

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

EDITAL DE ABERTURA Nº 02/2020



HOSPITAL NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) e suas Filiais, que compõem o chamado GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO:

Hospital Fêmina
Hospital Cristo Redentor
Hospital Criança Conceição
Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Scliar
Unidade de Saúde Santíssima Trindade
Unidade de Saúde Parque dos Maias
Unidade de Saúde Nossa Senhora Aparecida
Unidade de Saúde Jardim Leopoldina
Unidade de Saúde Floresta
Unidade de Saúde Divina Providencia
Unidade de Saúde Costa e Silva
Unidade de Saúde Coinma
Unidade de Saúde Barão de Bagé
Centro de Educação Tecnol. e Pesquisa em Saúde - CETPS
Centro de Atenção Psicossocial I - Infantil
Unidade de Saúde SESC
Centro de Atenção Psicossocial II - Adulto
Unidade de Saúde Conceição
Unidade de Saúde Jardim Itú
Centro de Atenção Psicossocial III - Álcool e Drogas
Consultório de Rua
Central de Logística GHC



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO – GHC
CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020
EDITAL Nº 02/2020

A Empresa Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (Matriz) e suas Filiais que compõem 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 seu quadro de pessoal, relacionados no subitem 1.1, para admissão pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, através de provas Teórico-objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, sob a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – FUNDATEC. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Concurso Público será composto da seguinte etapa:

- Prova Teórico-Objetiva para todos os cargos.

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

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

Cód.	Cargos	Vagas e/ou CR (Cadastro Reserva)	Carga Horária Mensal	Salário Básico Mensal
NÍVEL SUPERIOR COMPLETO				
11	Administrador	CR	180 horas	R\$ 4.532,40
12	Analista de Sistemas	CR	180 horas	R\$ 12.461,40
13	Analista de Suporte	CR	180 horas	R\$ 9.207,00
14	Assistente Social	CR	150 horas	R\$ 7.231,50*
15	Biólogo (Embriologia)	CR	180 horas	R\$ 7.570,80
16	Contador	CR	180 horas	R\$ 9.205,20
17	Enfermeiro (Centro Cirúrgico, Sala de Recuperação e/ou Centro de Material e Esterilização)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
18	Enfermeiro (Generalista)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
19	Enfermeiro (Intensivista Adulto)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
20	Enfermeiro (Intensivista Neonatal)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
21	Enfermeiro (Intensivista Pediátrico)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00

22	Enfermeiro (Obstetrícia)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
23	Enfermeiro (Oncologia/Hematologia)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
24	Enfermeiro (Saúde do Trabalhador)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
25	Enfermeiro (Saúde Pública)	CR	180 horas	R\$ 7.308,00
26	Engenheiro (Engenharia Ambiental)	CR	180 horas	R\$ 8.938,80
27	Engenheiro (Engenharia Civil)	CR	180 horas	R\$ 8.938,80
28	Engenheiro (Engenharia Clínica)	CR	180 horas	R\$ 8.938,80
29	Engenheiro (Engenharia Elétrica)	CR	180 horas	R\$ 8.938,80
30	Engenheiro (Engenharia Mecânica)	CR	180 horas	R\$ 8.938,80
31	Farmacêutico (Bioquímico)	CR	180 horas	R\$ 7.322,40*
32	Farmacêutico (Generalista)*	CR	180 horas	R\$ 7.322,40*
33	Farmacêutico (Oncologia)	CR	180 horas	R\$ 7.322,40*
34	Físico (Radioterapia)	CR	180 horas	R\$ 7.171,20
35	Fisioterapeuta	CR	150 horas	R\$ 6.307,50
36	Fonoaudiólogo	CR	180 horas	R\$ 7.569,00
37	Nutricionista	CR	180 horas	R\$ 7.293,60*
38	Psicólogo	CR	180 horas	R\$ 7.299,00*
39	Técnico em Educação	CR	180 horas	R\$ 7.569,00

Cód.	Cargos	Vagas	Carga Horária Mensal	Regime de Trabalho	Salário Básico Mensal (R\$)	Gratificação Mensal (70%) (R\$)	Dedicação Exclusiva (R\$)	Remuneração Mensal R\$
40	Odontólogo (Buco-Maxilo-Facial)	CR	120 horas	Plantonista	5.792,40	4.054,68	-	9.847,08
			120 horas	Rotineiro	5.792,40	4.054,68	-	9.847,08
			150 horas	Plantonista	7.240,50	5.068,35	-	12.308,85
			150 horas	Rotineiro	7.240,50	5.068,35	-	12.308,85
			180 horas	Plantonista	8.688,60	6.082,02	-	14.770,62
			180 horas	Rotineiro	8.688,60	6.082,02	-	14.770,62

			220 horas	Rotineiro	10.619,40	7.433,58	3.185,82	21.238,80
41	Odontólogo (Saúde Pública)	CR	120 horas	Plantonista	5.792,40	4.054,68	-	9.847,08
			120 horas	Rotineiro	5.792,40	4.054,68	-	9.847,08
			150 horas	Plantonista	7.240,50	5.068,35	-	12.308,85
			150 horas	Rotineiro	7.240,50	5.068,35	-	12.308,85
			180 horas	Plantonista	8.688,60	6.082,02	-	14.770,62
			180 horas	Rotineiro	8.688,60	6.082,02	-	14.770,62
			220 horas	Rotineiro	10.619,40	7.433,58	3.185,82	21.238,80

*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 04/2020.

1.1.2 Para os cargos de ODONTÓLOGOS:**

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

1.1.2.2 A formação de cadastro de reserva descrita no quadro 1.1.1 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.

1.1.2.3 Em qualquer das cargas horárias descritas (120h, 150h, 180h e 220h), já está incluído o Descanso Semanal Remunerado (DSR).

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

**Incluído em 13/03/2020, conforme Edital nº 04/2020.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1 CRONOGRAMA PARA TODOS OS CARGOS	
PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	03/03/2020
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	03/03 a 08/04/2020*
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	03/03 a 05/03/2020
Período para impugnação do Edital de Abertura	03/03 a 09/03/2020
Publicação dos Programas de Estudos	06/03/2020
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	12/03/2020
Período de Recursos – Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	13 a 17/03/2020
Edital de Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição após Recurso	25/03/2020
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	25/03/2020
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	09/04/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	09/04/2020*
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares dos candidatos que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	09/04/2020*
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	09/04/2020*
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	09/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	16/04/2020*

Período de Recursos – 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	17 a 23/04/2020*
Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	28/04/2020*
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	28/04/2020*
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	30/04/2020*
1 CRONOGRAMA SOMENTE PARA O CARGO: Cód. 19 - Enfermeiro (Intensivista Adulto)	
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	04/03/2021**
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	04/03/2021**
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	14/03/2021**
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15/03/2021**
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	15/03/2021**
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	16 a 18/03/2021**
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	31/03/2021**
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	31/03/2021**
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e correções de dados cadastrais	31/03/2021**
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	05/04/2021**
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	05/04/2021**
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	05/04 a 05/05/2021**
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	06 a 08/04/2021**
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	09/04/2021**
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	09/04/2021**
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	12/04/2021**
Realização do Sorteio Público de Desempate	15/04/2021**
Resultado do Sorteio Público de Desempate	15/04/2021**
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	16/04/2021**
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	16/04/2021**
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Negras ou Pardas em ordem de classificação	16/04/2021**
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	16/04/2021**
1 CRONOGRAMA PARA OS DEMAIS CARGOS* *EXCETO cargo de Cód. 19 - Enfermeiro (Intensivista Adulto)	
Novo período para envio de Laudo Médico e Documentos Complementares para os candidatos que necessitam de atendimento especial para o dia de prova	17 a 21/05/2021

Edital de Resultado dos novos pedidos de atendimento especial para o dia de prova	28/05/2021 ¹
Edital de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	04/06/2021 ¹
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	04/06/2021 ¹
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	13/06/2021¹
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	14/06/2021 ¹
Publicação dos Modelos de Provas Teórico-Objetivas aplicadas	14/06/2021 ¹
Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	15 a 17/06/2021 ¹
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	28/06/2021 ¹
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	28/06/2021 ¹
Último dia para envio das documentações de Identificação Especial e correções de dados cadastrais	28/06/2021 ¹
Consulta às Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	29/06/2021 ¹
Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da FUNDATEC	29/06/2021 ¹
Período para emissão do Atestado de comparecimento na Prova Teórico-Objetiva	29/06 a 29/07/2021 ¹
Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	30/06 a 02/07/2021 ¹
Consulta às Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas	06/07/2021 ¹
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetiva	06/07/2021 ¹
Divulgação dos Candidatos empatados e Convocação para Sorteio Público de Desempate	07/07/2021 ¹
Realização do Sorteio Público de Desempate	12/07/2021 ¹
Resultado do Sorteio Público de Desempate	12/07/2021 ¹
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	14/07/2021 ¹
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	14/07/2021 ¹
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Negras ou Pardas em ordem de classificação	14/07/2021 ¹
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Concurso Público	14/07/2021 ¹

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

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

*Alterado em 27/03/2020, conforme Edital nº 07/2020.

** Alterado em 26/01/2021, conforme Edital nº 01/2021.

¹ Alterado em 17/05/2021, conforme Edital nº 07/2021.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS – DATA PROVÁVEL

As datas, locais e horários de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução no site da FUNDATEC (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.

1.3.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
------	-------	--------

Data Provável conforme Item 1.2	Domingo – Manhã	Todos os cargos.
--	-----------------	------------------

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

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

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.

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

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

2.2.1 À Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, publicado no Diário Oficial da União em 21 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo Artigo 70 do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, além da Súmula nº 45, de 14 de setembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 17 de setembro de 2009, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste Edital.

2.2.2 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 certame, observada a ordem de classificação.

2.2.4 A Pessoa com Deficiência que se enquadrar na legislação conforme subitem 2.2.1, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, 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 espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.

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

2.2.5.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **03/09/2019** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses retroativos à data da publicação do edital).

2.2.5.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

- Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- Especificar a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID);

2.2.6 Para o envio do laudo médico os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

2.2.7 A inobservância do disposto no subitem 2.2.6 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos

candidatos em tal condição.

2.2.7.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não os enviar conforme subitem 2.2.6;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.7.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade. A validação das informações e da situação do candidato se dará conforme estabelecido no subitem 2.2.12.

2.2.8 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

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

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

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

2.2.12 A Pessoa com Deficiência, aprovada no Concurso Público, no ato da convocação, por ocasião da etapa de avaliação médica, será submetida a perícias específicas de 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.

2.2.12.1 O candidato deverá comparecer à avaliação médica com laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

2.2.12.2.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença, acarretará na sua inclusão, uma única vez, em final de cadastro. Sendo a segunda convocação, o candidato será excluído do Concurso Público.

2.2.13 Ao término do processo de avaliação médica, será emitido parecer conclusivo sobre o enquadramento na condição de Pessoa com Deficiência.

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

2.2.14 A Pessoa Com Deficiência será acompanhada, durante o contrato de experiência, pela Comissão Especial de Políticas de Promoção da Acessibilidade e da Mobilidade (CEPPAM) e pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento, que poderão convocar para participar, se necessário, 1 (um) empregado do setor com funções afins. O acompanhamento ocorrerá, também, quando demandado por alguma das partes envolvidas no processo.

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

2.3 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.3.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-Objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.3.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

2.3.2.1 Necessidades Físicas:

- I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.
- II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.
- III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao

tradicional é oferecida estrutura para realização da prova

- V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.
- VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Técnico em Enfermagem. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.
- VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.
- VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

2.3.2.2 Necessidades Visuais:

- I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.
- II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 – fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.
- III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.
- IV) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.
- V) Uso de computador para aumento da fonte – Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.3.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa
- VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

2.3.2.3 Necessidades Auditivas:

- I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.
- II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.
- III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.3.1, ele será eliminado.

2.3.2.4 Necessidades Complementares:

- I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.
- II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.
- III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital e deverá guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no

dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

- 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.
- V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia poderá ser oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova. Se houver necessidade de tempo adicional, a justificativa deverá conter parecer emitido por especialista da área da deficiência/doença, através de laudo médico. A Comissão de Concursos da FUNDATEC examinará a fundamentação da solicitação.

2.3.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia **03/09/2019** (ou seja, os laudos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia **03/09/2019** (ou seja, os documentos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.3.5 Para o envio do laudo médico e/ou de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online – Laudo Médico e/ou Atendimento Especial”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Mega e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

2.3.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

- a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

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

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

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

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

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

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

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

2.4 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.8 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros acontecerá durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.4.9 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de negros, as vagas **f** serão revertidas para o os demais candidatos aprovados no certame observada a ordem de classificação.

2.4.10 Do Procedimento de Heteroidentificação à Autodeclaração dos Candidatos Negros

2.4.10.1 Os candidatos que se autodeclararam negros e que foram aprovados no Concurso Público, serão posteriormente convocados, conforme demanda do Grupo Hospitalar Conceição, para submeterem-se ao Procedimento de Heteroidentificação, realizado por Comissão designada para este fim, sob responsabilidade do GHC.

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

2.4.10.3 Os candidatos convocados deverão comparecer ao Procedimento de Heteroidentificação na data e horário estabelecidos e portando documento de identificação.

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

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

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

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

2.4.10.5.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, tais como imagens, certidões, confirmação em Procedimentos de Heteroidentificação realizados em outros concursos públicos, entre outros.

2.4.10.6 O Procedimento de Heteroidentificação poderá ser registrado e/ou filmado, a critério do GHC.

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

- a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;
- b) quando o candidato não comparecer ao procedimento de heteroidentificação;
- c) quando a Comissão de Heteroidentificação do GHC avaliar que o candidato não atende a condição de Pessoa Negra.

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

2.4.10.9 **Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que:**

- a) **não** atenderem a condição de Pessoa Negra após avaliação da Comissão de Heteroidentificação conforme previsto no art. 2, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa nº 04/2018, ainda

que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

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

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

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

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2020 do Grupo Hospitalar Conceição – GHC mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: Acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Concurso Público nº 01/2020 do Grupo Hospitalar Conceição – GHC. No site, o candidato encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

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

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

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

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

3.1.6.1 Após a realização do pagamento do boleto bancário, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e os seguintes procedimentos serão adotados:

- se constatado antes da aplicação da prova, o candidato será impedido de realizar a prova referente à inscrição pelo CPF ou por documentos de terceiros.

- se constatado após a aplicação da prova, o candidato será excluído do Concurso Público, a qualquer momento.

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

3.1.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

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 pela cota de Pessoa com Deficiência – PCD ou pela cota de Pessoa Negra, deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção pela participação em apenas uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD – Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra.

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

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de cargo quanto o pedido de cota não poderão ser alterados após a efetivação do pagamento do boleto bancário, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, atendimento especial, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

- 3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer e a cidade de realização de prova, quando há essa possibilidade, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.
- 3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, se as provas forem realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.1.
- 3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.
- 3.1.13.2 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.
- 3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento do boleto bancário. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir seu boleto bancário, com nova data de vencimento, até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.
- 3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.
- 3.1.15.1 Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e a solicitação de inscrição cujo pagamento for efetuado após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.
- 3.1.15.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.
- 3.1.15.3 A FUNDATEC não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/software maliciosos que por ventura se instalem no computador utilizado pelo candidato. Antes de pagar qualquer boleto bancário, o candidato deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.
- 3.1.15.4 O pagamento realizado no último dia e processado após a data prevista neste Edital implicará no indeferimento da inscrição.
- 3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa paga, exceto em casos como os descritos no subitem 3.1.16.1.
- 3.1.16.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato.
- 3.1.16.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R\$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos trâmites processuais da instituição arrecadadora.
- 3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.
- 3.1.18 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.
- 3.1.18.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.
- 3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.
- 3.1.19 É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros.
- 3.1.20 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer alteração, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando a cópia do documento de identificação oficial com foto.
- 3.1.20.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.
- 3.1.21 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações

em jornal local e Diário Oficial da União dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Classificação Final.

3.1.22 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 e máscaras.

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

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

3.2.2.2 A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente, visualização dos olhos na foto, sem adereços, tais como: máscara, chapéus, óculos escuro, etc.

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valor da taxa de inscrição:

a) Nível Superior Completo: R\$ 99,90 (noventa e nove reais e noventa centavos).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

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

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

4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

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

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

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

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

4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

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

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

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

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

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

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

4.1.2.4 Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

4.1.3 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

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

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

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2 deste Edital e seus subitens.

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

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

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

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

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

4.1.9 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, durante o período de recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online – Documentos Complementares para Isenção da Taxa de Inscrição, na forma do subitem 4.1.2.3, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.9.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

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

4.1.11 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Pedidos deferidos e indeferidos para as 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 deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas Negras;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;
- De fotos não aceitas na ficha de inscrição;
- De candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

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

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

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

6. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

6.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas de Estudos, a serem publicados no site da FUNDATEC conforme Cronograma de Execução, e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II).

6.1.1 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital.

6.2 Tempos de Prova:

- a) O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento da Grade de Respostas.
- b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.
- c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.
- 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.

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

6.3.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será feita em jornal de circulação local e Diário Oficial da União e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

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

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

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

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

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

6.5 Não será permitida a entrada, no prédio 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 do Concurso.

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

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

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

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

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

6.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.19 e seus subitens.

6.7 Na entrada da sala, todos os candidatos serão submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

6.7.1 O candidato que, por motivo justificado, não puder ser inspecionado por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetido a Revista Física a exemplo dos casos mencionados no subitem 2.3.2.1 Necessidades Físicas, alínea VII. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local de mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.

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

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

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

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

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

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

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

d) encaminhar, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva, cópia autenticada em cartório do documento de identificação autenticada, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon – Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

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

6.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

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

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

6.9 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 Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

6.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

6.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

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

6.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde os materiais e todo e qualquer pertence pessoal. A embalagem será fornecida pelo fiscal de sala, mas será de total responsabilidade do candidato a guarda de todos os materiais.

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

6.12.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

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

6.13.1 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 sobreaviso (plantão).

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

6.13.3 Se identificado pela Coordenação Local que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados imediatamente à sede da FUNDATEC para inspeção, não sendo liberados no dia de prova. Após análise, se não constatada qualquer irregularidade, o equipamento poderá ser retirado, nos dias e horários de atendimento da FUNDATEC, mediante comprovação do dono e em concordância com o subitem 6.40.

6.13.4 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

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

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

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

6.15 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, será eliminado do Concurso Público.

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

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

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

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

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

6.19 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.

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

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

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

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

6.20 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

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

6.21.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, em até 5 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

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

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

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

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

6.22.1.1 Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do Local diligenciará no sentido de:

- a) substituir os cadernos de provas defeituosos;
- b) em não havendo número suficiente de cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens os quais ocorreram falhas, usando, para tanto, um caderno de prova completo.

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

6.24 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

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

6.26 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado, durante a aplicação, com qualquer objeto não permitido será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

6.27 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

- a) ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, caderno de prova ou outros materiais não permitidos;
- b) ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;
- c) ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;
- d) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na Grade de Respostas;
- e) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado no dia da aplicação das provas (ex. na palma das mãos);
- f) for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;
- g) for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;
- h) fumar no ambiente de realização das provas;
- i) manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 6.13;
- j) não devolver integralmente o material recebido;
- k) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;
- l) permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;
- m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;
- n) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, se houver;
- o) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- p) tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;
- q) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;
- r) estiver portando arma sem a devida autorização;
- s) que tenha deixado crianças desacompanhadas, conforme subitem 6.37.2.

6.27.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

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

- 6.29 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou aos critérios de avaliação/classificação.
- 6.30 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.
- 6.31 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.
- 6.32 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.
- 6.33 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.
- 6.34 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.
- 6.34.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.34.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.
- 6.35 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e 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 do Concurso, poderá ser acompanhado por esses candidatos.
- 6.35.1 Os pacotes com as grades de respostas preenchidas pelos candidatos são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na Sede da FUNDATEC para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das grades de respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.
- 6.36 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e do GHC.
- 6.37 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.3.2.4.
- 6.37.1 A FUNDATEC não se responsabilizará em disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.
- 6.37.2 Constatado que, durante a realização das provas, há crianças (conforme estabelecido no art.2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas nos arredores dos locais de aplicação, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados, conforme item 6.27.
- 6.38 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão de afastamento do candidato da sala de provas.
- 6.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.40 A FUNDATEC e ao GHC não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.
- 6.40.1 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.
- 6.40.2 Documentos de identificação oficiais deixados pelos candidatos e encontrados pela Coordenação Local, à exceção de Porto Alegre/RS, serão deixados no próprio local de aplicação.
- 6.41 Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que a Coordenação Local do Concurso seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem como registrar em Ata de Prova, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

6.42 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 do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

6.42.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail pelo endereço concursos@fundatec.org.br.

6.42.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

6.42.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas.

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

7.1 Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, das notas e resultados preliminares terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados 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 (dezesete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

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

7.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

7.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

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

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

7.6.1.1 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões da Prova Teórico-Objetiva.

7.6.2 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou de respostas.

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

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

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

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

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

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

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

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

a) somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

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 horas.

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

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

8. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

8.1 Da Prova Teórico-Objetiva

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

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

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

8.2 Não haverá arredondamento de notas.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

9.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos cargos previstos no Anexo II:

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

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

c) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

d) maior pontuação na Prova de Informática;

e) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;

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

9.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

9.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos escaneados para avaliação;
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

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

9.3.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezesete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

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

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

9.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio, divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

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

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

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

10.3 Da Classificação dos Cargos

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

10.3.2 Os candidatos serão classificados em ordem decrescente das notas.

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

10.3.4 Não haverá arredondamento de notas.

10.9 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas nas Provas Teórico-Objetiva.

11. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

11.1 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será realizada pelo GHC através de TELEGRAMA enviado ao endereço declarado pelo candidato no momento da inscrição no concurso público, tendo este o prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação e considerando os procedimentos das normas postais, para manifestar, pessoalmente e por escrito, sua aceitação, através de Termo de Aceitação de Vaga.

11.1.1 O Grupo Hospitalar Conceição não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerado, então, para fins legais e para contagem dos prazos, a data de envio do telegrama.

11.1.1.1 A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato, presume-se entregue.

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

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

11.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a lista de chamados e manter atualizado o seu endereço. Qualquer alteração de cadastro deve ser realizada, pessoalmente ou por procuração, no setor de Recrutamento e Seleção da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento do GHC, sito à Rua Francisco Trein, 596 (Centro Administrativo do GHC, 3º Andar), nesta capital ou através do e-mail recrutahnc@ghc.com.br, mediante

envio do Termo de Solicitação de Atualização Cadastral (Anexo IV*) preenchido em todos os seus campos, de forma completa e correta.

11.3.1 Solicitações enviadas fora do padrão ou com dados incompletos ou incorretos, não serão consideradas.

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

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pelos Correios, por razões diversas;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga temporária, que não comparecer no prazo estipulado, permanecerá na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público, aguardando a possibilidade de convocação a uma vaga definitiva.

11.6 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva, que vier a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público, que não comparecer no prazo estipulado, passará automaticamente, uma única vez, para o final de cadastro do respectivo cargo para o qual está sendo convocado, e ocorrendo segunda chamada, se não houver comparecimento, será excluído do Concurso Público.

*Alterado em 09/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

12. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

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

12.2 A aprovação do candidato no Concurso Público não assegura o direito à admissão, apenas a sua expectativa.

12.3 Este Concurso Público destina-se à formação de cadastro de reserva para o preenchimento de vaga definitiva no quadro de pessoal do GHC, no entanto, considerando o princípio da continuidade do serviço público, conforme necessidade deste e respeitando a ordem de classificação, os candidatos aprovados também poderão ser chamados para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), por período não superior a 01 (um) ano.

12.4 O provimento dos cargos pode ocorrer para qualquer das unidades/filiais do Grupo Hospitalar Conceição.

12.4.1 De acordo com a necessidade Institucional e/ou do serviço, durante o processo de admissão ou após ingresso, o candidato poderá ser remanejado para outro horário, área e/ou unidade/filial.

12.5 O GHC, neste Concurso Público, utilizará como critério para provimento dos cargos, através das cotas:

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

12.5.1.1 Na forma do § 1º do Artigo 93 da Lei 8.213, de 1991, a substituição de empregado com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social do quadro de empregados do GHC, será realizada por candidato aprovado pela cota PCD, independente do disposto no item 12.5.1.

12.5.1.2 Em caso de não comparecimento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão será convocado o candidato posteriormente classificado pela condição de PCD.

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

12.5.2.1 Em caso de não comparecimento, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão, será convocado o candidato autodeclarado negro posteriormente classificado.

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

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

12.6.1 O candidato chamado para ocupar vaga definitiva tem, após assinatura do Termo de Aceitação de Vaga, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar os requisitos ao cargo. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, será incluído, uma única vez, no final de cadastro. Sendo a segunda convocação, o candidato é eliminado do Concurso Público.

12.6.2 O candidato chamado para ocupar vaga definitiva que comparecer ao setor de Recrutamento e Seleção e não aceitar a contratação na vaga oferecida, independente do motivo, poderá assinar, uma única vez, o Termo de Opção para Final de cadastro.

12.6.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga definitiva que não comparecer no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação (telegrama), passará, automaticamente, uma única vez, para o final de cadastro do respectivo cargo para o qual está sendo convocado e, ocorrendo segunda chamada, se não houver comparecimento, será excluído do Concurso Público.

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

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

12.7.2 O candidato convocado para o preenchimento da vaga temporária permanecerá na mesma classificação, na expectativa de convocação à vaga definitiva.

12.7.3 O candidato chamado para ocupar vaga temporária tem, após assinatura do Termo de Aceitação de Vaga Temporária, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para comprovar os requisitos ao cargo. Caso o candidato não os satisfaça neste prazo, não assume a vaga temporária ofertada, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.

12.7.4 O candidato chamado para ocupar vaga temporária que comparecer ao setor de Recrutamento e Seleção e não aceitar a contratação na vaga oferecida, independente do motivo, deverá assinar o Termo de Desistência específico para este fim, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.

12.7.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga temporária que não comparecer no prazo estipulado de 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação (telegrama), e considerando os procedimentos das normas postais, não poderá assumir a vaga temporária, permanecendo na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público, aguardando a possibilidade de convocação a uma vaga definitiva.

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

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

12.7.7 O candidato contratado por prazo determinado, ao seu término, será desligado e retornará ao respectivo cadastro de candidatos, preservada a ordem de classificação, se o Concurso Público ainda estiver válido.

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

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

12.7.10 Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva, conforme ordenamento da classificação, tem os prazos previstos nos subitens 11.1 e 12.6.1, respectivamente, para aceite da vaga e apresentação de documentação complementar. Após conclusão destas etapas e conforme prazos estabelecidos pela Gerência de Recursos Humanos, o candidato deixará o contrato temporário e assumirá um contrato de experiência.

12.7.10.1 Caso já tenha transcorrido 90 (noventa) dias do contrato temporário, o empregado será contratado por prazo indeterminado.

13. DA ADMISSÃO

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

- apresentar **exatamente** a habilitação específica descrita no Edital e atender à escolaridade e aos outros requisitos exigidos para o exercício do cargo, que deverão estar concluídos na data da convocação;
- ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos admissionais;
- ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
- possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;

- e) atender, se o candidato participar pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra, às exigências editalícias;
- f) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- g) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- h) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- i) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- j) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- k) possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele, caso a ocupação/função exija;
- l) observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e parecer nº GQ – 145 da Advocacia-Geral da União de 30/03/98, DOU de 03/01/98, referentes a acúmulo de cargos públicos;
- m) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- n) não ser aposentado por invalidez;
- o) não haver tido relação empregatícia com o Grupo Hospitalar Conceição encerrado por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT;
- p) a comprovação de experiência para os cargos em que é exigido tempo de serviço, será por meio de: apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo equivalente ao pretendido e/ou declaração do contratante em que conste claramente que o candidato exerceu as atividades previstas no edital, no tempo mínimo exigido e/ou por meio de apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão e atividades requeridas e tempo mínimo exigido para os cargos e/ou contratos ou declaração de realização de estágio não curriculares relacionados à área de atuação do cargo pretendido, comprovando o efetivo cumprimento do período contratual pelo tempo mínimo exigido em edital;
- q) comparecer ao Programa de Integração e Acolhimento de Novos Empregados da Instituição que ocorre conforme determinação do Grupo Hospitalar Conceição, em dias úteis, em horário comercial, das 08h às 12h e das 13h30min às 17h em datas previamente agendadas pela Gerência de Recursos Humanos do GHC;
- r) para os cargos em que é permitido o acúmulo com outro emprego público, conforme Legislação, o candidato não pode ter mais de 01 (um) vínculo federal, estadual ou municipal cadastrado no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde). Caso possua, deve 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 01 (um) vínculo público;
- s) não será aceito nenhum outro tipo de documento e/ou comprovante que não os enumerados neste Edital, sendo que o GHC, conforme necessidade, ainda pode solicitar documentos complementares para comprovação de requisitos.

13.2 Para fins de admissão o candidato deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Aceitação da Vaga, apresentar original e entregar cópia dos documentos descritos no Anexo IV* – atualizados, em boas condições, e com frente e verso legíveis.

13.3 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não as satisfaça em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Aceitação da Vaga, será incluído, uma única vez, no Final de Cadastro do respectivo cargo. Ocorrendo segunda chamada, não comprovando às exigências para assumir o cargo, o candidato será excluído do Concurso Público.

13.4 As atribuições dos contratados serão as constantes do Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação de cada cargo, que deverão ser integralmente cumpridas pelos mesmos. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do GHC.

13.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexistência das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação dos mesmos no prazo solicitado pelo GHC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

*Alterado em 09/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO GHC

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

- 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.

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

14.3 Os empregados admitidos pelo GHC têm suas responsabilidades e direitos previstos na legislação, em convenções, acordos e dissídios coletivos, bem como nas normativas internas do GHC.

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

14.5 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.

14.6 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.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

15.2 Todos os formulários online, disponibilizados no site da FUNDATEC, estarão disponíveis até às 17 (dezesete) horas.

15.3 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.

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

15.5 Será oportunizado aos candidatos interessados o acompanhamento 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.

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

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

15.7 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br.

15.8 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso

Público, não serão disponibilizados posteriormente.

15.9 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Concurso Público**, os seus dados (nome, número de inscrição), seus pedidos de isenção e participação às vagas por cotas e os resultados de suas das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, além de editais desse Concurso.

15.10 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo GHC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

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

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

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

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

15.14 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao GHC pelo *e-mail* (recrutahnesc@ghc.com.br). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.15 Nos cargos em que há candidatos aprovados em Concurso Público anterior ainda vigente, haverá prevalência de convocação destes candidatos em relação aos aprovados no presente Concurso Público.

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

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

15.18 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados ao GHC via ofício.

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

15.20 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser enviada exclusivamente para o e-mail impugnacao@fundatec.org.br, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação.

15.20.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente, e se, a Comissão de Concursos verificar a necessidade de alterações deste edital, serão publicados no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, Editais retificativos e/ou complementares.

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

16. ANEXOS

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

- a) Anexo I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- b) Anexo II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;
- c) Anexo III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO;
- d) Anexo IV – TERMO DE SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL.

Porto Alegre, 03 de março de 2020.

Dr. André Martins de Lima Cecchini
Diretor-Superintendente do Grupo Hospitalar Conceição

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO****ADMINISTRADOR****Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRA/RS.

Descrição das atividades:

- Planejar, organizar e executar atividades da sua área de atuação nos serviços do GHC.
- Propor e executar diagnósticos e formular alternativas para organização e reorganização estrutural, operacional e administrativa.
- Planejar, elaborar e programar ações e projetos para qualificar fluxos, processos de trabalho, rotinas administrativas e processos de gestão.
- Contribuir com o planejamento institucional e das equipes de trabalho.
- Monitorar metas, indicadores e dados.
- Avaliar relatórios de planejamento e controle de processos de trabalho.
- Participar da organização dos processos de avaliação e de controle institucionais.
- Estudar métodos de mensuração da qualidade dos serviços prestados, propondo melhorias nos setores do GHC.
- Avaliar impactos financeiros e econômicos para implantação de projetos institucionais.
- Realizar estudos sobre planejamento e administração de recursos para áreas administrativas e assistenciais do GHC.
- Realizar estudos de racionalização, processos, sistemas e fluxos, aperfeiçoando a qualidade dos serviços administrativos e assistenciais do GHC.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ANALISTA DE SISTEMAS**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Informática; ou Ciências da Computação; ou Análise de Sistemas; ou Sistemas de Informação; ou Engenharia de Software; ou Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Quando formado em Administração, possuir ênfase em Análise de Sistemas; ou certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação na área de Análise de Sistemas; ou Desenvolvimento de Sistemas, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Quando formado em Administração, possuir registro no CRA/RS.
- Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Analista de Sistemas em Desenvolvimento de Sistemas de Informática.

Descrição das atividades:

- Desenvolver e implantar sistemas informatizados do GHC.
- Aperfeiçoar rotinas e fluxos dos sistemas informatizados do GHC.
- Levantar necessidades de informatização nos fluxos e processos de trabalho das áreas assistenciais e administrativas.
- Especificar projeto de estrutura de dados e de sistemas de informação.
- Definir arquivos de dados, telas e relatórios.
- Participar de treinamentos e capacitações de usuários dos sistemas informatizados.

- Definir recursos e equipamentos necessários à implantação de sistemas informatizados e de processamento de dados.
- Acompanhar, controlar, monitorar e avaliar os projetos de informática do GHC, visando ao direcionamento e implantação de planos, programas e projetos institucionais.
- Elaborar e desenvolver estudos e pesquisas de realidade inerentes às atividades de sistemas de informática da empresa.
- Elaborar diagnósticos de ambientes virtuais, servidores e dos diversos sistemas operacionais.
- Utilizar ferramentas para administração e análise de performance e inventário de aplicativos nos ambientes de sistemas operacionais.
- Coletar, organizar, compilar, informatizar e difundir dados.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ANALISTA DE SUPORTE

Requisitos:

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Informática; ou Ciências da Computação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Analista de Suporte em Sistemas Operacionais AIX.

Descrição das atividades:

- Dar suporte ao Sistema Operacional RISC/UNIX, AIX e Tecnologia M.
- Analisar a estatística do Gerenciador da Base de Dados.
- Analisar o uso de recursos do Software nos equipamentos.
- Administrar os acessos e segurança da Base de Dados.
- Atualizar documentações operacionais/organizacionais.
- Dar suporte à rede corporativa com gerenciamento dos processos de risco, implementação de políticas, normas, manuais para empregados, infra-estrutura e segurança de dados.
- Elaborar planos de contingência, caso ocorra falha de segurança.
- Reavaliar permanentemente os processos e os recursos físicos e lógicos da rede.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ASSISTENTE SOCIAL**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRESS/RS.

Descrição das atividades:

- Desenvolver trabalhos de planejamento, coordenação, execução, assessoria, elaboração e avaliação de planos, programas e projetos na sua área de atuação.
- Socializar informações necessárias para orientação de usuários e empregados.
- Buscar recursos e vínculos na comunidade.
- Desenvolver contatos e trabalhos em equipes multiprofissionais.
- Desenvolver e orientar estudos e pesquisas no âmbito do serviço social.
- Realizar encaminhamentos para recursos externos.
- Realizar acompanhamento de pacientes e familiares, a fim de esclarecer e auxiliar no enfrentamento e resolução de situações de conflito.
- Realizar acompanhamentos específicos aos pacientes com casos especiais.
- Realizar entrevistas para investigações e estudos sociais com familiares e pacientes.
- Realizar assessoria de apoio e atendimento aos empregados, bem como realizar acompanhamento de situações caso seja solicitado.
- Identificar recursos na comunidade e fazer uso desses no atendimento e defesa dos direitos dos pacientes e usuários dos serviços do GHC.
- Participar de reuniões em equipes multidisciplinar para discussão e atuação em casos clínicos.
- Realizar atividades no âmbito das competências de atuação do Serviço Social.
- Realizar atividades nas diversas áreas do GHC, em nível de saúde ocupacional, internação, ambulatório, saúde comunitária e/ou em domicílio.
- Planejar soluções, organizar e intervir em questões relacionadas à saúde e manifestações sociais do trabalhador e do paciente, para elaboração, implementação e monitoramento do Serviço Social, com foco na promoção da saúde.
- Realizar acompanhamento psicossocial de empregados e pacientes do GHC, buscando alternativas de enfrentamento de problemas de saúde no individual e coletivo.
- Prestar serviços sociais orientando pacientes, acompanhantes, famílias, comunidade e equipes de trabalho da Instituição sobre direitos, deveres, serviços e recursos sociais.
- Formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos.
- Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos sociais em diferentes áreas de atuação profissional.
- Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
- Desempenhar atividades administrativas e assistenciais referentes ao serviço social.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

BIÓLOGO (EMBRIOLOGIA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Biologia; ou Biomedicina; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- 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.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

CONTADOR**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRC/RS.

Descrição das atividades:

- Realizar estudos e trabalhos técnicos que visem racionalização, padronização e regularidade nos serviços de análise, processamento, revisão e conciliação de contas, de acordo com a legislação em vigor e as diretrizes do Grupo Hospitalar Conceição e as necessidades inerentes aos trabalhos contábeis.
- Participar da análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e ajustando os possíveis erros, afim de controlar os processos contábeis e assegurar a correção das operações contábeis.
- Produzir, organizar e assinar balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira do GHC, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer elementos contábeis necessários aos relatórios da instituição.
- Apresentar dados estatísticos e pareceres técnicos para fornecer elementos contábeis necessários aos relatórios e tomadas de decisão da Alta Administração do Grupo Hospitalar Conceição.
- Realizar auditoria contábil, perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais.
- Realizar conferência do cálculo das guias de impostos, separando por tipo de receita.
- Realizar análise de balanço e análises contábeis de demandas como: planilhas de custos e formação de preços e possibilidades de reajustes, reequilíbrios e repactuações financeiras das contratações vigentes.
- Estruturar centros de custo e orientar as áreas do GHC sobre custos.
- Elaborar, analisar e acompanhar orçamentos.
- Definir os procedimentos contábeis internos da empresa.
- Emitir as solicitações de notificação quando da observância de fato relevante frente às fiscalizações administrativas realizadas.
- Realizar a fiscalização administrativa dos contratos firmados com terceiros onde haja dedicação exclusiva de mão de obra ou interesse específico da instituição.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (CENTRO CIRÚRGICO, SALA DE RECUPERAÇÃO E CENTRO DE MATERIAIS E ESTERILIZAÇÃO)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Enfermagem em Centro Cirúrgico; **ou** Recuperação Anestésica; **ou** Centro de Materiais e Esterilização; **ou** Residência em Atenção ao Paciente Cirúrgico; **ou** em Enfermagem em Centro Cirúrgico, Sala de Recuperação **e/ou** Centro de Material e Esterilização, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; **ou** Título de Especialista em Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização, fornecido pela Associação Brasileira de Enfermeiros de Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem em Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem em Centro Cirúrgico, Recuperação Anestésica e Centro de Material e Esterilização dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde na sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (GENERALISTA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no COREN/RS.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem na sua área de atuação.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar todas as atividades de enfermagem e saúde na sua área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde na sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (INTENSIVISTA ADULTO)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Intensivismo; ou Intensivismo Adulto; ou Enfermagem em Terapia Intensiva; ou Certificado de Conclusão de Residência em Terapia Intensiva; ou Paciente Crítico; ou Adulto Crítico, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Terapia Intensiva Adulto, fornecido pela Associação Brasileira de Enfermagem em Terapia Intensiva.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e de outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem para pacientes em cuidados intensivos.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem em Terapia Intensiva dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde na sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (INTENSIVISTA NEONATAL)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Intensivismo Neonatal; ou Enfermagem em Terapia Intensiva Neonatal; ou Enfermagem em Neonatologia; ou Enfermagem Materno-Infantil; ou Certificado de Conclusão de Residência em Terapia Intensiva Neonatal; ou em Atenção Materno-Infantil; ou em Saúde da Criança, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Terapia Intensiva Neonatal, fornecido pela Associação Brasileira de Enfermagem em Terapia Intensiva; ou Título de Especialista em Enfermagem Neonatológica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Enfermeiros Pediatras.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e de outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem para pacientes em Terapia Intensiva Neonatal.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem em Terapia Intensiva Neonatal dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Desenvolver as atividades assistenciais ao paciente neonato no nível de baixa, média e alta complexidade, ao binômio mãe-filho e à família, e propor alternativas no cuidado ao paciente criticamente enfermo e/ou em situação de risco de morte.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e de enfermagem.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (INTENSIVISTA PEDIÁTRICO)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Intensivismo Pediátrico; **ou** Enfermagem em Terapia Intensiva Pediátrica; **ou** Enfermagem Pediátrica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; **ou** Certificado de Conclusão de Residência em Terapia Intensiva Pediátrica; **ou** Atenção Materno-Infantil; **ou** Saúde da Criança, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Terapia Intensiva Pediátrica, fornecido pela Associação Brasileira de Enfermagem em Terapia Intensiva; **ou** Título de Especialista em Enfermagem Pediátrica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Enfermeiros Pediatras.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e de outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem para pacientes em Terapia Intensiva Pediátrica.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem em Terapia Intensiva Pediátrica dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e de enfermagem.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Executar as funções pertinentes à sua profissão que possa identificar intercorrências e tomar decisões imediatas sobre o atendimento do paciente crítico.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (OBSTETRÍCIA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Enfermagem Obstétrica; ou Enfermagem Materno-Infantil; ou Certificado de Conclusão de Residência em Atenção Materno-Infantil e Obstetrícia; ou Enfermagem em Obstetrícia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Enfermagem Obstétrica, fornecido pela Associação Brasileira de Obstetras e Enfermeiros Obstetras.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem em Atenção Materno-Infantil e Obstetrícia.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem na Atenção Materno-Infantil e Obstetrícia dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde na sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (ONCOLOGIA/HEMATOLOGIA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Enfermagem Oncológica; ou Enfermagem em Oncologia/Hematologia; ou Certificado de Conclusão de Residência em Oncologia/Hematologia, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Enfermagem Oncológica, fornecido pela Sociedade Brasileira de Enfermagem Oncológica.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e de outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem para pacientes em cuidados oncológicos/hematológicos.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem na sua área de atuação ou especialidade, dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e de enfermagem em oncologia.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (SAÚDE DO TRABALHADOR)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Saúde do Trabalhador; **ou** Enfermagem do Trabalho, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem na Atenção à Saúde do Trabalhador.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de enfermagem na Atenção à Saúde do Trabalhador dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde e de enfermagem.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Treinar e supervisionar equipe de enfermagem para promover atendimento adequado.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar das ações e programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho.
- Participar na prevenção e controle de infecção hospitalar, das doenças transmissíveis em geral nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Desenvolver planos de segurança do paciente com as equipes assistenciais das unidades hospitalares, promovendo o alinhando com políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENFERMEIRO (SAÚDE PÚBLICA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Enfermagem, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação em Saúde Pública; ou Saúde Coletiva; ou Saúde da Família; ou Saúde Comunitária; ou Atenção Básica em Saúde; ou Certificado de Conclusão de Residência em Saúde da Família e Comunidade; ou Atenção Primária; ou Saúde da Família; ou Saúde Coletiva, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação; ou Título de Especialista em Enfermagem de Família e Comunidade, fornecido pela Associação Brasileira de Enfermagem de Família e Comunidade.
- Registro no COREN/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Enfermeiro de acordo com o Decreto n. 94.406 de 08 de junho de 1987 que regulamenta a Lei n. 7.498 de 25 de junho de 1986 que dispõe sobre o exercício da Enfermagem e dá outras providências.
- Implementar assistência integral, individualizada e documentada pela Sistematização da Assistência de Enfermagem na Atenção à Saúde da Família e Comunidade.
- Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de enfermagem da equipe sob sua responsabilidade.
- Coordenar, planejar, implementar e avaliar atividades de Enfermagem na Atenção à Saúde da Família e Comunidade dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar de grupos de trabalho, comissões, comitês, atividades e matérias específicas da saúde e enfermagem.
- Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde na sua área de atuação.
- Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária.
- Participar da execução e aprimoramento de controles internos administrativos e assistenciais conforme políticas institucionais.
- Reportar às instâncias responsáveis as situações de risco identificadas, recomendando ações efetivas para mitigá-las.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENGENHEIRO (ENGENHARIA AMBIENTAL)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Ambiental, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CREA/RS.

Descrição das atividades:

- Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de gestão ambiental no Grupo Hospitalar Conceição (GHC).
- Monitorar e mitigar impactos ambientais, propondo ações de desenvolvimento sustentável na instituição.
- Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos, custos e tecnologias em saúde.
- Desenvolver trabalhos técnicos na área de gerenciamento de resíduos de serviços de saúde.
- Elaborar relatórios sobre gestão ambiental e gerenciamento de resíduos de serviços de saúde na instituição.
- Atuar na direção, fiscalização e execução de serviços de gestão ambiental e gerenciamento de resíduos da instituição.
- Participar da elaboração das especificações e codificação de peças para reposição e aquisição de equipamentos e materiais para gestão ambiental e gerenciamento de resíduos junto às áreas administrativas, assistenciais e de apoio do GHC.
- Realizar produção e avaliação técnica e especializada com padronização, mensuração e controle de qualidade.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENGENHEIRO (ENGENHARIA CIVIL)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CREA/RS.

Descrição das atividades:

- Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de Engenharia Civil no Grupo Hospitalar Conceição (GHC).
- Elaborar planos e projetos associados à engenharia em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
- Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos, custos e tecnologias em saúde.
- Desenvolver projetos e realizar cálculos de estruturas, dimensionamento de fundações, escavações, obras de estabilização e contenção.
- Dimensionar e projetar redes de drenagem urbana, sistemas de esgotos e sistemas de abastecimento de água.
- Controlar e supervisionar obras e projetos de instalações prediais de água, esgoto, gás, eletricidade e ventilação.
- Desenvolver trabalhos técnicos de Engenharia Civil.
- Elaborar relatórios sobre o andamento de obras e execução de serviços de Engenharia Civil.
- Atuar na direção, fiscalização e execução de serviços de Engenharia Civil da instituição.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ENGENHEIRO (ENGENHARIA CLÍNICA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação em Engenharia Clínica, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CREA/RS.
- Experiência comprovada de 6 (seis) meses **na Área da Engenharia Hospitalar.***

Descrição das atividades:

- Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de equipamentos médicos-assistenciais.
- Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos, custos e tecnologias em saúde.
- Realizar interface entre a área técnica e área usuária.
- Elaborar texto técnico e fiscalizar contratos de manutenção e/ou fornecimento de equipamentos hospitalares em andamento.
- Atuar na direção, fiscalização e execução de obras e serviços técnicos da instituição.
- Participar da elaboração das especificações e codificação de peças para reposição e aquisição de equipamentos médicos junto às áreas administrativas, assistenciais e de apoio do GHC.
- Realizar produção e avaliação técnica e especializada com padronização, mensuração e controle de qualidade.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

*Alterado em 27/03/2020, conforme Edital nº 07/2020.

ENGENHEIRO (ENGENHARIA ELÉTRICA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Elétrica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CREA/RS, com atribuições na área de Eletrotécnica (Baixa e Alta Tensão).
- Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Engenheiro na Área Hospitalar **Eletricista***.

Descrição das atividades:

- Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de Engenharia Elétrica no Grupo Hospitalar Conceição.
- Elaborar planos e projetos associados à engenharia elétrica em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações.
- Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos e tecnologias em saúde.
- Dimensionar, projetar, monitorar e avaliar qualidade das redes elétricas.
- Controlar e supervisionar projetos de instalações prediais de eletricidade.
- Participar da elaboração de Planos de Prevenção e Proteção contra Incêndios.
- Desenvolver trabalhos técnicos de Engenharia Elétrica
- Elaborar relatórios sobre o andamento de obras e execução de serviços de Engenharia Elétrica.
- Atuar na direção, fiscalização e execução de serviços de Engenharia Elétrica da instituição.
- Elaborar texto técnico de contratos de manutenção de equipamentos médicos.
- Realizar assessoria técnica às demais áreas da Eletrotécnica.
- Coordenar e fiscalizar contratos de fornecimento e/ou manutenção.
- Realizar interface entre a área técnica e área usuária.
- Elaborar projetos de baixa e média tensão de acordo com as normativas.
- Supervisionar obras, instalações e manutenções em BT e AT na área de Eletrotécnica.
- Fiscalizar contratos de obras e serviços na área de Eletrotécnica em baixa e média tensão.
- Executar serviços elétricos, analisando propostas técnicas.
- Instalar, configurar e inspecionar sistemas e equipamentos elétricos, executando testes e ensaios.
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos, bem como elaborar sua documentação técnica.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

*Alterado em 13/03/2020, conforme Edital nº 04/2020.

ENGENHEIRO (ENGENHARIA MECÂNICA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Engenharia Mecânica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CREA/RS.
- Experiência comprovada de 6 (seis) meses como Engenheiro Mecânico.

Descrição das atividades:

- Elaborar projetos, análises, avaliações, vistorias, laudos, perícias e divulgação técnica de equipamentos médicos-assistenciais.
- Planejar, definir e estabelecer políticas de gestão de projetos e tecnologias em saúde.
- Realizar interface entre a área técnica e área usuária.
- Elaborar texto técnico e fiscalizar contratos de manutenção e/ou fornecimento de equipamentos hospitalares em andamento.
- Atuar na direção, fiscalização e execução de obras e serviços técnicos da instituição.
- Participar da elaboração das especificações e codificação de peças para reposição e aquisição de equipamentos junto às áreas administrativas, assistenciais e de apoio do GHC.
- Realizar produção e avaliação técnica e especializada com padronização, mensuração e controle de qualidade.
- Elaborar projetos e supervisionar obras, instalações e manutenções de serviços mecânicos e de ar condicionado.
- Projetar sistemas de ar condicionado, com cálculos e desenhos das propostas.
- Implementar atividades de manutenção, testagem de sistemas, conjuntos mecânicos e componentes.
- Projetar, supervisionar, testar e administrar sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo.
- Desenvolver atividades de fabricação de produtos e de manutenção de equipamentos.
- Executar serviços de Engenharia Mecânica, analisando propostas técnicas.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

FARMACÊUTICO (BIOQUÍMICO)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Farmácia; ou Farmácia com habilitação – Farmacêutico Bioquímico; ou Farmácia com habilitação em Análises Clínicas; fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRF/RS.

Descrição das atividades:

- Preparar provas para análise e estabelecimento de diagnóstico.
- Realizar experimentos, provas e análises para determinação da composição química dos conteúdos orgânicos.
- Interpretar, avaliar e liberar os resultados dos exames para fins de diagnóstico clínico.
- Elaborar laudos dos exames realizados.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

FARMACÊUTICO (GENERALISTA)***Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRF/RS.

Descrição das atividades:

- Realizar a seleção, aquisição, armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos, soluções parenterais, antissépticos, saneantes, insumos, materiais médicos e implantáveis.
- Administrar, registrar e monitorar a rastreabilidade de medicamentos, materiais médicos e implantáveis.
- Gerir o processo logístico e executar as atividades sob sua responsabilidade referentes aos medicamentos, materiais médicos e implantáveis.
- Realizar ações de controle de qualidade de produtos e serviços farmacêuticos.
- Preparar fórmulas magistrais, oficiais, parenterais e saneantes.
- Promover o uso seguro e racional de medicamentos, insumos, materiais médicos e implantáveis.
- Coordenar políticas de assistência farmacêutica e atuar na regulação e fiscalização de estabelecimentos, produtos e serviços farmacêuticos.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

*Excluído em 13/03/2020, conforme Edital nº 04/2020.

FARMACÊUTICO (ONCOLOGIA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Habilitação em Oncologia, averbada pelo Conselho Regional de Farmácia/RS.
- Registro no CRF/RS.

Descrição das atividades:

- Realizar atenção farmacêutica, orientar e acompanhar pacientes oncológicos.
- Realizar a manipulação de medicamentos oncológicos e citotóxicos.
- Gerir todo o processo logístico e executar as atividades sob sua responsabilidade referentes aos medicamentos oncológicos e citotóxicos.
- Administrar, registrar e monitorar a rastreabilidade de medicamentos oncológicos e citotóxicos fornecidos por órgãos externos.
- Realizar atividades de farmacovigilância, gerenciar riscos e elaborar mecanismos de monitoramento de erros e erros potenciais nos processos de medicamentos oncológicos.
- Elaborar e validar os procedimentos operacionais padrão na sua área de atuação.
- Promover o uso seguro e racional de medicamentos oncológicos e citotóxicos.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

FÍSICO (RADIOTERAPIA)*****Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Física; ou Física Médica, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.**
- Certificado de especialista em Física da Radioterapia emitido pela Associação Brasileira de Física Médica; ou Certificado de Conclusão de Residência Multiprofissional em Física da Radioterapia reconhecido pelo Ministério da Educação.**
- Certificado de Supervisor de Radioproteção em Radioterapia emitido pela Comissão Nacional de Energia Nuclear.**

Descrição das atividades:

- Assumir as respectivas obrigações legais enquanto Físico Médico e Supervisor de Radioproteção, seguindo as normas e legislações vigentes.
- Aplicar princípios, conceitos e métodos da física em atividades específicas.
- Aplicar técnicas de radiação ionizante e não ionizante.
- Operar equipamentos emissores de radiação.
- Realizar medidas de grandezas físicas.
- Elaborar documentação técnica e científica.
- Desenvolver e executar programas de proteção radiológica, dirigidos aos pacientes em tratamento e aos profissionais do serviço.
- Estabelecer instruções para condutas em situações de emergência ou em caso de acidentes radiológicos.
- Obter todos os parâmetros clínicos relevantes para o uso em planejamento de tratamento em todos os equipamentos de radioterapia.
- Calibrar equipamentos do serviço de radioterapia.
- Manusear e operar câmaras de ionização, eletrômetros e outros instrumentos que permitam avaliar as condições de calibração dos equipamentos de radioterapia.
- Supervisionar o funcionamento dos equipamentos utilizados nos tratamentos de radioterapia.
- Supervisionar proteção radiológica dos serviços de radioterapia da instituição.
- Executar cálculo de blindagem de salas de equipamentos de radioterapia.
- Realizar levantamentos radiométricos em salas onde estão instalados equipamentos radioterápicos.
- Acompanhar a simulação dos tratamentos de Radioterapia.
- Realizar, em conjunto com o médico assistente, o planejamento dos tratamentos de Teleterapia e Braquiterapia.
- Realizar rotinas de controle de qualidade dos equipamentos e dosímetros clínicos do Serviço de Radioterapia.
- Assessorar o Grupo Hospitalar Conceição na aquisição de novas tecnologias em Radioterapia.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do GHC.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Realizar atividades de ensino e pesquisa.
- 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.

*Alterado em 09/03/2020, conforme Edital nº 02/2020.

**Atualizado em 09/08/2021, conforme Edital nº 02/2020.

FISIOTERAPEUTA**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CREFITO/RS.

Descrição das atividades:

- Realizar avaliações solicitadas pelas diversas áreas do GHC, em nível de internação, ambulatório, saúde comunitária, domicílio.
- Atender pacientes para prevenção, tratamento e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia e ortoptia.
- Avaliar condições de funcionamento pulmonar, neurológico e muscular, atuando no diagnóstico, reabilitação e tratamento destas condições.
- Realizar avaliação física e cinesiofuncional do sistema cardiorrespiratório e neuro-músculo-esquelético.
- Realizar consulta fisioterapêutica e anamnese.
- Solicitar e realizar interconsultas e encaminhamentos.
- Realizar diagnósticos específicos a partir da avaliação das condições dos pacientes.
- Desenvolver programas de educação, promoção de saúde e qualidade de vida.
- Realizar avaliação e monitoramento da via aérea natural e artificial do paciente.
- Prescrever e executar terapêutica cardiorrespiratória e neuro-músculo-esquelética.
- Aplicar métodos, técnicas e recursos de expansão pulmonar, remoção de secreção, fortalecimento muscular, condicionamento cardiorrespiratório e suporte ventilatório.
- Monitorar os parâmetros cardiorrespiratórios do pacientes, inclusive em situações de deslocamentos do paciente crítico ou potencialmente crítico.
- Gerenciar a ventilação espontânea, invasiva e não invasiva.
- Desempenhar atividades administrativas e assistenciais referentes ao serviço de fisioterapia.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

FONOAUDIÓLOGO**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Fonoaudiologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CREFONO/RS.

Descrição das atividades:

- Prestar assistência fonoaudiológica nas áreas de audiolgia, disfagia, motricidade orofacial, voz e linguagem.
- Realizar audiometria adulta e/ou infantil.
- Realizar atividades nas diversas áreas do Grupo Hospitalar Conceição, em nível de internação, ambulatório e/ou em domicílio.
- Avaliar as deficiências do usuário, realizando exames fonéticos, da linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias.
- Programar, desenvolver e supervisionar o treinamento de voz, fala, linguagem, expressão e compreensão do pensamento verbalizado e outros, orientando e fazendo demonstrações de respiração funcional, empostação de voz, treinamento fonético, auditivo, de dicção e organização do pensamento em palavras.
- Emitir parecer quanto ao aperfeiçoamento ou à prática da reabilitação fonoaudiológica, avaliar os resultados do tratamento e dar alta.
- Aplicar procedimentos de adaptação em unidades de internação, pré e pós-cirúrgico e reabilitação em Unidades de Tratamento Intensivo.
- Planejar, elaborar e avaliar programas, projetos e planos de ação na sua área de atuação profissional.
- Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

NUTRICIONISTA**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRN/RS.

Descrição das atividades:

- Planejar, supervisionar, orientar, executar e controlar tarefas relativas à produção e distribuição da alimentação de indivíduos sadios e enfermos.
- Prescrever, elaborar, orientar, acompanhar e adequar o tratamento dietético à pacientes internos e externos.
- Realizar atividades de prevenção e promoção de saúde dos empregados, dando suporte à área ocupacional.
- Realizar atendimentos e orientações nutricionais aos empregados em nível ambulatorial.
- Desenvolver atividades de matriciamento nas áreas da saúde comunitária.
- Promover programas de educação alimentar e nutricional para pacientes e usuários.
- Elaborar e implantar os Procedimentos Operacionais Padronizados específicos da Unidade de Alimentação e Nutrição, mantendo-os atualizados.
- Elaborar e implantar fichas técnicas das preparações, mantendo-as atualizadas.
- Propor adequação nos cardápios visando à promoção da alimentação saudável, considerando os aspectos econômicos e sazonais.
- Implantar e supervisionar as atividades de pré-preparo, preparo, distribuição e transporte de refeições e/ou preparações.
- Realizar teste de análise sensorial e aceitabilidade de preparações/refeições.
- Coordenar as atividades de recebimento e armazenamento de alimentos, material de higiene, descartável e outros.
- Organizar e supervisionar as atividades de compras de alimentos, material de higiene, descartáveis e outros.
- Monitorar as atividades de seleção de fornecedores e procedência dos alimentos.
- Elaborar critérios técnicos para subsidiar contratos na área de prestação de serviços de fornecimento de refeições para coletividade.
- Realizar visitas técnicas aos estabelecimentos de fornecedores de gêneros alimentícios do GHC e às creches conveniadas do GHC, para parecer técnico do cardápio e condições higiênico- sanitárias dos locais e dos mesmos.
- Realizar, supervisionar, controlar e atualizar planilhas estatísticas de produtividade, controle de estoque de gêneros alimentícios, insumos, leite humano ordenhado e outras, para atender às necessidades de gestão do setor.
- Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.
- Elaborar relatórios técnicos de não conformidades e respectivas ações corretivas, encaminhando-os ao superior hierárquico e às autoridades competentes, quando couber.
- Realizar gerenciamento de custos e incentivo ao desenvolvimento sustentável.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ODONTÓLOGO (BUCO-MAXILO-FACIAL)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação em Cirurgia e Traumatologia Buco-Maxilo-Facial, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRO/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar implantes, enxertos, transplantes e reimplantes.
- Realizar cirurgias com finalidade protética, ortodôntica e ortognática.
- Realizar diagnóstico e tratamento cirúrgico de cistos, afecções radiculares e perirradiculares, doenças das glândulas salivares, doenças de articulação têmporo-mandibular, lesões de origem traumática na área buco-maxilo-facial, má formação congênita ou adquirida dos maxilares e da mandíbula, tumores benignos e malignos da cavidade bucal.
- Tratar cirurgicamente as doenças da cavidade bucal, face e pescoço.
- Interpretar e emitir laudo de imagens de estruturas buco-maxilo-faciais e anexas.
- Realizar cirurgias odontológicas de pequeno, médio e grande porte.
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Utilizar os sistemas de informação vigentes para alimentar dados de produção de procedimentos, notificação de agravos, encaminhamentos e demais procedimentos necessários para o atendimento do usuário.
- Realizar referência e contra-referência nos serviços de saúde.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ODONTÓLOGO (SAÚDE PÚBLICA)**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso de Pós-graduação em Saúde Pública; **ou** Saúde Bucal Coletiva; **ou** Saúde da Família e Comunidade; **ou** certificado de conclusão de Residência Multiprofissional em Saúde/Residência Integrada em Saúde nas áreas de Saúde Pública; **ou** Saúde Bucal Coletiva; **ou** Saúde da Família e Comunidade, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRO/RS como especialista na área de atuação.

Descrição das atividades:

- Realizar análise sócio-epidemiológica dos problemas de saúde bucal da comunidade.
- Realizar os procedimentos clínicos da atenção em saúde bucal, incluindo atendimentos das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais, solicitação de exames complementares e procedimentos relacionados com a fase clínica de confecção, instalação, ajuste e reparos de próteses dentárias.
- Elaborar e executar projetos, programas e/ou sistemas de ação coletiva ou de saúde pública visando à promoção, ao estabelecimento e ao controle da saúde bucal.
- Planejar, acompanhar, apoiar, executar e avaliar atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar.
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea.
- Coordenar, supervisionar e executar outras atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de ações e serviços do Grupo Hospitalar Conceição.
- Realizar atividades nas diversas áreas do GHC, em nível de internação, ambulatório, saúde comunitária e/ou em domicílio.
- Utilizar os sistemas de informação vigentes para alimentar dados de produção de procedimentos, notificação de agravos, encaminhamentos para serviços especializados e demais procedimentos necessários para a resolutividade do atendimento.
- Realizar referência e contra-referência nos serviços de saúde.
- Desempenhar atividades administrativas e assistenciais.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

PSICÓLOGO**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Bacharelado em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no CRP/RS.

Descrição das atividades:

- Entrevistar, avaliar e acompanhar pacientes, familiares e grupos na sua área de atuação.
- Realizar avaliações psicológicas na sua área de atuação ou especialidade, quando solicitado pelas áreas do Grupo Hospitalar Conceição.
- Atuar, fundamentado no conhecimento psicológico, na promoção, prevenção, tratamento e reabilitação dos usuários.
- Realizar avaliação e diagnóstico psicológicos, com vistas à prevenção, ao tratamento e à reabilitação de problemas psíquicos.
- Realizar atendimento, orientação/psicoterapia no ambiente individual, familiar e de grupos, conforme demanda da área de atuação.
- Promover atividades de discussão dos casos em acompanhamento nas unidades do Grupo Hospitalar Conceição.
- Participar, fundamentado nos conhecimentos psicológicos, na atuação das equipes multidisciplinares.
- Preparar o usuário para entrada, permanência e alta hospitalar, inclusive nos serviços de saúde mental e unidades psiquiátricas.
- Atuar em situações de agravamento físico e emocional, inclusive no período terminal, participando das decisões com relação à conduta a ser adotada pela equipe, como: internações, intervenções cirúrgicas, exames e altas hospitalares.
- Elaborar planos terapêuticos de saúde mental e atenção psicossocial.
- Atuar em situações de crise conforme demanda do Grupo Hospitalar Conceição e especificidade de sua área.
- Atuar na reinserção social dos pacientes.
- Atuar, fundamentado nos conhecimentos psicológicos, no planejamento, na execução e na avaliação das ações e dos programas no âmbito da saúde, do lazer, da educação e do trabalho.
- Facilitar e apoiar o processo de integração e adaptação do indivíduo à instituição.
- Atuar nas relações e nos processos de trabalho no âmbito institucional respeitando sua área de atuação.
- Coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

TÉCNICO EM EDUCAÇÃO**Requisitos:**

- Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior Licenciatura; ou Bacharelado em Saúde Coletiva; ou Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de Curso de Pós-graduação em Saúde Pública; ou Saúde Coletiva; ou Educação em Saúde; ou Gestão em Saúde; ou Gestão do Trabalho e da Educação na Saúde; ou Informação Científica e Tecnológica em Saúde, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição das atividades:

- Participar da identificação e desenvolvimento de ações que contribuam para a organização e o aprimoramento dos processos de trabalho, educação, elaboração de currículo educacional e metodologias de ensino.
- Desenvolver ações pedagógicas, de educação, pesquisa, extensão e suporte técnico aos programas de Educação e Ensino na Saúde.
- Participar da elaboração e implantação da política de avaliação e desenvolvimento na instituição.
- Desenvolver ações voltadas para a gestão de conflitos na instituição.
- Realizar ações de planejamento, apoio e suporte para o dimensionamento de pessoal, revisão dos processos de trabalho e movimentação do quadro de pessoal.
- Planejar, organizar e executar atividades de ensino, educação permanente e de supervisão de ensino na saúde.
- Participar da organização e desenvolvimento de cursos de educação profissional técnica de nível médio, graduação e pós-graduação na área da saúde.
- Realizar suporte e apoio metodológico para o desenvolvimento de ações de educação, ensino e pesquisa.
- Participar de atividades de atualização em relação às legislações pertinentes à área da educação nos serviços do GHC.
- Apoiar e acompanhar o planejamento e monitoramento das ações, indicadores e metas institucionais.
- Desenvolver ações de incentivo e promoção da formação e educação em saúde no GHC.
- Participar do planejamento, execução e acompanhamento de projetos de desenvolvimento no âmbito da saúde, com ênfase no Sistema Único de Saúde.
- Contribuir nos processos de planejamento, pesquisa e inovação em saúde nas equipes multiprofissionais na sua área de atuação e especialidade.
- Executar projetos de educação e desenvolvimento que estimulem a aprendizagem com ferramentas e tecnologias na área de atuação ou especialidade.
- Apoiar a implantação e monitoramento dos cursos presenciais e virtuais.
- Participar da avaliação dos processos de aprendizagem e atividades de formação na instituição.
- Participar da estruturação e organização da integração de novos empregados na instituição.
- Participar do acompanhamento sistemático do desenvolvimento dos empregados da instituição.
- Participar da gestão e administração das políticas e processos nas áreas de educação e desenvolvimento dos empregados do GHC.
- Apoiar a seleção, análise e desenvolvimento de conteúdos das atividades de formação, de acordo com as necessidades dos planos institucionais.
- Supervisionar residentes e estagiários.
- 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.
- 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.

ANEXO II – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

Cargos	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	Língua Portuguesa (E/C)*	05	2,50	01	60,00	100,00
	Informática (E/C)*	04	2,50	01		
	Políticas Públicas de Saúde (E/C)*	06	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	25	2,50	13		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) e 1 (uma) única resposta correta.

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO

Apresentar ORIGINAL e entregar CÓPIA (frente e verso, legíveis, com todas as assinaturas e carimbos)

(Documentação sujeita a alterações pelo Grupo Hospitalar Conceição, sem necessidade de prévio aviso).

- **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);**
- **3 fotos 3 x 4;**
- **Carteira de Trabalho (CTPS);**
- **Registro Civil;**
- **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. Caso 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;
- **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:

- d) **Comprovante de Experiência;**
- e) **Titulação** (residência, especialização);
- f) **Declaração de Cargo Público** comprovando compatibilidade de horários ou exoneração do vínculo.

ANEXO IV – TERMO DE SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

DADOS DO CANDIDATO: EDITAL Nº 02/2020

Nome: _____		
CPF: _____	RG: _____	
Cargo: _____	Especialidade: _____	
Nº Classificação Universal: _____	Nº Classificação Pessoa Negra: _____	Nº Classificação PCD: _____

Declaro para os devidos fins que:

1 – Declaro ter conhecimento de que, conforme Edital do Concurso: Qualquer alteração de cadastro deve ser realizada, pessoalmente ou por procuração, no setor de Recrutamento e Seleção da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento do GHC, sito à Rua Francisco Trein, 596 (Centro Administrativo do GHC, 3º Andar), nesta capital ou através do e-mail **recrutahns@ghc.com.br**, mediante envio do Termo de Solicitação de Atualização Cadastral preenchido em todos os seus campos, de forma completa e correta.

2 – Solicitações enviadas fora do padrão ou com dados incompletos ou incorretos, não serão consideradas.

3 – A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será realizada pelo GHC, quando do surgimento de vaga dentro da validade do Concurso Público, através de TELEGRAMA enviado ao endereço declarado pelo candidato;

4 – O Grupo Hospitalar Conceição não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerado, então, para fins legais e para contagem dos prazos a data de envio do telegrama.

5 – A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue;

6 – Os candidatos aprovados também podem acompanhar o andamento da lista de chamados através do link: [www.ghc.com.br / Processos Seletivos / Relatório Quantitativo de Convocações / Download](http://www.ghc.com.br/Processos%20Seletivos/Relat%C3%B3rio%20Quantitativo%20de%20Convoca%C3%A7%C3%B5es/Download).

6 – A lista de chamados é atualizada sempre que ocorre convocação em qualquer cargo vigente, portanto também é considerada meio de comunicação aos candidatos.

7 - O Grupo Hospitalar Conceição não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- Endereço não atualizado;
- Endereço de difícil acesso;
- Correspondência devolvida pelos Correios, por razões diversas;
- Correspondência recebida por terceiros.

8 – Pelo presente, solicito a atualização de meu cadastro no Concurso do GHC, conforme abaixo:

Rua/Avenida: _____	Nº: _____
Complemento: _____	Bairro: _____
Cidade: _____	Estado: _____
CEP: _____	E-mail: _____
Telefone: _____	

Data

Assinatura do candidato