

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO – GHC

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018

Edital nº 01

ANEXO IV – PROGRAMA DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Conteúdo comum a todos os cargos

Língua Portuguesa: Compreensão e interpretação de texto. Vocabulário. Tipologia e gêneros textuais. Alguns elementos constitutivos do texto: discurso direto, indireto, indireto livre, pressuposto, subentendido e ambiguidade. Intertextualidade. Coesão e coerência. Figuras de Linguagem. Funções da Linguagem (Fática, Conativa, Poética, Referencial, Emotiva, Metalinguística). Fonemas e Fonética: representação e classificação dos fonemas, encontros vocálicos: ditongo, hiato, tritongo, encontro consonantal e dígrafo. Sílabas e tonicidade. Acentuação gráfica. Emprego do sinal indicativo de crase. Ortografia. Estrutura e formação das palavras. Classe de palavras (estrutura, formação, flexões, emprego e morfossintaxe): substantivo; adjetivo; verbo; pronome; artigo; numeral; advérbio; preposição; conjunção; interjeição e onomatopeia. Frase, oração, período. Sintaxe do período simples e composto: (coordenação e subordinação). Pontuação. Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, polissemia, denotação e conotação. Neologismo e estrangeirismo. Ortoépia e Prosódia. Reescrita de frases. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Colocação pronominal. Termos essenciais da oração: tipos de sujeito, tipos de predicado, predicativo do sujeito e do objeto. Termos acessórios da oração: adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto e vocativo. Termos integrantes da oração: objeto direto, objeto indireto, agente da passiva. Literatura Brasileira (periodização: início e término de cada período – ano, acontecimento e autor – características, representantes e obras de cada movimento).

Políticas Públicas: Legislação, princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde. **Legislação Orgânica da Saúde no Brasil***. Ética e conduta dos agentes públicos. Princípios da Administração Pública. Direitos e Garantias Fundamentais. Direitos dos usuários do Sistema Único de Saúde. Controle Social nas políticas públicas. **Financiamento da Saúde no Brasil***. Política Nacional de Humanização. Política Nacional de Atenção Hospitalar. Política Nacional de Atenção Básica.

* Incluído em 07/05/18

Informática: Fundamentos da Computação: conceitos básicos de informática, componentes funcionais de computadores (hardware e software), periféricos, dispositivos de entrada, saída e armazenamento de dados. Conceitos básicos e características de sistemas operacionais, de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas, diretórios, arquivos e atalhos, Windows Explorer, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos no Windows XP. Conceitos e funções de aplicativos das versões do MS Office: editores de texto, planilhas eletrônicas, apresentações de slides. Aplicativos associados à internet: navegação (Internet Explorer, Firefox, Google Chrome). Conceitos básicos de intranet, internet, rede, estação e servidor. Noções de segurança das mensagens. Internet: conceitos baseados no Internet Explorer 6 ou superior, navegação, URLs, links. Microsoft Office 2007 e BrOffice 3.1: Editor de Texto - estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, ortografia e gramática, controle de quebras, numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos pré-definidos, caixas de texto. Planilhas Eletrônicas - estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos pré-definidos, controle de quebras, numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação. Trabalho em Rede: compartilhamento de pastas e arquivos, localização e utilização de computadores e pastas remotas, mapeamento de unidades da rede.

Conhecimentos Específicos

AUXILIAR ADMINISTRATIVO: Estrutura hospitalar, suas áreas, seus meios e fins. Procedimentos auxiliares de gestão de pessoas, sistema de material, gestão de unidades de saúde, serviços gerais de

serviços de saúde. Sistemas de registro e informação em saúde e aspectos legais relacionados aos procedimentos de guarda e aspectos éticos. Conhecimentos gerais de Administração, Gestão Pública, Administração de Patrimônio: rotinas e inventário patrimonial. Administração de Materiais. Gestão de Compras. Licitações e contratos da Administração Pública. Planejamento e controle. Gestão de documentos. Protocolo. Redação Oficial. Correspondência Oficial. Formas de tratamento e abreviações. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso. Comunicação e expressão. Postura e ética profissional.

PROGRAMADOR: Programação: Comandos básicos: atribuição, condicionantes e repetição. Subprogramas e parâmetros. Recursividade. Estrutura homogênea de dados: vetor e matriz, manipulação de *strings*. Estrutura heterogênea de dados: registros e arquivos. Ponteiros, lista linear simples, duplamente ligada e composta e lista circular. Pilhas, filas e árvores binárias. Programação orientada a objetos: conceito de objetos, classes, métodos, construtores, polimorfismo, visibilidade, encapsulamento, abstração e modularização. Projetos de classes: herança, acoplamento, coesão, classes abstratas e interfaces. Heranças múltiplas. Tratamento de erros e exceções. Linguagem de Programação Python. Programação Web HTML, CSS e JavaScript.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA: Noções de Física: Mecânica Clássica: movimento, dinâmica da partícula, trabalho, energia e momento, colisões, cinemática, equilíbrio, gravitação. Mecânica dos Fluidos: estática e dinâmica dos fluidos. ondas mecânicas em fluidos. Termodinâmica: leis da termodinâmica. temperatura e calor. cinética dos gases. Óptica: natureza e propagação da luz. reflexão, refração, difração e interferência. polarização. lentes e redes de difração. Eletromagnetismo e Eletricidade. Teoria de Circuitos: leis e elementos que compõem os circuitos lineares e não-lineares. Teoremas dos circuitos. Circuitos equivalentes. quadripolos, análise de circuitos lineares de 1ª e 2ª ordem. regime permanente sob excitação senoidal. análise de circuitos reativos por fasores. transformadas de Laplace e Fourier aplicadas a circuitos. Teoria Eletromagnética: campos eletrostáticos e magnetostático. corrente elétrica. campos elétricos e magnéticos variando no tempo. equações de Maxwell. ondas planas. Polarização, reflexão, refração e difração de ondas eletromagnéticas. linhas de transmissão e guias de ondas. Antenas: Fator de antena, radiação e propagação. Conversão Eletromecânica de Energia: circuitos magnéticos e transformadores. princípios de conversão eletromecânica de energia. máquinas elétricas rotativas de corrente contínua e corrente alternada. Sistemas de Comunicação: sinais, características, espectros e filtros. modulação de sinais. codificação. transmissão de sinais e dados. Ruído. Conversores A/D e D/A. Processamento Digital de Sinais. Instalações Elétricas: conceitos básicos. fornecimento de energia elétrica. circuitos de iluminação e força. projetos de dimensionamento de condutores, eletrodutos e proteção dos circuitos. Eletrônica de Potência: Componentes. Retificadores a Diodo e Tiristor. Comutação. Conversores Duais. Cicloconversores. Gradadores. Inversores. Circuitos de Comando. Metrologia: Grandezas, unidades e padrões. Técnica e qualidade de medidas. Estudo dos erros. Elementos de medição. Instrumentos de medida analógicos. Transformadores para instrumentos. Pontes e potenciômetros. Instrumentos de medida digitais. Medidas magnéticas. Medidas de grandezas não-elétricas. Padrões de f.e.m. Parâmetros R, L e C. Elementos de medida. Instrumentos analógicos (calibração). Materiais magnéticos e isolantes. Técnicas eletrônicas de medição analógicas e digitais. Termos e conceitos do Vocabulário Internacional de Metrologia (VIM-2008). Regulamentação Metroológica. Instrumentação: Princípio de funcionamento de instrumentos de medição. Dispositivos de medição de grandezas físicas e químicas: movimento, força, torque, pressão, vazão, temperatura, fluxo de calor, nível de líquidos, umidade, composição química e presença de compostos. Condicionadores de sinais. Apresentação, manipulação, transmissão e armazenamento de dados e medidas. Noções de medidas elétricas e magnéticas. Instrumentos elétricos indicadores. Instrumentação para laboratórios de ensaios elétricos e magnéticos e de calibração de grandezas elétricas, temperatura e altas frequências. Uso de Osciloscópios, geradores de sinais e rádio frequência, Analisadores de espectro. Qualidade: Noções de: Sistema de Gestão da Qualidade em laboratórios. Requisitos gerenciais e técnicos. Norma NBR ISO IEC 17025. Atividades de Acreditação de Laboratórios. Atividades de Avaliação da Conformidade: objetivos, conceitos e histórico. Princípios Básicos do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade. Mecanismo de Avaliação da conformidade. Plano Brasileiro de avaliação da Conformidade. Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: Política Nacional de Saúde Bucal. Antissepsia e assepsia no consultório odontológico. Esterilização e desinfecção no consultório odontológico. Produtos para antissepsia e assepsia. Esterilização no consultório odontológico. Biossegurança. Materiais, equipamentos e instrumental odontológico: técnicas de manipulação de instrumentais odontológicos. Preparo de amálgama e resina composta. Preparo de bandejas clínicas. Processamento radiográfico, montagem, revelação e arquivamento de radiografias. Procedimentos para de radiografias. Preenchimento de fichas clínicas/nomenclatura dos dentes e superfícies dentais. Preparo do paciente para a consulta. Aplicação de cariostáticos. Aplicação tópica de flúor. Remoção de tártaro, raspagem e polimento coronário. Inserção e escultura de substâncias

restauradoras. Acabamento e polimento de restaurações. Produtos para higiene bucal. Produtos fluoretados. Orientações pré e pós-operatórias. Procedimento para aplicação de bochechos fluoretados e escovações.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO: Segurança do trabalho. Higiene do trabalho. Proteção contra incêndio. Administração aplicada. Normalização e Legislação. Estatísticas de acidentes. Arranjo físico. Movimentação e armazenamento de materiais. Agentes ambientais. EPI e EPC. Primeiros Socorros. Desenho técnico. Ergonomia. Princípios de tecnologia industrial. Doenças profissionais. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Legislação sobre higiene e segurança do trabalho. Segurança no trânsito. CIPA - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes. Campanhas e SIPATs. Riscos ambientais: agentes químicos, físicos, biológicos, ergonômicos e mecânicos. Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade. Elaboração do PPRA e PCMSO. Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos. Operação e segurança em Caldeiras e Vasos de Pressão. Insalubridade e Periculosidade. Proteção Contra Incêndios. Sinalização de Segurança. Constituição da República Federativa do Brasil - artigo 37 e 196 a 200. Lei Orgânica Municipal. Lei Federal Nº 8.142/90 (Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde - SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências). Lei Federal Nº 8.080/90 (Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências).

BIBLIOGRAFIA

A critério da banca poderá ser utilizada qualquer obra atualizada sobre os conteúdos especificados.



GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO
HOSPITAL N.S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 92.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP. 91350-200
HOSPITAL CRIANÇA CONCEIÇÃO CNPJ 92.787.118/0004-72 - Rua Álvares Cabral, 653 F.(51) 3357.2000 - Porto Alegre - RS - CEP. 91350-250
HOSPITAL CRISTO REDENTOR CNPJ 92.787.118/0003-91 - Rua Domingos Rubbo, 20 F.(51) 3357.4100 - Porto Alegre - RS - CEP. 91040-000
HOSPITAL FÊMINA CNPJ 92.787.118/0002-00 - Rua Mostardeiro, 17 F.(51) 3314.5200 - Porto Alegre - RS - CEP. 90430-001



Vinculados ao Ministério da Saúde - Decreto nº 99.244/90

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

Hospital Fêmina
Hospital Cristo Redentor
Hospital Criança Conceição
Unidade de Pronto Atendimento Zona Norte Moacyr Sliar
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

Concurso Público Nº 01/2018

Edital de Abertura Nº 01/2018



Realização: MS Concursos

GRUPO HOSPITALAR CONCEIÇÃO – GHC.**CONCURSO PÚBLICO N° 01/2018**

A Empresa Hospital Nossa Senhora da Conceição S.A. (Matriz) e suas Filiais que compõem o chamado Grupo Hospitalar Conceição – GHC, tornam público, por este Edital, que realizarão Concurso Público destinado à formação de Cadastro de Reserva, de candidatos aprovados para os cargos do seu quadro de pessoal, relacionados no item 1.1.2, para admissão pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, ou Regime Jurídico vigente na data de admissão, sob a coordenação técnico-administrativa da Empresa MSCONCURSOS. O Concurso Público reger-se-á nos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.10 Concurso Público será composto de Prova Teórico-objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos deste Edital.

1.1.1 Exclusivamente para o cargo de Auxiliar Administrativo, o Concurso Público consistirá de Prova Teórico-objetiva e de Prova de Títulos.

1.1.2 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

CARGOS	Nível Escolar Mínimo	Cadastro de Reserva	Tipo de Prova	Carga Horária Mensal	Salário Básico Mensal R\$
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Médio	C.R.	Objetiva e Títulos	180h	2.527,20
PROGRAMADOR	Técnico	C.R.	Objetiva	180h	5.905,80
TÉCNICO EM ELETRÔNICA	Técnico	C.R.	Objetiva	180h	4.347,00
TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Técnico	C.R.	Objetiva	180h	3.384,00
TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO	Técnico	C.R.	Objetiva	220h	4.551,80

1.1.3 As atribuições e requisitos dos cargos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

1.1.4 Os valores, aqui expostos, se referem à projeção de valores até à data anterior ao lançamento deste Edital, podendo ser alterados até o momento da admissão.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

FASES	DATA PREVISTA*
DIVULGAÇÃO DO EXTRATO DO EDITAL. PUBLICAÇÃO DO EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO PÚBLICO.	24/04/2018.
PUBLICAÇÃO DO EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO.	24/04/2018.
PERÍODO DE INSCRIÇÕES.	24/04/2018 a 03/06/2018.
PERÍODO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	24/04/2018 a 01/05/2018.
ENVIO DE LAUDO MÉDICO.	24/04/2018 a 03/06/2018.
ENVIO DE TÍTULOS.	24/04/2018 a 03/06/2018.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	22/05/2018.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	23 e 24/05/2018.
DIVULGAÇÃO DO PROGRAMA DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS.	24/05/2018.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSO SOBRE O INDEFERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO.	29/05/2018.
ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DAS INSCRIÇÕES.	04/06/2018.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E INDEFERIDAS.	07/06/2018.
PERÍODO RECURSAL SOBRE AS INSCRIÇÕES INDEFERIDAS.	08 e 09/06/2018.
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS APÓS RECURSOS.	15/06/2018.
DIVULGAÇÃO DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA.	15/06/2018.
REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.	24/06/2018.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO PRELIMINAR.	26/06/2018.
PERÍODO RECURSAL SOBRE O GABARITO PRELIMINAR.	27 e 28/06/2018.
DIVULGAÇÃO DO GABARITO DEFINITIVO.	26/07/2018.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	26/07/2018.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA OBJETIVA.	27 e 28/07/2018.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA.	10/08/2018.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	23/08/2018.
PERÍODO RECURSAL SOBRE RESULTADO PRELIMINAR DA PROVA DE TÍTULOS.	24 e 25/08/2018.
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA DE TÍTULOS.	30/08/2018.
DIVULGAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	31/08/2018.
PERÍODO RECURSAL SOBRE A CLASSIFICAÇÃO PRELIMINAR.	02 e 03/09/2018.
PUBLICAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DEFINITIVA.	06/09/2018.
PUBLICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO.	06/09/2018.

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23h59min, da data estipulada neste Cronograma de Execução, no site www.msconcursos.com.br.

1.2.1 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Empresa MCONCURSOS a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caibam aos interessados qualquer direito de se opor, ou algo a reivindicar em razão de alguma alteração. Ocorrendo mudanças, as mesmas serão publicadas.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS

Data provável: Conforme Cronograma de Execução.

Cargos: Todos.

1.4 DO ATENDIMENTO AO CANDIDATO

1.4.1 Em caso de dúvidas sobre este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato com a Empresa MCONCURSOS, de segunda a sexta-feira, das 9h30min às 12h30min e das 14h às 18h (horário de Brasília), através do telefone (67) 3253-6683, ou do e-mail at-ghc1@msconcursos.com.br.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA

2.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da publicação dos respectivos resultados finais no Diário Oficial da União (DOU), podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Diretoria do GHC.

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

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

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.2.1 À Pessoa com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, é assegurado o direito de inscrição para os cargos deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.2 Ser-lhe-á reservado o mínimo percentual de 05% (cinco por cento) das vagas que vierem a surgir, de acordo com o cargo, no decorrer da validade deste Concurso Público, desde que hajam candidatos aprovados nesta condição.

2.2.3 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de Pessoa com Deficiência, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

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

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

2.2.5.1 A data de emissão do laudo deve ser a partir do dia **24/04/2017** (até 01 ano antes da publicação deste edital).

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

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, um ano antes da publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência;
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo II – Modelo de Laudo Médico;
- e) Nos laudos médicos, relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometida;
- f) Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;
- g) Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.6 O envio do laudo médico será unicamente via internet, pelo site **www.msconcursos.com.br**, conforme Cronograma de Execução.

2.2.6.1 Para o envio do laudo médico, os candidatos deverão clicar no campo próprio e encaminhar, em “**PDF**”, o documento escaneado em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo de outra forma que não seja em **PDF**.

2.2.6.2 Os documentos poderão ser postados somente até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, do último dia previsto no período de entrega, constante no Cronograma de Execução.

2.2.7 Não será homologada a inscrição, na condição de Pessoa com Deficiência, do candidato que descumprir quaisquer das exigências constantes neste Edital.

2.2.7.1 A inobservância do disposto no subitem 2.2.5.2 acarretará a perda do direito ao pleito às vagas, reservadas aos candidatos em tal condição e o não atendimento às condições especiais que indicar.

2.2.7.1.1 Não será aceito laudo médico:

- a) Do candidato que não enviar conforme subitem 2.2.6;
- b) De arquivos corrompidos;
- c) Documentos ilegíveis e/ou com rasuras;
- d) Em desacordo com este Edital.

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

2.2.7.3 No período de homologação, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, os candidatos com deficiência serão submetidos às perícias específicas, conforme subitem 2.2.7.7, quando convocados.

2.2.7.4 O fornecimento do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Empresa MSONCURSOS e o GHC não se responsabilizam por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

2.2.7.5 O candidato com deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

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

2.2.7.7 Se aprovadas e classificadas, as pessoas com deficiência, no ato da convocação, por ocasião da etapa de avaliação médica, serão submetidas às perícias específicas, de responsabilidade do GHC, a fim de verificar a efetiva existência da deficiência declarada no ato da inscrição, seu enquadramento e sua compatibilidade com o exercício das atribuições do cargo.

2.2.7.8 Os candidatos deverão comparecer ao exame admissional munidos com laudo médico atualizado, que ateste a espécie e o grau, ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias da data de convocação.

2.2.7.8.1 O candidato que, após avaliação médica, não tiver comprovada a sua deficiência, conforme legislação específica, deixará de concorrer às vagas destinadas a este fim e poderá vir a ser convocado pela classificação universal, observada, rigorosamente, a ordem de classificação.

2.2.7.8.2 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem 2.2.7.7 não comparecer, será incluído, uma única vez, em final de cadastro. Se a segunda convocação, não atender ao disposto deste Edital, o candidato será excluído do Concurso Público.

2.2.7.9 A deficiência deverá permitir o pleno desempenho do cargo, em todas as suas atividades, consoante laudo médico.

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

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS

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

2.3.2 É considerada Pessoa Negra, aquela que assim se declarar, expressamente, identificada como de cor preta, ou pardada raça, conforme o quesito cor, ou raça, utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística–IBGE.

2.3.3 Para efeitos deste Concurso Público, não se fará distinção entre pessoas pretas e pardas, através de autodeclaração firmada.

2.3.4 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.

2.3.5 O candidato negro que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação.

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

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

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

2.3.9 A observância do percentual de vagas, reservadas aos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á para todos os cargos oferecidos, desde que hajam candidatos aprovados nesta condição.

2.3.10 Na hipótese da não existência, ou de término do cadastro de aprovados pela Cota de Negros, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos qualificados no certame, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.11 No ato da convocação, o candidato aprovado pela cota de Pessoa Negra, será submetido ao procedimento para verificação da condição declarada nos termos do subitem 2.3.2, deste Edital, a ser procedida segundo aferição da cor preta, ou parda, da pele do candidato.

2.3.12 O procedimento previsto no subitem 2.3.11, deste Edital, será realizado em data anterior à contratação, por meio da Comissão Especial de Políticas de Promoção e Igualdade Racial (CEPPIR), do GHC, que será realizada em data, horário e local a serem definidos, divulgados aos candidatos, no momento da sua apresentação para aceitação da vaga.

2.3.13 Conforme Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, na hipótese de constatação de declaração falsa a que se refere o subitem 2.3.4, deste Edital, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

2.3.14 O candidato que, quando convocado para a realização da avaliação a que se refere o subitem 2.3.12, não comparecer, será incluído, uma única vez, em final de cadastro. Se a segunda convocação, não atender ao disposto deste Edital, o candidato será excluído do Concurso Público.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições realizar-se-ão, exclusivamente, por meio da *internet*, através do site **www.msconcursos.com.br**, no período estabelecido no Cronograma de Execução.

3.1.1 As inscrições poderão ser efetuadas somente até às **23h59min** (vinte e três horas e cinquenta e nove minutos), horário de Brasília, conforme data estabelecida no Cronograma de Execução.

3.2 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação irrestrita das normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, em relação às quais, o mesmo não poderá alegar desconhecimento.

3.3 As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, podendo ser excluído deste Concurso Público, aquele que informá-las com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado após realização das provas e publicações pertinentes.

3.3.1 O candidato será responsável por qualquer erro, ou omissão das informações prestadas, no momento da inscrição.

3.4 Eventuais erros ocorridos no ato da inscrição, referentes a dados pessoais (exceto CPF) ou à escolha do cargo, poderão ser corrigidos pelo candidato antes do pagamento da taxa de inscrição.

3.5 Após o pagamento da inscrição, a retificação de dados pessoais deverá ser solicitada através do e-mail **retificacao-ghc1@msconcursos.com.br**, até 2 (dois) dias após a publicação do resultado preliminar da prova objetiva.

3.6 A empresa MCONCURSOS não se responsabiliza pelos dados pessoais informados incorretamente e pela não solicitação da correção deles, conforme estabelecido no item anterior.

3.7 O candidato poderá fazer inscrição apenas para um cargo.

3.8 Não será devolvida, em hipótese alguma, a importância recolhida pelo candidato, referente à taxa de inscrição, ressalvados os casos de não realização, anulação ou cancelamento deste Concurso Público.

3.9 A inscrição do candidato será deferida somente após a Empresa MCONCURSOS receber a confirmação, pela instituição bancária, do respectivo pagamento.

3.10 Não será aceita a inscrição por fac-símile (fax), e-mail, via postal, condicional ou fora do período estabelecido.

3.11 Será cancelada a inscrição se for verificado, a qualquer tempo, o não atendimento a quaisquer dos requisitos aqui fixados.

3.12 Para realizar a inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar o site: www.msconcursos.com.br;
- b) ler atentamente o Edital de Abertura e seus Anexos;
- c) preencher corretamente a ficha de inscrição;
- d) informar em campo próprio, o cargo para o qual deseja concorrer;
- e) imprimir o boleto bancário.

3.13 A taxa de inscrição poderá ser paga somente até a data estabelecida no Cronograma de Execução.

3.13.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado nas Agências Bancárias, Agências dos Correios, Casas Lotéricas, Postos de Autoatendimento ou pela *Internet*, observado o horário para quitação, estabelecido pelo banco.

3.13.2 Não será aceito pagamento por meio de agendamento, banco postal, cheque, comprovante de depósito, transferência entre contas, ou qualquer outra forma de pagamento diferente da estabelecida neste Edital.

3.14 O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas e de qualquer outra fase presencial, deverá enviar, à EMPRESA MCONCURSOS, cópia simples do CPF e do documento de identidade, juntamente com declaração digitada e assinada pelo mesmo, autenticada em cartório, em que conste o nome social. Os documentos devem ser enviados, via Sedex, com A.R. (Aviso de Recebimento), à Av. Monte Castelo, 269 – Bairro Monte Castelo – Campo Grande/MS – CEP 79011-540.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

4.1 O valor das inscrições é de R\$ 59,00 para os cargos de Nível Médio e Nível Técnico.

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto nº 6593/2008, o candidato que:

- a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
- b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

4.1.2 Para solicitar a isenção, no ato da inscrição, no campo próprio, o candidato deverá:

- a) indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;
- b) declarar que atende à condição estabelecida na alínea “b” do subitem 4.1.1.

4.1.3 A Empresa MCONCURSOS consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.1.4 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2.1 deste Edital.

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

4.1.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos, será divulgada em data prevista, no Cronograma de Execução.

4.1.8 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, deverão acessar o site da Empresa MCONCURSOS (www.msconcursos.com.br) e imprimir o boleto bancário para pagamento, até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

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

4.1.10 Se o candidato receber isenção da taxa de inscrição, e já tiver efetuado pagamento do boleto bancário, antes do período previsto à divulgação do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor pago, não será devolvido.

5. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, NECESSIDADES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA E DA PROVA DE TÍTULOS

5.1 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1.1 A Prova Teórico-objetiva, de cada cargo, será eliminatória e classificatória, constituída de 40 (quarenta) questões, elaboradas com base no Programa (Anexo IV, a ser publicado na data prevista no Cronograma de Execução) e no Quadro Demonstrativo de Provas a seguir:

QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS						
Cargo	Componentes da Prova	Número de Questões	Pontos por Questão	Número mínimo de acertos por Componente	Pontuação mínima para aprovação	Pontuação máxima
Todos	Língua Portuguesa	07	2,50	01	60,00	100,00
	Políticas Públicas	08	2,50	01		
	Informática	05	2,50	01		
	Conhecimentos Específicos	20	2,50	10		

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

5.1.2.1 O candidato terá 03 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento do Cartão-resposta.

5.1.3 A Prova Teórico-objetiva para **todos** os cargos será realizada no Município de **PORTO ALEGRE/RS**.

5.1.3.1 A divulgação do dia, locais e horários específicos de aplicação das provas, será feita no site da Empresa MCONCURSOS (www.msconcursos.com.br), referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato, a identificação correta do seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.1.4 O ingresso na sala de provas será permitido somente aos candidatos com inscrição deferida, que apresentarem documento de identidade: Cédula de Identidade, Carteira expedida pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares, Órgãos fiscalizadores de exercício profissional, Conselho de Classe, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação - modelo novo, Passaporte (no prazo de validade), Carteira Funcional do Ministério Público.

5.1.4.1 O documento de identidade deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.1.4.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.1.4.3 Identificação especial: Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá:

- apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;
- preencher formulário de identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas;
- permitir ser fotografado pela equipe responsável local, utilizando-se da foto somente para fins de identificação nesse certame;

5.1.4.3.1 Não será permitido realizar a prova e/ou não terá corrigido o Cartão-resposta do candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima.

5.1.4.3.2 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresentar dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador; e no caso, documento de identidade que estiver violado, ou com sinais de violação.

5.1.4.3.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se

- utilizado de processo ilícito, sua(s) prova(s) ser(ão) anulada(s) e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 5.1.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original, ou que a identificação especial não seja favorável, poderá ser eliminado automaticamente do Concurso Público, em qualquer etapa.
- 5.1.6 Não será permitida a realização da prova aos candidatos, cuja inscrição, não estiver deferida.
- 5.1.7 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa / contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos, responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos e os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.
- 5.1.8 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 hora, munido de documento de identidade, caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta.
- 5.1.9 Não será permitida a entrada no prédio da realização das provas ao candidato que se apresentar após o fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local. Após esse horário, o mesmo só poderá ingressar na sala de provas se acompanhado por fiscal da coordenação.
- 5.1.9.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.
- 5.1.10 Ao entrar na sala de realização da prova, o candidato não poderá manusear, ou consultar, nenhum tipo de material.
- 5.1.11 Não será permitido ao candidato, realizar a prova, portando arma, usando óculos escuros (exceto para correção visual, ou fotofobia, desde que informe no ato da inscrição), ou ainda, portando aparelhos eletrônicos, qualquer tipo de relógio, chaves, acessórios que cubram o rosto, a cabeça, ou parte desta.
- 5.1.11.1 Caso o candidato porte algum dos itens mencionados anteriormente, antes do início das provas deverá acomodá-lo(s) embaixo de sua cadeira, sob sua guarda e responsabilidade, mantendo o(s) aparelho(s) eletrônico(s) desligado(s), sob pena de ser eliminado deste Concurso Público.
- 5.1.11.2 O candidato que utilizar prótese auditiva, terá o direito de usá-la, somente até o momento da leitura das instruções/orientações. Para a realização da prova, deverá retirá-la.
- 5.1.11.3 É responsabilidade do candidato informar ao fiscal de sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da Prova, sem autorização da Coordenação, será eliminado do Concurso Público.
- 5.1.12 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, àqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão solicitados a se dirigirem ao local a ser indicado pela Coordenação da Empresa MCONCURSOS, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 5.1.13 Em cima da carteira, o candidato poderá ter somente caneta esferográfica, com tinta de cor azul ou preta e o documento de identidade.
- 5.1.14 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado com algum objeto não permitido, durante a aplicação da prova, será excluído do concurso.
- 5.1.15 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de inscrição, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos no Cartão-resposta.
- 5.1.16 Ao receber o caderno de provas, é de responsabilidade do candidato ler atentamente as instruções, conferir o mesmo e verificar se o cargo em que se inscreveu, encontra-se devidamente identificado na capa deste.
- 5.1.17 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no subitem 5.1.1. Detectado qualquer divergência, deverá comunicar ao fiscal e solicitar novo documento, sendo de sua responsabilidade esta confirmação.
- 5.1.18 Nos casos de eventual falha de impressão, ou equívoco, na distribuição de prova e/ou Cartão-resposta, a Empresa MCONCURSOS tem a prerrogativa para entregar ao candidato o material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em ata de sala.

5.1.19 O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do fiscal de sala.

5.1.20 O candidato poderá se retirar do local de realização das provas somente 1h(uma hora) após o seu início, levando o caderno de provas.

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

5.1.22 Ao concluir a Prova Objetiva, ou findar o tempo estabelecido para a sua realização, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala o Cartão-resposta **ASSINADO**.

5.1.22.1 O preenchimento do Cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas no mesmo, neste Edital e na capa da prova.

5.1.23 Em hipótese alguma haverá substituição do Cartão-resposta por erro, ou desatenção do candidato.

5.1.23.1 Não serão computadas as questões não assinaladas no Cartão-resposta e nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.1.23.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou de qualquer modo, danificar o seu Cartão-resposta.

5.1.24 Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinarem a Ata de Prova, atestando a idoneidade da fiscalização, retirando-se todos da sala, ao mesmo tempo.

5.1.25 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

a) Tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais, ou autoridades presentes;

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

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

d) Ausentar-se da sala sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído a prova e entregue o Cartão-resposta;

e) Recusar-se a entregar, ou continuar a preencher o Cartão-resposta, ao término do tempo destinado para a sua realização;

f) Descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na grade de respostas;

g) Não permitir ser submetido ao detector de metal (quando aplicável);

h) Não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

i) Fumar no ambiente de realização das provas;

j) Manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.1.11;

k) For surpreendido com materiais com conteúdo de prova.

5.1.26 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso Público, a Empresa MSCONCURSOS poderá usar detector de metais na entrada dos banheiros.

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

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

5.1.29 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decidida pela Comissão de Concurso da Empresa MSCONCURSOS e pelo GHC.

5.1.30 Não será permitido a permanência de acompanhante do candidato, ou de pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, exceto nos casos do subitem 2.2.8.2.

5.1.30.1 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, em razão de afastamento do candidato da sala de provas.

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

5.1.32 A Empresa MSONCURSOS e o GHC não se responsabilizam por perdas de documento do candidato, extravios ou danos que ocorrerem.

5.1.33 Qualquer irregularidade detectada, ou situação inconveniente, durante a realização da prova, o candidato poderá solicitar que o coordenador da Empresa MSONCURSOS seja chamado para avaliação e resposta imediata. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova, não comunicada à coordenação da Empresa MSONCURSOS, não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo, ou pedido de ressarcimento de despesas.

5.2 NECESSIDADES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.2.1 O candidato, com deficiência, ou não, ao realizar a inscrição, deverá informar, no campo próprio, a condição especial de que necessita para a realização das provas, sendo facultado à MSONCURSOS o deferimento, ou indeferimento, do pedido.

5.2.2 As condições especiais de atendimento para o dia da prova, solicitadas pelo candidato, no ato da inscrição, serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade. O candidato será comunicado em caso do não atendimento da sua solicitação.

5.2.3 Ao realizar a inscrição, a candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá informar essa necessidade no campo próprio.

5.2.3.1 A criança deverá estar acompanhada de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro).

5.2.3.2 A candidata lactante que não levar acompanhante para a criança, não realizará a prova.

5.2.3.3 Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal. Contudo, nesse caso, o tempo de prova não será estendido.

5.2.4 No momento da amamentação, ficarão presentes somente a candidata lactante, a criança e um fiscal, sendo vedada a permanência de quaisquer outras pessoas.

5.2.5 Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato Sabatista deverá informar essa condição no campo específico.

5.2.5.1 O candidato que se declarar Sabatista, será convocado para comparecer ao local de prova no mesmo horário que os demais candidatos e ficará confinado em uma sala, aguardando o pôr do sol para iniciar a sua prova.

5.2.5.2 Não será concedido horário especial para realizar a prova ao candidato que NÃO se declarar Sabatista.

5.3 DA PROVA DE TÍTULOS

5.3.1 A **Prova de Títulos**, de caráter classificatório, será aplicada somente aos candidatos concorrentes ao cargo de Auxiliar Administrativo.

5.3.1.1 Esta etapa consiste na avaliação do título, conforme cursos relacionados a seguir:

TÍTULO Cursos técnicos de nível médio nas seguintes áreas:	NÚMERO MÁXIMO DE TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Técnico em Administração, Técnico em Contabilidade, Técnico em Finanças, Técnico em Gerência de Saúde, Técnico em Informática, Técnico em Logística, Técnico em Hospedagem, Técnico em Recursos Humanos, Técnico em Registros e Informações em Saúde, Técnico em Secretariado, Técnico em Serviços Públicos.	1	3,0

5.3.1.2 Será aceito como comprovação de título somente Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso.

5.3.1.3 Em hipótese alguma o candidato poderá receber mais de 3 (três) pontos nesta avaliação.

5.3.1.4 O envio dos títulos será unicamente via internet, pelo site www.msconcursos.com.br, conforme Cronograma de Execução.

5.3.1.5 Para enviar os títulos, o candidato deverá clicar no campo próprio e encaminhar, em “PDF”, o documento escaneado em um único arquivo. Não será possível enviar arquivo de outra forma que não seja em PDF.

5.3.1.6 Para comprovar o título, o candidato deverá enviar cópia (em PDF) do diploma ou certificado de conclusão, frente e verso, contendo todas as assinaturas e carimbos, referente apenas a um dos cursos técnicos relacionados no subitem 5.3.1.1.

5.3.1.7 Os títulos referentes a cursos realizados em instituição de ensino estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a Língua Portuguesa, revalidados por instituição brasileira devidamente reconhecida pelo MEC.

5.3.1.8 O estabelecido no subitem 5.3.1.7, não se aplica aos cursos de Nível e Médio Técnico, realizados em instituição de ensino dos Estados Parte do MERCOSUL.

5.3.1.9O documento comprobatório do título não poderá apresentar rasuras, borrões, emendas ou entrelinhas.

5.3.1.10O candidato que não atender ao estabelecido nos subitens 5.3.1.2, 5.3.1.3, 5.3.1.4, 5.3.1.5 e 5.3.1.6 não participará da prova de títulos, sendo excluído desta etapa.

5.3.1.11 Não serão recebidos títulos fora do prazo estabelecido ou em desacordo com o previsto neste Edital.

5.3.1.12 Caso o nome do candidato, nos documentos apresentados para a prova de títulos, for diferente do nome que consta no Requerimento de Inscrição, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento ou de Divórcio ou de inserção de nome).

5.3.1.13 Sendo constatada irregularidade no título, a qualquer tempo, a Banca Examinadora se reserva ao direito de não computar os pontos e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.

5.3.1.14 Somente será atribuída a pontuação do título dos candidatos APROVADOS na Prova Teórico-objetiva.

6. DOS RECURSOS

6.1 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias, contados a partir da data seguinte a da publicação no site www.msconcursos.com.br, abordando o fato que lhe deu origem.

6.2 Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja, um recurso para cada evento que lhe deu origem.

6.2.1 Não será analisado recurso **intempestivo**.

6.3 Para interpor recurso, o candidato deverá acessar a área do candidato no site www.msconcursos.com.br, em campo próprio, fundamentar as razões de seu recurso.

6.4. Quando da interposição de recurso contra o indeferimento de inscrição, o candidato deverá anexar cópia do boleto bancário e do comprovante do pagamento (LEGÍVEIS).

6.5. No caso de apresentação de texto e/ou doutrina em que se fundamenta seu recurso, o candidato deverá providenciar a devida cópia em formato PDF, de modo que permaneça legível e mantenha a devida integridade anexar ao recurso.

6.6. Não será conhecido o recurso que:

- a) não atender ao estipulado neste Edital;
- b) for interposto por outro meio não especificado neste Edital.

6.7. O candidato que desejar apresentar recursos contra duas, ou mais questões da Prova Objetiva, deverá apresentar separadamente, um recurso para cada questão.

6.7.1. Não serão julgados recursos que abordarem duas, ou mais questões da Prova Objetiva, no mesmo formulário.

6.8. Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos respondidos, nem de publicações definitivas, exceto no caso de erros materiais.

6.8.1. A banca examinadora é soberana no julgamento dos recursos, portanto, não caberá ao candidato, recorrer sobre decisões e respostas da mesma.

6.9. Poderão ocorrer alterações no gabarito e na classificação preliminares, após análise dos recursos interpostos.

6.10. A resposta do recurso estará disponível na área do candidato, em até cinco dias úteis, após a publicação definitiva do evento que lhe deu origem.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

7.1 Da Prova Teórico-objetiva:

7.1.2 Para todos os cargos o valor total da Prova Teórico-objetiva será de 100 pontos, sendo que cada questão valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, conforme Quadro Demonstrativo de Provas.

7.1.3 Conforme Quadro Demonstrativo de Provas, será considerado aprovado o candidato que:

- a) não zerar em nenhum dos componentes da Prova Teórico-objetiva;
- b) alcançar o mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos no componente de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver desempenho geral igual, ou superior, a 60 (sessenta) pontos, considerando a soma de pontos de todos os componentes da Prova Teórico-objetiva.

7.1.3.1 O candidato que não atender a qualquer dos critérios estabelecidos nas alíneas a), b) e c), estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

7.1.4 A correção das Provas Teórico-objetivas será efetuada através de leitura óptica do Cartão-respostado candidato.

7.2 Da Prova de Títulos:

7.2.1 A pontuação da Prova de Títulos, dos candidatos aos cargos de Auxiliar Administrativo, será somada à pontuação total da Prova Teórico-objetiva.

7.2.1.1 Somente o candidato aprovado na Prova Teórico-objetiva, terá a pontuação da Prova de Títulos, somada à pontuação total da Prova Teórico-objetiva, para efeito de classificação.

8. DA CLASSIFICAÇÃO

8.1 A classificação observará a ordem numérica decrescente, individualmente alcançada na Pontuação Final, atribuindo-se o primeiro lugar, ao candidato que obtiver a maior pontuação, e assim sucessivamente, de acordo com o cargo ao qual se inscreveu.

8.2 Serão publicadas três listas com a classificação dos candidatos aprovados: a primeira com todos os candidatos, a segunda com os candidatos aprovados na condição de Pessoa Com Deficiência e a terceira, com os candidatos negros.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate na classificação dos candidatos, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) Ao candidato idoso, maior de sessenta (60) anos, conforme Lei Federal nº 10.741/2003, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, da referida Lei;
- b) maior pontuação no Componente de Conhecimentos Específicos;
- c) maior pontuação no Componente de Políticas Públicas;
- d) maior pontuação no Componente de Língua Portuguesa;
- e) maior pontuação no Componente de Informática;
- f) maior idade.

9.2 Persistindo o empate entre os candidatos, depois de aplicados todos os critérios acima, os candidatos empatados serão ordenados de acordo com seu número de inscrição, de forma crescente, ou decrescente. Conforme o resultado do primeiro prêmio da extração da Loteria Federal imediatamente **posterior** ao dia da Prova Objetiva, e o desempate dar-se-á segundo os critérios a seguir:

- a) se a soma dos algarismos do número sorteado no primeiro prêmio da Loteria Federal for par, a ordem será a crescente;
- b) se a soma dos algarismos da Loteria Federal for ímpar, a ordem será a decrescente.

10. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

10.1 A convocação oficial do candidato para o processo de contratação será realizada pelo GHC, quando do surgimento de vaga dentro da validade do Concurso Público, através de TELEGRAMA enviado ao endereço declarado pelo candidato no momento da inscrição, tendo este o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação e considerando os procedimentos das normas postais, para manifestar, por escrito, sua aceitação, através de Termo de Aceitação de Vaga.

10.1.1 O Grupo Hospitalar Conceição não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerado, então, para fins legais e para contagem dos prazos a data de envio do telegrama. A correspondência enviada ao endereço fornecido pelo candidato presume-se entregue.

10.2 Os candidatos aprovados também poderão acompanhar o andamento das convocações através do link: www.ghc.com.br/portalrh / Gestão do Trabalho / Processo Seletivo Público / Processos Seletivos em Andamento / Relatório Quantitativo de Convocações / Download.

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

10.4 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a lista de chamados e manter atualizado o seu endereço. Qualquer alteração de cadastro deve ser realizada, pessoalmente ou por procuração, no setor de Recrutamento e Seleção da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento do GHC, sito na Rua Francisco Trein, 596 (Centro Administrativo do GHC, 3º Andar), nesta capital.

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

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

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

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

11. DO PROVIMENTO DOS CARGOS

11.1 O GHC reserva-se ao direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, à medida de suas necessidades e dentro da validade do certame, de acordo com as respectivas ordens de classificação e formas de acesso: Universal, cotas de Pessoa com Deficiência, ou de Pessoa Negra.

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

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

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

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

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

11.5.1 A cada 4 (quatro) candidatos chamados pela classificação geral, o próximo convocado será 01 (um) candidato aprovado na condição de Pessoa Negra, conforme ordem de classificação.

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

11.5.2 A cada 10 (dez) candidatos chamados pela classificação geral, o próximo convocado será 01 (um) candidato aprovado na condição de Pessoa com Deficiência, conforme ordem de classificação.

11.5.2.1 Na forma do § 1º do art. 93 da Lei 8.213, de 1991, a substituição de trabalhador com deficiência ou de beneficiário reabilitado da Previdência Social do quadro de empregados do GHC, será realizada por candidato aprovado pela cota PCD, independente do disposto no item 11.5.2.

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

11.5.3 Não existindo candidatos aprovados pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Negros, considerando cada cargo, ou esgotado o respectivo cadastro, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão preenchidas por candidatos classificados pelo acesso Universal.

11.6 Do Preenchimento das VAGAS DEFINITIVAS (CONTRATO POR PRAZO INDETERMINADO):

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

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

11.6.2.1 O prazo para assinatura do Termo de Opção para Final de Cadastro é de até 05 (cinco) dias úteis contados a partir do dia subsequente à assinatura do Termo de Aceitação da Vaga.

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

11.7 Do Preenchimento das VAGAS TEMPORÁRIAS (CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO):

11.7.1 O candidato poderá ser chamado para o preenchimento de vaga temporária (contrato por prazo determinado), por período não superior a 01 (um) ano, nos casos de necessidade de substituição de empregados em licença saúde, licença maternidade e demais licenças por período igual ou superior a 180 dias.

11.7.2 O candidato que aceitar – ou não – o preenchimento da vaga temporária, permanecerá na mesma classificação, na expectativa de convocação à vaga definitiva.

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

11.7.4 Quando não aceitar essa contratação, deverá assinar, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir do comparecimento no setor de Recrutamento e Seleção, o Termo de Desistência específico para esse fim, mantendo-se na mesma ordem de classificação do respectivo Concurso Público.

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

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

11.7.6.1 Não existindo vaga disponível no momento, o candidato ficará na expectativa de convocação a próxima vaga temporária que poderá vir a surgir, dentro do prazo de validade do Concurso Público e conforme necessidade institucional, permanecendo inalterada a sua classificação.

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

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

11.7.9 Durante a vigência do contrato temporário, o candidato que vier a ser chamado para uma vaga definitiva tem até 03 (três) dias úteis contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação (telegrama) para apresentar-se novamente ao Setor de Recrutamento e Seleção/GRH do GHC para realizar a aceitação de vaga disponível através do preenchimento do Termo de Aceitação de Vaga. Deverá providenciar, em até 05 (cinco) dias úteis após assinatura do referido documento, a entrega da carteira de trabalho (CTPS) e da aptidão no Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) atualizado. Após conclusão destas etapas e conforme prazos estabelecidos pelo Setor de Recrutamento e Seleção/GRH, o candidato deixará a vaga temporária e assumirá a vaga definitiva, respeitando a ordem de classificação geral e por cotas para Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras.

12. DA ADMISSÃO

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

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

- e) atender, se o candidato participar pela cota PCD – Pessoa com Deficiência, às exigências da Lei 7853/89 e do Decreto nº 3298, de 20/12/1999; e se o candidato participar pela cota de Negros, às exigências dispostas no item 2.3 deste Edital.
- f) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- g) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório, ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- h) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- i) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre;
- j) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- k) possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele, caso a ocupação/função assim exija em seus requisitos;
- l) observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal e parecer nº GQ – 145 da Advocacia-Geral da União de 30/03/98, DOU de 03/01/98, referentes ao acúmulo de cargos públicos;
- m) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também, a percepção simultânea de proventos de aposentadoria, decorrentes do art. 40, ou dos art. 42 e 142, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão, declarados em lei, de livre nomeação e exoneração;
- n) não ser aposentado por invalidez;
- o) não haver tido relação empregatícia com o Grupo Hospitalar Conceição encerrado por um dos motivos capitulados no art. 482 da CLT;
- p) a **comprovação de experiência** para os cargos em que é exigido tempo de serviço, será por meio de: apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou de publicação no Diário Oficial e/ou declaração do contratante, onde conste claramente, que o candidato exerceu as atividades previstas no edital, no tempo mínimo exigido, ou ainda, por meio de apresentação de contratos, juntamente com os respectivos recibos de pagamento comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão, atividades requeridas e tempo mínimo exigido para os cargos.
- q) comparecer ao Programa de Integração da Instituição, que ocorre conforme determinação do Grupo Hospitalar Conceição, em dias úteis, em horário comercial, das 08h às 17h, em datas previamente agendadas pela Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento, Setor de Recrutamento e Seleção do Grupo Hospitalar Conceição;
- r) para os cargos em que é permitido o acúmulo com outro emprego público, conforme Legislação, o candidato não pode ter mais de 01 (um) vínculo federal, estadual ou municipal cadastrado no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde). Caso possua, deve apresentar declaração de solicitação de exclusão de cadastro e o respectivo recebimento pela Instituição detentora do registro, a fim de comprovar a inexistência de mais de 01 (um) vínculo público.
- s) não será aceito nenhum outro tipo de documento e/ou comprovante que não os enumerados neste Edital, sendo que o GHC, conforme necessidade, ainda pode solicitar documentos complementares para comprovação de requisitos.

12.2 Para fins de admissão o candidato deverá, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de Aceitação da Vaga, **apresentar original e entregar cópia dos documentos descritos no Anexo III** – (que podem ser alterados, a qualquer momento, a critério do GHC) atualizados, em boas condições, e com frente e verso legíveis.

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

12.4 Para vagas por período determinado, o candidato tem o prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a assinatura do Termo de Aceitação de Vaga Temporária, para comprovar às exigências do Edital. Caso não satisfaça aos requisitos, perde o direito à vaga temporária, ficando na expectativa de convocação a uma vaga definitiva.

12.5 A admissão dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o Regime Jurídico vigente na data da admissão.

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

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

13. DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGADOS DO GHC

13.1 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; 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 presentes no Anexo I. A descrição dos cargos pode sofrer alterações a qualquer momento, a critério do GHC.

13.2 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.

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

13.4 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.

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

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Este Edital e todas as demais publicações legais serão divulgadas e disponibilizadas no site da Empresa MSONCURSOS www.msconcursos.com.br.

14.2 A Empresa MSONCURSOS 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 Empresa MSONCURSOS, www.msconcursos.com.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

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

14.4 O candidato terá até 2 (dois) dias úteis, após a divulgação das Justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados.

14.5 Será disponibilizada a consulta do Cartão-resposta no site da Empresa MSONCURSOS, www.msconcursos.com.br, mediante interposição de CPF e senha, no prazo de 30 dias, após a publicação das Notas Preliminares.

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

14.7 Os candidatos têm ciência que, por se tratar de um **Concurso Público**, os dados pessoais (nome e número de inscrição) e resultados também serão públicos.

14.8 GHC e a Empresa MSONCURSOS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

14.9 De acordo com a necessidade, o GHC poderá realizar Concurso Público para a ocupação na qual ainda exista cadastro de reserva, garantindo-se a prioridade de convocação dos candidatos pertencentes ao cadastro mais antigo, dentro do prazo de validade do mesmo.

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

14.11 O candidato deverá manter seu endereço atualizado perante a Empresa MSONCURSOS enquanto estiver participando do Concurso Público, e até a Classificação Final do Resultado das Provas Teórico-Objetivas. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados perante o GHC. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

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

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

14.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso da Empresa MSONCURSOS em conjunto com a Comissão de Concursos do GHC.

14.15 A Empresa MSONCURSOS não fornecerá aos candidatos aprovados atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

15. ANEXOS

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

- a) Anexo I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS;
- b) Anexo II – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJAR CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;
- c) Anexo III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO;
- d) Anexo IV – PROGRAMA DAS PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS.

Porto Alegre, 24 de abril 2018.

Dra. Adriana Denise Acker
Diretora-Superintendente do Grupo Hospitalar Conceição

ANEXO I – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**AUXILIAR ADMINISTRATIVO****Requisitos:**

- Diploma, devidamente registrado, ou Certificado de conclusão de curso de nível médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição Sintética:

- Realizar atividades auxiliares administrativas, tais como: entregar e coletar correspondência interna e externa; organizar arquivos; secretariar postos; recepcionar visitantes e usuários.
- Agendar consultas e exames via sistemas informatizados.
- Digitar e organizar relatórios, memorandos, ofícios e documentos em geral através de editores de texto, editores de apresentação gráfica e planilhas eletrônicas.
- Prestar serviço de apoio administrativo, fazendo uso de todos os equipamentos e recursos disponíveis para a consecução dessas atividades.
- Atender ao público interno e externo de forma presencial, por telefone e por meios eletrônicos.
- Auxiliar na realização de atividades de ensino e pesquisa.
- Executar outras atividades de sua área de atuação dentro da rede de ações e serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

PROGRAMADOR**Requisitos:**

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Curso Técnico em Informática.
- Experiência comprovada mínima de 06 (seis) meses como Programador.

Descrição Sintética:

- Manter os sistemas, realizando as alterações necessárias.
- Criar, manter, testar e corrigir rotinas desenvolvidas ou alteradas.
- Receber e estudar a documentação, analisando as especificações e instruções recebidas para esquematizar a forma e fluxo de programa.
- Preparar manuais, instruções de operação e descrição de serviços e outros informes necessários sobre o programa.
- Instruir operadores.
- Codificar e depurar programas, seguindo a linguagem e normas adotadas na Gerência de Informática.
- Testar criteriosamente os programas elaborados com massa de dados reais ou projetados, conforme definição do analista de sistemas.
- Auxiliar na realização de atividades de ensino e pesquisa.
- Executar outras atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de ações e serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

TÉCNICO EM ELETRÔNICA**Requisitos:**

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de Curso Técnico em Eletrônica.
- Registro no CREA/RS.

Descrição Sintética:

- Consertar aparelhos eletrônicos e biomédicos.
- Confeccionar pequenos aparelhos eletrônicos e placas de circuitos impressos.
- Efetuar e reparar instalações elétricas em geral.
- Montar quadros de distribuição.
- Auxiliar na realização de atividades de ensino e pesquisa.
- Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL**Requisitos:**

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso Técnico em Saúde Bucal ou de Técnico em Higiene Dental.
- Registro no CRO/RS.

Descrição Sintética:

- Planejar o trabalho técnico-odontológico, de nível médio, nos consultórios do GHC.
- Prevenir doença bucal participando de projetos educativos e de orientação de higiene bucal.
- Confeccionar e reparar próteses dentárias humanas.
- Executar procedimentos odontológicos sob supervisão do cirurgião dentista.
- Administrar os recursos materiais necessários ao desenvolvimento das suas atribuições.
- Executar ações de saúde respeitando as normas e os procedimentos técnicos e de biossegurança.
- Executar trabalhos relacionados com parede bucal de caráter preventivo e restaurador através de intervenções individuais, familiares e/ou coletivas.
- Auxiliar na realização de atividades de ensino e pesquisa.
- Executar atividades de sua especialidade ou área de atuação dentro da rede de serviços do Grupo Hospitalar Conceição.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO**Requisitos:**

- Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de Nível Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
- Certificado de conclusão de curso Técnico em Segurança do Trabalho; ou Certificado de Conclusão de Curso de Supervisor de Segurança do Trabalho, reconhecido pelo Ministério do Trabalho; ou Registro de Supervisor de Segurança do Trabalho, expedido pelo Ministério do Trabalho.
- Registro no Ministério do Trabalho e Emprego.

Descrição Sintética:

- Efetivar as políticas de saúde do trabalhador do Ministério da Saúde.
- Orientar o sistema de segurança do trabalho sob o comando da Engenharia de Segurança do Trabalho.
- Inspeccionar locais, instalações, equipamentos, observando as condições de trabalho para identificar situações de riscos de acidentes, determinando as medidas de prevenção.
- Inspeccionar postos de combate a incêndio, mangueiras, extintores, verificando as perfeitas condições para uso.
- Instruir empregados sobre normas de segurança.
- Auxiliar na realização de atividades de ensino e pesquisa.
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho.
- Executar atividades administrativas e correlatas necessárias para o desenvolvimento das atividades relacionadas à Saúde e Segurança do Trabalho.
- Realizar Gestão de EPI.

ANEXO II – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

LAUDO MÉDICO:

Obs: O Laudo deverá conter data, assinatura, número do CRM e carimbo do médico que o emitiu.

O Candidato deverá imprimir este Anexo e levar para o Médico preenchê-lo.

Atesto que o (a) candidato(a) _____
Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____,
está enquadrado(a) nas definições dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com alterações introduzidas pelo art. 70, do Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004.

1. DEFICIÊNCIA FÍSICA: Exceto deformidades estéticas ou que não produzam dificuldades para o desempenho das funções.

- () Paraplegia () Paraparesia () Monoplegia () Monoparesia () Tetraplegia () Tetraparesia
() Triplegia () Triparésia () Hemiplegia () Hemiparesia () Paralisia cerebral () Ostomias
() Amputação e/ou ausência de membro () Nanismo – altura _____
() Membros com deformidades congênicas ou adquiridas

Limitações funcionais: () Sim () Não

Descrever alterações anatômicas/funcionais:

2. DEFICIÊNCIA AUDITIVA: Anexar audiometria.

() Perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500hz, 1000hz, 2000hz e 3000hz.

3. DEFICIÊNCIA VISUAL: Anexar Laudo Oftalmológico informando o percentual de visão em cada olho com a melhor correção (relacionado à distância para discriminação de objetos) e/ou o percentual de campo visual, envolvendo ambos os olhos.

- () Cegueira – Acuidade visual menor ou igual a 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
() Baixa visão – Acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.
() Somatória da medida do campo visual em ambos os olhos igual ou menor que 60º.

4. DEFICIÊNCIA MENTAL: Anexar laudo neurológico, psiquiátrico ou psicológico.

() Funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestações antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: Comunicação, Cuidados pessoais, Habilidades sociais, Utilização de recursos da comunidade, Saúde e Segurança, Habilidades acadêmicas, Lazer e Trabalho.

5. DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA: Associação de duas ou mais deficiências, anexar laudos comprobatórios.

() Deficiência Física () Deficiência Auditiva () Deficiência Visual () Deficiência Mental

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10) DA PATOLOGIA: _____

Possível Causa: _____

Idade de início da doença: _____ Idade Atual: _____

Informar o grau ou nível da deficiência: _____

Local e data da emissão deste Laudo:

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo

ANEXO III – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ADMISSÃO*

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

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

- **Atestado de Saúde Ocupacional (ASO)** – Agendado e emitido pelo GHC;
- **3 fotos 3x4;**
- **Carteira de Trabalho (CTPS)** – Espaço disponível para registro nos campos “Contrato de Trabalho” e “Anotações Gerais”;
- **Registro civil mais recente**– certidão de nascimento ou casamento ou averbação do divórcio. Se tiver união estável, apresentar a declaração da união + certidão de nascimento;
- **Comprovante de quitação c/ serviço militar obrigatório** (candidatos do sexo masculino);
- **Documento de Identidade;**
- **Registro no órgão do Conselho Profissional** (quando exigido no Edital);
- **CPF** – Cadastro de Pessoa Física;
- **Situação Cadastral do CPF;**
- **PIS / PASEP**, conforme registro na CTPS ou documento de Cadastro de PIS Ativo ou Cartão PIS;
- **Título de Eleitor;**
- **Comprovantes de votação da última eleição** (1º e 2º turno) **ou Certidão de Quitação da Justiça Eleitoral;**
- **Comprovante de escolaridade** (conforme o cargo: Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio);
- **Certificado e/ou diploma de conclusão de curso específico** (quando exigido no Edital);
- **Comprovante de Endereço** – são aceitas, exclusivamente, **conta de luz, telefone fixo, IPTU, contrato de compra e venda ou contrato de aluguel** (caso o comprovante NÃO esteja em nome do candidato, entregar juntamente, declaração do titular da conta com reconhecimento de firma em Cartório);
- **Qualificação Cadastral** comprovando que os dados de identificação estão corretos;
- **Certidão de nascimento dos filhos menores de 16 anos;**
- **Protocolo de encaminhamento da conta bancária**, conforme documento fornecido pelo GHC;
- **Declaração de dependentes**, conforme documento fornecido pelo GHC.

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS, avaliados conforme cargo e situação:

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