29	Técnico em Educação	Objetiva	CR	180h	R$ 9.343,80
30	Terapeuta Ocupacional	Objetiva	CR	150h	R$ 7.786,50

Cód	Cargos	Tipo de Prova	Cadastro Reserva (CR)	Carga Horária Mensal	Regime de Trabalho	Salário Básico Mensal	Gratificação Mensal (70%)	Dedicação Exclusiva	Remuneração Mensal
NÍVEL SUPERIOR									
31	Odontólogo (Buco-Maxilo-Facial)	Objetiva	CR	120h	Plantão	R$ 6.864,00	R$ 4.804,80	-	R$ 11.668,80
				120h	Rotina	R$ 6.864,00	R$ 4.804,80	-	R$ 11.668,80
				150h	Plantão	R$ 8.580,00	R$ 6.006,00	-	R$ 14.586,00
				150h	Rotina	R$ 8.580,00	R$ 6.006,00	-	R$ 14.586,00
				180h	Plantão	R$ 10.296,00	R$ 7.207,20	-	R$ 17.503,20
				180h	Rotina	R$ 10.296,00	R$ 7.207,20	-	R$ 17.503,20
				220h	Rotina	R$ 12.584,00	R$ 8.808,80	R$ 3.775,20	R$ 25.168,00
32	Odontólogo (Saúde Pública)	Objetiva	CR	120h	Plantão	R$ 6.864,00	R$ 4.804,80	-	R$ 11.668,80
				120h	Rotina	R$ 6.864,00	R$ 4.804,80	-	R$ 11.668,80
				150h	Plantão	R$ 8.580,00	R$ 6.006,00	-	R$ 14.586,00
				150h	Rotina	R$ 8.580,00	R$ 6.006,00	-	R$ 14.586,00
				180h	Plantão	R$ 10.296,00	R$ 7.207,20	-	R$ 17.503,20
				180h	Rotina	R$ 10.296,00	R$ 7.207,20	-	R$ 17.503,20
				220h	Rotina	R$ 12.584,00	R$ 8.808,80	R$ 3.775,20	R$ 25.168,00

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	03/03/2023
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	03/03 a 03/04/2023
Período para impugnação do Edital de Abertura	03/03 a 13/03/2023
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	06 e 07/03/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	15/03/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	16 a 20/03/2023
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	27/03/2023
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	27/03/2023
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	04/04/2023
Último dia para entrega de Documentos Comprobatórios dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	04/04/2023
Último dia para entrega de Documentos Comprobatórios dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	04/04/2023
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	04/04/2023
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	04/04/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista Preliminar de Inscritos	14/04/2023
Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online - Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial para recurso	17 a 19/04/2023
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	27/04/2023
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	27/04/2023
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	27/04/2023
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	04/05/2023
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	04/05/2023
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas - Data Provável	14/05/2023
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15/05/2023
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	15/05/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16 a 18/05/2023
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e correções de dados cadastrais (item 6.21.1 - Docs do dia de prova)	22/05/2023
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	30/05/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	30/05/2023
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/06/2023
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	01/06/2023
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	01/06 a 30/06/2023
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	02 a 06/06/2023
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	09/06/2023
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	09/06/2023
Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	12/06/2023
Realização do Sorteio Público de Desempate	15/06/2023
Resultado do Sorteio Público de Desempate	15/06/2023
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	19/06/2023

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.3 DA PROVA TEÓRIC0-OBJETIVA

Data	Turno	**Cargos**
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo - Manhã	Todos os cargos.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

2.1.1 Este Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, a contar da publicação dos respectivos resultados finais no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, por decisão da Diretoria do Grupo Hospitalar Conceição.

2.1.2. Os candidatos aprovados neste Concurso Público formarão um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Concurso Público, conforme necessidade do Grupo Hospitalar Conceição.

2.1.3 A utilização do cadastro reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Diário Oficial da União (DOU), respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal ou por cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

2.2.1. À Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 1999, com alterações introduzidas pelo artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 2004, no artigo 2º da Lei nº 13.146, de 2015, na Lei 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126, de 2021 (Visão Monocular), é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste Edital.

2.2.2. Em atenção ao Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, à Pessoa com Deficiência será reservado, pelo menos, 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, por cargo, no decorrer da validade deste Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados nesta condição.

2.2.3. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoa com Deficiência, as vagas que vierem a surgir serão revertidas para os demais candidatos aprovados no Concurso Público, observada a ordem de classificação.

2.2.4 A Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação conforme subitem 2.2.1, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação baseada na nota mínima, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas.

2.2.5 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a deficiência e, quando disponível, o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID e o grau ou o nível da deficiência. A comprovação será por meio do envio de documento caracterizador da deficiência emitido por profissional de nível superior habilitado.

2.2.5.1 O documento caracterizador da deficiência deverá conter:

a) Assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente;

b) Identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

2.2.5.2 Não serão aceitos Certificados de Reabilitação como comprovação da deficiência, devendo ser apresentado documento específico referenciado no item 2.2.5.1, se além da condição de reabilitado o candidato tiver deficiência, nos moldes especificados no item 2.2.1.

2.2.5.3 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 2.2.5 deste Edital.

2.2.6 Para o envio do documento caracterizador da deficiência, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Online - documento comprobatório e/ou Atendimento Especial", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.6.1. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.7 A inobservância do disposto no subitem 2.2.5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.7.1. Não serão aceitos documentos caracterizadores da deficiência que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste edital:

b) estiverem em arquivos corrompidos;

c) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;

d) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.7.2. No período de homologação das inscrições, os documentos caracterizadores da deficiência não serão avaliados em sua particularidade, somente em seus aspectos formais, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

2.2.8. Os documentos caracterizadores da deficiência terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.9 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação baseada na nota mínima, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização, a exceção do tempo adicional, de acordo com o subitem 2.3.2.4, alínea "V" deste Edital.

2.2.10 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.11 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.12. Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como Pessoa com Deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.2.13 A Pessoa com Deficiência aprovada no Concurso Público, no ato da convocação, será submetida à avaliação de saúde, realizada por equipe multiprofissional capacitada, sob responsabilidade do Grupo Hospitalar Conceição, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e seu enquadramento como Pessoa com Deficiência.

2.2.13.1 O candidato deverá comparecer à avaliação de saúde com documento comprobatório caracterizador da deficiência original.

2.2.13.2 Ao término do processo de avaliação de saúde, será emitido parecer conclusivo sobre o enquadramento do candidato na condição de Pessoa com Deficiência nos termos das legislações referenciadas no item 2.2.1.

2.2.13.2.1 Caso o parecer conclua pelo não enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência, o mesmo deixará de concorrer às vagas destinadas a este fim e poderá vir a ser convocado pela classificação universal, observado o ordenamento de classificação.

2.2.13.3 A Pessoa Com Deficiência será acompanhada, durante o contrato de experiência, pela Comissão Especial de Políticas de Promoção da Acessibilidade e da Mobilidade do Grupo Hospitalar Conceição (CEPPAM), pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento e gestor local, que poderão convocar para participar do processo, sempre que necessário, profissional da área integrante e mesma especialidade do empregado. O acompanhamento ocorrerá, também, quando demandado por alguma das partes envolvidas no processo.

2.2.13.3.1 Haverá indicação, se for o caso, das condições de acessibilidade necessárias para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.4 Quando convocado, o candidato que não manifestar interesse no prazo estabelecido, não realizar alguma etapa do processo de recrutamento, desistir da vaga ou não comprovar os requisitos exigidos para admissão, será incluído, uma única vez, em final de cadastro.

2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Fica assegurada a adequação dos recursos para a realização das provas aos candidatos, a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, conforme disposto no Decreto Federal nº 9.508/2018.

2.3.1.1. Para solicitar atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva o candidato deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

2.3.1.2 A solicitação e o atendimento às condições especiais para realização das provas não caracteriza que o candidato estará concorrendo as vagas destinadas às Pessoa com Deficiência, devendo, se de interesse, seguir os procedimentos determinados no item 2.2.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

2.3.2.1 Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido fiscal designado para auxiliar no manuseio das provas e realizar o preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato cadeirante, obeso ou outro motivo que necessite de mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova.

V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

VI) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Profissional Especializado. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

2.3.2.2 Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 - fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.

III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura fluente da prova, procedimento a ser realizado em sala reservada.

IV) Sistema de Leitor de Tela - NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

V) Uso de computador para aumento da fonte - Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

VII) Prova em Braile: Ao candidato com baixa visão ou cegueira será disponibilizada Prova em braile.

2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva/ Aparelho Auricular: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.4 Necessidades Complementares:

I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social. As publicações referentes aos candidatos transgêneros serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante, responsável legal pela criança e/ou maior de 18 anos, o qual ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o cuidador da criança durante a ausência da mãe. O acompanhante somente terá acesso ao local de prova até o horário estabelecido para fechamento dos portões e permanecerá em sala reservada até o término da prova da candidata. Caso a candidata não compareça com acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital, deverá guardar seus aparelhos eletrônicos, tais como celular, relógio e chave com controle eletrônico em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local da FUNDATEC, deverá assinar uma ata no dia de prova, e poderá ser inspecionado pelo detector de metais, bem como a bolsa com os pertences do bebê. O acompanhante não poderá se comunicar com a candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal do sexo feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período. Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

IV) Tempo Adicional: O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados pelo candidato.

2.3.3. Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter assinatura do profissional habilitado, carimbo e seu número de profissional.

2.3.4 Para o envio de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do "Formulário Online - Documento Comprobatório e/ou Atendimento Especial", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.3.5. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.3.5.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

2.3.6. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.3.7 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, no período previsto no cronograma de execução.

2.3.7.1 Candidatos considerados como Grupo de Risco da Covid -19 não são considerados para fins de atendimento especial, no que se refere a salas individuais. Todas as recomendações do Ministério da Saúde, vigentes nos Decretos Municipais e Estaduais, no dia de aplicação das provas, serão seguidas.

2.3.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

2.3.9. Os recursos, acima descritos, que necessitem o uso de computadores, bem como a utilização de softwares, se constatado, durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão do Concurso da FUNDATEC irá avaliar com a Coordenação Local da FUNDATEC, outros recursos que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

2.3.9.1. A troca dos recursos oferecidos, não poderá ser alegado como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

2.3.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.3.11. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos da FUNDATEC as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o envio de Documentos Comprobatórios, que deverão ser encaminhados em até 7 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local da FUNDATEC acarretará em eliminação do candidato no certame.

2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

2.4.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 12.990/2014, fica assegurado a Pessoa Negra, inscrita e aprovada com o resultado final homologado, o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.4.2. Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Negras, o candidato deverá se autodeclarar, no momento da inscrição no Concurso Público, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

2.4.3. Os candidatos deverão informar que são negros através do preenchimento desta opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.4.3.1. Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.4.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção dos Dados Cadastrais.

2.4.5. Os candidatos autodeclarados negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

2.4.6. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra, além de figurarem na lista por acesso universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Negros.

2.4.8. Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso universal e pela cota de Pessoa Negra serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.4.9 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.4.10. Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoas Negras, as vagas remanescentes serão revertidas para o acesso universal (classificação geral) e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

2.4.11 Do Procedimento de Heteroidentificação à autodeclaração dos candidatos negros

2.4.11.1 Os candidatos aprovados no Concurso Público que se autodeclararam negros, serão posteriormente convocados, conforme demanda do Grupo Hospitalar Conceição, para submeterem-se ao Procedimento de Heteroidentificação, realizado por Comissão Institucional do GHC designada para este fim, em cumprimento à Portaria Normativa nº 4/2018, sob responsabilidade do GHC.

2.4.11.2 O Procedimento de Heteroidentificação será promovido sob a forma presencial.

2.4.11.3 Os candidatos convocados deverão comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação na data e horário estabelecidos e previamente comunicados, portando documento de identificação.

2.4.11.4 O candidato que, quando convocado, não comparecer, será incluído, uma única vez, em final de cadastro. Sendo a segunda convocação, será eliminado do Concurso Público.

2.4.11.5 Considera-se Procedimento de Heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.4.11.6 A avaliação no Procedimento de Heteroidentificação utilizará, exclusivamente, o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

2.4.11.7 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do Procedimento de Heteroidentificação.

2.4.11.8 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, tais como imagens, certidões e confirmação em Procedimentos de Heteroidentificação realizados em outros Concursos Públicos, entre outros.

2.4.11.9 O Procedimento de Heteroidentificação poderá ser registrado e/ou filmado, a critério do Grupo Hospitalar Conceição.

2.4.11.10 O candidato não será enquadrado na condição de Pessoa Negra nas seguintes situações:

a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;

b) quando não comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação;

c) quando a Comissão de Heteroidentificação do GHC avaliar que o candidato não atende a condição de Pessoa Negra.

2.4.11.11 Quando for o caso, a Comissão Recursal avaliará recursos administrativos interpostos em razão do resultado da avaliação do Procedimento de Heteroidentificação, tendo decisão soberana e definitiva.

2.4.11.12 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de heteroidentificação e/ou cuja Condição de Pessoa Negra não for validada pela Comissão Recursal deixará de concorrer às vagas destinadas a este fim e passará a concorrer às vagas destinadas à classificação universal, observado o ordenamento de classificação.

2.4.11.12.1 Não concorrerá às vagas destinadas à classificação universal e será eliminado do concurso público o candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo da comissão de heteroidentificação nos termos do parágrafo único do Art. 2º da Lei nº 12.990, de 2014.

2.4.11.13 O resultado do Procedimento de Heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.4.11.14 O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

2.4.12. Quando convocado, o candidato que não manifestar interesse no prazo estabelecido, não realizar alguma etapa do processo de recrutamento, desistir da vaga ou não comprovar os requisitos exigidos para admissão, será incluído, uma única vez, em final de cadastro.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso Público, o candidato declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2023 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 - Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado no boleto. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6 Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste edital, nem em caráter condicional.

3.1.7 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.7.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento.

3.1.7.2 Serão realizados os procedimentos acima, ainda que tenha sido provocado por equívoco do candidato e independente de alegação de boa-fé.

3.1.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever e concorrer as vagas reservadas, conforme cotas mencionadas neste edital (Pessoa com Deficiência ou Negra), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como, deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste edital e complementares para concorrer por cota acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 2.3 deste Edital.

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.11.1 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, o candidato deverá solicitar a correção através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

3.1.11.2 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.12.1 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção de cota e a opção cidade de realização de prova, se houver.

3.1.12.2 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo ou cota), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

3.1.13 No caso de mais de uma inscrição do mesmo candidato, será validada somente a última inscrição realizada e devidamente paga.

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.14.1 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.14.2 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor menor ao estabelecido neste Edital, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.14.3 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.14.4 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários, pix e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.14.5 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.14.6 O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.15 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.1 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos' que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato que deverá ser realizada no prazo máximo de 30 dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.16.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.17 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.

3.1.18 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações no Diário Oficial da União dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

3.1.19 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.2.1 Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos na foto.

3.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no dia de prova.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e grade de resposta. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminado, em qualquer momento deste Concurso Público.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Nível Superior: R$ 135,00 (cento e trinta e reais)

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018:

a) O candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;

b) O candidato doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

4.1.2.1.1 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o Requerimento de Isenção disponível no link Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "a" do subitem 4.1.1.

4.1.2.1.2 A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

4.1.2.2.1 O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro como doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.2.2.2 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, pelo link Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.2.3 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, conforme subitem 4.1.2.2, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.4 Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.1.2.5 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.3 Ao preencher o Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, o candidato declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeito às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

4.1.4 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 os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa.

4.1.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

4.1.6 Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida nesse item.

4.1.7 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.7.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.9 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, através do Formulário Online - Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

4.1.9.1 A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.10 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.11 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 estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.12 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando o candidato do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

4.1.13 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

5.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Parecer do recebimento os documentos comprobatórios dos candidatos que pediram para concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-Objetiva;
- Pedidos para concorrer as vagas de Pessoas Negras;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13 deste Edital;
- Relação de candidatos cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

5.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

5.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação - Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, através do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova. Além disso, o candidato deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

5.4 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

5.5 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 7.

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos V e VI) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados e suas atualizações até a data de lançamento deste Edital, constantes nos Anexos V e VI.

6.2 Tempos de Prova:

a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.

c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.

d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que os candidatos possam acompanhar o tempo de realização da prova.

6.3 A Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos será, em princípio, realizada no Município de PORTO ALEGRE/RS. Não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 8 (oito) dias de antecedência à data provável de realização das provas, Diário Oficial da União e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

6.3.2 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

6.3.3 Caberá apenas a FUNDATEC e ao GHC a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

6.3.3.1 As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização da prova, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova. Tampouco, serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho do candidato.

6.3.3.2 Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc.; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova.

6.3.3.3 Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação das Provas Teórico-Objetivas pelos órgãos de saúde serão adotadas pela FUNDATEC.

6.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta.

6.5 Não será permitida a entrada, do local de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por fiscal designado pela Coordenação Local da FUNDATEC.

6.5.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

6.5.2 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

6.6 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

6.6.1 O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos homologados e que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

6.6.1.1 Somente serão aceitos documentos de identificação, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

6.6.1.2 Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH e RG, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

6.6.1.2.1 A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, foto, arquivos em pdf ou impressões.

6.6.1.2.2 Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

6.6.2 Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala de prova, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

6.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

6.7 Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.8 A critério da Coordenação, os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

6.8.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da FUNDATEC de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

6.8.2 A Revista Física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da FUNDATEC considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

6.9 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) registros de ocorrência online serão aceitos, desde que contenham o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica;

a.2) é obrigatória a entrega, no dia de prova e no horário de comparecimento, de uma cópia impressa do registro de ocorrência, que será anexada em ata.

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local da FUNDATEC outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, até a data prevista no Cronograma de Execução, cópia do documento de identificação autenticada em cartório, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon - Porto Alegre/RS, CEP: 91530-034, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

6.9.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade Respostas corrigida.

6.9.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;
- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;
- o nome do candidato apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;
- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;
- a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez ou clareza em relação a fisionomia do candidato;
- a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

6.9.3 A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.10 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos que não tenham suas inscrições homologadas.

6.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

6.11 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da FUNDATEC responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

6.12 Nas salas de prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

6.12.1 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, tablets e chaves com controles eletrônicos. Todo e qualquer pertence pessoal, conforme descrito no subitem acima, não poderá ficar de posse do candidato. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

6.12.1.1 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

6.12.2 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

6.12.3 A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, embaixo da carteira, bem como os demais pertences do candidato, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

6.12.4 A equipe de aplicação das provas da FUNDATEC não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

6.13 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.

6.13.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

6.13.2 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

6.13.3 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

6.13.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

6.14 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da FUNDATEC.

6.14.1 O candidato deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

6.15 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local da FUNDATEC para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.15.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção.

6.16 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da FUNDATEC, será eliminado.

6.17. Não será permitido o uso de qualquer acessório de chapelaria, tais como: óculos escuros, boné, chapéu, gorro, cachecol, manta e luvas ou qualquer outro acessório que lhe cubram a cabeça ou parte dela.

6.17.1 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

6.17.2 A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, etc., assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca dos candidatos por ocasião de alguma suspeita.

6.18 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

6.19 A quem necessitar utilizar absorvente ou similar durante a realização da prova, deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

6.20 As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos fiscais da sala, após o início das provas.

6.21 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link http://54.207.10.80/portal_pf/ "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, antes da publicação do Gabarito Definitivo da Prova Teórico-Objetiva.

6.21.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

6.21.3 O candidato que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.22 Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

6.22.1 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

6.22.1.1 Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local da FUNDATEC diligenciará no sentido de substituir os cadernos de provas defeituosos.

6.23 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da FUNDATEC.

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.12, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

6.25 O candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

6.26 erá eliminado do Concurso Público o candidato que:

a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;

b) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a sua Grade de Respostas;

c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;

d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;

e) estar ou fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante a realização das provas (ex: na palma das mãos);

f) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

g) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

h) estiver observando constantemente as provas de outros candidatos durante a prova, com o intuito de colar;

i) fumar no ambiente de realização das provas;

j) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

l) não devolver integralmente o material recebido;

m) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar, ainda que embalados;

n) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;

o) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessário para o processo;

p) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;

q) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

r) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto ou RG;

s) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

t) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

u) estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da Fundatec;

v) tenha deixado crianças desacompanhadas;

x) a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala foi realizado incorretamente.

6.27 O candidato eliminado não constará na lista de divulgação de notas.

6.27.1 A prova e a(s) Grade(s) de Resposta(s) do candidato eliminado serão recolhidas pela equipe de aplicação da Fundatec, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

6.27.2 Não será permitido ao candidato eliminado tomar posse de qualquer documento oficial do Concurso, sendo este cópia ou original.

6.27.3 Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local de aplicação das Provas o preenchimento da Ata de Coordenação.

6.28 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

6.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.

6.30 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

6.31.1 Caso seja detectado que o candidato deixou de assinar a sua Grade de Respostas, nos três campos indicados, este será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

6.32.1 A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Grades de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que o candidato realize a(s) marcação(ões) na Grade de Respostas com caneta esferográfica com tinta preta.

6.32.2 O candidato que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedido de preencher a sua Grade de Respostas.

6.32.2.1 Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

6.33 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

6.34 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

6.34.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

6.34.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão aguardar juntos o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de candidatos presentes, por sala, seja inferior a 03 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

6.35.1 Os últimos candidatos, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da FUNDATEC, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

6.35.2 O candidato que não desejar permanecer entre os últimos será considerado desistente, e consequentemente será eliminado do certame.

6.35.3 Os pacotes com as Grades de Respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Grades de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

6.36 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e ao GHC.

6.37 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste edital.

6.37.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

6.37.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados.

6.37.2.1 Na hipótese de crianças desacompanhadas nos arredores do local de aplicação, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada do candidato responsável pela criança da sala de prova, este será eliminado.

6.38 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas, salvo os casos previstos neste edital.

6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.

6.40 A FUNDATEC e o GHC não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

6.41.1 Se identificado pela Coordenação Local da FUNDATEC que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concurso para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatado qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação de dono do objeto.

6.41.2 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

6.41.3 Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.

6.42 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local da FUNDATEC seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.43 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da FUNDATEC, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.43.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, conforme cronograma de Execução do Edital de Abertura.

6.43.1.1 Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

6.43.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS

7.1 Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações na Grade de Respostas e das notas/avaliações preliminares das provas terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

7.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

7.2.2. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo de cada questão manifestada pelo candidato.

7.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

7.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

7.3.2 Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

7.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva e dos resultados das Provas de Redação, Discursivas e/ou Peça Processual, quando houver, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

7.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

7.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

7.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

7.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

7.7 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

7.7.1 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

7.7.2 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

7.8 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

7.8.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

7.8.2 Para manifestação referente as notas preliminares da Prova Teórico-objetiva, o candidato deverá consultar sua Grade de Respostas verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionado pela falta de atenção às orientações determinadas por este edital e demais materiais complementares.

7.8.3 Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

7.8.4 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

7.8.4.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

7.8.4.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

7.9 Constatada, pela FUNDATEC, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota do candidato, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

7.10 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br, considerando os seguintes critérios:

a) serão analisadas as contestações dos candidatos que recursaram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, o candidato perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

7.11 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

8.1.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas - Anexo II deste Edital.

8.1.2 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.1.3 A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

8.2 Não haverá arredondamento de notas.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, será observado como primeiro critério o candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, dando-se preferência ao de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura;

9.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme Anexo II:

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Políticas Públicas de Saúde;

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

e) maior idade (exceto os casos já citados no subitem 9.1).

9.3 Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

9.3.1 O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso às datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da FUNDATEC em horário previamente agendado.

9.4 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

9.4.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

9.4.1.1 O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do Art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

9.4.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri", para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

9.4.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

9.4.4 O preenchimento correto do Formulário Online de "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri" é de inteira responsabilidade do candidato.

9.4.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso da FUNDATEC.

9.4.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

9.4.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

9.5 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas, conforme disposto no Anexo II deste edital.

10.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 8 e seus subitens.

10.3 A nota final será a soma dos pontos obtidos nas questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

10.3.1 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

10.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

10.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

11. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

11.1 A publicação da homologação dos resultados finais será realizada através do Edital de Homologação do Resultado Final, onde constarão 03 (três) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

a) uma listagem para classificados na ampla concorrência (acesso universal);

b) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

c) uma listagem para classificados para vagas reservadas às Pessoas Negras.

11.2 Os resultados finais do Concurso Público serão publicados no site www.fundatec.org.br e a homologação dos resultados finais se dará através da divulgação no Diário Oficial da União.

12. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

12.1 A convocação do candidato para o processo de contratação será realizada pelo Grupo Hospitalar Conceição através de CORREIO ELETRÔNICO e TELEGRAMA enviados ao e-mail e endereço declarados pelo candidato no momento da inscrição no concurso público.

12.2 O candidato tem prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação, para manifestar, por escrito e conforme orientações enviadas, a aceitação da vaga ofertada.

12.2.1 O Grupo Hospitalar Conceição não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico com o candidato, sendo considerado para fins legais e para contagem dos prazos, a data de envio da convocação.

12.2.1.1 A orientação é que os candidatos configurem sua caixa de correio eletrônico para receber o e-mail da convocação, sinalizando o endereço eletrônico contratacoes@ghc.com.br como remetente confiável e/ou importante e/ou que o adicionem à sua lista de contatos.

12.2.1.2 A mensagem eletrônica e correspondência enviadas ao e-mail e endereço cadastrados pelo candidato, presumem-se entregues.

12.3 Os candidatos aprovados também podem acompanhar o andamento das convocações através do endereço eletrônico: www.ghc.com.br/ Concurso Público/ Relatório Quantitativo de Convocações/ Download.

12.3.1 O Relatório Quantitativo de Convocações é atualizado sempre que ocorre convocação em qualquer cargo vigente, portanto também é considerado meio de comunicação aos candidatos.

12.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as convocações e manter atualizado os seus dados cadastrais. Qualquer alteração de cadastro, após homologação dos resultados finais deste processo, deve ser solicitada através do endereço eletrônico recrutahnsc@ghc.com.br.

12.4.1 Solicitações enviadas com dados incompletos ou incorretos, não serão consideradas.

12.5 O Grupo Hospitalar Conceição não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

a) endereço não atualizado; b) endereço de difícil acesso; c) correspondência devolvida pelos Correios por razões diversas; d) correspondência recebida por terceiros; e) endereço de e-mail incompleto ou incorreto; f) endereço de e-mail não atualizado; g) endereço de e-mail de terceiros; h) e-mail bloqueado ou destinado à lixeira eletrônica; e i) caixa postal cheia.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

13.1 É reservado ao GHC o direito de convocar os candidatos aprovados no Concurso Público na medida de suas necessidades, respeitando os prazos de recrutamento e de contratação, dentro da validade do certame, de acordo com as respectivas ordens de classificação e formas de acesso: Universal ou cotas de Pessoa Com Deficiência ou de Pessoa Negra.

13.2 A aprovação e/ou convocação do candidato no Concurso Público não asseguram o direito à admissão, apenas a sua expectativa.

13.3 Este Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga definitiva no quadro de pessoal do GHC, no entanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade deste e respeitando a ordem de classificação, os candidatos aprovados também poderão ser chamados para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), por período não superior a 1 (um) ano.

13.4 A admissão do empregado ocorrerá para prestação de serviços em qualquer das unidades e filiais do Grupo Hospitalar Conceição e em qualquer horário, seja em turnos diurnos ou noturnos, em dias úteis, em feriados e em finais de semana, segundo exigência do serviço, prioritariamente em regime de escala.

13.4.1 A convocação do candidato para admissão em determinado local ou horário não impede sua transferência a qualquer tempo e em qualquer prazo, inclusive durante o contrato de experiência, por decisão do Grupo Hospitalar Conceição.

13.5 Mediante a liberação de vagas, o GHC, neste Concurso Público, utilizará como critério para provimento dos cargos, através das cotas:

13.5.1 A segunda vaga do cadastro da ocupação/função será destinada a um candidato aprovado na condição de Pessoa Com Deficiência, conforme ordem de classificação. A partir daí, a cada 10 (dez) candidatos chamados pela classificação geral, será convocado 1 (um) candidato aprovado na condição de PCD.

13.5.1.1 Na forma do § 1º do Artigo 93 da Lei 8.213, de 1991, a substituição de empregado com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social do quadro de empregados do GHC, será realizada por candidato aprovado pela cota PCD, independente do disposto no item 14.5.1.

13.5.1.2 Em caso de ausência de manifestação de interesse no prazo determinado, não realização de alguma etapa do processo de recrutamento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato posteriormente classificado pela condição de PCD.

13.5.2 A cada 4 (quatro) candidatos chamados pela classificação geral, será convocado 1 (um) candidato aprovado na condição de Pessoa Negra, conforme ordem de classificação.

13.5.2.1 Em caso de ausência de manifestação de interesse no prazo determinado, não realização de alguma etapa do processo de recrutamento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato autodeclarado negro posteriormente classificado.

13.5.3 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra, considerando cada cargo, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a ordem de classificação.

13.6 Do Preenchimento das VAGAS DEFINITIVAS (CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO)

13.6.1 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva tem o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação, para manifestar por escrito e conforme orientações enviadas pelo Grupo Hospitalar Conceição, a aceitação da vaga.

13.6.2 O candidato chamado para ocupar vaga definitiva tem, após manifestação de aceitação da vaga e conforme orientações do Grupo Hospitalar Conceição, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar os requisitos ao cargo.

13.6.3 Quando convocado, o candidato que não manifestar interesse no prazo estabelecido, não realizar alguma etapa do processo de recrutamento, desistir da vaga ou não comprovar os requisitos exigidos para admissão, será incluído, uma única vez, em final de cadastro. Sendo a segunda convocação, o candidato será eliminado do Concurso Público.

13.7 Do Preenchimento das VAGAS TEMPORÁRIAS (CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO)

13.7.1 O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), com duração inicial de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado 1 (uma) vez por igual período, nos casos de necessidade de substituição de empregados afastados para gozo de auxílio-doença ou auxílio doença acidentário, ou empregadas em licença-maternidade ou gestantes e lactantes, gozando de salário-maternidade, afastadas do trabalho conforme dispõe o artigo 394-A da Consolidação das Leis do Trabalho.

13.7.2 O candidato convocado para o preenchimento da vaga temporária manterá seu posicionamento na ordem de classificação do Concurso Público.

13.7.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga temporária tem o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação, para manifestar por escrito e conforme orientações enviadas pelo Grupo Hospitalar Conceição, a aceitação da vaga.

13.7.3.1 O candidato que não manifestar aceitação da vaga no prazo estipulado ou que recusar a vaga, independente do motivo, perderá o direito de contratação na vaga ofertada, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.

13.7.4 O candidato chamado para ocupar vaga temporária tem, após manifestação de aceitação da vaga e conforme orientações do Grupo Hospitalar Conceição, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para comprovar os requisitos ao cargo. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, não assume a vaga temporária ofertada, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.

13.7.5 Existindo necessidade institucional, quando esgotado o cadastro, os candidatos já convocados para vagas temporárias decorrentes de aprovação neste Concurso Público e que não foram contratados, independente do motivo, poderão ser chamados novamente, respeitados os prazos e o ordenamento de classificação.

13.7.6 Caso ocorra o retorno do empregado afastado antes da admissão do candidato chamado a ocupar vaga por prazo determinado, será verificada a existência de outra vaga temporária que possa ser ocupada, independente das suas características (local ou turno de trabalho).

13.7.6.1 Não existindo vaga disponível, o candidato ficará na expectativa de convocação a próxima vaga temporária que poderá vir a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público e conforme necessidade institucional, permanecendo inalterada a sua classificação.

13.7.7 Encerrado o contrato temporário, o candidato mantém preservada a sua ordem de classificação, enquanto vigente o Concurso Público.

13.7.8 Ao GHC é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de admissão.

13.7.9 O candidato que já foi contratado por período determinado pelo GHC, independentemente do cargo, e que teve seu contrato encerrado há menos de 24 (vinte e quatro) meses da convocação decorrente da aprovação neste Concurso Público, não poderá assumir outro contrato por prazo determinado.

13.7.10 Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva, conforme ordenamento da classificação, tem os prazos previstos nos subitens 13.6.1 e 13.6.2, respectivamente, para manifestação de aceitação da vaga, conforme orientações, e apresentação de documentação complementar, o que inclui a comprovação de aptidão ao trabalho mediante avaliação de Saúde Ocupacional atualizada. Após conclusão destas etapas e conforme prazos estabelecidos pela Gerência de Recursos Humanos, o candidato deixará o contrato temporário e assumirá um contrato de experiência.

13.7.10.1 Caso já tenha transcorrido 90 (noventa) dias da data de início do contrato temporário, o empregado assumirá contrato por prazo indeterminado.

14. DA ADMISSÃO

14.1 A admissão do candidato fica condicionada à comprovação e à satisfação dos requisitos necessários, e às seguintes condições:

a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos admissionais;

b) submeter, para análise, no prazo previamente estabelecido nos subitens 13.6.2 e 13.7.4, a documentação descrita no Anexo III, atualizada, em boas condições, com frente e verso legíveis, em conformidade às orientações da Gerência de Recursos Humanos do GHC no que se refere à forma de envio e apresentação das exigências;

c) apresentar exatamente a habilitação específica descrita no Edital e em seus anexos, a qual deverá estar concluída até o prazo estabelecido, e atender aos demais requisitos exigidos para o exercício do cargo;

d) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;

e) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

f) atender, se o candidato participar pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra, às exigências editalícias;

g) estar em gozo dos direitos civis e políticos;

h) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;

i) ter situação regular perante a legislação eleitoral;

j) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;

k) comprovar a escolaridade, a formação e a titulação de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado de conclusão fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente;

l) possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele, caso a ocupação/função exija;

m) a admissão do candidato fica condicionada à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

n) não ser aposentado por invalidez;

o) não haver tido relação empregatícia com o Grupo Hospitalar Conceição encerrado por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT;

p) a comprovação de experiência para os cargos em que é exigido tempo de serviço, será por meio de:

I - apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo e função equivalentes ao pretendido pelo período mínimo exigido; e/ou

II - declaração contendo o nome da instituição contratante, endereço, telefones válidos e CNPJ, emitida com timbre, carimbo e data, comprovando: I) o vínculo empregatício; II) o exercício em cargo equivalente ao pretendido pelo período mínimo exigido; III) o desempenho de atividades similares às previstas no edital;

III - apresentação do documento Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente o cargo e função equivalentes ao pretendido; e/ou

IV - apresentação de contratos em que conste a prestação de serviço em cargo e função equivalentes ao pretendido, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço pelo período mínimo exigido.

p) em atenção ao Decreto nº 10.571 de 09/12/2020, deverá ser comprovada a entrega da Declaração de Bens no Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses - Sistema e-Patri, administrado pela Controladoria Geral da União;

q) para os cargos em que é permitido o acúmulo com outro emprego público, conforme Legislação, o candidato não pode ter mais de 1 (um) vínculo federal, estadual ou municipal cadastrado no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde). Caso possua, deverá apresentar declaração de solicitação de exclusão de cadastro e o respectivo recebimento pela Instituição detentora do registro, a fim de comprovar a inexistência de mais de 1 (um) vínculo público;

r) concluir o Programa de Integração e Acolhimento de Novos Empregados do Grupo Hospitalar Conceição, modalidade online, que será habilitado para realização em datas previamente agendadas pela Gerência de Recursos Humanos do GHC e comparecer, pessoalmente, para assinatura do contrato de trabalho e início das atividades em data e horário estabelecidos pela Gerência de Recursos Humanos do GHC.

14.1.1 não será aceito nenhum outro tipo de documento e/ou comprovante que não os enumerados neste Edital, sendo que o GHC, conforme necessidade, ainda poderá solicitar documentos complementares para comprovação de requisitos.

14.2 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato deverá satisfazer todos os requisitos no prazo estabelecido pela Gerência de Recursos Humanos do GHC.

14.3 A admissão do empregado ocorrerá para prestação de serviços em qualquer das unidades e filiais do Grupo Hospitalar Conceição e em qualquer horário, seja em turnos diurnos ou noturnos, em dias úteis, em feriados e em finais de semana, segundo exigência do serviço, prioritariamente em regime de escala.

14.4 As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pelas legislações específicas de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos.

14.4.1 Tais atribuições poderão ser alteradas a qualquer momento, a critério do GHC.

14.5 Será excluído do Concurso Público e terá anulado todos os atos decorrentes de sua inscrição, o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata, assim como aquele que apresentar documento irregular ou adulterado, ainda que verificados posteriormente.

15. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO GHC

15.1 Compreende a todos os empregados do GHC, dentro da rede de serviços, as seguintes atribuições e ações institucionais:

a) Elaborar parecer técnico; realizar atividades de ensino e pesquisa; realizar atividades de educação permanente, quando indicadas para os respectivos cargos; realizar consultorias e outras atividades afins.

b) Fornecer atestados aos usuários, nas suas áreas de competência, sempre que necessário, ou por estes solicitados.

c) Participar da execução dos projetos, convênios, contratos, termos de cooperação e outros celebrados e assumidos pelo GHC com instituições públicas e/ou privadas, dentro da sua jornada de trabalho.

d) Fazer uso obrigatório dos EPIs (equipamentos de proteção individual) fornecidos para o desempenho de suas funções e realizar os exames periódicos, sob pena de serem aplicadas sanções disciplinares cabíveis.

e) Responsabilizar-se por equipamentos e materiais fornecidos pelo GHC para o desempenho das suas funções, podendo vir a ser responsabilizado em caso de danos ou prejuízos causados por negligência e/ou imprudência.

f) Cumprir a carga horária diária e mensal de trabalho, conforme contrato de emprego firmado.

g) Desempenhar as atividades de trabalho conforme descrição dos cargos presente no Anexo I.

15.2 A descrição dos cargos pode sofrer alterações a qualquer momento a critério do GHC.

15.3 Os empregados admitidos têm suas responsabilidades e direitos previstos na legislação, em convenções, acordos e dissídios coletivos, bem como nas normativas internas do Grupo Hospitalar Conceição.

15.4 É dever dos empregados cumprir o disposto no Código de Ética e Conduta do Grupo Hospitalar Conceição e no Regulamento de Pessoal da Instituição.

15.5 Será devida indenização por aquele que, no exercício de atividade profissional, por negligência, imprudência ou imperícia, causar a morte do paciente, agravar-lhe o mal, causar-lhe lesão ou inabilitá-lo para o trabalho.

15.6 A adaptação dos contratados, admitidos às suas funções, ao ambiente de trabalho, bem como à Instituição, segundo suas políticas e normas, durante o período de experiência previsto no Regime Celetista é condição indispensável para a manutenção destes na respectiva ocupação, não existindo estabilidade no cargo por todo o período da relação.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 08 (dias) antes de sua realização, Diário Oficial da União e no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

16.2 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

16.3 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

16.4 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

16.5 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

16.6 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Grades de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura dos candidatos presentes que acompanharam a respectiva abertura.

16.6.1 O candidato que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Grades de Respostas das provas teórico-objetivas, na sede da FUNDATEC, deverá se manifestar, pelo e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br , em até 02 (dois) dias após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da Fundatec informará a data e horário, para conhecimento e agendamento do candidato, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento os candidatos inscritos e homologados nesse Concurso.

16.7 O GHC e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

16.8 Os Editais e Avisos referentes a esse processo seletivo serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

16.9 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente.

16.10 O candidato declara seu consentimento de que, por se tratar de um processo público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do GHC e da FUNDATEC, através de editais e listagens do referido Concurso Público.

16.10.1 A FUNDATEC e o GHC se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), visando dar efetiva proteção aos dados coletados, utilizando-os tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público.

16.10.2 O candidato, sendo o titular dos dados pessoais, autoriza a FUNDATEC a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever nesse certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso da FUNDATEC e do GHC, para realização das publicações previstas no cronograma, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

16.10.3 A FUNDATEC e o GHC ficam autorizadas a compartilhar os dados pessoais do candidato com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

16.11 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

16.12 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

16.13 O GHC e a FUNDATEC não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;
- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;
- problemas do endereço eletrônico (e-mail) do candidato, tais como: caixa de correio cheia, filtros de anti-spam, etc.

16.14 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao GHC pelo e-mail recrutahnsc@ghc.com.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados cadastrais.

16.15 Nos cargos em que há Processo de Seleção ainda vigente, os candidatos aprovados terão prevalência na convocação em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

16.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o GHC da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

16.17 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

16.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados à GHC via ofício.

16.19 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada na Subseção Judiciária de Porto Alegre da Justiça Federal da 4ª Região, excluindo-se qualquer outro Foro.

16.20 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser encaminhada exclusivamente através de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo de 7 (sete) dias úteis a contar da sua publicação.

16.20.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concurso da FUNDATEC e do GHC verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da FUNDATEC, Editais retificativos e/ou complementares.

16.21 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concurso do GHC.

16.22 A Fundatec não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

17. ANEXOS

17.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
b) Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
c) Anexo III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO.

Em 2 de março de 2023.
ADM. CLAUDIO DA SILVA OLIVEIRA
Diretor Presidente

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

ADVOGADO

Requisitos:

Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Direito; OU Ciências Jurídicas e Sociais, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Registro na Ordem dos Advogados do Brasil.

Experiência comprovada de 6 (seis) meses como advogado ou em outra carreira privativa de bacharel em direito, tendo atuado em consultoria, assessoria ou representação judicial ou extrajudicial.

Dedicação exclusiva.

Descrição das atividades:

Representar judicial ou extrajudicialmente o GHC.
Prestar assessoria e consultoria em qualquer área do Direito.
Zelar pelos interesses do GHC exercendo os atos privativos da advocacia, dentro dos princípios éticos profissionais e dos princípios da Administração Pública.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

ANALISTA DE SISTEMAS

Requisitos:

Diploma de curso de nível superior Bacharelado em: Informática; ou Ciências da Computação; ou Análise de Sistemas; ou Sistemas de Informação; ou Engenharia de Software; ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Quando formado em Administração, possuir ênfase em Análise de Sistemas; ou certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área de Análise de Sistemas; ou Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Quando formado em Administração, possuir registro no CRA/RS como Administrador.

Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Analista de Sistemas em Desenvolvimento de Sistemas de Informática.

Descrição das atividades:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados.
Aperfeiçoar rotinas e fluxos dos sistemas informatizados.
Levantar necessidades de informatização nos fluxos e processos de trabalho das áreas assistenciais e administrativas.
Especificar projeto de estrutura de dados e de sistemas de informação.
Definir arquivos de dados, telas e relatórios.
Participar de treinamentos e capacitações de usuários dos sistemas informatizados.
Definir recursos e equipamentos necessários à implantação de sistemas informatizados e de processamento de dados.
Acompanhar, controlar, monitorar e avaliar os projetos de informática, visando ao direcionamento e implantação de planos, programas e projetos institucionais.
Elaborar e desenvolver estudos e pesquisas de realidade inerentes às atividades de sistemas de informática.
Elaborar diagnósticos de ambientes virtuais, servidores e dos diversos sistemas operacionais.
Utilizar ferramentas para administração e análise de performance e inventário de aplicativos nos ambientes de sistemas operacionais.
Coletar, organizar, compilar, informatizar e difundir dados.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.

Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ASSISTENTE SOCIAL
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRESS/RS.
Descrição das atividades:
Desenvolver trabalhos de planejamento, coordenação, execução, assessoria, elaboração e avaliação de planos, programas e projetos na sua área de atuação.
Socializar informações necessárias para orientação de usuários e empregados.
Buscar recursos e vínculos na comunidade.
Desenvolver contatos e trabalhos em equipes multiprofissionais.
Desenvolver e orientar estudos e pesquisas no âmbito do serviço social.
Realizar encaminhamentos para recursos externos.
Realizar acompanhamento de pacientes e familiares, a fim de esclarecer e auxiliar no enfrentamento e resolução de situações de conflito.
Realizar acompanhamentos específicos aos pacientes com casos especiais.
Realizar entrevistas para investigações e estudos sociais com familiares e pacientes.
Realizar assessoria de apoio e atendimento aos empregados, bem como realizar acompanhamento de situações caso seja solicitado.
Identificar recursos na comunidade e fazer uso desses no atendimento e defesa dos direitos dos pacientes e usuários dos serviços do GHC.
Participar de reuniões em equipes multidisciplinares para discussão e atuação em casos clínicos.
Realizar atividades no âmbito das competências de atuação do Serviço Social.
Realizar atividades nas diversas áreas do GHC, em nível de saúde ocupacional, internação, ambulatório, saúde comunitária e/ou em domicílio.
Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde.
Realizar acompanhamento psicossocial de empregados e pacientes do GHC, buscando alternativas de enfrentamento de problemas de saúde no individual e coletivo.
Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais.
Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos.
Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.
Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
Desempenhar atividades administrativas e assistenciais referentes ao serviço social.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

CONTADOR
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRC/RS.
Descrição das atividades:
Realizar estudos e trabalhos técnicos que visem racionalização, padronização e regularidade nos serviços de análise, processamento, revisão e conciliação de contas, de acordo com a legislação em vigor, com as diretrizes do Grupo Hospitalar Conceição e com as necessidades inerentes aos trabalhos contábeis.
Participar da análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e ajustando os possíveis erros, afim de controlar os processos contábeis e assegurar a correção das operações contábeis.
Produzir, organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do GHC.
Apresentar dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer elementos contábeis necessários aos relatórios e tomadas de decisão.
Realizar auditoria contábil, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
Realizar conferência do cálculo das guias de impostos, separando por tipo de receita.
Realizar análise de balanço e análises contábeis de demandas como: planilhas de custos e formação de preços e possibilidades de reajustes, reequilíbrios e repactuações financeiras das contratações vigentes.
Estruturar centros de custo e orientar as áreas do GHC sobre custos.
Elaborar, analisar e acompanhar orçamentos.
Definir os procedimentos contábeis internos da empresa.
Emitir as solicitações de notificação quando da observância de fato relevante frente às fiscalizações administrativas realizadas.
Realizar a fiscalização administrativa dos contratos firmados com terceiros onde haja dedicação exclusiva de mão de obra ou interesse específico da instituição.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENFERMEIRO (OBSTETRÍCIA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Enfermagem Obstétrica; ou Enfermagem Materno-Infantil; ou Certificado de Conclusão de Residência em Atenção Materno-Infantil e Obstetrícia; ou Enfermagem em Obstetrícia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Enfermagem Obstétrica, fornecido pela Associação Brasileira de Obstetrizes e Enfermeiros Obstetras.
Registro no COREN-RS como especialista na área de atuação.
Descrição das atividades:
Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem em Atenção Materno-Infantil e Obstetrícia.
Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem na Atenção Materno-Infantil e Obstetrícia dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde na sua área de atuação.
Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhamento com políticas institucionais.
Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENFERMEIRO (ONCOLOGIA/HEMATOLOGIA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Enfermagem Oncológica; ou Enfermagem em Oncologia/Hematologia; ou Certificado de Conclusão de Residência em Oncologia/Hematologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Enfermagem Oncológica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Enfermagem Oncológica.

Registro no COREN-RS como especialista na área de atuação.
Descrição das atividades:
Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e de outras providências.
Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem para pacientes em cuidados oncológicos/hematológicos.
Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem na sua área de atuação ou especialidade, dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e de enfermagem em oncologia.
Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENGENHEIRO (ENGENHARIA AMBIENTAL)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREA/RS.
Descrição das atividades:
Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de gestão ambiental no Grupo Hospitalar Conceição.
Monitorar e mitigar impactos ambientais, propondo ações de desenvolvimento sustentável na instituição.
Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos, custos e tecnologias em saúde.
Desenvolver trabalhos técnicos na área de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
Elaborar relatórios sobre gestão ambiental e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde na instituição.
Atuar na direção, fiscalização e execução de serviços de gestão ambiental e gerenciamento de resíduos da instituição.
Participar da elaboração das especificações e codificação de peças para reposição e aquisição de equipamentos e materiais para gestão ambiental e gerenciamento de resíduos junto às áreas administrativas, assistenciais e de apoio do GHC.
Realizar produção e avaliação técnica e especializada com padronização, mensuração e controle de qualidade.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENGENHEIRO (ENGENHARIA CIVIL)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREA/RS.
Descrição das atividades:
Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de Engenharia Civil no Grupo Hospitalar Conceição.
Elaborar planos e projetos associados à engenharia em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos, custos e tecnologias em saúde.
Desenvolver projetos e realizar cálculos de estruturas, dimensionamento de fundações, escavações, obras de estabilização e contenção.
Dimensionar e projetar redes de drenagem urbana, sistemas de esgotos e sistemas de abastecimento de água.
Controlar e supervisionar obras e projetos de instalações prediais de água, esgoto, gás, eletricidade e ventilação.
Desenvolver trabalhos técnicos na sua área de especialidade.
Elaborar relatórios sobre o andamento de obras e execução de serviços de Engenharia Civil.
Atuar na direção, fiscalização e execução de serviços de Engenharia Civil da instituição.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENGENHEIRO (ENGENHARIA CLÍNICA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia: Eletrônica; ou Elétrica; ou Mecânica; ou de Controle e Automação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação em Engenharia Clínica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREA/RS.
Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Engenheiro Clínico.
Descrição Sintética:
Criar, revisar e atualizar especificações técnicas de equipamentos biomédicos e/ou médico-hospitalares.
Elaborar projetos, realizar análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de equipamentos médicos-assistenciais.
Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos, custos e tecnologias em saúde.
Participar da elaboração das especificações e codificação de peças para reposição dos equipamentos médicos junto às áreas administrativas, assistenciais e de apoio do GHC.
Atuar nos processos de compra de equipamentos biomédicos e/ou médico-hospitalares, na pré-qualificação ou demonstração, no acompanhamento e/ou na realização de testes de laboratório.
Acompanhar e fiscalizar as obras necessárias (civil, elétrica, gases, climatização, etc) para a correta instalação dos equipamentos biomédicos de grande porte e/ou outros.
Acompanhar e fiscalizar a entrega dos equipamentos biomédicos e/ou médico hospitalares, a realização de testes, de levantamentos radiométricos e calibrações prévias à instalação, a energização, a instalação definitiva, a aplicação/demonstração junto às áreas usuárias e a operação destes.
Acompanhar e participar de treinamentos de manutenção e de aplicação, junto às áreas usuárias, identificando necessidades e sugerindo melhorias.
Realizar interface entre a área técnica e área usuária.
Orientar e fiscalizar a implantação de programas de manutenção preventiva de equipamentos biomédicos e/ou médico-hospitalares.
Participar e/ou presidir comissões de acompanhamento e fiscalização de contratos de compra/venda e de manutenção de equipamentos.
Realizar e/ou acompanhar trabalhos de manutenção, ajustes e testes funcionais em equipamentos energizados.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENGENHEIRO (ENGENHARIA ELÉTRICA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREA/RS.
Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Engenheiro Eletricista.
Descrição Sintética:
Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de Engenharia Elétrica no Grupo Hospitalar Conceição.

Elaborar planos e projetos associados à engenharia elétrica em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos e tecnologias em saúde.
Dimensionar, projetar, monitorar e avaliar qualidade das redes elétricas.
Controlar e supervisionar projetos de instalações prediais de eletricidade.
Participar da elaboração de Planos de Prevenção e Proteção contra Incêndios.
Desenvolver trabalhos técnicos de Engenharia Elétrica
Elaborar relatórios sobre o andamento de obras e execução de serviços de Engenharia Elétrica.
Atuar na direção, fiscalização e execução de serviços de Engenharia Elétrica da instituição.
Elaborar texto técnico de contratos de manutenção de equipamentos médicos.
Realizar assessoria técnica às demais áreas da Eletrotécnica.
Coordenar e fiscalizar contratos de fornecimento e/ou manutenção.
Realizar interface entre a área técnica e área usuária.
Elaborar projetos de baixa e média tensão de acordo com as normativas.
Supervisionar obras, instalações e manutenções em baixa e alta tensão na área de Eletrotécnica.
Fiscalizar contratos de obras e serviços na área de Eletrotécnica em baixa e média tensão.
Executar serviços elétricos, analisando propostas técnicas.
Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos elétricos, executando testes e ensaios.
Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, bem como elaborar sua documentação técnica.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENGENHEIRO (ENGENHARIA MECÂNICA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREA/RS.
Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Engenheiro Mecânico.
Descrição Sintética:
Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de equipamentos médicos-assistenciais.
Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos e tecnologias em saúde.
Realizar interface entre a área técnica e área usuária.
Elaborar texto técnico e fiscalizar contratos de manutenção e/ou fornecimento de equipamentos hospitalares em andamento.
Atuar na direção, fiscalização e execução de obras e serviços técnicos da instituição.
Participar da elaboração das especificações e codificação de peças para reposição e aquisição de equipamentos junto às áreas administrativas, assistenciais e de apoio do GHC.
Realizar produção e avaliação técnica e especializada com padronização, mensuração e controle de qualidade.
Elaborar projetos e supervisionar obras, instalações e manutenções de serviços mecânicos e de ar condicionado.
Projetar sistemas de ar condicionado, com cálculos e desenhos das propostas.
Implementar atividades de manutenção, testagem de sistemas, conjuntos mecânicos e componentes.
Projetar, supervisionar, testar e administrar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo.
Desenvolver atividades de fabricação de produtos e de manutenção de equipamentos.
Executar serviços de Engenharia Mecânica, analisando propostas técnicas.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ENGENHEIRO (ENGENHARIA QUÍMICA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Química, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREA/RS.
Descrição Sintética:
Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e pareceres técnicos de Engenharia
Química no Grupo Hospitalar Conceição.
Elaborar planos e projetos associados à engenharia em todas as suas etapas, definindo materiais, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos, custos e tecnologias.
Prestar assistência, assessoria e consultoria na área.
Desenvolver trabalhos técnicos de Engenharia Química.
Elaborar orçamentos, estudos de viabilidade técnica-econômica e relatórios.
Atuar na direção, fiscalização e execução de serviços de Engenharia Química da instituição.
Conduzir trabalho técnico e equipe de instalação, montagem, operação, reparo e manutenção.
Instalar, montar, reparar, operar e realizar manutenção de equipamentos e instalações na área afim.
Executar desenho técnico.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
FARMACÊUTICO
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRF/RS.
Descrição Sintética:
Realizar a seleção, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos, soluções parenterais, antissépticos, saneantes, insumos, materiais médicos e implantáveis.
Administrar, registrar e monitorar a rastreabilidade de medicamentos, materiais médicos e implantáveis.
Gerir o processo logístico e executar as atividades sob sua responsabilidade referentes aos medicamentos, materiais médicos e implantáveis.
Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos.
Preparar fórmulas magistrais, oficiais, parenterais e saneantes.
Promover o uso seguro e racional de medicamentos, insumos, materiais médicos e implantáveis.
Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
FARMACÊUTICO (BIOQUÍMICO)
Requisitos:
Diploma de nível superior Bacharelado em Farmácia; ou Farmácia com habilitação - Farmacêutico Bioquímico; ou Farmácia com habilitação em Análises Clínicas; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRF/RS.

Descrição Sintética:
Preparar provas para análise e estabelecimento de diagnóstico.
Realizar experimentos, provas e análises para determinação da composição química dos conteúdos orgânicos.
Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico.
Elaborar laudos dos exames realizados.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
FARMACÊUTICO (ONCOLOGIA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Habilitação em Oncologia, averbada pelo Conselho Regional de Farmácia/RS.
Registro no CRF/RS.
Descrição Sintética:
Realizar atenção farmacêutica, orientar e acompanhar pacientes oncológicos.
Realizar a manipulação de medicamentos oncológicos e citotóxicos.
Gerir todo o processo logístico e executar as atividades sob sua responsabilidade referentes aos medicamentos oncológicos e citotóxicos.
Administrar, registrar e monitorar a rastreabilidade de medicamentos oncológicos e citotóxicos fornecidos por órgãos externos.
Realizar atividades de farmacovigilância, gerenciar riscos e elaborar mecanismos de monitoramento de erros e de erros potenciais nos processos de medicamentos oncológicos.
Elaborar e validar os procedimentos operacionais padrão na sua área de atuação.
Promover o uso seguro e racional de medicamentos oncológicos e citotóxicos.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
FÍSICO (RADIOTERAPIA)
Requisitos:
Diploma de curso de graduação de nível superior em Física; ou Física Médica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de especialista em Física da Radioterapia emitido pela Associação Brasileira de Física Médica; ou Certificado de Conclusão de Residência Multiprofissional em Física da Radioterapia reconhecido pelo Ministério da Educação.
Certificado de Supervisor de Radioproteção em Radioterapia emitido pela Comissão Nacional de Energia Nuclear.
Descrição Sintética:
Assumir as respectivas obrigações legais enquanto Físico Médico e Supervisor de Radioproteção, seguindo as normas e legislações vigentes.
Aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas.
Aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante.
Operar equipamentos emissores de radiação.
Realizar medidas de grandezas físicas.
Elaborar documentação técnica e científica.
Desenvolver e executar programas de proteção radiológica, dirigidos aos pacientes em tratamento e aos profissionais do serviço.
Estabelecer instruções para condutas em situações de emergência ou em caso de acidentes radiológicos.
Obter todos os parâmetros clínicos relevantes para o uso em planejamento de tratamento em todos os equipamentos de radioterapia.
Calibrar equipamentos do serviço de radioterapia.
Manusear e operar câmaras de ionização, eletrômetros e outros instrumentos que permitam avaliar as condições de calibração dos equipamentos de radioterapia.
Supervisionar o funcionamento dos equipamentos utilizados nos tratamentos de radioterapia.
Supervisionar proteção radiológica dos serviços de radioterapia da instituição.
Executar cálculo de blindagem de salas de equipamentos de radioterapia.
Realizar levantamentos radiométricos em salas onde estão instalados equipamentos radioterápicos.
Acompanhar a simulação dos tratamentos de Radioterapia.
Realizar, em conjunto com o médico assistente, o planejamento dos tratamentos de Teleterapia e Braquiterapia.
Realizar rotinas de controle de qualidade dos equipamentos e dosímetros clínicos do Serviço de Radioterapia.
Assessorar a aquisição de novas tecnologias em Radioterapia.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
FÍSIOTERAPEUTA
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREFITO/RS.
Descrição Sintética:
Realizar avaliações solicitadas pelas diversas áreas, em nível de internação, ambulatório, saúde comunitária e em domicílio.
Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia.
Avaliar condições de funcionamento pulmonar, neurológico e muscular, atuando no diagnóstico, reabilitação e tratamento destas condições.
Realizar avaliação física e cinesiofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuro-músculo-esquelético.
Realizar consulta fisioterapêutica e anamnese.
Solicitar e realizar interconsultas e encaminhamentos.
Realizar diagnósticos específicos a partir da avaliação das condições dos pacientes.
Desenvolver programas de educação, promoção de saúde e qualidade de vida.
Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente.
Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética.
Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, recondicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório.
Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do pacientes, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico.
Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva.
Desempenhar atividades administrativas e assistenciais referentes ao serviço de fisioterapia.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
FONOAUDIÓLOGO
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CREFONO/RS.
Descrição Sintética:
Prestar assistência fonoaudiológica nas áreas de audiologia, disfagia, motricidade orofacial, voz e linguagem.
Realizar audiometria adulta e/ou infantil.
Realizar atividades nas diversas áreas, em nível de internação, ambulatório e/ou em domicílio.
Avaliar as deficiências do usuário, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.

Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.
Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à prática da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.
Aplicar procedimentos de adaptação em unidades de internação, pré e pós-cirúrgico e reabilitação em Unidades de Tratamento Intensivo.
Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos de ação na sua área de atuação profissional.
Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
NUTRICIONISTA
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRN/RS.
Descrição Sintética:
Planejar, supervisionar, orientar, executar e controlar tarefas relativas à produção e distribuição da alimentação de indivíduos sadios e enfermos.
Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição, mantendo-os atualizados.
Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas.
Propor adequação nos cardápios visando à promoção da alimentação saudável, considerando os aspectos econômicos e sazonais.
Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações.
Realizar teste de análise sensorial e aceitabilidade de preparações/refeições.
Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartável e outros.
Organizar e supervisionar as atividades de compras de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.
Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos.
Elaborar critérios técnicos para subsidiar contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade.
Realizar visitas técnicas aos estabelecimentos de fornecedores de gêneros alimentícios do GHC e às creches conveniadas do GHC, para parecer técnico do cardápio e condições higiênico- sanitárias dos locais e dos mesmos.
Realizar, supervisionar, controlar e atualizar planilhas estatísticas de produtividade, controle de estoque de gêneros alimentícios, insumos, leite humano ordenhado e outras, para atender às necessidades de gestão do setor.
Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.
Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.
Realizar gerenciamento de custos e incentivo ao desenvolvimento sustentável.
Prescrever, elaborar, orientar, acompanhar e adequar o tratamento dietético a pacientes internos e externos.
Realizar atividades de prevenção e promoção de saúde dos empregados, dando suporte à área ocupacional.
Realizar atendimentos e orientações nutricionais aos empregados em nível ambulatorial.
Desenvolver atividades de matriciamento nas áreas da saúde comunitária.
Promover programas de educação alimentar e nutricional para pacientes e usuários.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ODONTÓLOGO (BUCO-MAXILO-FACIAL)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRO/RS como especialista na área de atuação.
Descrição Sintética:
Realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes.
Realizar cirurgias com finalidade protética, ortodôntica e ortognática.
Realizar diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças de articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, má formação congênita ou adquirida dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos e malignos da cavidade bucal.
Tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço.
Interpretar e emitir laudo de imagens de estruturas buco-maxilo-faciais e anexas.
Realizar cirurgias odontológicas de pequeno, médio e grande porte.
Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Utilizar os sistemas de informação vigentes para alimentar dados de produção de procedimentos, notificação de agravos, encaminhamentos e demais procedimentos necessários para o atendimento do usuário.
Realizar referência e contra-referência nos serviços de saúde.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ODONTÓLOGO (SAÚDE PÚBLICA)
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação em Saúde Pública; ou Saúde Bucal Coletiva; ou Saúde da Família e Comunidade; ou certificado de conclusão de Residência Multiprofissional em Saúde/Residência Integrada em Saúde nas áreas de Saúde Pública; ou Saúde Bucal Coletiva; ou Saúde da Família e Comunidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRO/RS como especialista na área de atuação.
Descrição Sintética:
Realizar análise sócio-epidemiológica dos problemas de saúde bucal da comunidade.
Realizar os procedimentos clínicos da atenção em saúde bucal, incluindo atendimentos de urgência, pequenas cirurgias ambulatoriais, solicitação de exames complementares e procedimentos relacionados com a fase clínica de confecção, instalação, ajuste e reparos de próteses dentárias.
Elaborar e executar projetos, programas e/ou sistemas de ação coletiva ou de saúde pública visando à promoção, ao estabelecimento e ao controle da saúde bucal.
Planejar, acompanhar, apoiar, executar e avaliar atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
Realizar atividades nas diversas áreas, em nível de internação, ambulatório, saúde comunitária e/ou em domicílio.
Utilizar os sistemas de informação vigentes para alimentar dados de produção de procedimentos, notificação de agravos, encaminhamentos para serviços especializados e demais procedimentos necessários para a resolutividade do atendimento.
Realizar referência e contra-referência nos serviços de saúde.
Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

PSICÓLOGO
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Registro no CRP/RS.
Descrição Sintética:
Entrevistar, avaliar e acompanhar pacientes, familiares e grupos na sua área de atuação.
Realizar avaliações psicológicas na sua área de atuação ou especialidade, quando solicitado pelas áreas do Grupo Hospitalar Conceição.
Atuar, fundamentado no conhecimento psicológico, na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação dos usuários.
Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos, com vistas à prevenção, ao tratamento e à reabilitação de problemas psíquicos.
Realizar atendimento, orientação/psicoterapia no ambiente individual, familiar e de grupos, conforme demanda da área de atuação.
Promover atividades de discussão dos casos em acompanhamento nas unidades do Grupo Hospitalar Conceição.
Participar, fundamentado nos conhecimentos psicológicos, na atuação das equipes multidisciplinares.
Preparar o usuário para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive nos serviços de saúde mental e unidades psiquiátricas.
Atuar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
Elaborar planos terapêuticos de saúde mental e atenção psicossocial.
Atuar em situações de crise conforme demanda do Grupo Hospitalar Conceição e especificidade de sua área.
Atuar na reinserção social dos pacientes.
Atuar, fundamentado nos conhecimentos psicológicos, no planejamento, na execução e na avaliação das ações e dos programas no âmbito da saúde, do lazer, da educação e do trabalho.
Facilitar e apoiar o processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição.
Atuar nas relações e nos processos de trabalho no âmbito institucional respeitando sua área de atuação.
Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
TÉCNICO EM EDUCAÇÃO
Requisitos:
Diploma de curso de nível superior Licenciatura; ou Bacharelado em Saúde Coletiva; ou Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de Curso de Pós-graduação em Saúde Pública; ou Saúde Coletiva; ou Educação em Saúde; ou Gestão em Saúde; ou Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde; ou Informação Científica e Tecnológica em Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.
Descrição Sintética:
Participar da identificação e do desenvolvimento de ações que contribuam para a organização e o aprimoramento dos processos de trabalho nos setores do GHC.
Acompanhar sistematicamente e presencialmente os processos de trabalho e o desenvolvimento dos empregados nos setores do GHC.
Participar e apoiar reuniões de colegiados, promovendo reflexões das práticas do trabalho e de indicadores e metas institucionais.
Atender empregados e gestores realizando escuta qualificada para compreender demandas vinculadas à gestão de pessoas.
Realizar análises das solicitações de gestores e empregados relacionados à gestão de pessoas, emitindo pareceres.
Desenvolver ações relacionadas à gestão de conflitos na instituição.
Desenvolver e acompanhar ações referentes à Política de Avaliação de Desenvolvimento da instituição, em todos os seus níveis.
Realizar ações de planejamento, apoio e suporte para o dimensionamento de pessoal, revisão dos processos de trabalho e movimentação dos empregados
Planejar, organizar e executar ações de educação permanente para qualificação dos profissionais do GHC.
Apoiar e acompanhar o planejamento e monitoramento das ações, indicadores e metas institucionais.
Participar do planejamento, execução e acompanhamento de projetos de desenvolvimento organizacional, relacionados aos processos de gestão de pessoas.
Contribuir nos processos de planejamento, pesquisa e inovação em saúde nas equipes multiprofissionais na sua área de atuação e especialidade.
Planejar, organizar e executar atividades de ensino, educação permanente e de supervisão de ensino na saúde.
Participar da organização e desenvolvimento de cursos de educação profissional técnica de nível médio, graduação e pós-graduação na área da saúde.
Realizar suporte e apoio metodológico para o desenvolvimento de ações de educação, ensino e pesquisa.
Participar de atividades de atualização em relação às legislações pertinentes à área da educação nos serviços do GHC.
Desenvolver ações de incentivo e promoção da formação e educação em saúde no GHC.
Participar do planejamento, execução e acompanhamento de projetos de desenvolvimento no âmbito da saúde, com ênfase no Sistema Único de Saúde.
Apoiar a implantação e monitoramento dos cursos presenciais e virtuais.
Participar da avaliação dos processos de aprendizagem e atividades de formação na instituição.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
TERAPEUTA OCUPACIONAL
Requisitos:
Diploma de curso de graduação de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação ou de Programa de Residência na área da Saúde Pública; ou Saúde Coletiva; ou Saúde Comunitária; ou Saúde da Família; ou Saúde Mental; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida por órgão competente.
Registro no CREFITO/RS.
Descrição Sintética:
Realizar ações de prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando-se de protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional.
Orientar usuários, familiares e responsáveis.
Avaliar baixa visão.
Exercer atividades técnico-científicas.
Avaliar usuários encaminhados para atendimento terapêutico ocupacional.
Realizar avaliação funcional no desempenho de tarefas.
Realizar atendimentos individuais e/ou em grupo, conforme necessidade.
Definir materiais necessários às atividades conforme plano de tratamento e patologia.
Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
Realizar atividades de ensino, pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.
Participar de comissões multidisciplinares e grupos de trabalho da Instituição e externos subsidiando e compartilhando conhecimento.
Supervisionar residentes e estagiários.
Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.
Cumprir as normas técnicas, administrativas e os códigos de ética da instituição e da profissão.
Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
ANEXO II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS
1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/ Caráter	N° de Questões	Pontos/ Questão	N° Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior	Conhecimentos Específicos (E/C)	30	2,00	15	50,00	100,00
	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	01		
	Políticas Públicas de Saúde (E/C)*	10	2,00	01		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.
(*) Essas matérias compõem a Prova Base.
As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.
ANEXO III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO
Documentação sujeita a alterações pelo Grupo Hospitalar Conceição, sem necessidade de prévio aviso.
Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
Foto digital, formato 3 x 4, em fundo branco;
Carteira de Trabalho (CTPS) digital;
Registro Civil Atual;
Comprovante de Quitação com Serviço Militar Obrigatório;
Documento de Identificação;
Registro no órgão do Conselho Profissional (quando exigido no Edital);
CPF;
Situação REGULAR do CPF;

PIS/PASEP;
Título de Eleitor;
Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;
Comprovante de Escolaridade;
Certificado e/ou Diploma de Conclusão de Curso Específico (quando exigido no Edital);
Comprovante de Endereço: conta de luz, água, telefone fixo, IPTU, contrato de compra e venda, ou contrato de aluguel no nome do candidato, com emissão inferior a 90 dias. Caso o comprovante não esteja no nome do candidato, apresentar com declaração do proprietário/locatório com reconhecimento de firma em cartório;
Qualificação Cadastral comprovando que os dados de identificação estão corretos;
Comprovante de Entrega da Declaração de Bens ao Sistema Eletrônico de Informações Patrimoniais e de Conflito de Interesses - E-Patri;
Certidão de nascimento e CPF dos filhos menores de 16 anos;
Documento de identificação e CPF dos dependentes, quando declarados no Imposto de Renda.
DOCUMENTOS ESPECÍFICOS, avaliados conforme cargo e situação:
a) Comprovante de Experiência;
b) Titulação (residência, especialização, cursos);
c) Declaração de Cargo Público comprovando compatibilidade entre cargos e horários, quando passível de acúmulo, ou exoneração do vínculo.

EDITAL DE 2 DE MARÇO DE 2023
CONCURSO PÚBLICO Nº 3/2023

O Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (Matriz) e suas Filiais, que compõe o chamado Grupo Hospitalar Conceição - GHC, torna público, por este Edital, que realizará Concurso Público destinado à formação de Cadastro de Reserva, de candidatos aprovados para os cargos do quadro de pessoal, relacionados no item 1.1, para admissão pela Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, através de Prova Teórico-Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório e Prova de Títulos, de caráter classificatório. A FUNDATEC realizará o presente Concurso Público, que reger-se-á pelos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES
O Concurso Público será composto das seguintes etapas:
- Prova Teórico-Objetiva;
- Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva
1.1DO QUADRO DEMONSTRATIVO
1.1.1 Os REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO EM CADA CARGO e SUAS ATRIBUIÇÕES encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód	Cargos	Tipo de Prova	Cadastro Reserva (CR)	Carga Horária Mensal	Regime de Trabalho	Salário Básico Mensal	Gratificação Mensal (70%)	Dedicação Exclusiva	Remuneração Mensal
NÍVEL SUPERIOR									
33	Médico (Anestesiologia)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
34	Médico (Anestesiologia Cardiovascular)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
35	Médico (Anestesiologia Pediátrica)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
36	Médico (Cirurgia Geral)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
37	Médico (Cirurgia Pediátrica)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
38	Médico (Cirurgia Plástica)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
39	Médico (Clínica Médica)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
40	Médico (Endocrinologia e Metabologia)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
41	Médico (Endocrinologia e Metabologia Pediátrica)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				150h	Plantão	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				150h	Rotina	R$ 8.730,00	R$ 6.111,00	-	R$ 14.841,00
				180h	Plantão	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				180h	Rotina	R$ 10.476,00	R$ 7.333,20	-	R$ 17.809,20
				220h	Rotina	R$ 12.804,00	R$ 8.962,80	R$ 3.841,20	R$ 25.608,00
41	Médico (Gastroenterologia Pediátrica)	Objetiva e Títulos	CR	120h	Plantão	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80
				120h	Rotina	R$ 6.984,00	R$ 4.888,80	-	R$ 11.872,80