

FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS Nº 013/2019 (UNIDADE DE SAPUCAIA DO SUL/RS)
FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL, MÉDIO, TÉCNICO E SUPERIOR
EDITAL DE ABERTURA, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

A **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado destinado a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva em regime celetista de trabalhadores temporários, para as unidades administradas do município de Sapucaia do Sul/RS, nos cargos indicados neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Simplificado destina-se à formação de cadastro de reserva para os cargos, conforme quadro a seguir:

Cod	Cargo	Nível de escolaridade	Unidade Administrativa de Lotação	Carga Horária Semanal	Salário Base (R\$)
100	Auxiliar de Cozinha	Fundamental	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.465,95
101	Auxiliar de Manutenção	Fundamental	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.542,54
102	Auxiliar de Segurança	Fundamental	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.542,54
103	Auxiliar de Serviços Gerais	Fundamental	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.465,95
104	Cozinheiro	Fundamental	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.792,95
200	Auxiliar de Laboratório - Farmácia Hospitalar	Médio	Sapucaia do Sul/RS	36h	1.900,42
300	Eletricista	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.900,42
301	Técnico em Contabilidade	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.900,42
302	Técnico em Eletrônica	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.900,42
303	Técnico em Enfermagem	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	36h	1.900,42
304	Técnico em Enfermagem com Instrumentação Cirúrgica	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	36h	1.900,42
305	Técnico em Enfermagem do Trabalho	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	36h	1.900,42
306	Técnico em Enfermagem Socorrista	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	36h	1.900,42
307	Técnico em Hidráulica	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.900,42
308	Técnico em Imobilização Ortopédica	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	36h	1.900,42
309	Técnico em Informática	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.900,42
310	Técnico em Radiologia	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	24h	1.908,00
311	Técnico em Refrigeração	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.900,42
312	Técnico em Segurança do Trabalho	Médio/Técnico	Sapucaia do Sul/RS	40h	1.900,42
400	Enfermeiro	Superior	Sapucaia do Sul/RS	36h	3.918,10
401	Enfermeiro do Trabalho	Superior	Sapucaia do Sul/RS	36h	3.918,10
402	Enfermeiro Socorrista	Superior	Sapucaia do Sul/RS	36h	3.918,10
403	Farmacêutico	Superior	Sapucaia do Sul/RS	36h	4.104,64
404	Fisioterapeuta	Superior	Sapucaia do Sul/RS	30h	3.420,54
405	Fonoaudiólogo	Superior	Sapucaia do Sul/RS	30h	3.420,54

Cod	Cargo	Nível de escolaridade	Unidade Administrativa de Lotação	Carga Horária Semanal	Salário Base (R\$)
406	Odontólogo especialista cirurgia buco-maxilo-facial	Superior	Sapucaia do Sul/RS	12h	3.957,28
407	Terapeuta Ocupacional	Superior	Sapucaia do Sul/RS	30h	3.420,54

1.2 O Processo Seletivo Simplificado será regulado pelas normas contidas no presente edital e em seus anexos e será executado pelo **INSTITUTO QUADRIX** (endereço eletrônico: <http://www.quadrix.org.br> / e-mail: contato@quadrix.org.br).

1.3 O Processo Seletivo Simplificado destina-se a selecionar candidatos para formação de cadastro de reserva para contratação sob o regime de trabalho da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas da **FHGV**.

1.3.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da **FHGV**.

1.3.2 A contratação terá vigência pelo prazo inicial de até 12 (doze) meses, podendo ser renovada por igual período. O contratado terá seu desempenho avaliado durante o contrato de experiência de 90 (noventa) dias, a contar da data de admissão.

1.3.3 O candidato que possuir contrato ativo com a **FHGV**, bem como aquele cujo contrato de trabalho por prazo determinado tenha se encerrado há menos de 6 (seis) meses, fica impedido de celebrar novo contrato.

1.4 O Processo Seletivo Simplificado compreenderá somente a aplicação de Análise Curricular de Títulos, de caráter classificatório.

1.5 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da **FHGV**.

1.6 Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados obedecerão ao **horário oficial de Brasília/DF**.

1.7 Fazem parte deste edital os anexos: I (Requisitos, CBO e atribuições dos cargos); II (Requerimento para solicitação de isenção de taxa de inscrição) e III (Cronograma estimado de fases).

1.8 A descrição detalhada dos requisitos e atribuições dos cargos está disposta no Anexo I deste edital.

2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

2.1 São requisitos para ingresso no serviço público a serem apresentados quando da Contratação Temporária:

- ter sido classificado no Processo Seletivo Simplificado, na forma estabelecida neste edital;
- ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da contratação;
- atender, se o candidato participar pela cota PCD - pessoa com deficiência, às exigências da Lei nº 7.853/1989, do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, da Lei complementar nº 01/1998 e do Decreto nº 652/1999;
- estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos civis e políticos;
- apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino;
- ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego a que concorre, comprovada por meio de exames médicos e avaliação psicológica;
- apresentar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, constante do Anexo I deste edital, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação;
- não estar recebendo benefício do INSS por auxílio doença, aposentadoria por invalidez ou qualquer outro benefício considerado inacumulável;
- em caso de ter sido funcionário público pertencente a órgão da administração direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal ou Município, inclusive da Fundação Hospitalar Getúlio Vargas, não ter, à época da rescisão, seu contrato encerrado por decisão/penalidade de rescisão por justa causa; e
- não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal.

2.2 O ingresso do candidato fica condicionado também à compatibilidade de jornada de trabalho, conforme Portaria nº 134, de 04 de abril de 2011 do Ministério da Saúde, que trata do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

2.3 A Comissão Especial de Perícia Médica poderá solicitar exames e avaliações complementares de acordo com a necessidade.

2.4 O ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a 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 arts. 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.

2.5 A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a classificação obtida pelo candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Processo Seletivo Simplificado.

2.6 No ato da inscrição não serão solicitados comprovantes dos requisitos básicos para contratação. Os documentos comprobatórios referente aos requisitos do cargo deverão ser apresentados no ato da admissão, sob pena de desclassificação.

2.7 O ingresso dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data do ingresso.

2.8 A entrega de documentos referente à contratação deve ser realizada presencialmente pelo candidato, podendo ser efetivada por intermédio de procurador com poderes especiais para o ato, devendo apresentar a respectiva procuração original, que poderá ser pública ou particular, desde que apresentada com firma reconhecida.

3 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

3.1 O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 10,00 (dez reais)** para os cargos de nível fundamental, **R\$ 20,00 (vinte reais)** para os cargos de nível médio e técnico e **R\$ 30,00 (trinta reais)** para os cargos de nível superior.

3.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, solicitada no período entre **10 horas do dia 18 de dezembro de 2019 e 23 horas e 59 minutos do dia 20 de janeiro de 2020**, observado o **horário oficial de Brasília/DF**.

3.3 O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por solicitação de inscrição via *internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, por erro ou atraso dos bancos ou entidades conveniadas no que se refere ao processamento do pagamento da taxa de inscrição, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.4 O **INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza a **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX**, descrita no item 13, para esclarecimento de dúvidas.

3.5 O candidato poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário.

3.6 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

3.6.1 O candidato poderá reimprimir o boleto bancário acessando novamente o sistema de inscrição.

3.7 O boleto bancário poderá ser pago em qualquer agência bancária, bem como nas lotéricas e outros estabelecimentos, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.

3.8 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia **21 de janeiro de 2020**.

3.8.1 O **INSTITUTO QUADRIX**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21 de janeiro de 2020**.

3.9 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, ou do deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Uma vez efetivada a inscrição e confirmado o respectivo pagamento do boleto bancário, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.

4.2 É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e/ou via correio eletrônico.

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

4.3.1 O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

4.4 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **INSTITUTO QUADRIX** do direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que não preencher a solicitação de forma completa e correta.

4.5 O candidato deve conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição registrados no boleto de pagamento.

4.5.1 Todos os boletos para o pagamento da taxa de inscrição gerados no sistema de inscrição contêm a linha digitável (código de barras) iniciando com a seguinte sequência: 03399.21488.

4.5.2 As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro do candidato na informação de dados do referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores em relação a isso. Para fim de comprovação de pagamento, não será considerado comprovante de agendamento de pagamento.

4.6 O candidato poderá se inscrever em mais de um cargo, porém não poderá ter mais de um vínculo com a **FHGV**, independente do cargo/polo.

4.7 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo nas condições legalmente previstas.

4.8 No caso de o pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, o **INSTITUTO QUADRIX** reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

4.9 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

4.10 A inscrição do candidato implicará a ciência de que, em caso de aprovação, deverá entregar, por ocasião da contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

4.11 A relação das inscrições homologadas será divulgada no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, na data provável de **27 de janeiro de 2020**.

4.12 Do resultado das inscrições homologadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.

5 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008 ou pela Lei nº 13.656/2018.

5.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou
- b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

5.2 A isenção deverá ser solicitada, no período entre **10 horas do dia 18 de dezembro de 2019 e 18 horas do dia 20 de dezembro de 2019**, da seguinte forma:

a) acessar o endereço eletrônico <http://isencao.quadrix.org.br> e optar pela solicitação de isenção de taxa de inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema e preencher corretamente os respectivos campos solicitados.

b) **para inscritos no CadÚnico**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo II deste edital; e a imagem legível de certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

c) **para doadores de medula óssea**, enviar, via *upload* por meio de link específico, a imagem, legível, do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou de documento de identidade oficial; a imagem legível da declaração constante do Anexo II deste edital; e a imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.2.1 O candidato que não enviar a documentação, por meio do link, a que se refere o subitem anterior ou que enviar a documentação incompleta, fora do prazo ou sem assinar terá a solicitação de isenção de taxa indeferida.

5.2.2 A documentação indicada no subitem 5.2 deverá ser enviada em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB. Será permitido o envio de apenas 3 (três) arquivos, separadamente. Após a conclusão do upload de cada arquivo, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados ou a inclusão de novos arquivos.

5.2.3 A solicitação realizada após o período constante do subitem 5.2 deste edital será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.2.4 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 5.2 deste edital.

5.2.5 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

5.2.6 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.2.7 Será permitida a solicitação de apenas uma das opções de isenção de taxa de inscrição. Após a conclusão da solicitação não será permitida, em hipótese alguma, a troca ou alteração.

5.3 O **INSTITUTO QUADRIX** consultará o órgão gestor do CadÚnico para confirmar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.4 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta eliminação do Processo Seletivo Simplificado, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

5.5 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de taxa estará sujeito a:

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do Processo Seletivo Simplificado, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da contratação;
- c) declaração de nulidade do ato de contratação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste edital.

5.7 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico ou fora do prazo.

5.8 Cada solicitação de isenção de taxa será analisada e julgada pelo INSTITUTO QUADRIX.

5.9 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição na data provável de **13 de janeiro de 2020**.

5.9.1 Do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição caberá recurso, conforme estabelecido no item 11.

5.9.1.1 Após o envio da documentação comprobatória no prazo e na forma estabelecidos no subitem 5.2 deste edital, não será permitida a complementação de outros documentos.

5.9.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **16 de janeiro de 2020**.

5.10 O deferimento do requerimento de isenção da taxa da inscrição não representa a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, mas apenas a garantia da concessão do benefício. Para efetivar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, faz-se necessário que o candidato se inscreva na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital.

5.11 O candidato não contemplado com a isenção do pagamento de taxa de inscrição, caso tenha interesse, poderá efetivar a inscrição no Processo Seletivo Simplificado, na forma e prazo estabelecidos no item 4 deste edital, imprimir o boleto bancário e realizar o pagamento integral até o dia **21 de janeiro de 2020**.

6 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA (COTA PCD)

6.1 As pessoas com deficiência, assim entendidas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, têm assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do componente curricular para o qual concorram.

6.2 Das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 10% serão providas na forma do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e nos termos da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

6.2.1 Na hipótese de a aplicação do disposto no subitem anterior resultar em número fracionado, esse deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas.

6.3 As vagas destinadas às pessoas com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nesta condição ou por reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação na listagem geral (ampla concorrência).

6.4 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, o candidato que se declarar com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, conforme previsto no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações.

6.5 Para concorrer a uma das vagas para candidatos com deficiência, o candidato deverá:

a) acessar o sistema eletrônico de inscrição (<https://concursos.quadrix.org.br>) e declarar-se com deficiência, no ato da inscrição, de acordo com as instruções contidas no sistema, preenchendo corretamente os respectivos campos solicitados; e

b) enviar, via *upload*, por meio de *link* específico, a imagem legível do Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou do documento de identidade oficial; e a imagem legível do laudo médico contendo a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como à provável causa da deficiência.

6.6 A solicitação para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá ser realizada no ato da inscrição e o envio, via *upload*, da documentação comprobatória citada no subitem anterior deverá ser realizado **até as 18 horas do dia 21 de janeiro de 2020**, em arquivos com extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 100KB. Será permitido o envio de até 2 (dois) arquivos. Após a conclusão do upload, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados ou a inclusão de novos arquivos.

6.6.1 O candidato que não enviar a documentação comprobatória na forma estabelecida no subitem 6.5 deste edital ou que enviar a documentação incompleta ou ilegível terá a solicitação indeferida.

6.6.2 A solicitação realizada após o período estabelecido no subitem 6.6 deste edital será indeferida.

6.6.3 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação comprobatória citada no subitem 6.5 deste edital.

6.6.4 Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida documentação comprobatória por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

6.6.5 O envio da documentação comprobatória é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

6.6.6 Não serão aceitos documentos ilegíveis ou enviados fora do prazo, via postal, via fax, via correio eletrônico e/ou via requerimento administrativo.

6.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do CPF terão validade somente para este processo seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

6.8 O **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas na data provável de **27 de janeiro de 2020**.

6.8.1 Do resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas caberá recurso, conforme estabelecido no item 11 deste edital.

6.8.2 Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar das solicitações para concorrer às vagas reservadas, o **INSTITUTO QUADRIX** divulgará, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, a listagem contendo o resultado definitivo de tais solicitações, na data provável de **30 de janeiro de 2020**.

6.9 A inobservância do disposto no item 6 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

6.10 DA PERÍCIA MÉDICA DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM COM DEFICIÊNCIA

6.10.1 O candidato que se declarar com deficiência será convocado, na ocasião da contratação, para se submeter à perícia médica, a ser realizada na cidade de lotação da vaga, promovida por equipe multiprofissional sob a responsabilidade da **FHGV**, que verificará sua qualificação como deficiente ou não.

6.10.2 Os candidatos deverão comparecer à perícia médica munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem as perícias médicas, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência, bem como à provável causa da deficiência e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

6.10.3 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido pela **FHGV** por ocasião da realização da perícia médica.

6.10.4 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria) (original ou cópia autenticada em cartório), realizado nos últimos 12 (doze) meses.

6.10.5 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre o somatório da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.10.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da perícia médica, não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses ou deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.10.4 e 6.10.5 deste edital, bem como o que não for considerado pessoa com deficiência na perícia médica ou, ainda, que não comparecer à perícia.

6.10.7 O candidato que não for considerado com deficiência na perícia médica, caso seja aprovado no Processo Seletivo Simplificado, figurará na lista de classificação geral de ampla concorrência.

6.10.8 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerado pessoa com deficiência na perícia médica e não for eliminado do concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral de ampla concorrência.

7 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

7.1 Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

7.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1 da Lei nº 12.990/2014.

7.1.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros e autodeclarar-se negro, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.1.2.1 Até o final do período de inscrição no Processo Seletivo Simplificado, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros. Para tanto, deverá entrar em contato por meio do e-mail contato@quadrix.org.br.

7.1.3 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade; terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado; e será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação

7.1.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, na forma do art. 2 da Portaria Normativa nº 4/2018.

7.1.5 O candidato que, no ato da inscrição, não declarar a opção de concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, conforme determinado no subitem 7.1.2, deixará de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras e não poderá interpor recurso em favor de sua situação.

7.1.6 O candidato que se autodeclarar negro participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às fases do concurso, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do Processo Seletivo Simplificado.

7.1.7 O candidato que se autodeclarar negro concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

7.2 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

7.2.1 O candidato que se autodeclarou negro no ato de inscrição, na forma estabelecida na Lei nº 12.990/2014, caso aprovado e classificado em todas as fases do Processo Seletivo Simplificado, será convocado para submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, em cumprimento a Portaria Normativa nº 4/2018, promovido por uma comissão designada para tal fim, sob responsabilidade da **FHGV** e do **INSTITUTO QUADRIX**.

7.2.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

7.2.3 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste edital ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

7.2.4 Os candidatos habilitados dentro do quantitativo previsto no subitem anterior deste edital serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação.

7.2.5 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial.

7.2.6 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

7.2.6.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

7.2.7 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

7.2.8 Será eliminado do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

- a) não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa nº 4/2018 e ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente de alegação de boa-fé;
- b) se recusar a seguir os procedimentos necessários para realização do procedimento de heteroidentificação;
- c) prestar declaração falsa;
- d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação.

- 7.2.8.1 A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 7.2.8.2 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.2.9 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas efetivas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente excluídos da lista de candidatos negros aprovados.
- 7.2.10 Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.2.11 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 7.2.12 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 7.2.13 O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.
- 7.2.13.1 Do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação caberá recurso, conforme estabelecido no item 11, que será analisado por comissão recursal.
- 7.2.13.2 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 7.2.14 O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este Processo Seletivo Simplificado, não servindo para outras finalidades.
- 7.2.15 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura ato discriminatório de qualquer natureza.
- 7.2.16 A inobservância do disposto no item 7 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas.

8 DA ANÁLISE CURRICULAR DE TÍTULOS

- 8.1 A Análise Curricular de Títulos, de caráter classificatório, valerá no máximo 100 (cem) pontos, ainda que a soma dos valores dos títulos e comprovantes seja superior a este valor.
- 8.2 O **INSTITUTO QUADRIX** será o responsável pelo recebimento e verificação dos documentos.
- 8.3 Somente serão aceitos os títulos e comprovantes mencionados no subitem 8.7 deste edital, observados os limites de pontuação.

8.4 Do período e da forma de entrega/envio dos documentos

- 8.4.1 A entrega dos documentos poderá ser realizada via eletrônica, no período entre os dias **18 de dezembro de 2019 e 21 de janeiro de 2020**, ou via presencial, no período entre os dias **20 e 21 de janeiro de 2020**.
- 8.4.2 Serão recebidos documentos na forma presencial, no horário compreendido entre 10 horas e 16 horas, nos seguintes endereços:
- a) Escola de Ensino Médio Maria Imaculada – Rua general Gomes Carneiro, 364, Medianeira, Porto Alegre/RS; ou
- b) Colégio ULBRA São Lucas – Rua 25 de Julho, 564, Vargas, Sapucaia do Sul/RS.
- 8.4.3 Para o envio de documentos na forma eletrônica (*upload*), o candidato deverá acessar o sistema eletrônico (<https://concursos.quadrix.org.br>) até as **18 horas do dia 21 de janeiro de 2020** e, no campo de sua inscrição, clicar em “envio de documentos”, e seguir as instruções contidas no sistema.
- 8.4.3.1 Os arquivos deverão ter extensão “.gif”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e tamanho de até 300 KB de cada arquivo. Após a conclusão do *upload* de cada arquivo, não será permitida a exclusão de arquivos já enviados.
- 8.4.3.2 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação enviada eletronicamente. Caso seja solicitado pelo **INSTITUTO QUADRIX**, o candidato deverá enviar a referida declaração por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 8.4.3.3 O envio da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **INSTITUTO QUADRIX** e a **FHGV** não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas ou congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 8.5 Não serão aceitos documentos entregues via fax, via correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não seja o estabelecido neste edital.
- 8.6 Os documentos deverão ser entregues juntamente o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.
- 8.6.1 O candidato deverá preencher e enviar o Formulário de Protocolo de Entrega de documentos, no qual indicará os títulos e documentos apresentados.

8.7 Da grade de pontuação da Análise Curricular de Títulos

a) Cargos de nível fundamental

ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Graduação de nível médio	Diploma/Certificado de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	0,50	0,50
B	Graduação de nível superior	Diploma/Certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	0,50	1,00
C	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	0,75	1,50
D	Mestrado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Mestrado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1,50	1,50
E	Residência	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Residência, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,50	2,50
F	Doutorado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3,00	3,00
G	Experiência Profissional	Experiência Profissional, nos últimos 5 (cinco) anos, em área relacionada ao respectivo cargo. Será considerada comprovação do período de 17/12/2014 até 17/12/2019.	2,00 por mês (30 dias)	90,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00	

b) Cargos de nível médio e técnico

ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Graduação de nível superior	Diploma/Certificado de conclusão de curso de graduação de nível superior, expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC).	0,50	1,00
B	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	0,75	1,50
C	Mestrado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Mestrado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	1,50	1,50
D	Residência	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Residência, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,50	2,50
E	Doutorado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3,50	3,50
F	Experiência Profissional	Experiência Profissional, nos últimos 5 (cinco) anos, em área relacionada ao respectivo cargo. Será considerada comprovação do período de 17/12/2014 até 17/12/2019.	2,00 por mês (30 dias)	90,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00	

c) Cargos de nível superior

ALÍNEA	ITEM DE AVALIAÇÃO	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Pós-graduação especialização <i>lato sensu</i>	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação <i>lato sensu</i> , expedido por instituição credenciada pelo Ministério da Educação (MEC), acompanhado de histórico escolar, com carga horária mínima de 360 horas/aula.	1,00	2,00
B	Mestrado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Mestrado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,00	2,00
C	Residência	Diploma/Certificado de conclusão de curso de Residência, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	2,50	2,50
D	Doutorado	Diploma/Certificado de conclusão de curso de pós-graduação (Doutorado), fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	3,50	3,50
E	Experiência Profissional	Experiência Profissional, nos últimos 5 (cinco) anos, em área relacionada ao respectivo cargo. Será considerada comprovação do período de 17/12/2014 até 17/12/2019.	2,00 por mês (30 dias)	90,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS			100,00	

8.8 Não serão considerados:

- títulos exigidos como requisito/escolaridade para o exercício do cargo;
- documentos ilegíveis;
- documentos apresentados fora do prazo, forma e local estabelecidos neste edital;
- documentos sem assinatura, ou em desacordo com o disposto neste edital;
- curso cuja emissão do comprovante da titulação tenha ocorrido por instituição sem reconhecimento pelo MEC;
- documentos sem a informação do nome do candidato ou com nome diferente da inscrição;
- curso não concluídos;
- documentos apresentados em forma de: boletim de matrícula, atestados de frequência, atestados/atas de apresentação e/ou defesa de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, assim como outro documento que não atenda as exigências expressas na grade de pontuação;
- documentos sem a tradução para a língua portuguesa e/ou a revalidação;
- documentos que ultrapassem a pontuação máxima, conforme grade de pontuação;
- documentos que apresentem rasuras, emendas ou entrelinhas;
- documentos que apresentem dados imprecisos, incoerentes ou incompletos que comprometam ou impossibilitem o julgamento segundo os critérios previstos neste edital;
- experiência profissional relacionada a estágios, monitorias, tutorias, bolsas de pesquisa, iniciação científica ou trabalhos voluntários e experiência do período de residência;
- experiência profissional divergente aos códigos da CBO descritos neste edital, vinculados às atividades do cargo; e
- experiência profissional da área médica diferente da função especialista do cargo médico pretendido neste edital.

8.9 Se o nome do candidato, nos documentos apresentados, for diferente do nome que consta no cadastro de inscritos do Processo Seletivo Simplificado, deverá ser enviado o comprovante de alteração de nome (certidão de casamento, de divórcio ou outro).

8.10 Não serão fornecidas cópias dos documentos apresentados. Os documentos entregues na forma presencial não serão devolvidos, em hipótese alguma.

8.11 Uma vez encaminhados, não serão aceitos acréscimos de outros documentos fora do prazo.

8.12 Para a comprovação de curso de pós-graduação *lato sensu* será aceito certificado atestando que o curso possui o mínimo de 360 horas e que atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou estar de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE). Também será aceita declaração de conclusão acompanhada do respectivo histórico escolar no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas com as respectivas menções e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia, atestando que o curso atende às normas da Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação, ou do Conselho Nacional de Educação (CNE) ou está de acordo com as normas do extinto Conselho Federal de Educação (CFE).

8.12.1 Caso o certificado não ateste as exigências acima, o candidato deverá incluir uma declaração da instituição responsável pelo curso atestando a carga horária e o cumprimento de uma das normas citadas no subitem anterior.

8.13 Para a comprovação de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) será aceito o diploma de conclusão, devidamente registrado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de mestrado ou doutorado, expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do histórico escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas

em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito.

8.13.1 Outros comprovantes de conclusão de curso ou disciplina não serão aceitos como títulos referentes a curso de mestrado e doutorado.

8.14 Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado quando traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado. Os diplomas expedidos em outro país, devem estar devidamente revalidados, conforme determina a Lei nº 9.394/1996 e na Resolução MEC nº 03/2016.

8.15 Referente à comprovação no item de avaliação de experiência profissional, serão considerados válidos os seguintes documentos:

a) para exercício de atividade em empresa/instituição privada, apresentar cópia da carteira de trabalho e previdência Social (CTPS) contendo as páginas: identificação do trabalhador; registro do empregador que informe o período (com início e fim, se for o caso) e qualquer outra página que ajude na avaliação, por exemplo, quando há mudança na razão social da empresa. Caso a qualificação e função exercida descrita na CTPS não evidencie a vinculação das atividades com a CBO do cargo pretendido, o candidato deverá apresentar uma declaração/atestado emitido pelo empregador, constando expressamente o período (data de início e fim), a função exercida e a descrição dos serviços e atividades desenvolvidas. Caso o candidato não possua a CTPS, em virtude de perda ou roubo, deverá apresentar documento fornecido pelo INSS em que conste a contribuição previdenciária por tempo de serviço, juntamente com o Boletim de Ocorrência e declaração/atestado nos termos abaixo descritos.

b) para exercício de atividade em empresa/instituição pública, apresentar declaração ou certidão de tempo de serviço, que informe o período (com início e fim, se for o caso) e a espécie do serviço realizado, com a descrição das atividades desenvolvidas. A declaração/certidão deverá ser emitida por órgão de pessoal ou de recursos humanos. Não havendo órgão de pessoal ou de recursos humanos, a autoridade responsável pela emissão do documento deverá declarar/certificar também essa inexistência.

c) para exercício de atividade/serviço prestado como autônomo, apresentar atestado de capacidade técnica fornecido pelo contratante, em que conste informações relacionadas ao serviço prestado, período (com início e fim, se for o caso); vinculando nome de pessoa física do prestador, destacando a função exercida. O atestado deve ter reconhecimento do Conselho de Classe ou estar acompanhado do recibo de pagamento autônomo e guias de recolhimento de INSS.

d) para exercício de atividade/serviço prestado por meio de empresa própria, apresentar cópia do contrato social e alterações e atestado de capacidade técnica reconhecido pelo Conselho de Classe, em que conste informações relacionadas ao serviço prestado, período (com início e fim, se for o caso), vinculando nome de pessoa física do prestador e destacando a função exercida. Caso não possua reconhecimento do Conselho, deverão ser apresentadas as notas fiscais de prestação de serviço correspondentes ao período do atestado apresentado.

8.15.1 Para efeito de pontuação do item de avaliação de experiência profissional a fração igual ou superior a 20 dias no término do período de contratação pontuará como mês completo. Não será considerada a sobreposição de tempo, ou seja, períodos concomitantes pontuarão apenas uma vez.

8.15.2 As atividades descritas nos atestados, certidões, declarações ou outros documentos apresentados devem corresponder ou estar vinculados às especificações da CBO do cargo pretendido.

8.15.3 Em caso de vínculo(s) ativo(s), o tempo de serviço será contado até a data de abertura das inscrições.

8.15.4 O preenchimento dos campos relativos ao cadastro digital dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato.

8.16 Em caso de documentos gerados por via eletrônica a chave específica (dígito identificador/verificador) deverá estar impressa de modo visível no próprio documento digitalizado a ser verificado.

8.17 Constatada, em qualquer tempo, irregularidade e/ou ilegalidade na obtenção de títulos e/ou de comprovantes apresentados, o candidato terá anulada a pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

9 DA NOTA FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

9.1 A nota final no Processo Seletivo Simplificado será igual à nota obtida na Análise Curricular de Títulos.

9.2 Os resultados serão divulgados, considerando as listas de classificação de ampla concorrência e de cotas, de acordo com os valores decrescentes da nota final.

10 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Em caso de empate na nota final no Processo Seletivo Simplificado, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver a maior nota no item “Experiência Profissional” da Análise Curricular de Títulos;
- c) obtiver a maior nota no item “Doutorado” da Análise Curricular de Títulos;
- d) obtiver a maior nota no item “Residência” da Análise Curricular de Títulos;
- e) obtiver a maior nota no item “Mestrado” da Análise Curricular de Títulos;
- f) obtiver a maior nota no item “Pós-graduação especialização lato sensu” da Análise Curricular de Títulos;
- g) tiver maior idade; e
- h) tiver exercido a função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal).

10.2 Para fazerem jus aos critérios de desempate da função de jurado, os candidatos interessados deverão encaminhar, por meio do endereço eletrônico contato@quadrix.org.br, a documentação probatória até o último dia de inscrições.

10.3 Persistindo o empate, será realizado sorteio público, conforme publicação específica.

11 DOS RECURSOS

11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra os resultados preliminares disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar da respectiva fase.

11.1.1 Para interpor recurso o candidato deverá utilizar o Sistema Eletrônico de Interposição de Recurso, disponível no endereço eletrônico <https://concursos.quadrix.org.br>, por meio de link específico, no horário das **10 horas do primeiro dia às 18 horas do último dia**, ininterruptamente, e seguir as instruções ali contidas.

11.2 Não será aceito recurso por outra via ou meio que não seja o estabelecido no subitem anterior.

11.3 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos inconsistentes e/ou fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais relativos a este Processo Seletivo Simplificado serão indeferidos.

11.4 Caso haja procedência de recurso interposto dentro das especificações isso poderá, eventualmente, alterar a classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou, ainda, poderá acarretar a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

11.5 Todos os recursos serão julgados e as respostas serão divulgadas no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>, quando da divulgação do resultado definitivo da respectiva fase, não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, fax ou correio eletrônico.

11.5.1 Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

11.6 Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco haverá recurso de recurso.

11.7 Recursos cujo teor despreze a banca examinadora serão preliminarmente indeferidos.

11.8 A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12 DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1 A FHGV reserva-se ao direito de convocar e contratar os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso, ampla concorrência ou por cotas.

12.2 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será realizada pela **FHGV**, por meio de notificação pessoal (*e-mail* ou telegrama), enviados ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. O candidato terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do Edital de chamamento, para se apresentar formalmente para assinatura do Termo de Aceitação da Vaga e comprovação dos requisitos ao emprego, bem como para entrega de todos os documentos necessários ao ingresso.

12.3 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação estará excluído definitivamente do certame.

13 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO DO INSTITUTO QUADRIX

13.1 A **Central de Atendimento ao Candidato do INSTITUTO QUADRIX** disponibiliza atendimento para esclarecimento de dúvidas e apoio nos procedimentos relacionados à inscrição.

13.2 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, por meio do telefone 0800 878 0700; por *e-mail* (contato@quadrix.org.br) ou via *internet*, no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

13.3 O candidato que desejar relatar ao **INSTITUTO QUADRIX** fatos ocorridos durante a realização do Processo Seletivo Simplificado deverá fazê-lo junto à Central de Atendimento do **INSTITUTO QUADRIX**, postando correspondência para a Caixa Postal 28203, CEP: 01.234-970, São Paulo (SP) ou enviando *e-mail* para o endereço eletrônico contato@quadrix.org.br.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o Processo Seletivo Simplificado contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

14.1.1 Nenhum candidato poderá alegar o desconhecimento do presente edital, ou de qualquer outra norma e comunicado posterior divulgado, vinculados ao Processo Seletivo Simplificado.

14.1.2 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações (tais como nome, data de nascimento, notas e desempenho, participação como cotista - se for o caso, entre outras) que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.

14.2 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

14.3 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 1 (um) ano, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br> e em jornal de grande circulação do Estado, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, por conveniência administrativa.

14.4 A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a contratação imediata, mas apenas a expectativa de ser contratado de acordo com a necessidade da **FHGV**, respeitada a ordem de classificação (ampla concorrência e cotas) e inexistência de aprovados em Concursos ou Processos Seletivos Públicos anteriores.

14.5 O candidato aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado, quando contratado, deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica e a inobservância do disposto neste subitem implicará impedimento para a contratação, nos termos da legislação vigente.

14.5.1 A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem anterior é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

14.6 O Processo Seletivo Simplificado será homologado pela **FHGV**, em até 30 dias corridos da data de publicação do resultado final, e estará disponível no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>.

14.7 O candidato deverá manter atualizados seu endereço, telefone e *e-mail* perante o **INSTITUTO QUADRIX**, enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado, e perante a **FHGV**, se aprovado no Processo Seletivo Simplificado e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

14.8 A **FHGV** e o **INSTITUTO QUADRIX** não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço ou telefone desatualizados;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros;
- e) *e-mail* desatualizado.

14.9 A **FHGV** e o **INSTITUTO QUADRIX** não arcarão com quaisquer despesas de mudança do candidato para a investidura no cargo.

14.10 Acarretará a eliminação sumária do candidato do Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

14.11 Os casos omissos serão resolvidos pelo **INSTITUTO QUADRIX** em conjunto com a **FHGV**.

14.12 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, em até 5 (cinco) dias de sua publicação.

14.12.1 Para formalizar o pedido de impugnação deverá ser enviada mensagem eletrônica para contato@quadrix.org.br contendo a indicação do item/subitem que será objeto de impugnação.

14.13 Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

Gilberto Barichello
FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS – FHGV

1 AUXILIAR DE COZINHA

a) Requisitos: Ensino fundamental.

b) CBO equivalente: 5132-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Auxiliar no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, de acordo com dietas previstas ou receitas estabelecidas. Descascar e cortar verduras, legumes e carnes. Executar o preparo dos alimentos, como temperar e cozer, observando e zelando para que o produto seja saudável para consumo. Manter ambiente e utensílios higienizados. Realizar pré-preparo e preparo de sondas, esquemas especiais de dietas, desjejum, merenda e ceia. Observar o mapa de dietas. Distribuir refeições, esquemas e sondas seguindo os horários estabelecidos, realizar a troca de água conforme rotina estabelecida. Verificar a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde. Desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.

2 AUXILIAR DE LABORATÓRIO - FARMÁCIA HOSPITALAR

a) Requisitos: Ensino médio.

b) CBO equivalente: 5211-30

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança. Realizar controle de estoque, sob a supervisão de farmacêutico; prever a quantidade necessária de medicamentos, para solicitação de pedidos ao setor de compras, com orientação do farmacêutico. Fazer conferência de prescrições médicas, realizadas por outros auxiliares. Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição médicas e padronizações do hospital, sob a responsabilidade do profissional farmacêutico. Receber, conferir, organizar e encaminhar medicamentos e produtos correlatos. Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação. Alimentar sistema informatizado de entrada e saída. Desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.

3 AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

a) Requisitos: Ensino fundamental.

b) CBO equivalente: 5143-10

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizar pinturas com pistola e pincel. Executar obras sob supervisão. Conservar vidros e fachadas; operar manutenção predial conforme demanda; executar serviços de poda, capina, montagem e de desmontagem de cercas; zelar pela manutenção e limpeza de vasos. Executar e montar ou instalar tapumes, divisórias, portas, janelas, carpetes, visores. Colocar fechaduras, dobradiças, molas aéreas, vidros. Realizar manutenção de móveis e utensílios danificados. Desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.

4 AUXILIAR DE SEGURANÇA

a) Requisitos: Ensino fundamental.

b) CBO equivalente: 5173-10

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Exercer vigilância nas dependências da instituição. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados. Vigiar as aberturas internas e externas do prédio, controlando o fluxo de pessoas nas suas dependências. Adotar providências tendentes a evitar roubos, incêndios, danificações nos prédios públicos, praças, jardins, materiais sob sua guarda, etc. Controlar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua vigilância, verificando quando necessário as autorizações de ingresso. Verificar se as vias de acesso estão devidamente fechadas, investigando quaisquer condições anormais. Responder a chamadas telefônicas e anotar recados. Levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes, qualquer irregularidade verificada. Promover registro de intercorrências no seu turno de trabalho. Acolher usuários no acesso a instituição prestando assistência e orientações pertinentes a sua função. Monitorar a saída de pacientes observando as rotinas de liberação da instituição. Verificar o registro de saída de bens patrimoniais. Executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição. Realizar demais atribuições pertinentes à função.

5 AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

a) Requisitos: Ensino fundamental.

b) CBO equivalente: 5142-25

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Lavar, secar e passar roupas hospitalares; distribuir e recolher roupas por setor, transportando-as corretamente; efetuar limpeza e conservação diária nas dependências da instituição utilizando como instrumento de trabalho, balde, vassouras, escovas, pano de chão e produtos de limpeza como sabão em pó, saponáceo, desinfetante, água sanitária, dentre outros; utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) tais como: botas, luvas, máscaras e aventais; promover limpezas terminais incluindo paredes, teto, camas, vidros, entre outros, desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e

equipamentos padronizados na instituição; realizar distribuição de materiais de almoxarifado; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; executar serviços gerais conforme orientação; realizar demais atribuições pertinentes à função.

6 COZINHEIRO

a) Requisitos: Ensino fundamental.

b) CBO equivalente: 5132-20

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar o pré-preparo de alimentos a fim de proporcionar alimentação de acordo com os cardápios pré-estabelecidos para refeições; elaborar os alimentos de acordo com o cardápio e receitas pré-estabelecidas para refeições normais e específicas, observando métodos de cocção e padrão de qualidade; executar tarefas como temperar e cozer; operar adequadamente os equipamentos e aparelhos da cozinha e higienizá-los; controlar a reposição dos alimentos, solicitando substituição, quando necessária, de ingredientes; produzir e distribuir as preparações elaboradas; observar e zelar pela qualidade dos produtos para consumo; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

7 ELETRICISTA

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Eletroeletrônica.

b) CBO equivalente: 9511-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Planejar serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica; realizar manutenções preventiva, preditiva e corretiva; instalar sistemas e componentes eletroeletrônicos; realizar medições e testes eletroeletrônicos; elaborar documentação técnica e trabalhar em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental; avaliar periodicamente aparelhos eletroeletrônicos em uso na instituição promovendo reparos e consertos necessários; executar atividades em instalações de baixa e alta tensão em diferentes locais; montar e reparar sistemas eletroeletrônicos utilizando-se de ferramentas e equipamentos adequados; consultar plantas e/ou esquemas, especificações e outras informações para estabelecer os roteiros das tarefas a serem executadas; instalar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores; cortar, dobrar e instalar condutos; instalar os condutores elétricos; testar a instalação; testar circuitos, substituir e reparar fios; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

8 ENFERMEIRO

a) Requisitos: Ensino superior em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

b) CBO equivalente: 2235-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Prestar assistência de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), zelando pelo conforto e bem-estar do usuário; planejar e coordenar ações de enfermagem para promoção à saúde junto promover e o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; participar das atividades de planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado e discussão, promovendo a educação permanente em saúde realizar ações multidisciplinares e transdisciplinares; participar de processos de educação permanente e desenvolvimento da equipe, qualificação do cuidado e dos programas de controle de infecção nos ambientes de trabalho e de bio-segurança; realizar assistência integral (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, reabilitação e manutenção da saúde) aos indivíduos em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade; atuar conforme protocolos e outras normativas técnicas estabelecidas pelas disposições legais da profissão; realizar consulta de enfermagem; solicitar exames complementares e prescrever conforme protocolos; realizar o pronto atendimento nas urgências e emergências segundo fluxos e protocolos estabelecidos na unidade e no município; participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento; executar prescrições médicas por telemedicina; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

9 ENFERMEIRO DO TRABALHO

a) Requisitos: Ensino superior em Enfermagem. Especialização em Enfermagem do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

b) CBO equivalente: 2235-30

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Estudar as condições de segurança e periculosidade da empresa, efetuando observações nos locais de trabalho e discutindo-as em equipe; identificar as necessidades no campo de segurança, higiene e melhoria do trabalho; elaborar e executar planos e programas de promoção e proteção à saúde dos empregados; participar de grupos; realizar inquéritos sanitários, estudos de absenteísmo, levantamentos de doenças ocupacionais; coletar dados estatísticos de morbidade e mortalidade de trabalhadores, investigando possíveis relações com as atividades funcionais, para obter a continuidade operacional e o aumento da produtividade; executar e avaliar programas de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e não profissionais, fazendo análise de fadiga, dos fatores de insalubridade, dos riscos e das condições de trabalho; zelar pela preservação da integridade

física e mental do trabalhador; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

10 ENFERMEIRO SOCORRISTA

a) Requisitos: Ensino superior em Enfermagem. Cursos de BLS (Suporte Básico de Vida) de no mínimo 8 horas; e APH (Atendimento Pré-Hospitalar), de no mínimo 20 horas. Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

b) CBO equivalente: 2235-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Prestar assistência de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987), zelando pelo conforto e bem-estar do usuário; planejar e coordenar ações de enfermagem para promoção à saúde junto; responsabilizar-se pelo atendimento de enfermagem necessário para a reanimação e estabilização do paciente, no local do evento e durante o transporte; supervisionar e avaliar as ações de enfermagem da equipe no Atendimento Pré-Hospitalar Móvel; executar prescrições médicas por telemedicina; prestar cuidados de enfermagem de maior complexidade técnica a pacientes graves e com risco de vida, que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; prestar a assistência de enfermagem à gestante, a parturiente e ao recém nato; realizar partos sem distócia; participar nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde em urgências, particularmente nos programas de educação continuada; conhecer e zelar pelos equipamentos da unidade; realizar manobras de extração manual de vítimas; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

11 FARMACÊUTICO

a) Requisitos: Ensino superior em Farmácia. Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).

b) CBO equivalente: 2234-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Planejar, organizar e supervisionar as atividades de Farmácia sob sua responsabilidade; planejar, orientar, acompanhar, avaliar e controlar os programas de organização das atividades técnico-administrativas; prestar assistência farmacêutica integral; manipular drogas de várias espécies; avaliar receitas de acordo com as prescrições médicas; fazer requisições de medicamentos; e materiais necessários; promover conferência, guarda e dispensação de medicamentos e materiais do estoque da farmácia; ter custódia de drogas tóxicas e narcóticos; realizar inspeções relacionadas com a manipulação farmacêutica e aviamento de receituário médico; controlar estoques e produtos de uso restrito (validade, substituição, relatório), mantendo registro de movimentações; executar e garantir o gerenciamento da equipe para a correta dispensação de medicamentos, promovendo o uso seguro e racional destes, de acordo com a legislação vigente; prestar atendimento e assistência a pacientes ambulatoriais e internados; comprometer-se com resultados terapêuticos dos pacientes, de forma a integrar as atividades de assistência farmacêutica, ensino e pesquisa junto à equipe multidisciplinar; realizar atividades de farmacovigilância; acompanhar aviamento de prescrições; participar de comissões; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

12 FISIOTERAPEUTA

a) Requisitos: Ensino superior em Fisioterapia. Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

b) CBO equivalente: 2236-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Realizar avaliações, diagnósticos e tratamentos de fisioterapia em pacientes internados e ambulatoriais, realizar consultas, avaliações e acompanhamento no âmbito da reabilitação; solicitar, executar e interpretar exames propedêuticos e complementares que permitam elaborar diagnóstico cinético-funcional, para eleger e quantificar as intervenções e condutas fisioterapêuticas apropriadas; tratar as disfunções nos campos da fisioterapia em toda sua extensão e complexidade; estabelecer prognósticos, reavaliando condutas e decidindo pela alta fisioterapêutica em pacientes de ordem hospitalar; assessorar e prestar serviços de consultoria e auditoria no âmbito de sua competência profissional; emitir laudos, pareceres, atestados e relatórios; prestar esclarecimentos, dirimir dúvidas e orientar o paciente e seus familiares sobre o processo terapêutico; encaminhar o paciente, quando necessário, a outros profissionais, relacionando e estabelecendo um nível de cooperação com os demais membros da equipe de saúde; facilitar o acesso e a participação do paciente e seus familiares no processo de tratamento, incentivando o autocuidado e as práticas de educação em saúde; participar do planejamento, coordenação e supervisão de atividades desenvolvidas na instituição por estagiários e voluntários; fazer pesquisas técnico-científica; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

13 FONOAUDIÓLOGO

a) Requisitos: Ensino superior em Fonoaudiologia. Registro no Conselho Regional de Fonoaudiologia (CREFONO).

b) CBO equivalente: 2238

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Realizar tratamento fonoaudiólogo para prevenção, habilitação e reabilitação de pacientes e clientes aplicando protocolos e procedimentos específicos; avaliar pacientes; realizar diagnósticos; orientar pacientes, familiares, cuidadores e responsáveis; atuar em programas de prevenção, promoção a saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e

equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

14 ODONTÓLOGO ESPECIALISTA CIRURGIA BUCO-MAXILO-FACIAL

a) Requisitos: Ensino superior em Odontologia. Registro no Conselho Regional de Odontologia (CRO) como especialista em Cirurgia Buco-Maxilo-Facial. Certificado de conclusão de curso de especialista em Cirurgia Buco-Maxilo-Facial

b) CBO equivalente: 2232-68

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: 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 bucomaxilofacial, mal formação congênita ou adquirida dos maxilares e da mandíbula; tumores benignos e malignos da cavidade bucal; coordenar, supervisionar e executar outras atividades de sua especialidade ou área de atuação; realizar atividades de ensino e pesquisa; diagnosticar e tratar cirurgicamente e coadjuvadamente as doenças, traumatismos, lesões e anomalias congênitas ou adquiridas do aparelho mastigatório e anexos e estruturas craniofaciais associadas; exercer demais atribuições dispostas na Legislação específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Buco Maxilo Facial.

15 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Contabilidade.

b) CBO equivalente: 3511-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Planejar e executar tarefas de contabilidade pública e privada; efetuar empenhos; realizar a classificação de faturas, balancetes de receita e despesa patrimonial, e balancetes de verificação; preparar orçamento geral e balanço geral; orientar a organização de arquivos físicos e virtuais de documentos; elaborar planilhas periódicas de acompanhamento de receita e despesa; interpretar e executar a legislação referente à contabilidade pública e privada; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar atividades no âmbito da gestão de pessoas relacionadas a legislação trabalhista, eSocial, entre outras; verificar a correta aplicação dos termos dos dissídios coletivos; efetuar lançamentos no sistema de informatização da folha de pagamento dos empregados, empregadores e terceiros; gerar guias de encargos sociais; enviar obrigações acessórias como RAIS e DIRF; executar procedimentos relacionados à demissão (aviso prévio, FGTS, TRCT); representar a Instituição em homologação de contrato de trabalho; realizar controles e lançamentos de férias; atualizar o cadastro dos trabalhadores; organizar e arquivar documentos; realizar demais atribuições pertinentes à função.

16 TÉCNICO EM ELETRÔNICA

a) Requisitos: Ensino médio profissionalizante em Eletrônica ou Ensino médio acrescido de curso Técnico em Eletrônica ou áreas afins como Mecatrônica, Eletroeletrônica ou Técnico em Manutenção Eletrônica.

b) CBO equivalente: 3132

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Consertar e instalar aparelhos eletrônicos; desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; fazer manutenções corretivas, preventivas e preditivas; sugerir mudanças no processo de produção; criar e implementar dispositivos de automação; treinar, orientar e avaliar o desempenho de operadores; estabelecer comunicação oral e escrita para agilizar o trabalho; redigir documentação técnica e organizar o local de trabalho; consertar e instalar aparelhos eletrônicos; desenvolver dispositivos de circuitos eletrônicos; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

17 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

b) CBO equivalente: 3222-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem; promover registros de enfermagem e relatórios técnicos; compor e exercer, conjuntamente com a equipe assistencial, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro; responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão; acompanhar pacientes em transportes internos e externos; atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar ações de promoção da saúde do usuário; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

18 TÉCNICO EM ENFERMAGEM COM INSTRUMENTAÇÃO CIRÚRGICA

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Enfermagem. Habilitação em Instrumentação Cirúrgica com, no mínimo, 50 horas de práticas (estágio supervisionado ou tempo de serviço). Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

b) CBO equivalente: 3222-25

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem; promover registros de enfermagem e relatórios técnicos; compor e exercer, conjuntamente com a equipe assistencial, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro; responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão; acompanhar pacientes em transportes internos e externos; atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar ações de promoção da saúde do usuário; conferir os materiais e equipamentos necessários ao ato cirúrgico; paramentar-se, com técnica asséptica, cerca de 15 minutos antes do início da cirurgia; conhecer os instrumentos cirúrgicos por seus nomes e dispô-los sobre a mesa, de acordo com sua utilização em cada tempo cirúrgico; preparar agulhas e fios de sutura adequadamente; auxiliar o cirurgião e seus assistentes durante a paramentação cirúrgica e na colocação dos campos estéreis; prever e solicitar material complementar ao circulante de sala; ser o responsável pela assepsia, limpeza e acomodação dos instrumentais durante toda a operação; entregar os instrumentais ao cirurgião e assistentes com habilidade e presteza; desprezar adequadamente o material contaminado e perfurocortantes; auxiliar no curativo e no encaminhamento do paciente à devida unidade, quando solicitado; conferir o material após o uso; ajudar na retirada do material da Sala Operatória e no encaminhamento a Central de Material e Esterilização; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

19 TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Enfermagem. Curso de especialização Técnica em Enfermagem do Trabalho. Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

b) CBO equivalente: 3222-15

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem; promover registros de enfermagem e relatórios técnicos; compor e exercer, conjuntamente com a equipe de Segurança e Medicina do Trabalho, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem do Trabalho, sob a orientação e supervisão do enfermeiro do Trabalho; responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão; atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar ações de promoção da saúde do usuário; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função. Auxiliar na observação sistemática do estado de saúde dos trabalhadores, nos levantamentos de doenças profissionais, lesões traumáticas, doenças epidemiológicas, fazer visitas domiciliares e hospitalares nos casos de acidentes ou doenças profissionais, Participar dos programas de prevenção de acidentes, de saúde e de medidas reabilitativas, Desempenhar tarefas relativas a campanhas de educação sanitária, Preencher os relatórios de atividades do ambulatório dos serviços de médico e de enfermagem do trabalho, Auxiliar na realização de inquéritos sanitários nos locais de trabalho, Auxiliar na realização de exames pré-admissionais, periódicos, demissionais, e outros determinados pelas normas da instituição, Atender as necessidades dos trabalhadores portadores de doenças ou lesões de pouca gravidade, sob supervisão, Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática, Executar e apoiar outras tarefas para o desenvolvimento das atividades do setor, inerentes à sua função.

20 TÉCNICO EM ENFERMAGEM SOCORRISTA

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Enfermagem. Cursos de BLS (Suporte Básico de Vida) de no mínimo 8 horas; e APH (Atendimento Pré-Hospitalar), de no mínimo 20 horas. Registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN).

b) CBO equivalente: 5151-35

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Exercer as atividades técnicas de enfermagem conforme Lei do Exercício Profissional de Enfermagem (Lei nº 7.498/1986 - Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987); prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar; administrar medicamentos e executar procedimentos de enfermagem conforme prescrição médica e de enfermagem; promover registros de enfermagem e relatórios técnicos; compor e exercer, conjuntamente com a equipe assistencial, atividades de planejamento, de acompanhamento e de avaliação do cuidado prestado; executar as atividades atribuídas à equipe de enfermagem, sob a orientação e supervisão do enfermeiro; responsabilizar-se pela continuidade do cuidado através da passagem de plantão; atuar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; Exercer atividades auxiliares, de nível técnico, sendo habilitado para o atendimento Pré-Hospitalar Móvel, integrando sua equipe; realizar procedimentos a ele delegados, sob supervisão do profissional Enfermeiro, dentro do âmbito de sua qualificação profissional; assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; prestar cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave, sob supervisão direta ou à distância do profissional enfermeiro; participar de programas de treinamento e aprimoramento profissional especialmente em urgências/emergências; realizar manobras de extração manual de vítimas; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

21 TÉCNICO EM HIDRÁULICA

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Hidráulica.

b) CBO equivalente: 3181-20

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar tarefas como montar, instalar e conservar sistemas de tubulações de material metálico ou não metálico de alta ou baixa pressão, marcando, unindo e vedando tubos e conexões, roscando, soldando, furando, possibilitando a condução de ar, água e gás, vapor petróleo e outros fluidos; implantar e conservar redes de esgotos e similares; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

22 TÉCNICO EM IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Imobilização Ortopédica.

b) CBO equivalente: 3226-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Executar imobilizações com uso de esparadrapo e talas digitais; confeccionar e retirar aparelhos gessados, talas gessadas (goteiras, calhas) e enfaixamentos com uso de material convencional e sintético (resina de fibra de vidro); preparar e executar trações cutâneas; auxiliar o médico ortopedista na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico; realizar registros pertinentes aos cuidados prestados; preparar e conferir os materiais, equipamentos e instrumentais necessários ao atendimento do paciente; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

23 TÉCNICO EM INFORMÁTICA

a) Requisitos: Ensino médio profissionalizante na área de Tecnologia da Informação ou Ensino médio acrescido de Curso de Técnico de informática ou curso de denominação e conteúdos equivalentes.

b) CBO equivalente: 3132-20

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referentes a hardware e software; Promover a manutenção e configuração de equipamentos de rede (intranet Internet); instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados; instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores incluindo cabeamento de rede lógica; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

24 TÉCNICO EM RADIOLOGIA

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Radiologia. Registro no Conselho Nacional de Técnicos em Radiologia (CONTER)

b) CBO equivalente: 3241-15

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Realizar exames de competência da função; processar imagens e gráficos; planejar atendimento e organizar área de trabalho, equipamentos e acessórios; operar equipamentos; preparar o paciente para a realização de exames de diagnóstico por imagem; atuar na orientação de pacientes, familiares e cuidadores; trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de biossegurança; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

25 TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Refrigeração.

b) CBO equivalente: 8625

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Elaborar projetos de sistemas eletromecânicos; montar e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; identificar problemas de dimensionamento elétrico e mecânico; analisar ciclo de refrigeração; identificar falhas elétricas e mecânicas, apresentando soluções; avaliar periodicamente, bem como executar reparos e consertos nos aparelhos de refrigeração como refrigerador, freezer, bebedouros, câmara frias, geladeiras e refrigeradores comerciais, condicionadores de ar como ar condicionado tipo janela, split, inverter, minicentrais e centrais; efetuar as manutenções preditivas, corretivas e preventivas nos equipamentos e sistemas, de acordo com o Plano de Manutenção recomendado pelo fabricante, e ainda, de acordo com o Plano de Manutenção Operação e Controle (PMOC) para os equipamentos de HVAC e Sistemas; executar as manutenções conforme previsto em manuais de equipamentos ou POP (Procedimento Operacional) vigente; elaborar os POP's dos equipamentos que não os tenham; responsabilizar-se pelo acompanhamento e alimentação de dados do PMOC; cumprir normas e procedimentos de segurança no trabalho e preservação ambiental; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

26 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

a) Requisitos: Ensino médio. Curso de Técnico em Segurança do Trabalho. Registro no Ministério do Trabalho.

b) CBO equivalente: 3516-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Exercer as atividades de técnico de segurança do trabalho no SESMT – Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho – de acordo com o estabelecido nas Normas Regulamentares do Ministério do Trabalho; informar, através de parecer técnico, os riscos existentes e as condições ambientais de trabalho; orientar as medidas de eliminação e neutralização de riscos; colaborar com o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador; participar de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, informando as ocorrências, acompanhando e monitorando os programas de saúde ocupacional e segurança do trabalho; articular-se e colaborar com os órgãos e entidades ligados a prevenção de acidentes do trabalho e doenças profissionais e do trabalho; inspecionar área física e equipamentos de proteção individual e coletiva, de proteção contra incêndio; solicitar a aquisição de equipamentos de proteção individual (EPI) e uniformes de acordo com as necessidades da instituição; promover a entrega de EPIs e uniformes bem como o controle e registro dessas ocorrências; promover investigação de acidentes do trabalho; elaborar e ministrar cursos de CIPA; promover a conscientização dos empregados quanto às medidas de segurança e prevenção de acidente de trabalho; elaborar projetos relativos às atividades próprias do emprego; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do emprego; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

27 TERAPEUTA OCUPACIONAL

a) Requisitos: Ensino superior em Terapia Ocupacional. Registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional (CREFITO).

b) CBO equivalente: 2239-05

c) Descrição sumária das atividades e atribuições: Atender usuários para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando procedimentos específicos de terapia ocupacional, ortoptia e musicoterapia; trabalhar na construção coletiva de ações que se integrem as demais ações assistências; promover e apoiar o acolhimento aos usuários dos serviços de saúde com vistas à humanização da atenção; discutir e elaborar projetos terapêuticos em reuniões, interconsultas, visitas e outros espaços de cuidado; promover a educação permanente em saúde ampliando a capacidade das equipes no cuidado à população; realizar ações multidisciplinares, ampliando a co-responsabilidade; realizar diagnóstico, com levantamento dos problemas de saúde que requeiram ações de prevenção e reabilitação; realizar ações para a prevenção de deficiências em todas as fases do ciclo de vida dos indivíduos; orientar e informar as pessoas com deficiência, cuidadores sobre manuseio, posicionamento, atividades de vida diária, recursos e tecnologias assistivas, frente às características específicas de cada indivíduo; desempenhar suas atividades utilizando adequadamente os insumos e equipamentos padronizados na instituição; executar todas as rotinas e normas administrativas (incluindo registro de frequência) e de saúde do trabalhador conforme determinado pela instituição; realizar demais atribuições pertinentes à função.

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO
(Candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.135/2007 e pela Lei nº 13.656/2018)

Eu, _____,

CPF nº _____, RG nº _____, UF do RG _____, Data de nascimento ____/____/____,

venho requerer a isenção da taxa de inscrição do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – PSS nº 013/2019 (UNIDADE DE SAPUCAIA DO SUL/RS)**
da **FUNDAÇÃO HOSPITALAR GETÚLIO VARGAS - FHGV** de acordo com o item 5 do Edital nº 1 (abertura).

Declaro que estou amparado pela seguinte legislação:

PARA INSCRITOS NO CADÚNICO

() **Decreto Federal nº 6.135/2007** - Isenção de taxa de inscrição para membro de família de baixa renda inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 e que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público. Declaro estar ciente de que, de acordo com o inciso I do artigo 4 do referido Decreto, família é a unidade nuclear composta por um ou mais indivíduos, eventualmente ampliada por outros indivíduos que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todos moradores em um mesmo domicílio, definido como o local que serve de moradia à família. Declaro, ainda, saber que, de acordo com o inciso II do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007, família de baixa renda, sem prejuízo do disposto no inciso I, é aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos. Declaro, também, ter conhecimento de que a renda familiar mensal é a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, não sendo incluídos no cálculo aqueles percebidos dos programas descritos no inciso IV do artigo 4 do Decreto nº 6.135/2007. Declaro saber que renda familiar per capita é obtida pela razão entre a renda familiar mensal e o total de indivíduos na família. Declaro, por fim, que, em função de minha condição financeira, não posso pagar a taxa de inscrição em concurso público e estou ciente das penalidades por emitir declaração falsa previstas no parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº 83.936/1979.

Nome da mãe (sem abreviatura): _____.

Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico: _____.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- () Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.
() Certidão, ou declaração equivalente, expedida no presente ano pelo órgão competente, que comprove a inscrição no CadÚnico.

PARA DOADORES DE MEDULA ÓSSEA

() **Lei nº 13.656/2018** - Isenção de taxa de inscrição para doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

Declaro, para fins de isenção de pagamento de taxa de inscrição, que possuo atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea.

Documentos apresentados juntamente com este requerimento:

- () Cadastro de Pessoa Física (CPF) ou documento de identidade oficial.
() Atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprova a doação de medula óssea, com a data da doação.

É de minha responsabilidade exclusiva o correto preenchimento dessa declaração e o envio da documentação comprobatória na forma e prazo estabelecido no Edital nº 1 (abertura).

Por ser verdade, firmo o presente para que surte seus efeitos legais.

(Cidade/UF) _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato(a)

ANEXO III – CRONOGRAMA ESTIMADO DE FASES

EVENTO	DATAS PROVÁVEIS*
Publicação do Edital nº 1	17/12/2019
Período de inscrições	18/12/2019 a 20/01/2020
Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição	18/12/2019 a 20/12/2019
Publicação do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	13/01/2020
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar das solicitações de isenção de taxa de inscrição	14 e 15/01/2020
Publicação do resultado definitivo das solicitações de isenção de taxa de inscrição	16/01/2020
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	21/01/2020
Período para entrega dos documentos referente aos títulos (via upload)	18/12/2019 a 21/01/2020
Período para entrega dos documentos referente aos laudos médicos-candidatos PCD (via upload)	18/12/2019 a 21/01/2020
Período para entrega dos documentos referente aos títulos (via presencial)	20/01 a 21/01/2020
Período para entrega dos documentos referente laudos médicos-candidatos PCD (via presencial)	20/01 a 21/01/2020
Publicação do resultado preliminar da Lista de inscrições homologadas (Ampla concorrência e Cotas)	27/01/2020
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar da Lista de inscrições homologadas	28 e 29/01/2020
Publicação do resultado definitivo da Lista de inscrições homologadas (Ampla concorrência e Cotas)	30/01/2020
Publicação do resultado preliminar da avaliação de títulos	04/02/2020
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar da avaliação de títulos	05 e 06/02/2020
Publicação do resultado definitivo da avaliação de títulos	10/02/2020
Publicação do Edital de convocação para realização do Procedimento de heteroidentificação **	11/02/2020
Realização do Procedimento de heteroidentificação	Entre 12 a 17/02/2020
Publicação do resultado preliminar do Procedimento de heteroidentificação	18/02/2020
Prazo para interposição de recurso contra o do resultado preliminar do Procedimento de heteroidentificação	19 e 20/02/2020
Publicação do resultado definitivo do Procedimento de heteroidentificação	21/02/2020
Publicação do resultado final	21/02/2020

* Datas prováveis de realização. Qualquer alteração no cronograma será divulgada por meio de comunicado oficial no endereço eletrônico <http://www.quadrix.org.br>

** Caso o Procedimento de heteroidentificação não seja realizado, por falta de candidatos habilitados, a data do resultado final poderá ser antecipada.