

# PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020

## EDITAL DE ABERTURA



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

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



**GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO – GHC**  
**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2020**

O Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (Matriz) e suas Filiais, que compõe o chamado Grupo Hospitalar Conceição – GHC, em decorrência da Pandemia de COVID-19 (Coronavírus) e da situação de emergência nacional em saúde pública, torna público, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de Cadastro de Reserva, de candidatos aprovados para os cargos do quadro de pessoal, relacionados no item 1.1, para admissão por contratos temporários, conforme a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, através de Avaliação Curricular e de Títulos, de caráter classificatório. A FUNDATEC realizará o presente Processo Seletivo Simplificado, que reger-se-á pelos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital. Os contratos de trabalho serão por prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogados uma única vez por igual período.

## 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Processo Seletivo Simplificado será composto pela Avaliação Curricular e de Títulos disposta no Item 6.

### 1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 Os REQUISITOS e ATRIBUIÇÕES DO CARGO encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital

Cód.	Cargo	Cadastro de Reserva (CR)	Carga Horária Mensal	Salário Básico Mensal
<b>NÍVEL TÉCNICO COMPLETO</b>				
1	Técnico de Enfermagem (Generalista)	CR	180h	R\$ 3.614,80

### 1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura.	05/06/2020
Período de Inscrições, envio dos requisitos e dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	05 a 10/06/2020
Envio dos requisitos e dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos	05 a 12/06/2020
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	12/06/2020
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	15/06/2020
Período de Recursos – Homologação Preliminar das Inscrições e Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	16/06 a 17/06/2020
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	19/06/2020
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	19/06/2020
Divulgação do resultado preliminar da Avaliação de Requisitos e da nota da Avaliação Curricular e dos Títulos.	29/06/2020
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar Avaliação de Requisitos e da nota da Avaliação Curricular e dos Títulos.	30/06 a 01/07/2020
Divulgação do resultado definitivo da Avaliação de Requisitos e da nota da Avaliação Curricular e dos Títulos.	15/07/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de	16/07/2020

classificação.	
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	16/07/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Negras ou Pardas em ordem de classificação	16/07/2020
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Processo Seletivo Público	16/07/2020

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

1.2.2 Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos site(s) [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

## 2. DA ADMISSÃO

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

- a) apresentar **exatamente** a habilitação específica descrita neste Edital e atender à escolaridade e aos outros requisitos exigidos para o exercício do cargo, que deverão estar concluídos na data de encerramento das inscrições;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) atender, se o candidato participar pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra, às exigências legais;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, além de atender aos critérios dispostos no item 2.2;
- i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele;
- k) observância do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- l) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142, todos da Constituição Federal, 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;
- m) não ser aposentado por invalidez;
- n) não ser empregado do Grupo Hospitalar Conceição;
- o) não haver tido relação empregatícia com o Grupo Hospitalar Conceição encerrado por um dos motivos capitulados no artigo 482 da CLT;
- p) para os cargos em que é permitido o acúmulo com outro emprego público, conforme Legislação, o candidato não pode ter mais de 01 (um) vínculo federal, estadual ou municipal cadastrado no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde). Caso possua, deve apresentar declaração de solicitação de exclusão de cadastro e o respectivo recebimento pela Instituição detentora do registro, a fim de comprovar a inexistência de mais de 01 (um) vínculo público;
- q) não será aceito nenhum outro tipo de documento e/ou comprovante que não os enumerados neste Edital, sendo que o GHC, conforme necessidade, ainda pode solicitar documentos complementares para comprovação de requisitos.

2.2 Tendo em vista, a natureza das atividades, a situação emergencial causada pela pandemia de **COVID-19** e a exposição ao agente patogênico causador da **COVID-19** (coronavírus), **fica vedada a participação e admissão de candidatos que se enquadrem em grupos de risco**, sendo consideradas nestes grupos pessoas com:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou que completarão 60 (sessenta) anos nos 12 (doze) meses seguintes a data de homologação do edital;
- b) cardiopatias graves ou descompensadas: insuficiência cardíaca; infarto do miocárdio; revascularização miocárdica; e arritmias;
- c) hipertensão arterial sistêmica descompensada;
- d) pneumopatias graves ou descompensadas: dependência de oxigênio; asma brônquica moderada ou grave; e tuberculose;
- e) imunodepressão;
- f) doença renal crônica;
- g) diabetes mérito;
- h) obesidade mórbida;
- i) cirrose ou insuficiência hepática; e
- j) gestação ou lactantes de crianças com até 1 (um) ano de idade.

2.3 No ato da inscrição os candidatos deverão declarar suas condições de saúde e/ou de riscos citados no item 2.2, sendo que a veracidade das informações são de sua responsabilidade.

2.4 A admissão dos candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado dar-se-á pelas normas da CLT.

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

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

### 3. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

#### 3.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

3.1.1 Este Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses, a contar da publicação dos respectivos resultados finais no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Diretoria do GHC.

3.1.2 Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Simplificado formarão um cadastro de reserva de candidatos, cuja admissão estará condicionada à liberação e/ou à criação futura de vagas no prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

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

3.1.4 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença, acarretará a perda da vaga.

#### 3.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

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

3.2.2 Ser-lhes-á reservado o mínimo percentual de 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, por cargo, no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado, desde que haja candidatos aprovados nesta condição.

3.2.3 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoa com Deficiência, as vagas que vierem a surgir serão revertidas para os demais candidatos aprovados no processo seletivo, observada

a ordem de classificação.

3.2.4 A Pessoa com Deficiência (PCD) que se enquadrar na legislação conforme subitem 3.2.1, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação.

3.2.5 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por meio de laudo médico.

3.2.5.1 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **12/05/2019**(ou seja, o laudo deve ter no máximo 1 (um) ano, retroativo à data da publicação do edital).

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

- 2 Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 1 (um) ano antes da publicação deste Edital;
- 3 Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- 4 Especificar a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID-10);

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

- a) Acessar o site da FUNDATEC [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

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

3.2.7 A inobservância do disposto no subitem 3.2.5.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

3.2.7.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não os enviar conforme subitem 3.2.6;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

3.2.7.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade.

3.2.8 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado.

3.2.9 A Pessoa com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

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

3.2.11 A Pessoa Com Deficiência, aprovada e classificada no Processo Seletivo Simplificado, no ato da convocação, por ocasião da etapa de avaliação médica, será submetida a perícias específicas de responsabilidade do Grupo Hospitalar Conceição, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição e seu enquadramento como Pessoa com Deficiência.

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

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

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

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

### **3.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS**

3.3.1 Em conformidade com a Lei nº 12.990, de 2014, fica assegurada à Pessoa Negra, inscrita e aprovada com o

resultado final homologado, a reserva de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, que vierem a surgir no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado.

3.3.2 Para concorrer às vagas reservadas as Pessoas Negras, o candidato deverá assim se autodeclarar, no momento da inscrição no Processo Seletivo Simplificado, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

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

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

3.3.4 Os candidatos autodeclarados negros participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação.

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

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

3.3.7 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado.

3.3.8 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de negros, as vagas que vierem a surgir serão revertidas para os demais candidatos aprovados no certame, observada a ordem de classificação.

### **3.3.9 Do procedimento de heteroidentificação à autodeclaração dos candidatos negros:**

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

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

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

3.3.9.4 O candidato que, quando convocado, não comparecer, perderá o direito à vaga ofertada.

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.3.9.12 Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que:**

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

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

## 4. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

### 4.1 DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço da FUNDATEC.

4.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 do Grupo Hospitalar Conceição – GHC, mediante a inscrição pela internet, desde que atenda às exigências do cargo.

4.1.3 Procedimentos para Inscrições: acessar o endereço [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Processo Seletivo Simplificado nº 01/2020 do Grupo Hospitalar Conceição – GHC. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

4.1.3.1 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezesete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitido um PROTOCOLO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO.

4.1.3.2 Não haverá cobrança de taxa de inscrição para esse Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

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

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

4.1.10 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição.

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

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

4.1.13 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC será fonte de comunicação de avisos e editais.

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

4.1.15 É vedada a transferência da inscrição para terceiros.

4.1.16 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer alteração, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando a cópia do documento de identificação oficial com foto.

4.1.16.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

### 4.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

4.2.2.3 A foto deve permitir o reconhecimento do candidato no ato de admissão.

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

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

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

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

4.2.6 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Processo Seletivo, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como relatório de notas e classificação.

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

## 5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas Negras;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 4.1.12 deste Edital;

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

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

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

## 6. DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS

6.1 Após a realização da inscrição o candidato deverá proceder com a entrega dos documentos para Avaliação Curricular e de Títulos, conforme período determinado no Cronograma de Execução.

6.2 A avaliação dos documentos curriculares e de títulos será realizada somente aos candidatos com inscrições homologadas cuja relação será divulgada em Edital específico em data prevista conforme Cronograma de Execução.

6.2.1 A Prova de Avaliação Curricular e de Títulos é de caráter classificatório. No entanto, o candidato que não encaminhar qualquer documento para avaliação no período previsto, será considerado como desistente e consequentemente eliminado do certame.

### **6.3 Procedimentos para envio dos documentos da Avaliação Curricular e dos Títulos:**

6.3.1 Para a avaliação, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de



Entrega dos Títulos e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

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

c) No Formulário Online de Entrega dos Títulos será disponibilizado o número de linhas que corresponde à quantidade máxima de títulos por item, conforme Quadro Avaliação, subitem 6.4. O candidato não poderá encaminhar mais de um título na mesma linha, no mesmo campo.

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

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

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

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

6.3.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas** do último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

6.3.3.1 O candidato deverá discriminar os documentos no item correto, observando a quantidade máxima estipulada na tabela de Títulos. A Banca Avaliadora analisará os documentos no item indicado no Formulário Online de Entrega dos Títulos.

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

6.3.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

6.3.5 Não serão avaliados os títulos dos candidatos que deixarem de preencher o Formulário Online de Entrega dos Títulos.

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

6.3.7 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que enviados, não serão avaliados.

6.3.8 O GHC e a FUNDATEC não se responsabilizam por qualquer dificuldade de acesso ao site.

6.3.9 Diplomas, certificados ou declarações devem estar devidamente assinados, em folhas timbradas, identificando a Instituição, e devem ser postados em sua integralidade, **frente e sempre que houver qualquer informação constante no verso**.

6.3.10 Caso o candidato tenha sido convocado para entrega de títulos em mais de um cargo, deverá realizar o procedimento descrito para ambos.

## 6.4 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS:

### 6.4.1 Tabela de Avaliação para Técnico de Enfermagem (Generalista):

Item	Título	Pontuação	Valor Máximo
1	<b>Formação Técnica, reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme Anexo I.</b>	<b>Obrigatório</b>	
1.1	Curso Pós-técnico de Enfermagem; ou Curso de Especialização de Nível Médio para Técnicos de Enfermagem, com carga horária mínima de 300 horas.	4,00 pontos	4,00 pontos
2	<b>Experiência profissional como Técnico de Enfermagem, nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo.</b>	0,10 ponto por mês	6,00 pontos

6.4.1.1 A nota final do candidato será obtida através do somatório da pontuação obtida no item 1.1 acrescida da pontuação obtida no item 2, da tabela acima.

## **6.5 Títulos que serão aceitos:**

6.5.1 Formação Acadêmica/Técnica:

- a) Conforme demonstradas no subitem 6.4.
- b) Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;
- c) Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
- d) Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;
- e) Certidões de conclusão expedidos pela instituição quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;
- f) Certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexar na alínea junto aos títulos entregues);
- g) Comprovação de experiência profissional em atividades relacionadas com as atribuições específicas do cargo, realizadas no período de **05/06/2015 até 05/06/2020**.

## **6.6 Forma de comprovar a Experiência Profissional:**

6.6.1 A experiência profissional prevista deve ser comprovada através de um dos documentos descritos neste item, de forma clara, sem emendas ou rasuras.

6.6.2 Somente será considerada para pontuação a experiência profissional de meses completos, considerando o período de 30 (trinta) dias. Será admitida a soma de períodos temporais, desde que não concomitantes.

6.6.3 Considerar-se-á experiência profissional a atividade desenvolvida na função do cargo pleiteado.

6.6.4 Juntamente com os documentos para Avaliação Curricular e de Títulos, é necessário que o candidato encaminhe:

a) Cópia do(s) certificado(s) de conclusão da formação técnica, graduação e/ou especialização, de acordo com a exigência do cargo, conforme Anexo I deste Edital de Abertura;

6.6.4.1 Somente serão consideradas as experiências profissionais cujo serviço tenha sido após a obtenção do curso exigido como requisito no cargo.

6.6.5 A Experiência Profissional deve ser comprovada da seguinte forma:

a) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS):**

**CTPS Física**, deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- folhas que identificam o candidato (frente e verso) da CTPS,
- folha de registro do empregador da CTPS (com a data de início e fim, se for o caso), e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias;

**CTPS Digital** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- página detalhada do aplicativo em que onde consta a descrição do cargo (ocupação),
- página de anotações do aplicativo do empregador; e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

**Observação:** Caso o cargo descrito na Carteira de Trabalho seja diferente do cargo pleiteado, ou não conste a área de atuação, é necessário também o envio da Declaração, conforme modelo do subitem 6.6.6, do empregador informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

b) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 – Perfil Profissiográfico Previdenciário** deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

- PPP - Perfil Profissiográfico Previdenciário, devidamente carimbado e assinado pela instituição empregadora, em que conste claramente a descrição do cargo e período de trabalho.

**Observação:** Caso o cargo descrito, seja diferente do cargo pleiteado, é necessário também o envio da Declaração, conforme modelo do subitem 6.6.6, do empregador informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

c) FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 - Trabalhos como autônomo, deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (apresentação de todos os meses recebidos);
- Contrato de Prestação de Serviços; e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

Observação: Caso o cargo descrito no Contrato de Prestação de Serviços seja diferente do cargo pleiteado, é necessário o envio da Declaração, conforme modelo do subitem 6.6.6, do empregador informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

e) FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Certidões de Órgãos Públicos, deve-se encaminhar, obrigatoriamente, O DOCUMENTO citado abaixo:

- Certidões ou atestados exclusivamente de órgãos públicos, em papel com timbre, carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo representante legal, e o período, considerando a data de início e de término (dia, mês e ano) em que as desempenhou.

Observação 1: Caso o cargo descrito nas Certidões ou nos atestados de órgãos públicos seja diferente do cargo pleiteado, é necessário o envio da Declaração, conforme modelo do subitem 6.6.6, do empregador informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

Observação 2: A comprovação da experiência profissional no serviço na Administração Pública será feita somente por meio de declaração do órgão empregador.

f) FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 - Declarações de instituições privadas, deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Declaração, conforme modelo do subitem 6.6.6, do contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social, nos últimos 30 dias.

g) FORMA DE COMPROVAÇÃO 6 - Trabalhos realizados como pessoa jurídica, deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- CNPJ da empresa do candidato;
- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor;
- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante; e
- Declaração, conforme modelo do subitem 6.6.6, da instituição contratante que informe a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço, e

6.6.6 MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem:

- conter nome da instituição emitente; endereço e telefones válidos, CNPJ, identificação completa do profissional (candidato), descrição do emprego/função/cargo exercido;
- informar o período de trabalho: data de início e de término (dia, mês e ano);
- ser emitidas em papel com timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- ser assinadas por responsável da instituição com firma reconhecida em cartório;
- ter a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas caso o cargo descrito na Declaração seja diferente ao cargo pleiteado, ou não conste a área de atuação.

6.6.7 Sob hipótese alguma será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio da empresa.

6.6.8 Os documentos que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, ainda que encaminhados, não serão considerados.

**6.7 PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS:**

6.7.1 É obrigatório a apresentação do requisito do cargo, conforme descrito no Anexo I deste Edital, para que os demais itens sejam pontuados.

6.7.1.1 A não apresentação dos requisitos, impedirá a continuidade do candidato no certame, sendo automaticamente eliminado.

6.7.1.2 A avaliação do enquadramento dos requisitos para admissão é de responsabilidade do GHC, ficando a cargo da FUNDATEC, nesse momento, somente a análise de pontuação dessa fase.

6.7.2 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos;

6.7.3 Se o nome do candidato nos documentos apresentados para avaliação for diferente do nome que constar no requerimento de inscrição, o comprovante de alteração do nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio, ou de retificação do respectivo registro civil) deverá ser sinalizado no Formulário Online de Entrega dos Títulos e anexado aos títulos entregues, sob pena de invalidação da pontuação ao candidato.

6.7.4 Caso nos documentos o nome do candidato esteja incompleto ou abreviado, uma declaração deverá ser apresentada, informando o nome correto que deveria constar, bem como cópia do documento de identidade para comprovação. O candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da declaração e também anexar aos títulos entregues.

6.7.5 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos nas tabelas constantes nos quadros do subitem 6.4.

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

6.7.7 Não serão avaliados documentos sem data de início e fim de realização do curso.

### **6.8 Não serão pontuados os documentos:**

- a) sem a apresentação dos requisitos do cargo;
- b) de cursos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos;
- c) discriminados no item incorreto;
- d) considerados requisitos de escolaridade do cargo;
- e) com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
- f) sem tradução da língua estrangeira;
- g) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- h) de cursos não concluídos;
- i) não encaminhados no último protocolo;
- j) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;
- k) sem a devida descrição do nome do participante;
- l) com arquivos corrompidos;
- m) ilegíveis ou rasurados;
- n) que não condizerem com a descrição do formulário;
- o) que não possuem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- p) sem que haja encaminhamento da declaração de alteração de nome;
- q) em desacordo com as especificações determinadas neste Edital;
- r) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- s) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica;
- t) sem verso enviado e que necessite para a avaliação;
- u) fora do prazo estabelecido;
- v) já avaliados em outra alínea;
- w) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- x) de períodos concomitantes;
- y) de período de experiência obtido antes da formação profissional;
- z) sem a descrição de experiência específica no cargo de Técnico em Enfermagem, não sendo aceitas comprovações com descrições de cargos relacionados como: Cuidador, Auxiliar, etc;

- aa) de experiência como Sócio ou Proprietário de Empresa;
- bb) referente à declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto neste Edital.

### **6.9 Procedimento Recursal:**

6.9.1 Por ocasião dos recursos referentes aos Títulos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues, tais como:

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes dos documentos: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira;
- d) comprovação de requisito do cargo por outro certificado, diferente do entregue para a avaliação da banca, possibilitando a pontuação do título encaminhado;
- e) esclarecimento referente ao requisito do cargo.

6.9.1.1 Os documentos complementares deverão ser encaminhados pelo Formulário Online de Recurso.

6.9.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos;
- d) novos títulos para pontuação.

### **6.10 Da entrega dos títulos para a admissão:**

6.10.1 Os candidatos deverão entregar, na ocasião da contratação, cópias de todos os documentos encaminhados na Prova de Avaliação Curricular e de Títulos e, ainda, apresentar os originais para autenticação, na forma da Lei Federal nº 13.726/2018.

6.10.2 Comprovada, a qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá a respectiva pontuação anulada e, comprovada a respectiva culpa ou omissão de pedido de correção durante a realização do certame, ele será excluído do Processo Seletivo Simplificado.

## **7. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO PRELIMINAR DAS INSCRIÇÕES, DA AVALIAÇÃO DE REQUISITOS, DA AVALIAÇÃO CURRICULAR E DOS TÍTULOS**

7.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, da Avaliação de Requisitos, da Avaliação Curricular e dos Títulos terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

7.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC e enviados a partir do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até o prazo do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

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

7.3.1 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

7.4 Os motivos de não pontuação dos documentos da Prova Avaliação Curricular e dos Títulos constam no Formulário Online de recurso dessa fase.

7.4.1 Eventuais dificuldades de acesso não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

7.4.2 O acesso ficará disponível pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

7.5 Todos os recursos serão analisados e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC.

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

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo:

- a) maior idade, aferida a data de nascimento através de dia, mês e ano; e
- b) sorteio público, se necessário, com detalhamento desta etapa a ser divulgado.

## 9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

9.1 A convocação para o processo de contratação será realizada pelo GHC, dentro da validade do Processo Seletivo Simplificado, através de **E-MAIL** enviado ao endereço eletrônico declarado pelo candidato no momento da inscrição.

9.1.1 O candidato tem prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação, para responder o e-mail, manifestando a aceitação da vaga.

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

9.1.2.1 A mensagem eletrônica enviada ao endereço de e-mail fornecido pelo candidato, presume-se entregue.

9.2 **Os candidatos aprovados também podem acompanhar o andamento das convocações através do endereço eletrônico: [www.ghc.com.br](http://www.ghc.com.br) / Processos Seletivos / Relatório Quantitativo de Convocações/ Download.**

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

9.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a lista de chamados e manter atualizado o seu endereço eletrônico. Qualquer alteração de cadastro, após homologação deste processo, deve ser realizada através do e-mail [recrutahnc@ghc.com.br](mailto:recrutahnc@ghc.com.br).

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

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

9.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga, que não manifestar aceitação no prazo estipulado, perderá o direito de contratação.

## 10. DO PROVIMENTO DO CARGO

10.1 A admissão poderá ocorrer para qualquer das unidades/filiais do Grupo Hospitalar Conceição.

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

10.3 O GHC, neste Processo Seletivo Simplificado, utilizará como critério para admissão, através das cotas:

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

10.3.1.1 Na forma do § 1º do Artigo 93 da Lei 8.213, de 1991, a substituição de empregado com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social do quadro de empregados do GHC, será realizada por candidato aprovado pela cota PCD.

10.3.1.2 Nos casos de ausência de manifestação de interesse, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos exigidos para admissão será convocado o candidato posteriormente classificado pela condição de PCD.

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

10.3.2.1 Em caso de ausência de manifestação de interesse ou desistência de vaga será convocado o candidato autodeclarado negro posteriormente classificado.

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

### 10.4 Do Contrato de Trabalho

10.4.1 Ao candidato chamado será garantida vaga temporária (contrato por prazo determinado), por período de 180 (cento e oitenta) dias.

10.4.1.1 O contrato poderá ser prorrogado por igual período uma única vez, por decisão do GHC.

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

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

## 11 DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO GHC

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

- a) Elaborar parecer técnico; realizar atividades de ensino e pesquisa; realizar atividades de educação permanente, quando indicadas para os respectivos cargos; realizar consultorias e outras atividades afins.
- b) Fornecer atestados aos usuários, nas suas áreas de competência, sempre que necessário, ou por estes solicitados.
- c) Participar da execução dos projetos, convênios, contratos, termos de cooperação e outros celebrados e assumidos pelo GHC com instituições públicas e/ou privadas, dentro da sua jornada de trabalho.
- d) Fazer uso obrigatório dos EPIs (equipamentos de proteção individual) fornecidos para o desempenho de suas funções e realizar os exames periódicos, sob pena de serem aplicadas sanções disciplinares cabíveis.
- e) Responsabilizar-se por equipamentos e materiais fornecidos pelo GHC para o desempenho das suas funções, podendo vir a ser responsabilizado em caso de danos ou prejuízos causados por negligência e/ou imprudência.
- f) Cumprir a carga horária diária e mensal de trabalho, conforme contrato de emprego firmado.
- g) Desempenhar as atividades de trabalho conforme descrição dos cargos presente no Anexo I.

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

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

11.4 É dever dos empregados cumprir o disposto no Código de Ética e Conduta do Grupo Hospitalar Conceição.

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

## 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

12.2 Os Editais referentes ao Processo Seletivo Simplificado serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br).

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

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

12.5 A FUNDATEC encaminha ao candidato e-mails meramente informativos, ao endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, não isentando o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

12.6 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um **Processo Seletivo Simplificado**, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e resultados das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, e em editais desse certame.

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

12.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Porto Alegre/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

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

12.10 O candidato deverá manter seus dados pessoais atualizados perante a FUNDATEC enquanto estiver participando do Processo Seletivo Simplificado até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados pessoais atualizados perante o GHC. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

12.11 Nos cargos em que há candidatos aprovados em certame anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado.

12.12 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de notas, classificação ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios do Processo Seletivo Simplificado. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

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

12.14 As disposições e instruções contidas na página da internet, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

12.15 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Processo Seletivo Simplificado.

12.16 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc, encaminhados pelos candidatos durante o Processo Seletivo Simplificado, não serão disponibilizados posteriormente.

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

12.18 Será admitida a impugnação deste Edital, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação, a qual deverá ser enviada para o e-mail [concursos@fundatec.org.br](mailto:concursos@fundatec.org.br).

12.19.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente, e se, a Comissão de Concursos da FUNDATEC e do GHC verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da [www.fundatec.org.br](http://www.fundatec.org.br), Editais retificativos e/ou complementares.

### 13. ANEXOS

13.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, o seguinte Anexo:

a) Anexo I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;

Porto Alegre, 05 de junho de 2020.

Adm. Cláudio da Silva Oliveira  
**Diretor-Presidente do Grupo Hospitalar Conceição**



**ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****Técnico de Enfermagem (Generalista)****Requisitos:**

- Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Enfermagem fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Registro no COREN-RS.

**Descrição Sintética:**

- Realizar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem de acordo com o Decreto nº 94.406 de 08.06.87 que regulamenta a Lei nº 7.498 de 25.06.86 que dispõe sobre o exercício da enfermagem e dá outras providências.
- Desempenhar atividades inerentes ao cargo de Técnico de Enfermagem nas diferentes áreas de atuação da sua especialidade técnica no Grupo Hospitalar Conceição.
- Prestar assistência de enfermagem, atuando sob supervisão de enfermeiro.
- Organizar o ambiente de trabalho.
- Receber e comunicar as informações referentes ao plantão para o técnico de enfermagem.
- Dar continuidade ao plantão, comunicando as condições do paciente ao enfermeiro supervisor.
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos administrativos, de biossegurança nos serviços de saúde, de ética e conduta.
- Realizar registros e elaborar relatórios.
- Executar outras atividades correlatas de mesma natureza e grau de complexidade.
- Comunicar-se com público interno e externo no atendimento presencial, por telefone e meios eletrônicos.
- Auxiliar nas atividades de ensino e pesquisa.
- Cumprir as normas técnicas e administrativas, e os códigos de ética da instituição e da profissão.
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene e proteção ao meio ambiente.
- Utilizar os equipamentos de proteção individuais e coletivos, apenas para a finalidade destinada, responsabilizando-se pela guarda, conservação e solicitação de reposição.
- Zelar permanentemente por instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional destes na realização de suas atividades.
- Executar separação e descarte de resíduos de materiais de seu local de trabalho, conforme orientações da gestão ambiental do GHC.
- Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.