

Espécie: Termo Aditivo Sub-rogação, referente ao Contrato nº 023/2024, Objeto: contratação de empresa para prestação de serviços de manutenções preventiva e corretiva nos equipamentos de ponto eletrônico (Primme Ponto - Henry) instalados nas dependências do Hospital Federal de Bonsucesso da empresa HENRY EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E SISTEMAS LTDA, CNPJ 01.245.055/0001-24., originalmente celebrado com o Hospital Federal de Bonsucesso CNPJ 00.394.544/0202-91. A responsabilidade contratual a partir de 01 de agosto de 2025, passa a ser atribuída ao HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A chamado Grupo Hospitalar Conceição, em virtude de solicitação constante no OFÍCIO nº 26/2025/HFB/GHC - GABINETE, e considerando a PORTARIA GM/MS Nº 5.514, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024, que dispõe sobre a descentralização dos serviços de saúde do Hospital Federal do Bonsucesso para o Grupo Hospitalar Conceição. Permanecendo inalteradas as demais cláusulas dos contratos.

Espécie: Termo Aditivo Sub-rogação, referente ao Contrato nº 012/2022, Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de locação de equipamentos para terapia renal substitutiva e Osmose Portátil, com fornecimento de insumos para ao Hospital Federal de Bonsucesso da empresa RENAL-TEC-INDUSTRIA COMERCIO E SERVICOS

LTDA, inscrita no CNPJ/MF nº 29.341.468/0001-21, originalmente celebrado com o Hospital Federal de Bonsucesso CNPJ 00.394.544/0202-91. A responsabilidade contratual a partir de 01 de agosto de 2025, passa a ser atribuída ao HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A chamado Grupo Hospitalar Conceição, em virtude de solicitação constante no OFÍCIO nº 26/2025/HFB/GHC - GABINETE, e considerando a PORTARIA GM/MS Nº 5.514, DE 14 DE OUTUBRO DE 2024, que dispõe sobre a descentralização dos serviços de saúde do Hospital Federal do Bonsucesso para o Grupo Hospitalar Conceição. Permanecendo inalteradas as demais cláusulas dos contratos.

EXTRATO DE ADITAMENTO

Espécie: 2º aditamento 580/2025 ao contrato de prestação de serviços nº 483/23, entre o Grupo Hospitalar Conceição e a empresa NGX SERVIÇOS EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 15.619.647/0001-73. Objeto: refere-se à renovação da vigência do contrato original em mais 12 (doze) meses, de 15/12/25 até 14/12/26, sem alteração dos valores. Permanecem em vigor as demais cláusulas do contrato original ora aditado.

EDITAL Nº 3, DE 21 DE AGOSTO DE 2025 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 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 para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório;
- Prova de Títulos para os candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos Médicos, de caráter classificatório.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 Os REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA ADMISSÃO EM CADA CARGO/ESPECIALIDADE e SUAS ATRIBUIÇÕES encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

| NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO | | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|-----------------------|----------------------|--------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------|--------------------|
| Cód | Cargo | Cadastro Reserva (CR) | Carga Horária Mensal | Remuneração Mensal | | | | |
| 01 | Cozinheiro | CR | 180h | R\$ 2.838,60 | | | | |
| NÍVEL MÉDIO COMPLETO | | | | | | | | |
| Cód | Cargo | Cadastro Reserva (CR) | Carga Horária Mensal | Remuneração Mensal | | | | |
| 02 | Despenseiro | CR | 180h | R\$ 2.838,60 | | | | |
| NÍVEL TÉCNICO COMPLETO | | | | | | | | |
| Cód | Cargo | Cadastro Reserva (CR) | Carga Horária Mensal | Remuneração Mensal | | | | |
| 03 | Técnico de Enfermagem (Saúde do Trabalhador) | CR | 180h | R\$ 5.072,40 | | | | |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO | | | | | | | | |
| Cód | Cargo | Cadastro Reserva (CR) | Carga Horária Mensal | Remuneração Mensal | | | | |
| 04 | Biólogo/Biomédico (Embriologia) | CR | 180h | R\$ 10.623,60 | | | | |
| 05 | Bibliotecário | CR | 180h | R\$ 10.621,80 | | | | |
| 06 | Especialista em Hemoterapia | CR | 180h | R\$ 10.623,60 | | | | |
| 07 | Perfusionista | CR | 180h | R\$ 10.063,80 | | | | |
| 08 | Técnico em Educação (Educação Física) | CR | 180h | R\$ 10.621,80 | | | | |
| NÍVEL SUPERIOR COMPLETO - MÉDICOS | | | | | | | | |
| Cód | Cargos | Cadastro Reserva (CR) | Carga Horária Mensal | Regime de Trabalho | Salário Básico Mensal | Gratificação Mensal (70%) | Dedicação Exclusiva | Remuneração Mensal |
| 09 | Médico (Alergia e Imunologia) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 10 | Médico (Anestesiologia Cardiovascular) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 11 | Médico (Anestesiologia Pediátrica) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 12 | Médico (Cardiologia Pediátrica) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 13 | Médico (Cirurgia Cardiovascular) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 14 | Médico (Mamografia) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 15 | Médico (Medicina Física e Reabilitação) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 16 | Médico (Medicina Intensiva) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | |

| | | | | | | | | |
|----|--|------|------|---------|-------------------|---------------|--------------|---------------|
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 17 | Médico (Medicina Nuclear) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 18 | Médico (Medicina Paliativa) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 19 | Médico (Nefrologia Pediátrica) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 20 | Médico (Oftalmologia - Estrabismo) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 21 | Médico (Oftalmologia - Glaucoma) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 22 | Médico (Ortopedia e Traumatologia Oncológica) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 23 | Médico (Ortopedia e Traumatologia Pediátrica) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 24 | Médico (Otorrinolaringologia Pediátrica) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 25 | Médico (Otorrinolaringologia Rinoplastia/ Plástica Facial) | - CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 26 | Médico (Otorrinolaringologia Laringologia) | - CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20</td | | | |

| | | | | | | | | |
|----|---------------------------------|----|------|---------|---------------|---------------|--------------|---------------|
| 27 | Médico (Pneumologia Pediátrica) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |
| 28 | Médico (Radioterapia) | CR | 120h | Plantão | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 120h | Rotina | R\$ 7.882,80 | R\$ 5.517,96 | - | R\$ 13.400,76 |
| | | | 150h | Plantão | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 150h | Rotina | R\$ 9.853,50 | R\$ 6.897,45 | - | R\$ 16.750,95 |
| | | | 180h | Plantão | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 180h | Rotina | R\$ 11.824,20 | R\$ 8.276,94 | - | R\$ 20.101,14 |
| | | | 220h | Rotina | R\$ 14.451,80 | R\$ 10.116,26 | R\$ 4.335,54 | R\$ 28.903,60 |

Para os cargos Médicos:

1.1.2 No momento da inscrição o candidato escolherá somente a especialidade a que irá concorrer. A Carga Horária (120h, 150h, 180h ou 220h) e o Regime de Trabalho (plantão ou rotina) serão informados no momento da convocação do candidato, de acordo com a necessidade do GHC.

1.1.2.1 A formação de cadastro de reserva descrita no quadro 1.1 é de acordo com cada especialidade, não sendo obrigatoriedade do GHC chamar para todos os Regimes de Trabalho e para todas as cargas horárias sugeridas.

1.1.2.2 Em qualquer das cargas horárias descritas já está incluído o Descanso Semanal Remunerado (DSR).

1.1.2.3. No caso de Rotina de 220h a dedicação é exclusiva e o candidato não poderá ter outro cargo público, para tanto, receberá uma gratificação mensal de 30% sobre o Salário Básico.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

| PROCEDIMENTOS | DATAS |
|---|--------------------|
| Publicação do Edital de Abertura | 22/08/2025 |
| Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br | 22/08 a 18/09/2025 |
| Período para impugnação do Edital de Abertura | 22/08 a 01/09/2025 |
| Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição | 22 a 26/08/2025 |
| Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição | 01/09/2025 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição | 02 a 05/09/2025 |
| Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso | 10/09/2025 |
| Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura | 11/09/2025 |
| Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri | 19/09/2025 |
| Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência | 19/09/2025 |

| | |
|---|--------------------|
| Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova. | 19/09/2025 |
| Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário | 19/09/2025 |
| 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 | 19/09/2025 |
| Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista Preliminar de Inscritos | 24/09/2025 |
| Período de Recursos Administrativos do Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online - Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso | 25/09 a 29/09/2025 |
| Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas | 26/09/2025 |
| Edital de Publicação das Inscrições Homologadas - Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos | 02/10/2025 |
| Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo | 02/10/2025 |
| Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas | 03/10/2025 |
| Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATÉC | 03/10/2025 |
| Aplicação das Provas Teórico-Objetivas - data provável. | 12/10/2025 |
| Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais. | 13/10/2025 |
| Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 13/10/2025 |
| Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas | 13/10/2025 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 14 a 16/10/2025 |
| Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online | 20/10/2025 |
| Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas | 07/11/2025 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 07/11/2025 |
| Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 12/11/2025 |
| Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATÉC | 12/11/2025 |
| Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva | 13/11 a 13/12/2025 |

| | |
|---|--------------------|
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 13 a 17/11/2025 |
| Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas | 19/11/2025 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas | 19/11/2025 |
| Divulgação da Classificação Final nas Provas Teórico-Objetivas | 19/11/2025 |
| PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES PARA CANDIDATOS AUTODECLARADOS PESSOAS NEGRAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS | |
| Edital de convocação dos Candidatos Autodeclarados Pessoas Negras para realização do Procedimento Complementar à Autodeclaração | 24/11/2025 |
| Período para entrega da documentação para concorrer às vagas para Pessoas Indígenas e Quilombolas | 25 a 27/11/2025 |
| Realização do Procedimento Complementar à Autodeclaração para os candidatos Autodeclarados Pessoas Negras | 29 e/ou 30/11/2025 |
| Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento Complementar à Autodeclaração para os candidatos Autodeclarados Pessoas Negras e da Análise dos Documentos das Pessoas autodeclaradas Indígenas e Quilombolas | 05/12/2025 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento Complementar à Autodeclaração para os candidatos Autodeclarados Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas | 08 a 10/12/2025 |
| Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento Complementar à Autodeclaração para os candidatos Autodeclarados Pessoas Negras, e da Análise dos Documentos das Pessoas autodeclaradas Indígenas e Quilombolas | 18/12/2025 |
| CARGOS DE NÍVEIS FUNDAMENTAL, MÉDIO E TÉCNICO | |
| Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate | 12/12/2025 |
| Realização do Sorteio Público de Desempate | 17/12/2025 |
| Resultado do Sorteio Público de Desempate | 17/12/2025 |
| Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público | 22/12/2025 |
| CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR | |
| Divulgação da Lista de Candidatos Aprovados para Entrega dos Títulos | 24/11/2025 |
| Período para Entrega de Títulos | 25 e 26/11/2025 |
| Divulgação das Notas Preliminares da Prova de Títulos - somente candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva | 09/12/2025 |
| Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares da Prova de Títulos | 10 a 12/12/2025 |
| Divulgação das Notas Definitivas da Prova de Títulos | 22/12/2025 |
| Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares da Prova de Títulos | 22/12/2025 |
| Edital de Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate - Nível Superior | 23/12/2025 |
| Realização do Sorteio Público de Desempate - Nível Superior | 29/12/2025 |
| Resultado do Sorteio Público de Desempate - Nível Superior | 30/12/2025 |
| Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público - Nível Superior | 30/12/2025 |

Obs1: 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.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATÉC, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.



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 TEÓRICO-OBJETIVA

| Data | Turno | Cargos |
|---|-----------------|--------------------------------|
| Data Provável conforme Cronograma de Execução | Domingo - Manhã | Nível Superior e Fundamental |
| | Domingo - Tarde | Nível Médio e Técnico Completo |

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E 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, à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público e no Diário Oficial da União, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência e por cotas de Pessoa com Deficiência e de Pessoas Negras.

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); na Lei nº 14.126, de 2021 (Visão Monocular), e na Lei Federal 14.768/2023 (Limitação Auditiva), e observados os dispostos da Convenção sobre os direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste Edital.

2.2.2. Em atenção ao Decreto nº 12.533, de 25 de junho de 2025, que altera e atualiza o 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 enquadra 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.

2.2.6. Somente serão homologadas as inscrições dos candidatos que apresentem documento comprobatório e que tenha a especificação de que as deficiências foram adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.7. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o prazo determinado no Cronograma de Execução, o candidato deverá:

- a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às vagas destinadas à pessoas com deficiência;
- b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.8. deste edital, a imagem legível de atestado/laudo médico ou de laudo caracterizador de deficiência emitido por fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional, que atue na área da deficiência do candidato.

2.2.7.1. São documentos comprobatórios da deficiência:

- a) atestados/ Laudos Médicos;
- b) relatórios ou pareceres (laudos caracterizadores) emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado (com o número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente);
- c) carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de enquadramento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.2.7.2. O documento comprobatório que confirme a deficiência do candidato deverá conter:

a) a data de expedição;

b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;

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

2.2.7.3. A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.7.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

2.2.7.5. Não serão aceitos Certificados de Reabilitação como comprovação da deficiência, devendo ser apresentado documento específico referenciado no item 2.2.7.1, se além da condição de reabilitado o candidato tiver deficiência, nos moldes especificados no item 2.2.1.

2.2.8. Para o envio do documento comprobatório, 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 digitalizados 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.

2.2.8.1. Os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.9. A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.9.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

- a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;
- b) estiverem em arquivos corrompidos;
- c) forem emitidos fora do prazo determinado;
- d) forem entregues intempestivamente;
- e) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras;
- f) estiverem em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.9.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) envio de documentos que não forem entregues pelo candidato no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.9.3. 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.

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

2.2.10. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas.

2.2.10.1. Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas escritas, este deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no item 4. - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.10.2. Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação.

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, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou na lista de outras cotas, se for o caso.

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 realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo sobre o enquadramento do candidato na condição de Pessoa com Deficiência nos termos das legislações referenciadas no item 2.2.1.

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

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

2.2.15. 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 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

2.3.1 Com fundamento na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas, será reservado às Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas que vierem a surgir no decorrer do prazo de validade deste Concurso Público, assim distribuído:

I - Reserva de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para Pessoas Negras (Pretas e Pardas);

II - Reserva de 3% (três por cento) das vagas para Indígenas; e

III - Reserva de 2% (dois por cento) das vagas para Quilombolas.

2.3.2. De acordo com a Lei Federal nº 15.142/2025 e com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas, considera-se:

I - Pessoa Negra: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);

II - Pessoa Indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas;

III - Pessoa Quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

2.3.3. A reserva de vagas às pessoas candidatas autodeclaradas negras, bem como às pessoas candidatas indígenas e quilombolas são previstas considerando cada cargo e especialidade.

2.3.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por disputar as vagas destinadas às Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas, mediante autodeclaração.

2.3.4.1. O candidato deverá observar o disposto no subitem 2.3.10.1 referente a inclusão em múltiplas hipóteses de reserva de vagas, bem como os procedimentos de confirmação determinados nesse edital.

2.3.5. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

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

2.3.7. 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.

2.3.8. Os candidatos autodeclarados como Pessoa Negra, Indígenas ou Quilombolas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que diz respeito à data, ao horário, à duração, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção, aos critérios de aprovação e à avaliação das provas.

2.3.9. Os candidatos que se autodeclararem Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas à cota pela qual se inscreveram e às vagas destinadas à ampla concorrência.

2.3.10. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoas Negras, de Indígenas ou de Quilombolas, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota na qual concorreu e que foi classificado.

2.3.10.1. Conforme disposto no Art. 21, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, o candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao fim do concurso público, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

2.3.10.2. O candidato terá seu nome divulgado apenas para fins informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, incluída a ampla concorrência.

2.3.11. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.12. As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas a pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas serão submetidas a realização de procedimentos complementares relativos à autodeclaração sobre a sua condição.

2.3.12.1. Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

2.3.12.2. A Comissão de confirmação complementar à autodeclaração será constituída por pessoas de reputação ilibada, especialistas com formação relacionada às relações étnicas e raciais e compreensão da política de cotas brasileira e que correspondam à diversidade racial e de gênero populacional; residentes no Brasil; que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e preferencialmente experientes na temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo.

I) DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS

a) Os candidatos que se autodeclararam Pessoas Negras e que foram aprovados e classificados de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão posteriormente convocados para comparecer presencialmente para submeterem-se ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, sob responsabilidade da Fundatec.

b) Considera-se procedimento de confirmação complementar à autodeclaração a identificação da condição declarada por integrantes que compõem a comissão formada com essa finalidade.

c) Será considerada negra a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria das pessoas integrantes da comissão disposta na alínea a seguir.

JÁ CONSTA NO ITEM 2.3.12.2e) Os membros da Comissão participarão da avaliação de modo híbrido, garantindo a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero e à cor.

f) As pessoas classificadas serão convocadas através de Edital específico para participarem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização.

g) As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

h) A avaliação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, quando autodeclarado como preto ou pardo.

h.1) Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

h.2) O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).

h.3) Durante a realização do procedimento a Comissão Especial averiguará a presença de traços físicos negroides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o candidato preto ou pardo.

g) Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referente à classificação de pele tipo Fitzpatrick.

g.1) Não serão considerados e analisados documentos que não pertencerem ao candidato.

g.2) Não será admitida, em nenhuma hipótese, prova baseada em ancestralidade, a constituição genética e o parentesco.

h) É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração e o comparecimento na data e horário determinados.

h.1) No dia, o candidato assinará a sua autodeclaração, ratificando sua condição de Pessoa Negra, indicada na ficha de inscrição.

i) O Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

II) DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS INDÍGENAS

a) O procedimento de verificação documental complementar para candidatos que se autodeclararam indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:

a.1) Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; E

a.2) Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia ou

a.3) outros documentos que confirmem o pertencimento étnico do candidato, devidamente assinados e/ou com a possibilidade de autenticação eletrônica, tais como:

- comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
- documentos expedidos por escolas indígenas;
- documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
- documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
- documentos expedidos por órgão de assistência social;
- documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

- documentos de natureza previdenciária.

b) Para o envio dos documentos, o candidato deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Online - Documento Condição de Indígena - Pessoas integrantes dos povos indígenas", para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b.1) O documento deverá ser postado até as 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no item 1.2 Cronograma de Execução.

c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.

d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão Especial designada para esta finalidade.

e) Será considerada como indígena a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.

f) Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Indígenas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

III) DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS QUILOMBOLAS

a) O procedimento de verificação documental complementar para candidatos que se autodeclararam quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:

a.1) Declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

a.2) Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

b) Para o envio do documento, o candidato deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Online - Documento Condição de Quilombola - Pessoas integrantes dos povos quilombolas", para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b.1) O documento deverá ser postado até as 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no item 1.2 Cronograma de Execução.

c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.

d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão Especial designada para esta finalidade.

e) Será considerada como quilombola a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.

f) Os candidatos que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a condição confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas aos candidatos Quilombolas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de ampla concorrência.

2.3.12.5. Dos Resultados.

2.3.12.5.1. O Resultado Preliminar do procedimento de confirmação ou de verificação documental complementar à autodeclaração será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.12.5.2. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar acima referido a ser avaliado por comissão recursal.

2.3.12.5.3. Para as suas decisões a comissão recursal irá considerar o registro, a filmagem, o parecer emitido pela comissão que realizou o procedimento complementar à autodeclaração e o recurso do candidato, no caso de concorrente à reserva de vaga para Pessoa Negra, assim como os documentos apresentados pelo candidato, o parecer emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto, no caso de reserva de vaga para Indígenas e Quilombolas.

2.3.12.5.4. O Resultado Definitivo do Procedimento de confirmação ou de verificação documental complementar à autodeclaração será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.12.5.5. Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

2.3.12.5.6. O resultado do Procedimento de confirmação ou de verificação documental complementar à autodeclaração terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.12.5.7. Os candidatos que não tenham confirmada a sua autodeclaração e/ou que não compareçam ao procedimento quando realizado de forma presencial, passarão a concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas à Ampla Concorrência, desde que possuam, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

2.3.12.5.8. É dispensada a convocação suplementar, em caso de ausência ou o não enquadramento de candidatos no Procedimento de Heteroidentificação.

2.3.12.5.9. O candidato terá sua autodeclaração indeferida na condição de Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola nas seguintes situações:

- a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;
- b) quando a Comissão Especial não identificar, após avaliações e análises, que o candidato se enquadre na condição de Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola.

2.3.12.5.10. O enquadramento ou não do candidato na condição de Pessoa Negra, Indígena ou Quilombola não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.12.5.11. Conforme, art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025, na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.3.12.5.12. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o caput deste artigo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato:

I - Será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II - Terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

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 site da FUNDATEC, 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 ínterio 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.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, o(a) candidato(a) deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 03/2025 mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da FUNDATEC. 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 deste 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.

3.1.4.1. Considera-se inscrição efetivamente realizada, aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.4.3. O documento emitido para pagamento é um boleto híbrido, uma modalidade que permite ao pagador liquidar o boleto por meio da leitura do código de barras ou do QRcode apresentado no corpo do boleto (ficha de compensação).

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/da guia de arrecadação, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e o candidato será eliminado do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectado tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, 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 às 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.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer às cotas, 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 3.3 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na IN MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênera, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para os candidatos que não tiveram documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviado uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual o candidato deseja ser tratado.

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

3.1.12.1. 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 por meio do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da FUNDATÉC www.fundatec.org.br.

3.1.12.2. Para 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.

3.1.13. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo, a pretensão de concorrer às cotas e a opção cidade de realização de prova.

3.1.13.1. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou cota, o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder o devido pagamento.

3.1.14. O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.3 - DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA.

3.1.14.1. Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.3 - DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, a FUNDATÉC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.14.2. Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

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

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

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

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

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

3.1.15.5. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6. 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.

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

3.1.16. Não é de competência da FUNDATÉC 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.

3.1.16.1. A FUNDATÉC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura 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.

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra o candidato, o pagamento deverá ser antecipado ou realiza-lo por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

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

3.1.18.1. Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATÉC 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.

3.1.19. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20. A FUNDATÉC poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATÉC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em jornal local dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

3.1.21. 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.

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

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

3.2.1.4. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

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

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

3.2.1.7. A FUNDATÉC 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.

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

3.2.1.9. 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, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.1.10. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATÉC e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.1.10.

3.2.1.11. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para realização do procedimento.

3.2.1.12. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação do candidato nas próximas etapas.

3.2.1.13. 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 Respostas. 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.

3.2.1.14. 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 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização Concurso Público, deverá formalizar o pedido por meio 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.

4.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza o candidato como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela FUNDATÉC, além de critérios de razoabilidade.

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

4.1.2.1. Necessidades Físicas:

Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será 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 FUNDATÉC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas na GR.

Mesa para cadeirante: será oferecido mesa de tamanho maior para adequação de candidatos que utilizem cadeira de rodas.

Mesa e cadeira especial: se solicitado, será oferecido mesa e cadeira de tamanho maior ao tradicional para pessoas obesas ou outro motivo justificado.

Sala próxima ao banheiro: dentro do possível, será alocado o candidato em sala próxima ao banheiro, que por motivo de doença necessite fazer uso contínuo.

Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATÉC.

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 documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, ao candidato que comprove tal necessidade por motivos de saúde. O candidato deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

4.1.2.2. Necessidades Visuais:

Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será 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 FUNDATÉC, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das marcações realizadas no seu formulário.

Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 - fonte 18): será oferecido a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas mesas da sala. Observação: considerando o processo de leitura das grades de respostas para geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Sendo assim, se necessário, o candidato deverá solicitar auxílio preenchimento para a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva.

Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que o candidato peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

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

Sistema de Leitor de Tela - NVDA: será oferecido o programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

Uso de computador para aumento da fonte - Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas na alínea II, não forem suficientes. Um computador será disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

4.1.2.3. Necessidades Auditivas:

Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. O candidato que necessite, além do Intérprete de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá se manifestar na ficha de inscrição no campo "outros". O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

.Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

Prótese Auditiva: será permitido ao candidato permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.



Observação: No dia de prova, caso o candidato que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período previsto no Cronograma de Execução, e:

a) apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, laudo médico original ou autenticado em cartório, será avaliado pela Comissão a condição do candidato permanecer com a prótese durante a prova.

b) se apresentar na Coordenação durante o ato de identificação, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º toque sonoro, sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la e desligá-la, não podendo o candidato alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

c) não se apresentar na Coordenação, sendo detectado durante a realização da prova fazendo uso de prótese auditiva, este será eliminado do certame.

4.1.2.4. Necessidades Complementares:

I) 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, em período vigente. No dia de prova, o candidato deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. Os candidatos que, por dever legal, estejam obrigados a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação do local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniamento. O processo de desmuniamento da arma é de total responsabilidade do candidato, não responsabilizando a FUNDATÉC por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. 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.

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que o candidato comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

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 6 (seis) 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 FUNDATÉC, 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 gênero feminino. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

IV) 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. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, diagnóstico de dislexia, TDAH, Transtorno do Espectro Autista, entre outros, poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização das provas escritas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter a justificativa/parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença. Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido ao candidato que necessite acompanhamento durante a provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

4.1.2.5. Os documentos comprobatórios, à exceção da solicitação de porte de arma de fogo, deverá conter assinatura do profissional habilitado, carimbo e seu número de registro profissional.

4.1.2.6. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pelo próprio candidato, quando este possuir a formação para tal finalidade.

4.1.2.7. Para o envio de documento comprobatório, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

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

4.1.2.8. Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.1.2.9. 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;
- d) incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação.

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

4.1.4. A Comissão de Concurso da FUNDATÉC examinará a fundamentação de todas as solicitações, sendo o parecer amplamente divulgado por meio do Edital de Homologação das Inscrições.

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

4.1.4.2. Cabe exclusivamente ao candidato verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido para a realização das provas.

4.1.4.3. A FUNDATÉC 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, por documento comprobatório, no período previsto no Cronograma de Execução.

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

4.1.5.1. Nos casos de força maior, em que seja necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, o candidato deverá enviar solicitação de atendimento especial via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, juntamente com cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique o pedido.

4.1.6. Os recursos em que utilizem o uso de computadores e softwares, se constatado durante a realização da prova, problemas técnicos e/ou operacionais, a Comissão de Concurso da FUNDATÉC irá avaliar juntamente à Coordenação Local da FUNDATÉC outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, diante da viabilidade e razoabilidade do momento.

4.1.6.1. A troca dos recursos, no caso apresentado acima, não poderá ser alegada como motivo de baixo desempenho do candidato na prova.

4.1.7. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, o candidato que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala para que seja providenciado.

4.1.7.1. Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concurso da FUNDATÉC 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, principalmente se o candidato teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.1.7.2. Nos casos de atendimentos especiais intempestivos, será solicitado ao candidato a apresentação de documento comprobatório, conforme critérios estabelecidos neste edital, que justifique o pedido no dia de prova ou o encaminhamento até no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online - Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.1.7.2.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação do candidato no certame, seja qual for o atendimento concedido.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

Nível Superior Completo: R\$ 144,90 (cento e quarenta e quatro reais e noventa centavos);

Nível Técnico Completo: R\$ 104,90 (cento e quatro reais e noventa centavos);

Nível Médio Completo: R\$ 79,90 (setenta e nove reais e noventa centavos);

Nível Fundamental Completo: R\$ 58,77 (cinquenta e oito reais e setenta e sete centavos)

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. 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 Federal nº 11.016/2022.

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

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

5.1.2.1. PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

I) Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATÉC 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) do próprio candidato, atribuído pelo CadÚnico; e

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

5.1.1.

II) A FUNDATÉC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

III) O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

IV) Mesmo que inscrito no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar ao candidato o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitido a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

5.1.2.2. PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível 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.

b) Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATÉC (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.

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

c.1) acessar o site da FUNDATÉC, onde estará disponível o link Formulário Online - Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

c.2) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF;

c.3) após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

5.1.4. A FUNDATÉC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

5.1.5. 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.

5.1.6. 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;

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome do candidato.

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

5.1.8. 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 neste item.

5.1.9. 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.

5.1.9.1. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

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

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

5.1.10. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.



5.1.10.1. Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, poderão encaminhar documentação complementar, por meio 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.

5.1.10.2. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

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

5.1.10.4. Durante o período de recurso, não será aceito:

- a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;
- b) alteração/troca de documentos entregues.

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

5.1.12. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

5.1.13. O fato do candidato estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família etc.), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição.

5.1.14. 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.

5.1.15. 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.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

Parecer administrativo acerca dos documentos comprobatórios dos candidatos que fizeram a opção por 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 às vagas de Pessoas Negras, que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;

Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Indígenas, que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;

Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Quilombolas, que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;

Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.14.1 e 3.1.14.2 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.

6.2. 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.

6.3. 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, por meio 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.

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

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 10.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRESENCIAIS E DA IDENTIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

7.1. O candidato deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

7.2. No dia da aplicação da prova, o candidato deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela FUNDATEC, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designado. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local de prova.

7.3. 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.

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

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

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

7.7. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): 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.

7.8. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permita o reconhecimento do candidato, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

7.8.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.8.2. A FUNDATEC não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.8.3. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

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

7.8.5. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, 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.

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

7.8.7. 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 gênero do candidato, com a presença de testemunha.

7.8.8. 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.

7.8.9. 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) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

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

- b.1) apresentar outros documentos para verificação da identidade do candidato que venham ser solicitados pela Coordenação Local da FUNDATEC;

- c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local da FUNDATEC (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação nesse certame);

- d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova (caso não tenha entregue uma cópia física), por meio do Formulário Online - Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.9. O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade de Respostas corrigida, sendo eliminado do certame.

7.9.1. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

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 e clareza em relação a fisionomia do candidato;

apresente somente e-título;

a Comissão de Concurso entenda como necessário para identificação do candidato, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

7.9.2. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concurso da FUNDATEC. 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.

7.10. 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.

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

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

7.11. 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.

7.11.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

7.11.2. A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio, e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade do candidato a guarda dos seus objetos.

7.11.3. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, 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.

7.11.4. O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, 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.

7.11.4.1. Não será permitido armazenar/deixar/guardar/esconder equipamentos eletrônicos no local de prova. Se detectado e for identificado o candidato dono do equipamento, este será eliminado em qualquer momento do certame.

7.11.4.2. Pertences encontrados no lixo, caso identificados indícios de seu uso para o cometimento de irregularidades relacionadas à aplicação da prova, serão encaminhados para análise pela Coordenação Local, não ensejando, em qualquer caso, direito à posterior reivindicação pelo candidato que os tenha desprezado.

7.11.5. Após a entrada na sala de prova, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso do candidato. O candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.11.5.1. Após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, o candidato será eliminado do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.11.5.2. Nas salas de prova, após a realização do 1º toque sonoro de fechamento dos portões e durante a realização das provas, 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 ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, tags, calculadora, controles em geral, entre 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 em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

7.11.5.3. É de responsabilidade do candidato a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

7.11.5.4. Após a entrada na sala, o candidato não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

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

7.11.5.6. Não será permitido ao candidato que coloque seus pertences fora da sua sala de prova. Se, a qualquer momento, for detectado que o candidato colocou materiais/equipamentos eletrônicos em local não autorizado, este será eliminado.

7.11.5.7. Excetua-se o disposto acima, o caso em que o candidato jogar seu(s) pertence(s) no lixo. Cabendo à Coordenação Local solicitar o devido descarte durante o tempo de prova, sem que haja qualquer reivindicação posterior do candidato sobre o material/equipamento que desprezou voluntariamente.

7.12. 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).

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

7.13.1. 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.

7.13.2. 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.

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

7.14.1. 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.

7.15. 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 trajam 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.

7.15.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local da FUNDATEC para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.16. 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.

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

7.17.1. Não será permitido o uso óculos escuros e de qualquer acessório de chaparia, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubram a cabeça ou parte dela.

7.17.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubram as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos a inspeção, sendo que o candidato não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova.

7.17.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

7.17.4. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. Constatado que o candidato esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

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

7.21.1. 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.

7.21.2. 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.

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

7.21.3.1. Será solicitado ao candidato o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas.

7.22. 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.

7.22.1. 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.

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

7.23.1. 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.

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

7.25. 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.

7.25.1. A FUNDATEC não se responsabilizará por disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.

7.25.2. 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, bem como nos arredores, de responsabilidade de candidatos, 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.

7.26. Os banheiros disponibilizados nos locais de prova somente poderão ser utilizados pelos candidatos em prova.

7.27. Será eliminado deste Concurso Público o candidato que:

ausentar-se do local de realização de prova levando Folhas de Respostas ou outros materiais não permitidos;

apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;

não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;

ausentar-se da sala/local de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregue a sua Folha de Respostas;

consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;

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

descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e nas Folhas de Respostas;

fazer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas (ex: na palma das mãos);

for surpreendido com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas;

for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

for surpreendido, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outro candidato sobre os conteúdos de prova;

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

fumar no ambiente de realização das provas;

manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

não devolver integralmente o material recebido;

não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização das provas escritas, didática ou prática, ainda que embalados;

for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;

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 necessários para o processo;

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

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

não assinar sua(s) folhas definitivas de respostas;

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

for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;

realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;

agir com des cortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou qualquer forma de preconceito com outros candidatos, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;

não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;

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

estiver portando arma sem a devida autorização da Comissão de Concursos da FUNDATEC;

deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;

a qualquer tempo da prova, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;

apresentar-se nos locais para realização de provas e exames com sinais de embriaguez e outras substâncias entorpecentes.

7.27.1. O candidato eliminado durante as provas não terá sua(s) grade(s) de respostas corrigida(s) e consequentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.27.2. A prova e a Folha de Respostas 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.

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

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

7.28. 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.

7.28.1. 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.

7.29. A FUNDATEC e a GHC não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

7.29.1. 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, não sendo liberados no dia de prova.

7.29.2. 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.

7.29.3. 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.

7.29.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.

7.30. 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 solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de resarcimento de despesas.

7.31. 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.

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

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

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

7.32. 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 GHC.

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. 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).

8.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

8.1.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

8.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

8.1.4. Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

8.1.5. As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objetos de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto nos Anexos V e VI;

8.2. Tempos de Prova:

a) Os candidatos dos cargos de Médico terão 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

b) Os candidatos dos demais cargos terão 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.

c) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.

d) O candidato só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 2 (duas) horas do início do certame.

e) 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.

8.3. A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada em Porto Alegre/RS. Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

8.3.1. 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 de sua realização, jornal de circulação local, 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.

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

8.4. Em cima da mesa, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar sua Grade de Respostas.

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

8.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 8.6.1.1, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

8.6. 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.

8.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de questões com o número de questões e disciplinas de acordo com o determinado no Anexo II.

8.6.1.1. Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na 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.

8.7. As Grades de Respostas dos candidatos chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente serão abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

8.7.1. Dentro desse malote, as Grades de Respostas dos candidatos de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

8.7.2. Após o 2º toque sonoro, os envelopes contendo as Grades de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição.

8.7.3. As Grades de Respostas serão entregues aos candidatos, pelos Fiscais da Sala, após o início das provas.

8.7.4. É garantida aos candidatos a verificação das Grades de Respostas, antes da entrega a todos da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as Grades de Respostas, é de responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos na Grade de Respostas.

8.8.1. 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 por meio do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

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

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

8.9. Ao término da prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

8.9.1. O candidato deverá assinar a sua Grade de Respostas nos três campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, o respectivo candidato será eliminado do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato realizar as assinaturas na Grade de Respostas assim que recebida pelo Fiscal de Sala.

8.10. O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

8.10.1. 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.

8.10.2. 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(s) na Grade de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta.

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

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

8.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Grades de Respostas (GR). A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pelo candidato que não preencherem corretamente as elipses.

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

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

8.12.1. 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.

8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Grade de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Grade de Respostas ou na capa do caderno de questões.

8.12.3. É vedado ao candidato amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

8.13. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 3 (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 3 (três). Dessa forma, permanecerão o(s) único(s) candidato(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

8.13.1. 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.

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

8.13.3. 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 Lacre, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

9. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. Esta etapa será aplicada somente àqueles candidatos considerados aprovados na Prova Teórico-Objetiva para os cargos de Nível Superior.

9.1.1. A Prova de Títulos é de caráter classificatório.

9.2. Procedimentos para entrega dos Títulos:

9.2.1. Para a avaliação dos títulos, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

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

c) no Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro de Avaliação da Prova de Títulos. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo;

d) o candidato deverá nomear os arquivos diferentemente;

e) após o preenchimento do Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos títulos;

f) ao acessar o Formulário Online de Entrega de Títulos, o candidato poderá realizar o download do Manual do Sistema, no qual encontrará as informações necessárias para a utilização do Sistema;

g) é de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload, para que possa ser realizada a consulta pela Banca Examinadora.

9.3. Os títulos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

9.3.1. O preenchimento correto do Formulário Online de Entrega dos Títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

9.3.1.1. O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada no Quadro de Avaliação de Títulos, conforme Anexo IV. A Banca Examinadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

9.3.2. As imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a avaliação com clareza.

9.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolo estão corretas e se não possui qualquer impedimento de abertura, tais como senha.

9.3.4. Somente serão avaliados os títulos postados pelo Formulário Online de Entrega dos Títulos.

9.3.5. Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

9.3.6. Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos, conforme determinado neste capítulo.

9.3.7. Não serão avaliados os títulos entregues antes e após o prazo determinado no Cronograma de Execução, nem de forma diferente do estabelecido neste Edital.

9.3.8. Os documentos representativos de títulos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, (Anexo IV), ainda que entregues, não serão avaliados.

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

9.4 Da avaliação dos Títulos e do quadro de pontuação

9.4.1. Os critérios de Avaliação da Prova de Títulos, os documentos que serão aceitos, bem como a pontuação por item, estão descritos no Anexo IV - Avaliação da Prova de Títulos e Quadro de Pontuação, deste Edital.

9.5. Da entrega dos títulos para admissão

9.5.1. Os candidatos poderão ser solicitados a entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

9.5.2. Os documentos apresentados e pontuados na Prova de Títulos não poderão ser apresentados como requisito do cargo.

9.5.2.1. Caso seja constatado que o requisito de ingresso ao cargo foi utilizado como benefício de pontuação na Prova de Títulos, o candidato será automaticamente eliminado do Concurso.

9.5.3. Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do Concurso, ele será eliminado do Concurso Público.

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

10.1. 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 e dos resultados preliminares das avaliações terão prazos estabelecidos no Cronograma de Execução.

10.2. 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.

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

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada candidato, não sendo aceitos recursos coletivos.

10.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

10.3. 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.

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

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

10.4. O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva sob pena de não ter seu recurso avaliado.

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

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

10.6. 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.

10.6.1. 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.

10.7. No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

10.7.1. A FUNDATÉC 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.

10.7.2. Constatada, pela FUNDATÉC, 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.

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

10.8.1. 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.

10.8.2. Para manifestação referente às 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.

10.8.3. Caso tenha dificuldade em acessar as imagens e haja necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATÉC pelos canais de comunicação disponíveis, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação.

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

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

10.8.4.2. 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.

10.9. Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova de Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

10.10. Constatada, pela FUNDATÉC, 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.

10.11. O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de gabaritos e notas preliminares, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada por 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.

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

11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1. Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

11.1.3. Para os cargos de Nível Superior, o valor total da Prova de Títulos será somado à nota da Prova Teórico-Objetiva.

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

11.1.5. Em nenhuma das etapas haverá arredondamento de notas.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. 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;

12.2. 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:

maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

maior pontuação na Prova de Títulos e Experiência Profissional (quando aplicada);

maior pontuação na Prova de Políticas Públicas de Saúde;

maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa (quando aplicada);

maior pontuação na Prova de Informática (quando aplicada);

maior pontuação na Prova de Raciocínio Lógico (quando aplicada);

participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri.

maior idade (exceto os casos já citados no subitem 12.1)

12.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATÉC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

12.3.1. 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 FUNDATÉC em horário previamente agendado.

12.4. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

12.4.1. 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.

12.4.1.1. 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.

12.4.1.2. 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 FUNDATÉC, onde estará disponível o link Formulário Online "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri", para upload dos documentos digitalizados 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.

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

12.4.4. 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.

12.4.5. Os documentos deverão ser enviados pelo 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 FUNDATÉC.

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

12.4.7. 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 neste Edital.

13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para o(s) cargo(s), conforme disposto no Anexo II deste Edital.

13.2. A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 11 e seus subitens.

13.3. Da Classificação dos Cargos de Nível Superior:

13.3.1 A nota final (NF) será a soma aritmética dos pontos obtidos na Prova Teórico-Objetiva (TO) e na Prova de Títulos (TÍT), conforme cálculo abaixo:

Nota Final = Pontuação Total + Pontuação de Títulos,

13.3.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula.

13.3.3. Não haverá arredondamento de notas.

13.3.4 Da Classificação dos demais cargos

13.4. A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

13.4.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

13.4.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

13.4.3. Não haverá arredondamento de notas.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1. A publicação da homologação dos resultados finais será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, que conterá 5 (cinco) listas, após a conclusão de todas as etapas prevista neste Edital, conforme segue:

Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;

Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Negras;

Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Indígenas;

Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Quilombolas.

14.2. A homologação do resultado final será divulgada em jornal e no site www.fundatec.org.br.

15. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

15.1. As convocações para o processo de contratação serão realizadas pelo Grupo Hospitalar Conceição através de E-MAIL e TELEGRAMA enviados ao correio eletrônico principal e ao endereço cadastrado pelo candidato no momento da inscrição no concurso público.

15.2. A manifestação de interesse na vaga deverá ser realizada exclusivamente através da ferramenta de trabalho disponibilizada para esta finalidade, tendo o candidato o prazo de 48 horas a partir do envio da convocação para responder à demanda de manifestação, conforme orientações enviadas pelo GHC.

15.3. O candidato convocado para vaga definitiva que não manifestar interesse no prazo estabelecido, que recusar a vaga, que não realizar alguma etapa do processo de recrutamento será incluído, uma única vez, em final de cadastro. Sendo a segunda convocação, o candidato será eliminado do Concurso Público.

15.4. O final de cadastro será composto por uma listagem única, independente da convocação ter sido realizada através da ampla concorrência ou através da convocação por, e será organizado conforme ordenamento de convocação realizada na primeira chamada.

15.4.1. O final de cadastro somente será utilizado quando esgotada toda a listagem de classificação de candidatos habilitados para o respectivo cargo/função.

15.4.2. Aos candidatos incluídos em final de cadastro não será garantida nova convocação, ficando esta condicionada à necessidade e à conveniência do GHC.

15.5. 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.

15.6. Será de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as mensagens e a realização das ações necessárias ao processo de recrutamento até a admissão nos prazos estabelecidos.

15.6.1. O GHC e a Fundatec não se responsabilizarão por qualquer alegação de desconhecimento ou de ausência de cumprimento de alguma das etapas do processo, pelo candidato.

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

15.7.1. O Relatório Quantitativo de Convocações será atualizado sempre que ocorrer convocação em qualquer cargo vigente, portanto também será considerado meio de comunicação aos candidatos.

15.8. 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, deverá ser solicitada através do endereço eletrônico recrutahns@ghc.com.br.

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

15.9. O Grupo Hospitalar Conceição não se responsabilizará por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de: a) endereço de e-mail incompleto ou incorreto; b) endereço de e-mail não atualizado; c) endereço de e-mail de terceiros; d) e-mail bloqueado ou destinado à lixeira eletrônica; e) caixa postal cheia.

15.10. Ao GHC é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

15.11. Em situações extremas de necessidade de contratação emergencial, quando decretada calamidade pública e/ou emergência de saúde pública, o prazo estabelecido no subitem 15.2 será reduzido para 24 horas, de forma a melhor atender às situações de urgência e às necessidades de saúde população.

16. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

16.1. 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: Ampla Concorrência (AC) e cotas para Pessoa Com Deficiência (PCD), para Pessoa Negra (PN), para Pessoa Indígena (PI) ou para Pessoa Quilombola (PQ).

16.2. Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pela Ampla Concorrência e pela cota de Pessoas Negras, de Indígenas ou de Quilombolas serão convocados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

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

16.4. 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.

16.5. A admissão do empregado ocorrerá para prestação de serviços em qualquer das unidades e filiais do Grupo Hospitalar Conceição.

16.6. A contratação poderá ocorrer para 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.

16.7. Por decisão do Grupo Hospitalar Conceição, durante o processo de admissão o candidato poderá ser realocado para outra área de trabalho e/ou horário, diferente da oferta de vaga inicial.

16.8. Mediante a liberação de vagas, o GHC, neste Concurso Público, utilizará como critério para provimento de cada cargo/função, o ordenamento de convocação estabelecido a seguir:

16.8.1. O 2º (segundo) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Negra, conforme classificação. A partir daí, a cada 3 (três) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como Pessoa Negra.

16.8.1.1. 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 posteriormente classificado como Pessoa Negra.

16.8.2. O 3º (terceiro) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Com Deficiência, conforme classificação. A partir daí, a cada 3 (três) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como PCD.

16.8.2.1. 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 16.7.

16.8.2.2. 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 como PCD.

16.8.3. O 4º (quarto) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Indígena, conforme classificação. A partir daí, a cada 30 (trinta) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como Pessoa Indígena.

16.8.3.1. 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 posteriormente classificado como Pessoa Indígena.

16.8.4. O 5º (quinto) lugar no ordenamento da convocação será destinado ao candidato classificado como Pessoa Quilombola, conforme classificação. A partir daí, a cada 40 (quarenta) candidatos chamados pela ampla concorrência, será convocado 1 (um) candidato classificado como Pessoa Quilombola.

16.8.4.1. 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 posteriormente classificado como Pessoa Quilombola.

16.8.5 Da conversão de vagas entre as modalidades de concorrência

16.8.5.1. A conversão de vagas entre as modalidades de concorrência de Pessoas com Deficiência (PCD), Pessoas Negras (PN), Pessoas Indígenas (PI) e Pessoas Quilombolas (PQ) dar-se-á a partir dos seguintes critérios:

a) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas quilombolas aprovadas, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas indígenas;

b) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas indígenas aprovadas, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas quilombolas;

c) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas candidatas indígenas ou quilombolas aprovadas, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência;

d) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de pessoas aprovadas pela ampla concorrência, considerando cada cargo/função, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas negras, pessoas com deficiência, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, observada a proporcionalidade;

e) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de aprovados de Pessoas Com Deficiência, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observado o ordenamento de classificação;

f) Na hipótese da não existência ou de esgotamento do cadastro de aprovados de Pessoas Negras, considerando cada cargo/função, as vagas reservadas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observado o ordenamento de classificação.

16.8.6. Tabela demonstrativa do ordenamento de convocação, conforme resumo dos itens relacionados anteriormente:

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
|----|-----|------|-----|-----|----|----|----|-----|------|----|----|----|-------|
| AC | PN* | PCD* | PI* | PQ* | AC | AC | AC | PN* | PCD* | AC | AC | AC | (...) |

*Observar itens que tratam das reposições e das conversões entre as modalidades de concorrência



n) caso aprovado e convocado para admissão em cargo cujas atribuições envolvam exposição a agentes nocivos à saúde, não poderá estar em gozo de aposentadoria especial concedida pelo Regime Geral de Previdência Social, nos termos do Tema 606 da Repercussão Geral do Supremo Tribunal Federal, salvo se apresentar comprovação documental de suspensão ou cessação do benefício previdenciário;

o) não ser aposentado por invalidez;

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

1) Para cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO:

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

II - declaração do contratante contendo nome da instituição contratante, endereço, telefones válidos e CNPJ, emitida com timbre, carimbo e data, comprovando:

1) Vínculo empregatício; 2) o exercício equivalente ao pretendido pelo período mínimo exigido; 3) o desempenho de atividades similares às previstas no editorial; e/ou

III - por meio de apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e/ou função e atividades requeridas; e/ou

IV - contratos ou declaração de realização de estágio não curricular relacionados à área de atuação do cargo pretendido, comprovando o efetivo cumprimento do período contratual pelo tempo mínimo exigido em editorial; e/ou

V - apresentação do documento Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) carimbado e assinado pela instituição empregadora, constando claramente o cargo e as funções exercidas que deverão ser equivalentes às pretendidas.

2) Para cargos de NÍVEL SUPERIOR:

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

II - declaração do contratante contendo nome da instituição contratante, endereço, telefones válidos e CNPJ, emitida com timbre, carimbo e data, comprovando:

1) Vínculo empregatício; 2) o exercício equivalente ao pretendido pelo período mínimo exigido; 3) o desempenho de atividades similares às previstas no editorial; e/ou

III - por meio de apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e/ou função e atividades requeridas; e/ou

IV - apresentação do documento Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP) carimbado e assinado pela instituição empregadora, constando claramente o cargo e as funções exercidas que deverão ser equivalentes às pretendidas.

q) 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;

r) não ter 75 (setenta e cinco) anos de idade ou mais, conforme estabelecido pelo §16º do artigo 201 da Constituição Federal, incluído pela Emenda Constitucional nº 103/2019.

s) para os cargos em que é permitido o acúmulo com outro emprego público, conforme Legislação, o candidato não poderá 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;

t) realizar o Programa de Integração e Acolhimento de Novos Empregados do Grupo Hospitalar Conceição em datas e horários determinados e iniciar as atividades laborais, em conformidade às orientações da Gerência de Gestão de Pessoas do GHC.

17.2. 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 Gestão de Pessoas do GHC.

17.3. O candidato será responsável por acompanhar todas as etapas do processo de admissão as quais serão comunicadas através do E-MAIL cadastrado no momento da inscrição no certame.

17.4. 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 dos requisitos.

17.5. O candidato que possuir contrato de trabalho vigente com o Grupo Hospitalar Conceição, ao aceitar o chamamento para uma vaga decorrente deste Concurso, declarará expressamente o interesse no novo cargo, o qual ensejará nova relação de emprego, presumindo-se haver, quanto ao vínculo anterior, extinção mediante demissão a pedido, em atenção aos incisos II, XVI e XVII do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

17.6. A admissão do empregado ocorrerá para prestação de serviços em qualquer das unidades e filiais do Grupo Hospitalar Conceição 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, podendo, a critério do Grupo Hospitalar Conceição, o empregado ser transferido para outra área e/ou turno de trabalho ou quaisquer das demais filiais.

17.7. A admissão em determinado local e horário não impede a transferência para outra unidade, área de trabalho e/ou horário, a qualquer tempo e em qualquer prazo, por necessidade do Grupo Hospitalar Conceição.

17.8. O candidato, por ocasião de sua admissão, preencherá o requerimento de vale-transporte e apresentará o comprovante de residência. De acordo com a legislação em vigor, o vale-transporte será concedido aos empregados em conformidade ao estabelecido no Art. 1º da Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985 e no Decreto 7.728, de 27 de março de 1957, parágrafo único do Art.105.

17.9. 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.

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

17.9.2. Respeitados o cargo e a formação, os profissionais poderão vir a desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

17.10. 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.

18. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO GHC

18.1. 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.

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

18.3. 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.

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

18.5. 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.

18.6. 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.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

19.1.1. 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.

19.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Adendos, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da Fundatec, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade do candidato acompanhar os editais complementares a parte.

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

19.1.4. As datas das provas dos Processos Seletivos/ Concursos executados pela Fundatec são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

19.1.5. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização, no 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.

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

19.1.6.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comum a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

19.1.7. 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.

19.1.8. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos, em todas as etapas, são de uso exclusivo da FUNDATEC e do GHC e, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato, salvo em caso judicial.

19.1.8.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

19.1.9. 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.

19.1.9.1. 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 em até 2 (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.

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

19.1.10.1. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

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

19.1.11.1. 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), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

19.1.11.2. 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 que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução desse Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

19.1.11.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, as avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da FUNDATEC e do GHC, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame

19.1.11.3. 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.

19.1.12. 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.

19.1.13. 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.

19.1.14. 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 AntiSpam, etc.

19.1.15. 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 recruitahns@ghc.com.br. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.



19.16. Nos cargos em que há Processo de Seleção ainda vigente, os candidatos aprovados habilitados à convocação terão prevalência nas chamadas em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

19.17. 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.

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

19.19. 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 ao GHC.

19.20. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

19.21. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

19.22. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente por meio de Formulário Online, devidamente fundamentada, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

19.22.1. 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.

19.23. Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Examinadora, se previsto no Cronograma de Execução, é facultado aos candidatos inscritos apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentação fundamentação consistente pelo e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br.

19.23.1. Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.

19.24. 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.

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

20. ANEXOS

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

- Anexo I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;
- Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- Anexo III - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO;
- Anexo IV - AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E TABELA DE PONTUAÇÃO;

GILBERTO BARICELLO
Diretor Presidente

ANEXO I - REQUISITOS E ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

1. NÍVEL FUNDAMENTAL

COZINHEIRO

Requisitos:

Certificado de conclusão de curso de nível fundamental, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação; Certificado de conclusão de Curso de Cozinheiro; OU Experiência comprovada mínima de 6 (seis) meses como Cozinheiro em Cozinha Hospitalar e/ou Industrial.

Descrição das Atividades:

Organizar e executar atividades, tais como o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.

Elaborar a alimentação de acordo com os cardápios pré-estabelecidos para refeições normais e específicas.

Porcionar e distribuir as preparações elaboradas.

Operar e higienizar adequadamente os equipamentos e aparelhos da cozinha.

Controlar a reposição dos alimentos, solicitando ao técnico de nutrição a substituição de ingredientes quando necessário.

Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.

Auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa.

Cumprir as normas técnicas e 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.

2. NÍVEL MÉDIO

DESPENSEIRO

Requisitos:

Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Experiência comprovada de 6 (seis) meses em recepção, seleção, armazenamento e dispensação de alimentos.

Descrição das Atividades:

Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios e materiais de limpeza, observando data de validade e integridade de embalagens.

Distribuir gêneros alimentícios e materiais de limpeza conforme reunições.

Higienizar a área do serviço, utensílios e equipamentos.

Realizar levantamento dos estoques existentes.

Operar adequadamente equipamentos e higienizá-los.

Elaborar pequenas refeições bem como auxiliar no porcionamento e distribuição das refeições.

Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.

Auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa.

Cumprir as normas técnicas e 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.

3. NÍVEL TÉCNICO

TÉCNICO DE ENFERMAGEM (SAÚDE DO TRABALHADOR)

Requisitos:

Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

Certificado de conclusão de Curso de Técnico de Enfermagem, fornecido por instituição de ensino reconhecida por órgão competente;

Certificado de conclusão de Curso de Especialização Técnica de Nível Médio em Enfermagem do Trabalho, com carga horária mínima de 300 horas, fornecido por Instituição de ensino reconhecida por órgão competente;

Registro no COREN-RS.

Descrição das Atividades:

Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº 94.406 de 08.06.87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25.06.86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências.

Desempenhar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem na Saúde do Trabalhador.

Prestar assistência de enfermagem, procedimentos técnicos de enfermagem e ações de enfermagem em Saúde do Trabalhador junto aos empregados do Grupo Hospitalar Conceição, atuando sob supervisão de enfermeiro.

Organizar o ambiente de trabalho.

Receber plantão do técnico de enfermagem.

Dar continuidade ao plantão, comunicando as condições do paciente ao enfermeiro supervisor.

Comunicar informações referentes ao plantão para o técnico de enfermagem.

Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos administrativos, de biossegurança nos serviços de saúde, de ética e conduta.

Realizar registros e elaborar relatórios.

Participar do gerenciamento e organização dos insumos necessários para o adequado funcionamento do serviço de enfermagem.

Executar atividades da sua competência, especialidade técnica e/ou área de atuação na rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.

Auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa.

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.

Zelas 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.

3. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

BIÓLOGO/BIOMÉDICO (EMBRIOLÓGIA)

Requisitos:

Diploma de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biologia; OU Biomedicina com Habilitação em Reprodução Humana; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Quando formado em Biologia, possuir Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Embriologia; ou Reprodução Humana Assistida; ou Fertilização; fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Registro no CRBio/RS ou CRBM/RS.

Descrição das Atividades:

Desenvolver atividades na área da reprodução humana, aplicando técnicas de reprodução e multiplicação de organismos.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.

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.

BIBLIOTECÁRIO

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Registro no Conselho Regional de Biblioteconomia (CRB - 10ª Região).

Descrição das Atividades:

Planejar, organizar e executar atividades relacionadas à gestão da informação e do conhecimento no âmbito hospitalar.

Realizar a seleção, aquisição, catalogação, classificação, indexação e disseminação de materiais informacionais (livros, periódicos, artigos científicos, etc.).

Alimentar, revisar e manter atualizado o catálogo online da biblioteca e repositório digital.

Organizar e manter o acervo bibliográfico, físico e digital, garantindo o acesso à informação para os usuários.

Prestar atendimento e orientação aos usuários na busca e recuperação de informações relevantes para suas atividades assistenciais, de ensino e pesquisa.

Elaborar produtos e serviços informacionais, como guias, boletins informativos e alertas de novas publicações.

Disseminar informações científicas e tecnológicas relevantes para as áreas de interesse do hospital.

Participar de projetos de pesquisa e educação continuada, oferecendo suporte informacional.

Gerenciar o sistema de empréstimo e devolução de materiais.

Manter atualizadas as bases de dados e os sistemas de informação da biblioteca.

Avaliar e selecionar recursos informacionais eletrônicos.

Promover a integração da biblioteca com as demais áreas do hospital.

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 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.

ESPECIALISTA EM HEMOTERAPIA

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Biologia; ou Biomedicina com habilitação em Banco de Sangue; ou Biomedicina com habilitação em Análises Clínicas; ou Farmácia: Farmacêutico Generalista ou Farmacêutico Bioquímico ou com habilitação em Análises Clínicas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

Quando formado em Biologia, possuir registro no CRBio/RS;

Quando formado em Biomedicina com habilitação em Banco de Sangue; ou Biomedicina com habilitação em Análises Clínicas, possuir registro no CRBM/RS;

Quando formado em Farmácia: Farmacêutico Generalista ou Farmacêutico Bioquímico ou com habilitação em Análises Clínicas; possuir registro no CRF/RS.

Descrição das Atividades:

Realizar triagem clínica, hematológica e coleta de sangue de doadores e pacientes.

Processar, liberar e armazenar sangue e hemocomponentes.

Acompanhar aféreses terapêuticas e não terapêuticas.

Realizar controles de qualidade de hemocomponentes e reagentes.

Realizar e interpretar testes imuno-hematológicos de doadores e receptores de sangue e testes prétransfusionais.

Realizar processamento, controle de qualidade e descongelamento de células tronco para transplantes.

Realizar avaliação técnica de insumos e equipamentos dentro de sua área de atuação.

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.

PERFUSIONISTA

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior Bacharelado em Biologia; ou Biomedicina; ou Enfermagem; ou Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

Título de Especialista em Circulação Extracorpórea, fornecido pela Sociedade Brasileira de Circulação Extracorpórea;

Quando formado em Biologia, possuir registro no CRBio/RS;

Quando formado em Biomedicina, possuir registro no CRBM/RS;

Quando formado em Enfermagem, possuir registro no COREN-RS;

Quando formado em Farmácia, possuir registro no CRF/RS.

Descrição das Atividades:

Coordenar e administrar as atividades de perfusão.

Planejar a previsão, requisição e controle dos materiais e equipamentos utilizados nos procedimentos de circulação extracorpórea, especialmente oxigenadores, circuitos, reservatórios, filtros, cânulas, termômetros, fluxômetros e demais acessórios.

Examinar e testar os componentes das máquinas coração-pulmão, controlar sua manutenção preventiva e corretiva, conservando-as, permanentemente, em condições de uso.

Obter informações no prontuário e com a equipe médica, sobre a história clínica do paciente.

Verificar a existência de doenças ou condições que possam interferir na execução, ou requerer cuidados especiais com a condução, da circulação extracorpórea, tais como diabetes, hipertensão arterial, doenças endócrinas, uso de diuréticos, digitálicos e anticoagulantes.

Obter os dados biométricos do paciente, idade, peso, altura e superfície corpórea, para cálculo dos fluxos de sangue, gases, composição e volume dos líquidos do circuito.

Calcular as doses de heparina para a anticoagulação sistêmica e de protamina, para sua posterior neutralização.

Fornecer ao cirurgião os calibres mínimos das cânulas aórtica e venosas, adequadas aos fluxos sanguíneos a serem utilizados.

Obter do anestesista os parâmetros hemodinâmicos do paciente, desde a indução anestésica, para a sua manutenção durante a perfusão.

Atuar junto ao cirurgião, executando a circulação do sangue e sua oxigenação extracorpórea, monitorizar as pressões arteriais e venosas, diurese, tensão dos gases sanguíneos, hematocrito, nível de anticoagulação e promover as correções necessárias.

Induzir o grau de hipotermia sistêmica determinado pelo cirurgião, através do resfriamento do sangue no circuito do oxigenador, para preservação metabólica do sistema nervoso central e demais sistemas orgânicos; reaquece o paciente ao final do procedimento.

Preparar e administrar as soluções destinadas à proteção do miocárdio, através de equipamentos e circuitos especiais para aquela finalidade.

Administrar os medicamentos necessários ao paciente, no circuito extracorpóreo, sob protocolos com a equipe, como inotrópicos, vasopressores, vasodilatadores, diuréticos e agentes anestésicos.

Encerrar o procedimento, retornando a ventilação ao anestesista, após o coração reassumir as suas funções, mantendo a volemia do paciente e as condições hemodinâmicas necessárias ao bom funcionamento cardiorrespiratório.

Controlar a presença de anticoagulante residual e administrar o seu antagonista, para neutralizar completamente as suas ações.

Preencher a ficha de perfusão que contém todos os dados relativos ao procedimento, bem como o balanço hídrico e sanguíneo, para orientação do tratamento pós-operatório.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação.

Supervisionar residentes e estagiários.

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.

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.

Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO (EDUCAÇÃO FÍSICA)

Requisitos:

Diploma de curso de nível superior Licenciatura ou Bacharelado em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Curso de Pós-graduação de Saúde Pública; ou Saúde Coletiva; ou Educação em Saúde; reconhecido pelo Ministério da Educação.

Descrição das Atividades:

Planejar, executar e acompanhar projetos de desenvolvimento no âmbito da saúde, com ênfase no Sistema Único de Saúde, contribuindo e desenvolvendo os processos assistenciais, de planejamento, de pesquisa e inovação em saúde na sua área de atuação e nas equipes multiprofissionais.

Planejar, organizar e executar atividades de ensino e educação.

Participar da avaliação dos processos de aprendizagem e atividades de formação na instituição.

Realizar oficinas terapêuticas e recreativas.

Desenvolver trabalhos em grupo e/ou individuais.

Auxiliar a equipe no manejo dos pacientes, quando necessário.

Realizar visita e atendimento domiciliar.

Participar das visitas às Unidades de Saúde.

Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.

Comunicar-se com o 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.

MÉDICO (ALERGIA E IMUNOLOGIA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Alergia e Imunologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Alergia e Imunologia, fornecido pela Associação Brasileira de Alergia e Imunologia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Discutir diagnóstico, prognóstico e tratamento com pacientes, responsáveis e familiares.

Interpretar dados de exame clínico e exames complementares.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.

Compor Comissões Institucionais na área da saúde.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

Supervisionar residentes e estagiários.

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.

Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.

Cumprir as normas técnicas e 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.

MÉDICO (ANESTESIOLOGIA CARDIOVASCULAR)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Anestesiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Anestesiologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar procedimentos de anestesia cardiovascular, tais como: circulação extracorpórea; suporte mecânico à circulação; marcapasso e cardioversão; anestesia no laboratório de hemodinâmica; anestesia para cirurgia vascular; proteção miocárdia; anestesia no cardiopata para cirurgia não-cardíaca; anestesia para cirurgia cardíaca em cardiopatias congênitas, revascularização do miocárdio, cirurgia valvares, aneurismectomia e traumatismo cardíaco.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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.

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, 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.

MÉDICO (ANESTESIOLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Anestesiologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título Especialista em Anestesiologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Anestesiologia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Anestesiar pacientes para cirurgia.

Controlar e avaliar sinais vitais do paciente.

Realizar o monitoramento pós-operatório.

Transportar pacientes para áreas de diagnóstico, terapias e/ou UTIs do GHC.

Executar demais atividades qualificadas na área de Anestesiologia Pediátrica.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho.

Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

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.

MÉDICO (CARDIOLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Cardiologia ou Pediatria; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Cardiologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Cardiologia; ou Título de Especialista em Pediatria, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.

Certificado de Área de Atuação em Cardiologia Pediátrica, fornecido pelo Convênio Sociedade Brasileira de Cardiologia/Sociedade Brasileira de Pediatria; ou por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Avaliar e interpretar exames cardiográficos: eletrocardiografia e ecocardiografia pediátricos.

Executar atividades qualificadas em cardiologia, com ênfase em cardiologia pediátrica.

Executar demais atividades qualificadas na área de cardiologia pediátrica.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.

Compor Comissões Institucionais na área da saúde.

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Supervisionar residentes e estagiários.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.

Realizar atividades de ensino e pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.

Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.

Cumprir as normas técnicas e 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

MÉDICO (CIRURGIA CARDIOVASCULAR)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Cirurgia Cardiovascular, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Cirurgia Cardiovascular fornecido pela Sociedade Brasileira de Cirurgia Cardiovascular.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.

Prestar assistência médica-cirúrgica e preventiva.

Acompanhar atos pós-operatórios e pós-altas.

Participar, supervisionar e executar demais atividades na área de cirurgia cardiovascular.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.

Compor Comissões Institucionais na área da saúde.

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Supervisionar residentes e estagiários.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.

Realizar atividades de ensino e pesquisa, representação institucional e serviços externos, quando demandado.

Prestar consultorias e pareceres técnicos na sua área de atuação ou especialidade.

Cumprir as normas técnicas e 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.

MÉDICO (MAMOGRAFIA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Radiologia e Diagnóstico por Imagem, fornecido pelo convênio Associação Médica Brasileira/Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem; OU

Certificado de conclusão de Residência Médica em Ginecologia e Obstetrícia; ou em Mastologia; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Ginecologia e Obstetrícia, fornecido pelo convênio Associação Médica Brasileira/Federação Brasileira das Sociedades de Ginecologia e Obstetrícia; ou Título de Especialista em Mastologia, fornecido pelo convênio Associação Médica Brasileira/Sociedade Brasileira de Mastologia; ou Título de Especialista em Diagnóstico por Imagem - atuação exclusiva: Ultrassonografia Geral; E Certificado de Área de Atuação em Mamografia, fornecido pelo convênio Colégio Brasileiro de Radiologia e Diagnóstico por Imagem/Sociedade Brasileira de Mastologia/Federação Brasileira das Associações de Ginecologia e Obstetrícia/Associação Médica Brasileira.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar atendimento na área de mamografia.

Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa.

Realizar atendimentos, exames e acompanhamento de pacientes.

Realizar e interpretar exames de mamografia e ecografia mamária.

Elaborar e fornecer laudos.

Orientar os Técnicos de Radiologia.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Compor comissões institucionais na área da saúde.

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Supervisionar residentes e estagiários.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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.

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, 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.

MÉDICO (MEDICINA FÍSICA E REABILITAÇÃO)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina Física e Reabilitação, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Medicina Física e Reabilitação fornecido pela Sociedade Brasileira de Medicina Física e Reabilitação.

Registro no CREMERS.

Descrição Sintética:

Melhorar a capacidade funcional e a qualidade de vida de pessoas com problemas que levam a algum grau de incapacidade, através do diagnóstico funcional.

Estabelecer plano de tratamento que pode englobar a prescrição de medicamentos, a indicação de procedimentos médicos da reabilitação, a prescrição de órteses e próteses e o encaminhamento para a realização de tratamento com outros profissionais de saúde.

Realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes e implementar ações para prevenção e promoção da saúde dos empregados.

Diagnosticar e tratar os principais problemas de saúde dos empregados em nível ambulatorial, dando suporte à área de saúde ocupacional.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Compor comissões institucionais na área da saúde.

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Supervisionar residentes e estagiários.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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.

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, 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.

MÉDICO (MEDICINA INTENSIVA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina Intensiva, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Medicina Intensiva, fornecido pela Associação de Medicina Intensiva Brasileira.

Registro no CREMERS.

Descrição Sintética:

Prestar assistência em Terapia Intensiva.

Atuar no suporte à vida ou suporte de sistemas e órgãos em pacientes que estão em estado crítico e que necessitam de acompanhamento intensivo e monitorados.

Diagnosticar e tratar doenças graves, complexas, que requeiram manejo específico na área de Terapia Intensiva.

Realizar e orientar cuidados intensivos a pacientes em estado crítico.

Realizar e registrar a avaliação técnica pertinente ao atendimento dos pacientes críticos adultos em áreas críticas e não críticas e formalizar no sistema de prontuário eletrônico.

Avaliar tecnicamente os pacientes registrando seus apontamentos bem como suas conduções diagnósticas e terapêuticas no sistema de prontuário eletrônico (evoluções, prescrições e consultorias) para estabelecer a assistência médica a partir de premissas técnicas e assistenciais.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação. Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (MEDICINA NUCLEAR)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina Nuclear, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Medicina Nuclear fornecido pela Sociedade Brasileira de Medicina Nuclear.

Registro no CREMERS.

Descrição Das Atividades:

Programar, realizar e interpretar exames de Medicina Nuclear.

Realizar laudos, orientar os técnicos, calcular doses para pacientes, administrar doses terapêuticas de radioisótopos, acompanhar pacientes em isolamento radioativos, supervisionar rádioproteção.

Programar, realizar e interpretar exames de Medicina Nuclear.

Realizar laudos, orientar os técnicos, calcular doses para pacientes, administrar doses terapêuticas de radioisótopos, acompanhar pacientes em isolamento radioativos, supervisionar rádioproteção.

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (MEDICINA PALIATIVA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Medicina Paliativa, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU

Certificado de conclusão de Residência Médica em Anestesiologia; ou Cirurgia de Cabeça e PESCOÇO; ou Cirurgia Oncológica; ou Clínica Médica; ou Geriatria; ou Mastologia; ou Medicina da Família e Comunidade; ou Medicina Intensiva; ou Neurologia; ou Nefrologia; ou Oncologia Clínica; ou Pediatria; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista em uma das áreas relacionadas anteriormente, fornecido pelo convênio Associação Médica Brasileira/Sociedade Brasileira/Associação de Medicina/Academia Brasileira; E Certificado de Área de Atuação em Medicina Paliativa, fornecido pela Associação Médica Brasileira.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar atendimentos clínicos ambulatoriais e hospitalares para paciente com critérios para cuidados paliativos precoces até o processo de final de vida.

Realizar controle de sintomas, prestar apoio psicológico e espiritual e promover a autonomia e a dignidade.

Integrar a equipe multidisciplinar.

Realizar o acompanhamento da família, do luto antecipatório e do luto dos familiares pós-óbito.

Realizar consultorias e auxiliar as equipes assistentes em cuidados paliativos.

Promover atividades educativas em cuidados paliativos.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (NEFROLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Nefrologia ou Pediatria; reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista em Nefrologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Nefrologia; ou Título de Especialista em Pediatria, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.

Certificado de Área de Atuação em Nefrologia Pediátrica, fornecido pelo Convênio Sociedade Brasileira de Pediatria/Sociedade Brasileira de Nefrologia; ou por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes e implementar ações para promoção da saúde.

Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas.

Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes.

Realizar atendimento em todas as unidades do GHC.

Compor Comissões Institucionais na área da saúde.

Realizar hemodiálise, diálise peritoneal, punção de biópsia renal, transplante renal.

Avaliar e acompanhar pacientes pediátricos.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (OFTALMOLOGIA - GLAUCOMA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Oftalmologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Oftalmologia, fornecido pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia.

Certificado de curso de capacitação; ou aperfeiçoamento; ou especialização; ou estágio (fellowship); com duração mínima de 2 anos, em área de atuação em Glaucoma, fornecido por Instituição de Ensino de Oftalmologia credenciada no Ministério da Educação ou Conselho Brasileiro de Oftalmologia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de Glaucoma.

Realizar cirurgias de Glaucoma em todas as idades.

Realizar atendimento clínico de pacientes.

Realizar exames específicos como gonioscopia, biometria, paquimetria, ecografia, documentação fotográfica e interpretação de campo visual.

Realizar cirurgias eletivas e de emergência em pacientes com Glaucoma.

Realizar cirurgias fistulizantes, implantes valvulares, cirurgias angulares e procedimentos combinados como Faco-trabeculectomia.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (OFTALMOLOGIA - ESTRABISMO)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Oftalmologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título Especialista em Oftalmologia, fornecido pelo Conselho Brasileiro de Oftalmologia.

Certificado de curso de capacitação; ou aperfeiçoamento; ou especialização; ou estágio (fellowship); com duração mínima de 1 ano, em área de atuação em Estrabismo, fornecido por Instituição de Ensino credenciada no Ministério da Educação ou Conselho Brasileiro de Oftalmologia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar consultas, atendimentos médicos e cirurgias na área de Estrabismo, adulto e pediátrico.

Realizar atendimento clínico a pacientes no ambulatório.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA ONCOLÓGICA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Ortopedia e Traumatologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia.

Título de Especialista na área de Cirurgia Ortopédica Oncológica, fornecido pela Associação Brasileira de Oncologia Ortopédica.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar atendimento ambulatorial e de internação (acompanhamento e consultorias).

Realizar procedimentos cirúrgicos a pacientes no perfil de ortopedia oncológica.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (ORTOPEDIA E TRAUMATOLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Ortopedia e Traumatologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Ortopedia e Traumatologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia e Traumatologia.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Ortopedia Pediátrica, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Ortopedia Pediátrica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Ortopedia Pediátrica.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar consultas e atendimentos médicos na área de Ortopedia Pediátrica, incluindo avaliação e tratamento de displasia de quadril e pé torto congênito

Diagnosticar e tratar de afecções agudas, crônicas ou traumatológicas dos ossos e anexos, valendo-se de meios clínicos ou cirúrgicos, para promover, recuperar ou reabilitar a saúde do paciente pediátrico.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (OTORRINOLARINGOLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Otorrinolaringologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Otorrinolaringologia, fornecido pela Associação Brasileira de Otorrinolaringologia e Cirurgia Cérvico-Facial.

Certificado de curso de capacitação; ou aperfeiçoamento; ou especialização; ou estágio (fellowship); com duração mínima de 1 ano, em área de atuação em Via Aérea Pediátrica, fornecido por Instituição Hospitalar e/ou de Ensino ou por Associação, Academia ou Sociedade de Otorrinolaringologia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar atendimentos de ambulatório e avaliação de pré e pós-operatório.

Realizar cirurgias de tratamento para estenose subglótica, supraglótoplastia, laringotraqueoplastia, traqueostomia, tireoplastia, entre outras, bem como tratar eventuais complicações.

Realizar avaliação de consultorias e interconsultas solicitadas por outras especialidades.

Prestar atendimento clínico e cirúrgico eletivo e de urgência nas demais subáreas da otorrinolaringologia, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (OTORRINOLARINGOLOGIA - RINOPLASTIA/PLÁSTICA FACIAL)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Otorrinolaringologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Otorrinolaringologia, fornecido pela Associação Brasileira de Otorrinolaringologia e Cirurgia Cérvico-Facial.

Certificado de curso de capacitação; ou aperfeiçoamento; ou especialização; ou estágio (fellowship); com duração mínima de 1 ano, em área de atuação em Rinoplastia/Plástica Facial, fornecido por Instituição Hospitalar e/ou de Ensino ou por Associação, Academia ou Sociedade de Otorrinolaringologia..

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar atendimentos de ambulatório e avaliação de pré e pós-operatório.

Realizar cirurgias de rinosseptoplastia, rinosseptoplastia secundária, rinosseptoplastia extracorpórea, blefaroplastia, otoplastia, reconstrução nasal, entre outras, bem como tratar eventuais complicações.

Realizar avaliação de consultorias e interconsultas solicitadas por outras especialidades.

Prestar atendimento clínico e cirúrgico eletivo e de urgência nas demais subáreas da otorrinolaringologia, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (OTORRINOLARINGOLOGIA - LARINGOLOGIA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Otorrinolaringologia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Otorrinolaringologia, fornecido pela Associação Brasileira de Otorrinolaringologia e Cirurgia Cérvico-Facial.

Certificado de curso de capacitação; ou aperfeiçoamento; ou especialização; ou estágio (fellowship); com duração mínima de 1 ano, em área de atuação em Laringologia, fornecido por Instituição Hospitalar e/ou de Ensino ou por Associação, Academia ou Sociedade de Otorrinolaringologia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar atendimentos de ambulatório e avaliação de pré e pós-operatório.

Realizar cirurgias de tratamento para estenose subglótica, traqueostomia, microcirurgia de laringe, tireoplastia, entre outras, bem como tratar eventuais complicações.

Realizar avaliação de consultorias e interconsultas solicitadas por outras especialidades.

Prestar atendimento otorrinolaringológico clínico e cirúrgico em âmbito ambulatorial e de internação com ênfase no tratamento de doenças da laringe, orofaringe, hipofaringe, boca, tireoide, glândulas salivares.

Prestar atendimento clínico e cirúrgico eletivo e de urgência nas demais subáreas da otorrinolaringologia, de forma a integrar as atividades de assistência, ensino e pesquisa.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (PNEUMOLOGIA PEDIÁTRICA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Pneumologia; ou em Pediatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de Especialista em Pneumologia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pneumologia e Tisiologia; ou em Pediatria, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pediatria.

Certificado de Área de Atuação em Pneumologia Pediátrica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Pneumologia Pediátrica; ou por programa de residência médica reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Realizar consultas e atendimentos médicos pediátricos.

Tratar pacientes pediátrico e implementar ações para promoção da saúde.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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.

MÉDICO (RADIOTERAPIA)

Requisitos:

Diploma de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Certificado de conclusão de Residência Médica em Radioterapia, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; OU Título de Especialista em Radioterapia, fornecido pela Sociedade Brasileira de Radioterapia.

Registro no CREMERS.

Descrição das Atividades:

Verificar a indicação da radioterapia, prescrever, planejar e direcionar o tratamento radioterápico.

Auxiliar no tratamento clínico-cirúrgico, para promover ou recuperar a saúde.

Realizar consultas e atendimentos médicos.

Realizar todos os procedimentos diagnóstico-terapêuticos pertinentes à especialidade e à área de atuação.

Realizar o acompanhamento do transporte de pacientes.

Coordenar, supervisionar e executar atividades de sua especialidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

Desenvolver suas atividades em áreas diversas a da sua especialidade, quando identificada a necessidade institucional, considerando a mobilidade funcional e a demanda para atuação em diferentes frentes de trabalho e áreas de cuidado.

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, 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 | Nº de Questões | Pontos/ Questão | Nº Mínimo de Acertos p/ Componente | Nº mínimo de Pontos do total | Nº Pontos do total |
|--|---|----------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------|--------------------|
| Nível Superior Completo (cargos de Médico) | Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Conhecimentos Específicos (E/C) | 05 35 | 1,80 2,40 | 01 17 | 46,50 | 93,00 |
| Nível Superior Completo (Exceto cargo de Médico) | Língua Portuguesa (E/C)* Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Conhecimentos Específicos (E/C) | 10 10 30 | 1,86 1,86 1,86 | 01 01 15 | 46,50 | 93,00 |
| Nível Técnico Completo | Língua Portuguesa (E/C)* Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Informática (E/C)* Conhecimentos Específicos (E/C) | 10 10 05 25 | 2,00 2,00 2,00 2,00 | 01 01 01 12 | 50,00 | 100,00 |
| Nível Médio | Língua Portuguesa (E/C)* Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Informática (E/C)* Raciocínio Lógico (E/C)* Conhecimentos Específicos (E/C) | 10 10 05 05 20 | 2,00 2,00 2,00 2,00 2,00 | 01 01 01 01 10 | 50,00 | 100,00 |
| Nível Fundamental | Língua Portuguesa (E/C)* Políticas Públicas de Saúde (E/C)* Informática (E/C)* Conhecimentos Específicos (E/C) | 08 06 06 20 | 2,00 2,00 2,00 3,00 | 01 01 01 10 | 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.

(**) Os pontos da Prova de Títulos e Experiência Profissional serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.

2. OUTRAS ETAPAS

| Cargo | Componentes das Provas/ Caráter (*) | Nº. mínimo de Pontos do total | Nº. Pontos do total |
|----------------|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------|
| Cargos Médicos | Prova de Títulos (C) | - | 4,00** |

(*) Caráter: (C) Classificatório

(**) Os pontos da Prova de Títulos e Experiência Profissional serão somados aos pontos da Prova Teórico-Objetiva.



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) emitido pelo Grupo Hospitalar Conceição;

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/locatário 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 possível de acúmulo, ou exoneração do vínculo.

ANEXO IV - AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E TABELA DE PONTUAÇÃO

1. REGRAMENTOS GERAIS PARA VALIDAÇÃO DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS TÍTULOS

a) Os documentos entregues para avaliação dos títulos deverão seguir os regramentos contidos neste Anexo.

b) Serão aceitos certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexá-la no item específico para esse tipo de documento).

c) Nenhum dos requisitos citados para ingresso aos cargos citados no Quadro Demonstrativo de Cargos será pontuado, ainda que o candidato demonstre que possui outras titulações que atendam ao exigido, tendo em vista que a avaliação do enquadramento dos requisitos para contratação é de responsabilidade do GHC, tão somente no ato de admissão.

d) Cada Título será considerado e avaliado uma única vez.

e) Se o nome do candidato nos documentos apresentados para a Prova de Títulos for diferente do nome que constar na ficha de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado no item específico para esse tipo de documento, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

f) Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexá-la no item específico para esse tipo de documento.

g) Caso, no mesmo documento, conste a realização de mais de um curso, que tenham sido realizados em período concomitantes, será considerado apenas o de maior valoração para fins de pontuação na Prova de Títulos, desde que este tenha a carga horária mínima exigida para cumprimento do item.

h) No Formulário Online de Entrega de Títulos, os documentos são avaliados individualmente, exatamente no item correspondente ao que o candidato postou o documento, sendo vedada a alteração, mesmo que na fase recursal, seja qual for o motivo.

i) Não serão avaliados documentos ilegíveis, os quais não permitam a conferência das informações necessárias para a pontuação do documento pela Banca Avaliadora. Os documentos comprobatórios dos títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem aceitos.

j) Complementa-se e considera-se para a avaliação dos títulos os motivos de indeferimento constantes no item 5 deste Anexo.

k) O candidato deverá realizar o upload referente a cada linha em um único arquivo, ainda que os documentos que tenham mais de uma página ou que sejam comprovados por mais de um documento.

l) A quantidade informada na Tabela de Avaliação de Títulos corresponde ao número de títulos que será pontuado em cada item, ou seja, o candidato deve postar um título (por exemplo: um certificado com duas páginas) por linha liberada no formulário. Caso poste mais de um título na mesma linha, somente será pontuado o valor correspondente a uma linha, ou seja, um título válido, não sendo reconsiderado qualquer pedido de ajuste no período recursal.

m) Nos documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá atentar-se para anexar as duas imagens para análise.

2. TABELAS DE TÍTULOS E PONTUAÇÃO

| FORMAÇÃO PROFISSIONAL (desde que não constante como requisito de cargo) | | | | Requisitos para comprovação |
|--|-----------------------|-------------------------|-----------------------|--|
| Descrição | Quantidade de Títulos | Valor Unitário (Pontos) | Valor Máximo (Pontos) | |
| Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>) | 1 | 2,0 | 2,0 | Somente serão aceitos: a) Diplomas, Certificados e Declarações que estejam devidamente assinados pela instituição; e/ou emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico, considerando ser de instituições de ensino devidamente regulamentadas pelos órgãos oficiais. b) Cursos relacionados conforme descrito no item 2.2 deste Anexo. c) No caso de Mestrado e Doutorado, os cursos CONCLUÍDOS até data de aplicação da prova teórico-objetiva, desde que não sejam os citados como requisito do cargo. |
| Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>) | 1 | 1,0 | | |
| Pontuação máxima para formação profissional | - | - | 2,0 | |

| EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA CARGO DE MÉDICO | | | |
|---|-----------------------------------|------------------|---|
| Tempo de Experiência (NÃO SERÁ ANALISADO CURRICULUM VITAE OU CURRÍCULO LATTEs) | Pontuação por Semestre (180 dias) | Pontuação Máxima | Tipo de documento(s) para comprovação |
| I) Comprovação profissional no cargo e na função pretendida (especialidade e subespecialidade, quando houver), conforme quadro 1.1 do Edital de Abertura, em na ÁREA HOSPITALAR. - Será admitida a soma de períodos temporais, DESDE QUE NÃO concomitantes com outras experiências na área de atribuição do cargo, avaliadas neste mesmo item. | 0,20 | 2,0 | a) CTPS, física ou digital (juntamente com outros documentos citados no item3); b) Certidões de Órgãos Públicos; c) Declarações de Instituições Privadas (juntamente com outros documentos citados no item3); d) Perfil Profissiográfico ou Perfil Previdenciário; e) Trabalhos realizados como autônomo ou como pessoa jurídica (juntamente com outros documentos citados no item3). Observações: 1) O candidato deve ler atentamente as orientações descritas nas Formas de comprovar a Experiência Profissional, item 3 deste Anexo. 2) Somente serão consideradas como experiências as atividades exercidas após a obtenção do(s) requisito(s) do cargo. |
| Pontuação máxima para Experiência Profissional | 2,0 | | 3) Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de semestres completos, considerando o período de 180 (cento e oitenta) dias. 4) Considerar-se-á experiências profissionais realizadas nos últimos 5 (cinco anos), considerando o período retroativamente à data de aplicação da prova. 5) Serão consideradas, exclusivamente, as experiências profissionais desenvolvidas em hospital(is). |
| Pontuação máxima = (Formação Profissional + Experiência Profissional) | 4,0 pontos | | |

2.2 Critério de Pontuação para FORMAÇÃO PROFISSIONAL:

a) Cargos Médicos: somente serão aceitos os cursos relacionados com a área de formação exigida como requisito de ingresso.

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 496/2025 - SRP

Objeto: aquisição de Material Médico Hospitalar (EMBALAGEM DE ESTERILIZAÇÃO, GAZES E OUTROS), pelo Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, podendo a ata de registro de preços ser prorrogada, no todo ou em parte, até o limite estabelecido do Regulamento Interno de licitações do Grupo Hospitalar Conceição, mediante acordo entre as partes, para o Hospital Federal de Bonsucesso do Rio de Janeiro. ABERTURA: 09/09/2025 às 08:30 horas. Local: Plataforma do Banco do Brasil.

PROCEDIMENTO ELETRÔNICO ELETRÔNICO Nº 17/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CONSULTORIA/ASSESSORIA EM BIOESTATÍSTICA E METODOLOGIA CIENTÍFICA AOS PRÓJETOS DE PESQUISA DESENVOLVIDOS NO HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO, para o Hospital Nossa Senhora da Conceição e suas filiais, pelo período de 12 (doze) meses,

prorrogável até o limite legal, mediante acordo entre as partes, conforme Memorial Descritivo-Termo de Referência e demais especificações e condições constantes deste Edital e seus Anexos. ABERTURA: 28/10/2025 às 08:30 horas. Local: Plataforma do Banco do Brasil.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 381/2025 - SRP

Objeto: aquisição de Insumos Químicos (RADIOFÁRMACOS), pelo Sistema de Registro de Preços, pelo período de 12 (doze) meses, podendo a ata de registro de preços ser prorrogada, no todo ou em parte, até o limite estabelecido do Regulamento Interno de licitações do Grupo Hospitalar Conceição, mediante acordo entre as partes, para o Hospital Nossa Senhora da Conceição e suas filiais. ABERTURA: 04/09/2025 às 08:30 horas. Local: Plataforma do Banco do Brasil.

PAULO CÉSAR SALVAMOURA PIRES
Gerente de Licitações

