

EDITAL DE ABERTURA Nº 01/2026, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2026

**"ABRE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026
PARA CARGOS DO QUADRO DE
PESSOAL DA FUNDAÇÃO HOSPITAL
CENTENÁRIO."**

O Vice-Presidente Financeiro Sr. Flavio Munaretto Amaral da Fundação Hospital Centenário - FHC, no uso de suas atribuições legais, torna público, por este Edital de Abertura, que realizará Concurso Público, através de provas seletivas de caráter competitivo, para o provimento de cargos e formação de cadastro de reserva, para o quadro efetivo de servidores, com ingresso sob o regime Estatutário, considerando a legislação municipal vigente no ato de convocação. O Concurso Público será executado pela Fundação La Salle e reger-se-á pela Lei nº 5.047/2001 e suas alterações, que estabelece o código tributário do município de São Leopoldo/RS, Lei nº 5.700/2005 e suas alterações, que reestrutura e regulamenta o regime próprio de previdência social dos servidores efetivos do município de São Leopoldo, Lei nº 6.055/2006 e suas alterações, que dispõe sobre o regime jurídico e o estatuto dos servidores do município de São Leopoldo, Lei nº 6.571/2008, e suas alterações, que estabelece o plano de cargos, carreiras e vencimento da Fundação Hospital Centenário – FHC, Lei nº 7.447/2011 e suas alterações, que revoga artigos e dispõe sobre o plano de desenvolvimento funcional da Fundação Hospital Centenário – FHC, Lei nº 6.571/2008, e suas alterações, Lei nº 7.737/2012, que institui o código municipal de acessibilidade e mobilidade reduzida, Lei nº 10.421/2025, que dispõe sobre a reserva de vagas à pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e trans em concursos públicos municipais, Decreto nº 11.250/2025, que institui o regulamento para a realização de concursos públicos municipais e pelas normas e procedimentos contidos neste Edital de Abertura e demais Editais publicados no decorrer do processo.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1 Este Concurso Público destina-se ao provimento de cargos efetivos e formação de cadastro de reserva, conforme relacionado no item 2.1 deste Edital, com formação escolar de nível médio, técnico e superior, conforme atribuições e condições de provimento dos cargos apresentados no Anexo I deste Edital. O Concurso Público será realizado pela Fundação Hospital Centenário - FHC e executado pela Fundação La Salle, obedecidas às normas deste Edital de Abertura e demais Editais a serem publicados, considerando a legislação municipal vigente.
- 1.2 A seleção dos candidatos, observadas as atribuições e as condições de provimento de cada cargo, será realizada por meio das modalidades de acesso descritas a seguir:
 - a) modo de acesso Universal;
 - b) modo de acesso de Pessoa Com Deficiência (PCD);
 - c) modo de acesso de Pessoa Preta ou Parda;
 - d) modo de acesso de Pessoa Indígena;
 - e) modo de acesso de Pessoa Quilombola;
 - f) modo de acesso de Pessoa Trans.
- 1.3 O candidato que desejar concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola e/ou de Pessoa Trans deverá comprovar sua condição conforme as normas descritas neste Edital.
- 1.4 As provas objetivas serão aplicadas prioritariamente no município de São Leopoldo/RS, podendo ocorrer em outras cidades da região, conforme disponibilidade de locais adequados.
- 1.5 As declarações e informações prestadas no processo de inscrição são de responsabilidade única e exclusiva do candidato.
- 1.6 Concurso Público consistirá das seguintes etapas:

- a) provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, destinadas a todos os cargos;
b) provas de títulos, de caráter classificatório, destinada exclusivamente aos cargos de nível superior.
- 1.7 O desconhecimento do conteúdo deste Edital e de eventuais retificações publicadas não poderá ser utilizado como forma de justificativa para eventuais prejuízos requeridos pelo candidato.
- 1.8 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade dos resultados das provas seletivas, ainda que verificadas posteriormente, os atos poderão ser reformados ou o candidato ser eliminado do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 1.9 Os Anexos, listados abaixo, compõem a íntegra deste Edital:
a) Anexo I – Atribuições e Condições de Provimento dos Cargos;
b) Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas;
c) Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas.
- 1.10 É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações dos Editais decorrentes do cronograma de execução deste Concurso Público, por meio do site oficial fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 1.11 O atendimento aos candidatos na sede da Fundação La Salle dar-se-á de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 08 horas e 30 minutos às 12 horas e das 13 horas e 30 minutos às 18 horas, nas formas:
a) presencial – Av. Getúlio Vargas, 5558 – Sala 105, Centro, CEP: 92010-242 - Canoas/RS;
b) por telefone – (0xx51) 3031-3169 ou 3031- 3170 - Sede da Fundação La Salle;
c) por e-mail – selecao@fundacaolasalle.org.br.

2. DOS CARGOS

2.1 Quadro Demonstrativo de Cargos:

Nº	Cargos	Vagas e/ou C.R.	Tipo de Provas	Nível Escolar Mínimo	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico - Mês
NÍVEL ESCOLAR MÉDIO						
01	Agente Administrativo III	16 + C.R.	Objetivas	Médio	36h	R\$ 2.783,69
02	Motorista de Ambulância	03 + C.R.	Objetivas	Médio	36h	R\$ 2.783,69
NÍVEL ESCOLAR TÉCNICO						
03	Técnico em Contabilidade	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	36h	R\$ 3.178,78
04	Técnico em Segurança do Trabalho	02 + C.R.	Objetivas	Técnico	36h	R\$ 3.178,78
05	Técnico em Enfermagem	82 + C.R.	Objetivas	Técnico	36h	R\$ 3.199,72
06	Técnico em Enfermagem do Trabalho	01 + C.R.	Objetivas	Técnico	36h	R\$ 3.199,72
NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR						
07	Assistente Social	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	30h	R\$ 6.009,98
08	Contador	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	30h	R\$ 6.009,98

09	Engenheiro de Segurança do Trabalho	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	30h	R\$ 6.009,98
10	Enfermeiro	30 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	30h	R\$ 6.009,98
11	Enfermeiro do Trabalho	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	30h	R\$ 6.009,98
12	Farmacêutico	04 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	30h	R\$ 6.009,98
13	Nutricionista	04 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	30h	R\$ 6.009,98
14	Médico Anestesiologista	C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	24h	R\$ 11.021,22
15	Médico Cirurgião Geral	07 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	24h	R\$ 11.021,22
16	Médico Ginecologista e Obstetra	12 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	24h	R\$ 11.021,22
17	Médico Neonatologista Plantonista	11 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	24h	R\$ 11.021,22
18	Médico Pediatra Socorrista	11 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	24h	R\$ 11.021,22
19	Médico Cirurgião Torácico	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 8.326,09
20	Médico Cirurgião Urologista	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 8.326,09
21	Médico Cirurgião Vascular	01 + C.R.	Objetivas e Títulos	Superior	20h	R\$ 8.326,09

2.2 **As atribuições e condições de provimento dos cargos encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.**

2.3 Na tabela acima, a sigla C.R. significa Cadastro de Reserva.

2.4 No quadro demonstrativo dos cargos, item 2.1 deste Edital, quanto às vagas para o modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola e/ou de Pessoa Trans, para fins de cadastro de reserva, mesmo não havendo previsão de reserva expressa, é permitida a inscrição de candidato nos referidos modos de acesso. Cabe considerar que, no caso de outras vagas serem ofertadas no prazo de validade deste Concurso Público, deve-se observar e seguir a lista dos referidos modos de acesso previstos neste Edital.

2.5 O vencimento básico inicial tem por base a tabela de vencimentos do plano de cargos vigente na Fundação Hospital Centenário - FHC.

2.6 Ao vencimento do servidor será acrescido: auxílio-alimentação, no valor de R\$ 792,74, mais auxílio-transporte no valor de R\$ 257,40, mais 6% do salário-base referente ao abono por assiduidade, mais insalubridade conforme setor alocado.

3. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

- 3.1 Os períodos estabelecidos neste cronograma, inclusive a data das provas seletivas, poderão ser alterados durante o Concurso Público, havendo divulgação oficial de acordo com o item 1.10 deste Edital, sem prejuízo das orientações e ditames deste Edital.

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura na íntegra no site fundacaolasalle.org.br/concursos	24/02/26
Inscrições pela internet, através do site fundacaolasalle.org.br/concursos (as inscrições encerram-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	24/02/26 a 23/03/26
Período para impugnação deste Edital de Abertura	24 a 27/02/26
Envio por e-mail das respostas às impugnações deste Edital de Abertura	10/03/26
Último dia para pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição	24/03/26
Último dia para entrega do atestado médico, por candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD	24/03/26
Último dia para entrega do Comprovante de pertencimento ao modo de acesso de Pessoa Indígena ou de Pessoa Quilombola, em complemento a autodeclaração realizada no ato da inscrição	24/03/26
Último dia para efetuar o requerimento de condições especiais para as provas objetivas, por candidatos que necessitam de atendimento especial	24/03/26
Último dia para a entrega do comprovante de participação como jurado em júri criminal, para critério de desempate	24/03/26
Publicação de Edital com o resultado preliminar das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	08/04/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre o resultado preliminar das inscrições	09, 10 e 13/04/26
Publicação de Edital com o resultado homologado das inscrições, por modo de acesso, dos pedidos de atendimento especial para as provas objetivas e da função de jurado em júri criminal	22/04/26
Publicação de Edital sobre a liberação da consulta do local e horário das provas objetivas	30/04/26
Data provável de aplicação das provas objetivas	10/05/26
Período para comprovação da identidade devido coleta de impressão digital na prova objetiva (para os casos em que houver necessidade de coleta de digital, conforme rege este Edital)	11 a 20/05/26
Publicação de Edital com os gabaritos preliminares das provas objetivas	11/05/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre os gabaritos preliminares das provas objetivas	12 a 14/05/26
Ato público para abertura do lacre dos envelopes das grades de respostas das provas objetivas, para leitura óptica, na Sede da Fundação La Salle às 09 horas	12/05/26
Publicação de Edital com os gabaritos oficiais das provas objetivas	28/05/26

Publicação de Edital com as respostas dos recursos administrativos sobre questões contestadas do gabarito preliminar das provas objetivas	28/05/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares e das grades de respostas das provas objetivas	28/05/26
Período de recebimento de recursos administrativos das notas preliminares das provas objetivas	29/05, 01 e 02/06/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas objetivas	09/06/26
Período destinado à entrega dos documentos comprobatórios da prova de títulos pelos candidatos aprovados nas provas objetivas, exclusivamente para os cargos de nível superior (a entrega encerra-se às 17h do último dia previsto neste cronograma de execução)	10 a 12/06/26
Publicação de Edital de divulgação das notas preliminares das provas de títulos	23/06/26
Período de recebimento de recursos administrativos sobre a nota preliminar das provas de títulos	24 a 26/06/26
Publicação de Edital de divulgação das notas homologadas das provas de títulos	30/06/26
Publicação de Edital com a Composição e Qualificação da Banca Examinadora das Provas	30/06/26
Publicação de Edital com a Homologação do Resultado, por cargo, modo de acesso e classificação final	01/07/26

- 3.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato buscar informações sobre data, horário e local das provas, resultados, avisos e demais procedimentos que são publicados de acordo com o item 1.10 deste Edital.
- 3.3 A comprovação da identidade é destinada a candidatos que porventura tenham sido identificados por coleta de impressão digital, no ato da aplicação das provas objetivas, considerando os termos previstos neste Edital, devendo posteriormente comprovar identidade, observados os procedimentos e o período devido previstos neste Edital.
- 3.4 As publicações previstas nos procedimentos do cronograma de execução deste Edital serão divulgadas até às 18horas, conforme data determinada.

4. DA INSCRIÇÃO

- 4.1 As inscrições serão realizadas conforme o cronograma estabelecido no item 3 deste Edital, exclusivamente por meio do endereço eletrônico fundacaolasalle.org.br/concursos. O candidato deverá procurar o link específico para realizar a inscrição neste Edital e preencher as informações solicitadas, bem como escolher o cargo pretendido e optar, se for o caso, pela participação no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, Pretos e Pardos, Indígenas, Quilombolas e Trans.
- 4.2 A Fundação La Salle disponibiliza aos candidatos computador com acesso à internet, durante todo o período de inscrições deste Concurso Público, na Av. Unisinos, nº 699, bairro São João Batista, São Leopoldo/RS, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, das 8h30min às 12h e das 13h30min às 17h. Também será disponibilizado computador com acesso à internet, durante todo o período de execução deste Concurso Público, em sua sede situada na Av. Getúlio Vargas, nº 5558, sala 105, Centro, Canoas/RS, de segunda-feira a sexta-feira, em dias úteis, no mesmo horário, conforme o cronograma de execução previsto no item 3.1 deste Edital.
- 4.3 As inscrições serão submetidas ao sistema da Fundação La Salle até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução, item 3.1 deste Edital.

- 4.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá gerar e imprimir um boleto bancário para pagamento de sua taxa de inscrição, como forma de ter sua inscrição homologada.
- 4.5 Não será exigido do candidato, no ato da realização da inscrição, apresentação ou entrega de cópia de qualquer documento comprobatório dos requisitos do cargo pleiteado, sendo de responsabilidade do candidato a veracidade dos dados cadastrados, sob as penas da lei.
- 4.6 **Do Valor e do Pagamento da Taxa de Inscrição**
- 4.6.1 Dos valores das taxas de inscrições:
- cargos de nível escolar médio e técnico – R\$ 190,20 (cento e noventa reais e vinte centavos);
 - cargos de nível escolar superior – R\$ 253,60 (duzentos e cinquenta e três reais e sessenta centavos).
- 4.6.2 Não haverá isenção parcial ou total da taxa de inscrição, consoante a legislação municipal vigente.
- 4.6.3 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será objeto de restituição, salvo em caso de cancelamento de cargo ou do Concurso Público em sua íntegra.
- 4.6.4 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser realizado, exclusivamente, por meio de boleto bancário, disponível no ato da inscrição ou por emissão de segunda via, até a data limite para pagamento. Serão aceitos somente o código de barras constante no boleto, não sendo admitida qualquer outra forma de pagamento.
- 4.6.5 Não será considerado eventual pagamento da taxa de inscrição por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, transferência, depósito em conta corrente, ou por qualquer outra forma que não a especificada neste Edital. Cabe ao candidato certificar-se da efetivação do pagamento da taxa de inscrição por meio de carteiras digitais, como PicPay, PagSeguro, entre outras, considerando que o não recebimento da taxa de inscrição pelo arrecadador poderá implicar na não homologação da inscrição no presente Concurso Público.
- 4.6.6 Para fins de inscrição no cargo de sua escolha, o candidato deverá registrar o seu número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 4.6.7 O candidato não poderá efetuar mais de uma inscrição, sendo permitida apenas uma inscrição por CPF.
- 4.6.8 No período de inscrição o candidato poderá alterar os dados registrados no formulário eletrônico de inscrição, bem como a escolha do cargo público, até a homologação do pagamento do boleto, sendo válido apenas o último registro realizado para fins de geração e pagamento do boleto bancário.
- 4.6.9 A alteração da inscrição em cargo pleiteado pelo candidato implica na anulação imediata da inscrição anterior e todos os demais procedimentos vinculados (pedido de atendimento especial, modo de acesso e participação como jurado em júri criminal), tornando inválido para fins de homologação qualquer boleto gerado e/ou pago referente à inscrição anterior, sendo necessária a emissão de novo boleto bancário e realizar o pagamento.
- 4.6.10 O não pagamento da taxa de inscrição, até a última data estipulada, resulta na não homologação da inscrição.
- 4.6.11 No momento da inscrição, o candidato deverá realizar o upload de fotografia digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.
- 4.6.12 O candidato poderá adotar como referência o padrão de fotografia utilizado em documentos oficiais de identificação, tais como RG e CNH, sendo vedado o uso de quaisquer adereços que dificultem ou impeçam a identificação do rosto, como óculos escuros, chapéus, máscaras, entre outros.
- 4.6.13 O envio da fotografia digitalizada deve observar o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, sendo aceito arquivo com as seguintes extensões: JPG ou JPEG. A imagem deve possuir boa qualidade, apresentar somente o rosto de frente e visualização dos olhos. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 4.6.14 O candidato deverá observar rigorosamente as instruções constantes do sistema de inscrição quanto ao procedimento de envio da fotografia.

- 4.6.15 O candidato cuja fotografia, por não atender às especificações previstas neste Edital, impeça ou dificulte sua identificação no momento da realização das provas poderá, a critério da Fundação La Salle, ser submetido a procedimento de identificação especial no dia de aplicação das provas.
- 4.6.16 O envio da fotografia é de responsabilidade exclusiva do candidato, não se responsabilizando a Fundação La Salle por quaisquer problemas que impeçam a correta recepção do arquivo, sejam de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação ou quaisquer outros fatores que inviabilizem o envio.
- 4.6.17 Ao efetuar a inscrição, o candidato autoriza a utilização de sua imagem para as finalidades do presente Concurso Público, ciente de que a fotografia poderá ser empregada em materiais impressos, bem como encaminhada para fins de verificação no ato da admissão, com o objetivo de assegurar a lisura do certame.
- 4.6.18 O candidato que encaminhar fotografia que viole direitos de terceiros ou contenha conteúdo sexual explícito, nudez, material obsceno, violento ou considerado inadequado será eliminado a qualquer tempo do Concurso Público.
- 4.6.19 Em caso de necessidade de alteração de dados da inscrição (cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição, emitir um novo boleto bancário e proceder com o pagamento da respectiva taxa de inscrição.
- 4.6.20 É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo a opção do cargo, modo de acesso ou solicitação de atendimento especial para as provas objetivas.
- 4.6.21 O pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição em nome de terceiros, sem vínculo com a última inscrição realizada e registrada no sistema, com valor divergente da taxa de inscrição, fora do prazo de pagamento ou comprovante de agendamento do pagamento não será objeto de ressarcimento ou consideração de inscrição homologada, sendo de responsabilidade do candidato a devida atenção no procedimento de geração, conferência de dados e pagamento do boleto bancário.

4.7 Da Homologação e Regulamentação da Inscrição

- 4.7.1 As condições para homologação da inscrição são:
- a) preenchimento dos dados no formulário eletrônico de inscrição disponível no endereço eletrônico - fundacaolasalle.org.br/concursos;
 - b) pagamento da taxa de inscrição no prazo e forma previstos por este Edital.
- 4.7.2 Não é permitida a troca de opção de cargo em relação àquela originalmente indicada no formulário eletrônico de inscrição do candidato, após ter efetuado o pagamento do boleto bancário.
- 4.7.3 É vedada ao candidato a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 4.7.4 O candidato que desejar se inscrever pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola e/ou de Pessoa Trans deverá, no ato do preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, marcar a opção pela participação no referido modo de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola e/ou de Pessoa Trans, permanecendo somente no modo de acesso Universal.
- 4.7.5 A inscrição será realizada, exclusivamente, pela internet, através do endereço eletrônico www.fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 4.7.6 O pagamento da inscrição será realizado com o boleto bancário gerado pelo sistema de inscrição, não sendo aceitas outras formas de pagamento.
- 4.7.7 Não serão aceitos pedidos de inscrição via postal, e-mail, requerimento administrativo ou outra forma que não seja o preenchimento da inscrição online disponibilizada no site da Fundação La Salle, nos termos deste Edital.

- 4.7.8 Não serão aceitos os pedidos de inscrição não efetivados por falhas de computadores, congestionamento da rede ou outros fatores de ordem técnica oriundas das operações bancárias válidas.
- 4.7.9 Verificado que o candidato não utilizou o seu próprio número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) no momento da inscrição, após o pagamento do boleto bancário da taxa de inscrição, a qualquer tempo, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, fato que impossibilita o candidato de realizar as provas ou, se verificado posteriormente à aplicação das provas, serão considerados nulos os resultados apurados, restando o candidato excluído do Concurso Público.
- 4.7.10 Não é atribuição da Fundação La Salle regulamentar ou determinar o modo operacional dos estabelecimentos que prestam serviços bancários, quanto ao horário limite de pagamento e compensação dos boletos bancários, sendo de responsabilidade do candidato certificar-se dos procedimentos de cada modalidade de pagamento, seja presencial ou online.
- 4.7.11 A Fundação La Salle não se responsabiliza por fraudes em boletos bancários, ocasionados por vírus instalados no computador utilizado pelo candidato, que alteram os dados do boleto emitido. Como prevenção, cabe ao candidato verificar se os dados registrados no boleto bancário emitido correspondem ao devido, como o código do banco, o número do código de barras que aparece na região superior do documento deve ser o mesmo que aparece na parte inferior, CNPJ e nome do beneficiário, data de vencimento e valor.
- 4.7.12 O correto preenchimento dos dados e escolhas do candidato, no processo de preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, é de sua única e inteira responsabilidade.
- 4.7.13 Serão publicadas seis listas de inscritos preliminares e homologados, sendo a primeira de candidatos pelo modo de acesso Universal, a segunda pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, a terceira pelo modo de acesso Pessoas Pretas ou Pardas, a quarta pelo modo de acesso de Pessoas Indígenas, a quinta pelo modo de acesso de Pessoas Quilombolas e a sexta pelo modo de acesso de Pessoas Trans.
- 4.7.14 Após a finalização da inscrição e da compensação do pagamento da taxa de inscrição, de modo automático, o candidato receberá um e-mail com a ficha de inscrição, na qual constam todos os dados e escolhas cadastrados pelo candidato no ato de sua inscrição. Caso o candidato necessite realizar alguma alteração/correção em sua ficha de inscrição, deverá realizar um recurso administrativo sobre a lista preliminar de inscritos, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 4.7.15 Os procedimentos de inscrições deste Edital devem ser seguidos por parte do candidato, considerando o seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.
- 4.7.16 O recurso administrativo contra o resultado preliminar das inscrições poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital, anexada cópia do boleto de inscrição e do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, somente no período de recurso administrativo predeterminado no cronograma de execução deste Edital.
- 4.8 Das Solicitações Para Atendimento Especial no Dia de Aplicação das Provas Objetivas**
- 4.8.1 O candidato que desejar solicitar tratamento diferenciado para a realização das provas objetivas deverá acessar a área do candidato e preencher o requerimento, por inscrição realizada, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.2 O pedido de atendimento especial solicitado, quando deferido, será considerado para a etapa de provas objetivas do Concurso Público. As condições especiais disponíveis para a realização das provas objetivas estão descritas no Anexo II deste Edital.
- 4.8.3 Os documentos comprobatórios (atestados médicos) das solicitações especiais, quando necessário, deverão ter data de emissão de até 12 (doze) meses retroativos a data de publicação deste Edital de Abertura, com a assinatura do médico, o número de registro no Conselho de Medicina e o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.8.4 Para o envio de documento comprobatório o candidato deverá acessar o site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php> e realizar o upload dos

documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.

- 4.8.5 Após o preenchimento do formulário eletrônico no site da Fundação La Salle, o candidato receberá seu protocolo de envio dos documentos e das solicitações especiais, por e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição.
- 4.8.6 O pedido de atendimento especial ou o envio dos documentos comprobatórios poderão ser postados até às 23h59min do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 4.8.7 No caso de o candidato alterar a escolha do cargo durante o período de inscrição, o mesmo deverá realizar novo requerimento de atendimento especial, em razão da anulação da inscrição anterior, conforme descrito no item 4.6.9 deste Edital, considerando que o requerimento está vinculado ao cargo.
- 4.8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
 - a) forem apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) estiverem em arquivo corrompido;
 - c) estiverem em desacordo com termos descritos neste Edital.
- 4.8.9 Os documentos comprobatórios não serão devolvidos, tendo validade apenas neste Concurso Público.
- 4.8.10 A candidata lactante deverá preencher o requerimento, conforme estabelecido no item 4.8.1, e, ainda, levar um acompanhante maior de 18 anos, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda e cuidado da criança. A candidata que não levar o acompanhante não poderá realizar as provas objetivas.
- 4.8.11 Durante o período de amamentação, a candidata será acompanhada de uma fiscal da Fundação La Salle, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 4.8.12 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos.
- 4.8.13 A solicitação de atendimento especial, se necessária, será submetida à avaliação da equipe médica da Fundação La Salle para deferimento, considerando a concessão segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 4.8.14 Ficam assegurados às pessoas trans, compreendidas as mulheres trans, as travestis e os homens trans, os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Entende-se por nome social aquele pelo qual às pessoas trans se reconhecem, bem como são identificadas por sua comunidade e em seu meio social.
- 4.8.15 A anotação do nome social da pessoa trans constará por escrito nos Editais do Concurso Público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas trans deverão apresentar como identificação oficial no dia de aplicação das provas um dos documentos previstos no item 6.2.8 deste Edital.
- 4.8.16 A pessoa trans deverá preencher o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme item 4.8.1 deste Edital.
- 4.8.17 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no item 4.8.15 deste Edital.
- 4.8.18 O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho em sala de prova, durante a leitura das instruções pelos fiscais de sala, se encaminhar o Laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua e que contenha o CID, assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina. A data de emissão do Atestado Médico deve ser de, no máximo, 12 (doze) meses antes da data de publicação deste Edital de Abertura. Antes do início das provas, o candidato deverá remover o aparelho auditivo e acondicioná-lo em envelope de segurança inviolável, fornecido pelo fiscal da sala.
- 4.8.19 Caso o candidato não realize o requerimento de Solicitação de Condições Especiais para as Provas Objetivas no prazo e forma estabelecidos neste Edital, não terá o tratamento diferenciado para a realização da mesma.

- 4.8.20 Os recursos tecnológicos que porventura apresentarem problemas técnicos ou operacionais, se constatado durante a realização da prova, serão avaliados e deliberados pela Coordenação do local de provas, como forma de definir outras possibilidades que supram a necessidade do candidato, considerando a razoabilidade e viabilidade operacional no momento, sem prejuízo ao candidato, por alegação de seu eventual baixo desempenho.
- 4.8.21 Situações operacionais inesperadas no dia de realização das provas serão avaliadas pela Coordenação da Fundação La Salle, a qual caberá a deliberação adequada para a manutenção da isonomia, transparência, legalidade e segurança. Os procedimentos adotados serão comunicados ao candidato e registrados em ata da sala de provas, não cabendo qualquer reclamação posterior.
- 4.8.22 A listagem com o resultado preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada mediante a publicação de Edital específico de Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital. Após a divulgação do resultado preliminar das inscrições, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recurso administrativo.

5. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

5.1 Da Validade e Formação de Cadastro

- 5.1.1 Este Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Fundação Hospital Centenário. Os candidatos aprovados neste Concurso Público estarão condicionados a formação de cadastro de reserva de candidatos.
- 5.1.2 A utilização do cadastro de reserva obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Encerramento, respeitado o preenchimento pelo modo de acesso Universal, de Pessoa Com Deficiência, de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans.

5.2 Da Reserva de Vagas Para o Modo de Acesso de Pessoa Com Deficiência

- 5.2.1 A Pessoa Com Deficiência (PCD) que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto Federal nº 3.298/1999, alterado pelos Decretos Federais nº 5.296/2004 e demais atualizações, da Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelos Decretos Federais nº 8.368/2014 e nº 9.508/2018 e demais atualizações, no art. 1º da Lei Federal nº 14.126/2021 e no art. 1º da Lei Federal nº 14.768/2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, e na Lei Federal nº 14.768/2023, que define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva e na Lei Federal nº 13.265/2024 (fibromialgia), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009, é assegurado o direito de inscrição para o cargo deste Edital, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.
- 5.2.2 Em conformidade com a Lei Municipal nº 7.737, de 1º de agosto de 2012 e §1º do art. 6º do Decreto Municipal nº 11.250, de 23 de dezembro de 2025, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas de acordo com o Cargo Público, que forem disponíveis no prazo de validade deste Concurso Público, na proporção de uma vaga aos candidatos do modo de acesso de Pessoa Com Deficiência a cada 19 (dezenove) preenchidas por candidatos não deficientes, ou seja, o 20º (vigésimo) candidato nomeado deverá ser pessoa com deficiência.
- 5.2.3 Para os efeitos deste Concurso Público, deficiência é aquela que, comprovadamente, acarreta à pessoa condições físicas, sensoriais ou mentais reduzidas ou de inferioridade em relação às demais, tanto para a prestação do Concurso Público, quanto para o exercício das atribuições do cargo, mas que não a impossibilite para o exercício do mesmo.
- 5.2.4 A Pessoa Com Deficiência, resguardadas as condições especiais para a realização das provas objetivas, participarão 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 e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

- 5.2.5 Serão homologadas apenas as inscrições dos candidatos que apresentarem documentação comprobatória da deficiência, desde que se trate de deficiência adquirida e/ou diagnosticada antes da publicação deste Edital de Abertura.
- 5.2.6 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência - PCD, bem como declarar, com expressa referência ao código correspondente ao Código Internacional de Doenças – CID, comprovando-a por laudo ou atestado médico, especificando claramente a deficiência, sendo entregue tal documentação através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes.
- 5.2.7 Se o candidato com deficiência necessitar de atendimento especial para a realização das provas objetivas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha de inscrição online, indicando o tipo de atendimento requerido e seguindo os procedimentos estabelecidos neste Edital.
- 5.2.8 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 5.2.9 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- forem apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - estiverem em arquivo corrompido;
 - estiverem em desacordo com os termos descritos neste Edital.
- 5.2.10 A data de emissão do laudo ou atestado médico deverá ter sido emitida nos últimos **36 (trinta e seis)** meses, contados da data de publicação deste Edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.
- 5.2.11 Nos casos de impedimentos irreversíveis que configurem deficiência permanente ou pessoas com TEA (Transtorno do Espectro Autista), o documento terá validade por prazo indeterminado, independentemente da data de emissão, desde que seja legível e contenha a caracterização da deficiência, a identificação do candidato, bem como a espécie e o grau ou nível da deficiência, incluindo suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146/2015.
- 5.2.12 O laudo ou atestado médico, caracterizador da deficiência, deverá conter:
- a data de expedição do documento;
 - a assinatura do médico e o número de registro no Conselho de Medicina;
 - o código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;
 - a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes:
 - quanto à comprovação de **deficiência auditiva** deverá constar, claramente, a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos, através do exame audiométrico;
 - quanto à comprovação de **deficiência visual** deverá constar, claramente, o resultado do exame de acuidade visual, com e sem a melhor correção óptica e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos;
 - quanto à **deficiência física** deverá constar a alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, que comprometa a função física;
 - quanto à **deficiência mental** deverá constar a alteração do funcionamento intelectual inferior à média e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas (comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, habilidades acadêmicas, segurança e saúde, lazer e/ou trabalho);
 - quanto ao **Transtorno do Espectro Autista - TEA**, é necessário apresentar relatório que descreva o grau de suporte requerido, a reciprocidade social, a qualidade das relações

interpessoais, bem como a presença ou ausência de estereotípias verbais e motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

- 5.2.13 Para fins de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua essência, quanto a particularidade do enquadramento e compatibilidade com o cargo pleiteado, considerando que as Pessoas Com Deficiência serão submetidas, em momento oportuno, à perícia por junta médica do município. Sendo assim, o candidato será homologado no modo de acesso pela entrega do laudo médico, considerando os procedimentos previstos neste Edital.
- 5.2.14 Não será homologada a inscrição, no modo de acesso de Pessoa Com Deficiência, de candidato que descumprir quaisquer das exigências aqui apresentadas.
- 5.2.15 A Pessoa Com Deficiência que não declarar essa condição, por ocasião da inscrição, não poderá, posteriormente, interpor recurso em favor de sua situação, concorrendo unicamente pela classificação do acesso Universal.
- 5.2.16 Os candidatos aprovados, com o resultado final homologado, que no ato da inscrição se declararam como Pessoa Com Deficiência, além de figurar na lista Universal de classificação, terão seus nomes publicados em lista à parte, observada a respectiva ordem de classificação do modo de acesso Universal.
- 5.2.17 A Pessoa Com Deficiência aprovada no Concurso Público, quando convocada, deverá submeter-se à avaliação por junta médica, nomeada pela Fundação Hospital Centenário, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como deficiente ou não e o grau de deficiência para o exercício das funções do cargo.
- 5.2.18 A perícia da junta médica ocorrerá sem o envolvimento da Fundação La Salle.
- 5.2.19 Caso a avaliação, prevista no item 5.2.17, conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.
- 5.2.20 A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.2.21 O grau de deficiência que possuir o candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez ou como motivação para não realização de suas atribuições legais.
- 5.2.22 Não havendo candidatos aprovados pelo modo de acesso de Pessoa Com Deficiência em número suficiente para preencher as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados no respectivo cargo, considerando a ordem de classificação do acesso Universal.

5.3 Da Reserva de Vagas Para os Modos de acesso, de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans

- 5.3.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 10.421, de 05 de dezembro de 2025 e com o Decreto Municipal nº 11.250, de 23 de dezembro de 2025, será reservado:
- o percentual de 20% (vinte por cento) aos candidatos que se autodeclararem Pessoa Preta ou Parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial);
 - o percentual de 2% (dois por cento) às Pessoas Indígenas que se autodeclararem como parte de uma coletividade indígena, sendo reconhecida por seus membros como tal, confirmada mediante apresentação de documento comprobatório específico;
 - o percentual de 2% (dois por cento) às Pessoas Quilombolas que se autodeclararem pertencentes a um grupo étnico-racial, segundo critérios de auto atribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, confirmada mediante apresentação de documentos comprobatórios específicos;
 - o percentual de 1% (um por cento) às Pessoas Trans que se autodeclararem com identidade de gênero diversa do sexo biológico atribuído no nascimento, compreendendo mulheres trans, travestis e homens trans.

- 5.3.2 A reserva de vagas de que trata a Lei do subitem anterior será aplicada sempre que o número de vagas oferecido no concurso público for superior a 3 (três).
- 5.3.3 Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas, quilombolas e trans, o número será:
- a) aumentado para o primeiro inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos); ou
 - b) diminuído para o inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).
- 5.3.4 A autodeclaração no modo de acesso de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans é facultativa, contudo, a sua ausência impossibilitará o candidato de concorrer às vagas reservadas, ficando ele submetido exclusivamente ao modo de acesso Universal.
- 5.3.5 O candidato optante pelo sistema de reserva de vagas no modo de acesso de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos programáticos, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas seletivas e à nota e classificação mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.3.6 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado homologado pelo modo de acesso de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola e/ou de Pessoa Trans, além de figurar na lista de acesso Universal de aprovados, terão seus nomes publicados em lista à parte, por modo de acesso, com ordenamento respectivo da classificação obtida na lista do modo de acesso Universal.
- 5.3.7 A observância do percentual de vagas reservadas aos modos de acesso dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á ao cargo, desde que haja candidatos aprovados.
- 5.3.8 Em caso de desistência de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans posteriormente classificada.
- 5.3.9 Na hipótese de número insuficiente de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo cargo do certame para o acesso Universal, de acordo com a ordem de classificação.
- 5.3.10 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas aos modos de acesso Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans e forem aprovados dentro do número de vagas oferecido para o acesso Universal não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 5.3.11 O candidato que optar por concorrer em múltiplos modos de acesso de reserva de vagas será classificado, ao fim de cada etapa do Concurso Público, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.
- 5.3.12 As informações prestadas no momento da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- 5.3.13 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.
- 5.3.14 Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé na autodeclaração, respeitados o contraditório e a ampla defesa, o candidato estará sujeito a:
- a) será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou
 - b) terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.
- 5.3.15 Será instituída Comissão de Confirmação pela Fundação Hospital Centenário - FHC, com a finalidade de proceder à confirmação da autodeclaração dos candidatos inscritos nos modos de acesso de Pessoa Preta ou Parda, Pessoa Indígena, Pessoa Quilombola ou Pessoa Trans.

5.3.16 Os candidatos aprovados e nomeados no Concurso Público, inscritos nos referidos modos de acesso, serão submetidos ao procedimento de confirmação da autodeclaração pela Comissão de Confirmação, previamente ao ingresso no cargo.

5.4 Do Procedimento de Inscrição, Confirmação da Autodeclaração e Validação Documental nos Modos de Acesso de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans

5.4.1 Do Procedimento de Inscrição e Confirmação da Autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda

5.4.1.1 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Preta ou Parda, oportunidade na qual, declara expressamente ser Pessoa Preta ou Parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

5.4.1.2 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de recurso administrativo do Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

5.4.1.3 As informações prestadas pelos candidatos são de sua exclusiva responsabilidade e permanecerão registradas na ficha de inscrição, para fins de ingresso no cargo pleiteado.

5.4.1.4 Os candidatos que não declararem essa condição no ato da inscrição não poderão, posteriormente, interpor recurso administrativo visando ao reconhecimento de tal situação.

5.4.1.5 Será instituída Comissão de Confirmação pela Fundação Hospital Centenário - FHC, com a finalidade de proceder à confirmação da autodeclaração dos candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Preta ou Parda.

5.4.1.6 Os candidatos aprovados e nomeados no Concurso Público, inscritos no referido modo de acesso, serão submetidos ao procedimento de confirmação da autodeclaração pela Comissão de Confirmação, previamente ao ingresso no cargo.

5.4.1.7 O processo de confirmação da autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda considera as seguintes propriedades:

a) a autodeclaração firmada no ato da inscrição, através do Formulário Eletrônico de Inscrição (online);

b) os aspectos fenotípicos, observada a cor da pele (negra ou parda) e os traços predominantes da raça como lábios, nariz, cabelos e orelhas.

5.4.1.8 O candidato que não comparecer perante a Comissão de Confirmação ou tiver negada a sua autodeclaração como Pessoa Negra ou Parda, tornará sem efeito a sua inscrição como Pessoa Negra ou Parda, sendo classificada somente pelo modo de acesso Universal.

5.4.1.9 O candidato será considerado não enquadrado no modo de acesso de Pessoa Negra ou Parda, pela Comissão de Confirmação, considerando os seguintes aspectos:

a) por não comparecer no local designado para o ato de validação da autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda;

b) por decisão da Comissão de Confirmação em desconsiderar a autodeclaração de Pessoa Negra ou Parda;

c) por não apresentar os documentos devidos ou cumprir os procedimentos previstos no ato de convocação.

5.4.1.10 Em decorrência da publicação do resultado preliminar do procedimento de confirmação da autodeclaração de Pessoa Preta ou Parda, o candidato poderá interpor recurso administrativo, competindo à Comissão de Confirmação a apreciação e a deliberação do resultado a ser homologado.

5.4.1.11 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de Pessoa Preta ou Parda, para fins do disposto neste Edital, não constitui ato discriminatório de qualquer natureza.

5.4.2 Do Procedimento de Inscrição e Validação Documental de Pessoa Indígena

- 5.4.2.1 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Indígena, oportunidade na qual, declara expressamente ser Pessoa Indígena, que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena.
- 5.4.2.2 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Indígena, considerando a autodeclaração, comprovando-a mediante o upload de documento digitalizado, observadas as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, de ao menos um dos seguintes documentos:
- documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; **ou**
 - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinada por, no mínimo, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia; **ou**
 - documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) ou pelo Ministério dos Povos Indígenas (MPI), que ateste sua condição; **ou**
 - documentos expedidos por escolas indígenas ou por órgãos de saúde indígena.
- 5.4.2.3 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 5.4.2.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e upload de documento digitalizado, o candidato receberá um protocolo de envio do documento, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.
- 5.4.2.5 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- forem apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - estiverem em arquivo corrompido;
 - estiverem em desacordo com os termos descritos neste Edital.
- 5.4.2.6 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de recurso administrativo do Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 5.4.2.7 As informações prestadas pelos candidatos são de sua exclusiva responsabilidade e permanecerão registradas na ficha de inscrição, para fins de ingresso no cargo pleiteado.
- 5.4.2.8 Os candidatos que não declararem essa condição no ato da inscrição não poderão, posteriormente, interpor recurso administrativo visando ao reconhecimento de tal situação.
- 5.4.2.9 Será instituída Comissão de Confirmação pela Fundação Hospital Centenário - FHC, com a finalidade de proceder à confirmação da autodeclaração dos candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Indígena.
- 5.4.2.10 Os candidatos aprovados e nomeados no Concurso Público, inscritos no referido modo de acesso, terão os seus documentos submetidos a avaliação da Comissão de Confirmação, previamente ao ingresso no cargo.
- 5.4.2.11 O processo de confirmação da autodeclaração de Pessoa Indígena considera as seguintes propriedades:**
- a autodeclaração firmada no ato da inscrição, através do Formulário Eletrônico de Inscrição (online);
 - verificação dos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição.
- 5.4.2.12 O candidato que tiver negada a sua autodeclaração como Pessoa Indígena, tornará sem efeito a sua inscrição como Pessoa Indígena, sendo classificada somente pelo modo de acesso Universal.
- 5.4.2.13 O candidato será considerado não enquadrado no modo de acesso de Pessoa Indígena, pela Comissão de Confirmação, considerando os seguintes aspectos:
- deixar de atender aos requisitos e procedimentos estabelecidos neste Edital;
 - por deliberação da Comissão de Confirmação, após a análise da documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição.

5.4.2.14 Em decorrência da publicação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental de Pessoa Indígena, o candidato poderá interpor recurso administrativo, competindo à Comissão de Confirmação a apreciação e a deliberação do resultado a ser homologado.

5.4.2.15 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de Pessoa Indígena, para fins do disposto neste Edital, não constitui ato discriminatório de qualquer natureza.

5.4.3 Do Procedimento de Inscrição e Validação Documental de Pessoa Quilombola

5.4.3.1 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Quilombola, oportunidade na qual, declara expressamente ser Pessoa Quilombola, pertencentes a um grupo étnico-racial, segundo critérios de auto atribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, confirmada mediante apresentação de documentos comprobatórios específicos.

5.4.3.2 No ato da inscrição, através do formulário eletrônico de inscrição, o candidato deverá optar por participar pelo modo de acesso de Pessoa Quilombola, considerando a autodeclaração, comprovando-a mediante o upload de documentos digitalizados, observadas as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dos seguintes documentos:

a) Declaração que comprova o seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto Federal nº 4.887/2003; e

b) Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

5.4.3.3 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.

5.4.3.4 Após o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e upload de documento digitalizado, o candidato receberá um protocolo de envio do documento, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.

5.4.3.5 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:

a) forem apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;

b) estiverem em arquivo corrompido;

c) estiverem em desacordo com os termos descritos neste Edital.

5.4.3.6 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de recurso administrativo do Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

5.4.3.7 As informações prestadas pelos candidatos são de sua exclusiva responsabilidade e permanecerão registradas na ficha de inscrição, para fins de ingresso no cargo pleiteado.

5.4.3.8 Os candidatos que não declararem essa condição no ato da inscrição não poderão, posteriormente, interpor recurso administrativo visando ao reconhecimento de tal situação.

5.4.3.9 Será instituída Comissão de Confirmação pela Fundação Hospital Centenário - FHC, com a finalidade de proceder à confirmação da autodeclaração dos candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Quilombola.

5.4.3.10 Os candidatos aprovados e nomeados no Concurso Público, inscritos no referido modo de acesso, terão os seus documentos submetidos a avaliação da Comissão de Confirmação, previamente ao ingresso no cargo.

5.4.3.11 O processo de confirmação da autodeclaração de Pessoa Quilombola considera as seguintes propriedades:

a) a autodeclaração firmada no ato da inscrição, através do Formulário Eletrônico de Inscrição (online);

b) verificação dos documentos apresentados pelo candidato no ato da inscrição.

5.4.3.12 O candidato que tiver negada a sua autodeclaração como Pessoa Quilombola, tornará sem efeito a sua inscrição como Pessoa Quilombola, sendo classificada somente pelo modo de acesso Universal.

- 5.4.3.13 O candidato será considerado não enquadrado no modo de acesso de Pessoa Quilombola, pela Comissão de Confirmação, considerando os seguintes aspectos:
- a) deixar de atender aos requisitos e procedimentos estabelecidos neste Edital;
 - b) por deliberação da Comissão de Confirmação, após a análise da documentação apresentada pelo candidato no ato da inscrição.
- 5.4.3.14 Em decorrência da publicação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental de Pessoa Quilombola, o candidato poderá interpor recurso administrativo, competindo à Comissão de Confirmação a apreciação e a deliberação do resultado a ser homologado.
- 5.4.3.15 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de Pessoa Quilombola, para fins do disposto neste Edital, não constitui ato discriminatório de qualquer natureza.
- 5.4.4 Do Procedimento de Inscrição e Confirmação da Autodeclaração de Pessoa Trans**
- 5.4.4.1 Para efeitos deste Edital, no ato do preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição o candidato deverá optar por concorrer pelo modo de acesso de Pessoa Trans, oportunidade na qual, declara expressamente ser Pessoa Trans, com identidade de gênero diversa do sexo biológico atribuído no nascimento, compreendendo mulheres trans, travestis e homens trans.
- 5.4.4.2 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de recurso administrativo do Resultado Preliminar das Inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.
- 5.4.4.3 As informações prestadas pelos candidatos são de sua exclusiva responsabilidade e permanecerão registradas na ficha de inscrição, para fins de ingresso no cargo pleiteado.
- 5.4.4.4 Os candidatos que não declararem essa condição no ato da inscrição não poderão, posteriormente, interpor recurso administrativo visando ao reconhecimento de tal situação.
- 5.4.4.5 Será instituída Comissão de Confirmação pela Fundação Hospital Centenário - FHC, com a finalidade de proceder à confirmação da autodeclaração dos candidatos inscritos no modo de acesso de Pessoa Trans.
- 5.4.4.6 Os candidatos aprovados e nomeados no Concurso Público, inscritos no referido modo de acesso, serão submetidos ao procedimento de confirmação da autodeclaração pela Comissão de Confirmação, previamente ao ingresso no cargo.
- 5.4.4.7 O processo de confirmação da autodeclaração de Pessoa Trans considera as seguintes propriedades:**
- a) a autodeclaração firmada no ato da inscrição, através do Formulário Eletrônico de Inscrição (online), como Pessoa Trans;
 - b) o reconhecimento social, a transição corporal e/ou social da identidade de gênero, entendidos como o conjunto de características que compõem a vivência da transexualidade e/ou da travestilidade;
 - c) apresentação de certidão de nascimento em inteiro teor, ou do número de protocolo do processo administrativo de retificação, e/ou de documento oficial expedido por órgão público que contenha o nome social.
- 5.4.4.8 O candidato que não comparecer perante a Comissão de Confirmação ou tiver negada a sua autodeclaração como Pessoa Trans, tornará sem efeito a sua inscrição como Pessoa Trans, sendo classificada somente pelo modo de acesso Universal.
- 5.4.4.9 O candidato será considerado não enquadrado no modo de acesso de Pessoa Trans, pela Comissão de Confirmação, considerando os seguintes aspectos:
- a) por não comparecer no local designado para o ato de validação da autodeclaração de Pessoa Trans;
 - b) por decisão da Comissão de Confirmação em desconsiderar a autodeclaração de Pessoa Trans;
 - c) por não apresentar os documentos devidos ou cumprir os procedimentos previstos no ato de convocação.
- 5.4.4.10 Em decorrência da publicação do resultado preliminar do procedimento de confirmação da autodeclaração de Pessoa Trans, o candidato poderá interpor recurso administrativo,

competindo à Comissão de Confirmação a apreciação e a deliberação do resultado a ser homologado.

5.4.4.11 O enquadramento, ou não, do candidato na condição de Pessoa Trans, para fins do disposto neste Edital, não constitui ato discriminatório de qualquer natureza.

6. DAS PROVAS SELETIVAS

6.1 Das Provas Objetivas

6.1.1 As provas objetivas têm caráter eliminatório e classificatório, compostas por 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, com 05 (cinco) alternativas de resposta (A,B,C,D e E), sendo apenas uma considerada correta, divididas por disciplinas.

6.1.2 A composição das provas objetivas é dividida por disciplina, para todos os cargos deste Edital, conforme detalhamento abaixo:

- a) 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos;
- b) 10 (dez) questões de Língua Portuguesa;
- c) 05 (cinco) questões de Legislação;
- d) 05 (cinco) questões de Informática.

6.2 Da Aplicação das Provas Objetivas

6.2.1 A data, o local e horário das provas objetivas serão divulgados através de edital específico e consulta individual no site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, após o término das inscrições, conforme o cronograma de execução deste Edital.

6.2.2 O candidato deverá comparecer na data e local das provas com, pelo menos, 60 (sessenta) minutos de antecedência do horário de início da prova para fins de identificação e ingresso na sala de provas.

6.2.3 O candidato terá o tempo máximo de 03:00 (três) horas para realizar as provas objetivas e preencher a grade de resposta.

6.2.4 Após o início da prova, o candidato deverá permanecer na sala pelo tempo mínimo de 01(uma) hora.

6.2.5 O candidato só poderá levar o caderno de provas depois de transcorridas 02 (duas) horas do início do tempo total previsto de prova.

6.2.6 O tempo de aplicação da prova objetiva será registrado em quadro informativo da sala, por um dos fiscais de sala, de modo que os candidatos possam acompanhar o tempo disponível para a realização da prova.

6.2.7 Não haverá entrega da prova em outro momento, bem como não será publicada na internet.

6.2.8 Para fins de ingresso em sala de provas o candidato deverá apresentar documento de identidade oficial válido com foto e em perfeito estado de conservação, por meio físico ou eletrônico, que bem o identifique, como: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pelo Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Carteiras expedidas por órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; documentos digitais, com fotos e assinatura: (Título Eleitoral - e-Título, Carteira de Identidade Nacional - CIN, Carteira Nacional de Habilitação - CNH, Cédula de Identidade - RG, e Carteira de Ordens ou Conselhos) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais.

6.2.9 Não serão aceitos documentos de identificação que não estejam listados no item 6.2.8 deste Edital como:

protocolos; Certidão de Nascimento; Certidão de Casamento; Título Eleitoral (versão impressa); Carteira Nacional de Habilitação sem foto; Carteira de Estudante; Carteiras funcionais sem valor de identidade; ou ainda cópias de documentos digitais, citados no item 6.2.8 deste Edital apresentados fora de seus aplicativos oficiais ou exportado através do próprio aplicativo.

- 6.2.10 O candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no item 6.2.8 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.11 O documento de identificação do candidato deverá estar em condições para possibilitar a sua identificação, sem rasura, adulteração, inviolado e atualizado. A Fundação La Salle não se responsabiliza pela disponibilidade de internet para fins do candidato acessar o documento digital em aplicativo próprio.
- 6.2.12 Somente serão aceitos documentos de identificação com fotografia e assinatura, inviolados, e que contenham o número de registro ou CPF, que permita a identificação do candidato.
- 6.2.13 Após a identificação do candidato por documento digital, para fins de ingresso em sala de prova, o aparelho celular deverá ser desligado e lacrado no envelope de segurança, para entrar na sala de provas.
- 6.2.14 Não serão aceitas cópias, mesmo que autenticadas, para fins de identificação dos candidatos, bem como protocolos de solicitação de documentos.
- 6.2.15 Caso o candidato esteja impossibilitado de exibir, no dia de aplicação das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 6.2.16 Serão aceitos registros de ocorrência online, contendo o número de protocolo e o código de autenticação eletrônica, observada a data de expedição de, no máximo, 30 (trinta) dias antecedentes à data de realização das provas. Somente serão aceitos registros de ocorrência online se o candidato entregar, no dia de prova, uma cópia impressa.
- 6.2.17 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado a Fundação La Salle realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial poderá ser exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 6.2.18 Todo candidato que realizou a identificação especial, de acordo com os itens 6.2.15 e 6.2.17 deste Edital, deverá comprovar sua identidade, através do envio de cópia autenticada em cartório de um documento de identificação válido para este certame, para o endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br, conforme período específico no cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.19 O candidato que deixar de comprovar a sua identificação especial, de acordo com o item 6.2.18 deste Edital, no período determinado no cronograma de execução deste Edital, não terá considerado o resultado da prova, restando reprovado no certame.
- 6.2.20 A identificação especial será deliberada pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, em momento oportuno. Caso constatado quaisquer irregularidades no procedimento de validação da identificação especial, o candidato terá sua prova anulada, sendo automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.2.21 O não comparecimento na data, no local e horário determinado, independentemente da motivação, acarretará na eliminação sumária do candidato do Concurso Público.
- 6.2.22 Não será permitida a realização da prova por candidato que não tenha sua inscrição homologada.
- 6.2.23 Não serão analisados comprovantes de pagamentos da taxa de inscrição de candidatos que não constem no Edital de Homologação das inscrições, no dia de realização das provas.
- 6.2.24 Não será permitido, independentemente da justificativa, o ingresso no local de provas após o sinal de início do tempo de prova, sendo o candidato declarado excluído do Concurso Público por desistência.
- 6.2.25 Após o sinal sonoro para início da aplicação das provas objetivas a porta do prédio será fechada, ocasião que não será permitida a entrada de candidato. Caso o candidato já esteja no interior do prédio, o mesmo será acompanhado por um fiscal da coordenação para ingresso em sala.

- 6.2.26 O candidato deverá estar munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Não será admitido o compartilhamento de nenhum material entre os candidatos, após o início do tempo de aplicação das provas.
- 6.2.27 Não será permitido o uso de corretivos, borracha, marca-texto, lápis ou lapiseira durante a aplicação das provas objetivas.
- 6.2.28 Em caso de necessidade do uso de medicamento durante a aplicação da prova, o candidato deverá comunicar ao fiscal de sala durante o horário de acesso à sala de provas, para a devida inspeção dos remédios, os quais permanecerão na mesa do fiscal. O uso do medicamento deverá ocorrer fora da sala de provas, na presença de um fiscal.
- 6.2.29 Após o candidato ingressar na sala de provas, não será admitido usar e/ou transitar, com qualquer material de consulta ou auxílio de qualquer natureza, tais como anotações, carteiras, equipamentos eletrônicos em geral, escutas, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, rádios, relógios, gravadores, armas brancas, celulares, tablets e semelhantes ou qualquer acessório de chapelaria ou óculos escuros, devendo o candidato permanecer em silêncio, sob pena de eliminação imediata do candidato.
- 6.2.30 Todo material eletrônico e/ou celular deverá ser desligado, previamente, pelo candidato, antes do ingresso em sala de provas. Quando do ingresso em sala de provas, os materiais eletrônicos deverão ser acondicionados em envelope de segurança fornecido pela Fundação La Salle, devendo o envelope ser mantido lacrado dentro da sala até a saída definitiva do candidato do local de prova. O descumprimento da presente instrução poderá implicar na eliminação do candidato, por constituir tentativa de fraude.
- 6.2.31 Por decorrência dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, candidatos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça, serão direcionados a sala de Coordenação do Concurso, que procederá com a vistoria necessária à manutenção da segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata da sala de provas original do candidato.
- 6.2.32 Não será permitido o uso de qualquer acessório que cubra as orelhas, por completo ou parcial, a exemplo de manta ou cachecol.
- 6.2.33 Não será permitido o uso de qualquer tipo de luva nas mãos dos candidatos, durante a aplicação das provas.
- 6.2.34 Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais dos candidatos após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.
- 6.2.35 Durante a realização das provas, a Fundação La Salle poderá submeter os candidatos ao sistema de detector de metal a qualquer momento.
- 6.2.36 O candidato que fizer uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverá comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos médicos que comprovem o uso de tais equipamentos, sob a possibilidade de serem excluídos sumariamente do certame.
- 6.2.37 A coordenação do local de provas poderá realizar revista física no candidato, independente do uso de detector de metais, de acordo com a necessidade para casos suspeitos, por medida de segurança. A revista será feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundação La Salle, devendo ser do mesmo sexo do candidato, com a presença de testemunha.
- 6.2.38 Em caso de suspeita ou tentativa de fraude de qualquer natureza durante a realização da prova, o candidato será advertido. Se constatada a fraude, será sumariamente eliminado do Concurso Público, sendo iniciados os trâmites legais cabíveis.
- 6.2.39 Verificado que o candidato esteja portando algum dos objetos citados no subitem 6.2.29 deste Edital, durante a realização das provas, o mesmo terá declarada sua imediata eliminação.
- 6.2.40 Em caso de eliminação do candidato durante a realização das provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá ao recolhimento da grade de respostas e da prova, não sendo permitido ao candidato eliminado permanecer com qualquer documento oficial do Concurso, seja original ou cópia.

- 6.2.41 Será de responsabilidade exclusiva da Coordenação da Fundação La Salle o preenchimento do Termo de Infração e/ou Apreensão de Provas, no local de aplicação das provas, considerando a eliminação do candidato.
- 6.2.42 Caso o candidato apresente alterações fisiológicas, aguda ou crônica, durante a aplicação das provas, a exemplo de alterações de pressão arterial, aumento da frequência cardíaca, respiratória e transpiração, dentre outros, não haverá considerações para fins de alteração ou prorrogação do tempo de prova.
- 6.2.43 Em cada sala de provas, serão convidados 02 (dois) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, através da Ata de Sala.
- 6.2.44 Após a abertura dos pacotes de provas, os candidatos receberão os cadernos de provas com o número de questões de acordo com o determinado neste Edital. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno de provas.
- 6.2.45 Caso seja verificada a falha de impressão ou do quantitativo de cadernos de provas, a Coordenação da Fundação La Salle procederá com a substituição ou complementação dos cadernos de provas, conforme disponibilidade.
- 6.2.46 É de responsabilidade do candidato o preenchimento da grade de respostas que possibilite a leitura óptica. Eventuais rasuras ou falhas de preenchimento que impossibilitem a leitura óptica serão computadas como erro.
- 6.2.47 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, riscar, rasurar ou, de qualquer modo, danificar a sua grade de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 6.2.48 Não serão substituídas, sob hipótese alguma, grade de resposta por erro, desatenção ou falhas de preenchimento das respostas pelo candidato.
- 6.2.49 O candidato, uma vez tendo ingressado no ambiente da prova, terá como condição obrigatória a devolução da grade de resposta, mesmo que não preenchida, aos fiscais de sala. Em caso de negativa, a mesma será registrada na Ata de Sala, sendo o candidato eliminado sumariamente do Concurso Público.
- 6.2.50 Ao término do período legal destinado à prova, os 02 (dois) últimos candidatos ainda presentes em sala deverão entregar suas grades de respostas, assinar a lista de presença e o termo de encerramento das atividades em sala na Ata da Sala, atestando a conferência de todos os materiais e a lisura da fiscalização. Em caso de recusa de um dos dois últimos candidatos em permanecer, outro fiscal poderá realizar o procedimento supracitado.
- 6.2.51 Os envelopes com as Grades de Respostas dos candidatos presentes e ausentes são lacrados em malotes invioláveis e codificados numericamente, logo após o encerramento das provas, na sala de Coordenação do local. Tais malotes permanecerão armazenados na sede da Fundação La Salle, em sala-cofre com acesso controlado por fechadura eletrônica biométrica e autenticação por impressão digital, sob monitoramento contínuo por câmera.
- 6.2.52 O procedimento de abertura dos malotes para a leitura das Grades de Respostas é realizado em Ato Público, na data e horário previstos no cronograma de execução deste Edital, nas dependências da Fundação La Salle, com registro formal em Ata de Abertura de Lacres.
- 6.2.53 O candidato deverá assinar a lista de presença e a grade de respostas de acordo com a assinatura constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica, sob pena de eliminação do candidato.
- 6.2.54 Não será admitido tempo extra de execução das provas, salvos os casos previstos neste Edital.
- 6.2.55 Em sala de provas somente será permitido garrafas/recipientes transparentes e sem rótulo para consumo de líquidos, bem como alimentos acondicionados em embalagem/pote transparente. O descumprimento acarretará o recolhimento dos materiais que estejam de posse do candidato.
- 6.2.56 Não será permitido o acesso ao local de prova portando arma de fogo e/ou arma branca, sendo de responsabilidade do candidato a sua guarda. A Fundação La Salle não se responsabiliza pelo acondicionamento de tais objetos.

- 6.2.57 Não será permitida a transcrição do gabarito de prova em qualquer outro local senão a grade de resposta pessoal do candidato.
- 6.2.58 A Fundação La Salle divulgará a imagem da grade de respostas dos candidatos que realizaram a prova objetiva, no endereço eletrônico <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, na data de divulgação das notas preliminares das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível por até 60 (sessenta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 6.2.59 Após o prazo determinado no item anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de respostas.
- 6.2.60 Toda e qualquer despesa financeira para participar do Concurso Público é de inteira e única responsabilidade do candidato. A Fundação La Salle não se responsabiliza por quaisquer ressarcimentos provenientes de alteração do cronograma de execução deste Edital.
- 6.2.61 A Fundação La Salle não se responsabiliza por pertences pessoais dos candidatos deixados nos locais de provas, perdidos, extraviados ou por eventuais danos que ocorrerem durante o processo de realização das provas.
- 6.2.62 Não será permitida a permanência de acompanhantes do candidato, ou pessoas estranhas ao Concurso Público, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo os casos previstos neste Edital.
- 6.2.63 A Fundação La Salle não se responsabiliza em disponibilizar local para abrigar acompanhantes de candidatos, exceto os casos previstos neste Edital.
- 6.2.64 Constatado a qualquer tempo, durante a aplicação das provas, haver crianças, de acordo com o estabelecido no artigo 2º Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA, desacompanhadas nos arredores dos locais de provas, de responsabilidade de candidatos, estes serão eliminados do concurso público.
- 6.2.65 Será fornecido ao candidato, quando solicitado pelo mesmo, no final de cada turno de provas, na sala de Coordenação do Local de Provas, Atestado de Comparecimento para a realização das provas, em data e turno correspondente.
- 6.2.66 No caso do candidato não solicitar o Atestado de Comparecimento à prova, no dia de sua realização, poderá requerer por e-mail, através do endereço eletrônico - selecao@fundacaolasalle.org.br, cuja solicitação será atendida após a realização do procedimento de abertura dos lacres dos malotes contendo as grades de respostas e as listas de presença, conforme descrito no cronograma de execução deste Edital. Somente serão atendidos os pedidos realizados até 20 (vinte) dias após a realização da prova.
- 6.2.67 O processo de desidentificação de provas não será utilizado, considerando que a correção das grades de respostas das provas objetivas ocorre por meio de processo eletrônico de leitura óptica.
- 6.2.68 Não é permitido ao candidato fumar na sala de provas e nos locais de circulação dos prédios em que ocorrerá a prova.
- 6.2.69 A Fundação La Salle não é responsável pela condição de saúde do candidato no dia da realização das provas. Em caso de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança, conforme conveniência e/ou disponibilidade de atendimento. No caso da necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, o mesmo não poderá retornar a sua sala, sendo eliminado do Concurso Público.
- 6.2.70 O candidato poderá ser eliminado do Concurso Público se cometer uma das irregularidades previstas a seguir:
- usar ou tentar usar meios fraudulentos e(ou) ilegais para a sua realização e(ou) para obter vantagens para si e(ou) para terceiros;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, a partir de comportamento indevido, com qualquer um dos examinadores, seus auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - portar-se de forma preconceituosa e/ou racista com qualquer pessoa que esteja no ambiente das provas;

- d) chegar com atraso ou não comparecer no local devido para a realização da prova, conforme previamente informado;
- e) não permanecer o tempo mínimo de 01h (uma hora) em sala de prova;
- f) ausentar-se do local da prova, a qualquer tempo, portando a grade de resposta, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
- g) recusar-se a entregar a grade de resposta da prova objetiva ao término do tempo regulamentar;
- h) deixar de assinar a lista de presença e/ou a grade de respostas da prova;
- i) recusar-se a ser submetido pelo detector de metal ou a qualquer procedimento padrão deste Edital;
- j) recusar-se à coleta de dado biométrico e/ou fotográfico pela Fundação La Salle, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) fases;
- k) negar a entrega imediata ou continuar a preencher a grade de resposta da prova, após o término do tempo destinado à sua realização, considerando a determinação do fiscal;
- l) não permitir ser submetido ao detector de metais ou revista física, quando determinado pela Coordenação do local de provas;
- m) realizar registro fotográfico, por quaisquer meios, após ingresso em sala de provas;
- n) for detectado que o procedimento de sua identificação para entrada da sala de provas foi realizado incorretamente, a qualquer tempo;
- o) for verificado, a qualquer tempo, que os dados pessoais de identificação se referem a terceiros, registrados por decorrência do ato de inscrição realizada, tais como CPF ou nome;
- p) for surpreendido dando ou recebendo auxílio na realização da prova;
- q) for verificado que o candidato observa sistematicamente as provas de outros candidatos, com objetivo de obter informações alheias indevidas;
- r) for surpreendido portando anotações, aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, relógio de qualquer espécie, tablets, iPod, gravadores, pen drives, mp3 player ou similar, qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens, bip, notebook, palmtop, walkman, máquina fotográfica etc.

6.3 Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica

- 6.3.1 As provas de títulos referentes à formação acadêmica de pós-graduação têm caráter exclusivamente classificatório e destinam-se apenas aos cargos de nível escolar superior, conforme estabelecido no item 2.1 deste Edital.
- 6.3.2 A etapa de provas de títulos tem pontuação máxima de 10 (dez) pontos, condicionada à entrega da documentação pelos candidatos aprovados na etapa de provas objetivas.
- 6.3.3 Somente serão aceitos títulos de cursos de Formação Acadêmica de Pós-graduação concluídos e nas categorias de Especialização ou MBA (*Lato Sensu*), Mestrado (*Stricto Sensu*) e Doutorado (*Stricto Sensu*), vinculados diretamente à área do cargo pleiteado e que não seja o requisito de provimento do mesmo, conforme Anexo I deste Edital.
- 6.3.4 O título deve ter validade aceita em território nacional.
- 6.3.5 Os documentos comprobatórios dos títulos (diploma, certificado, declaração ou atestado) devem estar devidamente assinados, em folha timbrada, contendo os dados e informações pertinentes para sua avaliação, enviados em sua integralidade, considerando frente e verso.
- 6.3.6 Se 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).
- 6.3.7 Não serão considerados, para efeito de avaliação, documentos gerados por via eletrônica que não estejam acompanhados com o respectivo mecanismo de autenticação ou com assinatura digital que não contenham código de autenticidade eletrônica.

- 6.3.8 Para curso concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior no Brasil e traduzido para a língua portuguesa por tradutor juramentado.
- 6.3.9 Para fins de comprovação da titulação de formação acadêmica, nas categorias de pós-graduação, serão considerados os seguintes documentos:
- Doutorado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese.
 - Mestrado (*Stricto Sensu*):** diploma devidamente registrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhado do Histórico Escolar do candidato, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado(a) e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação.
 - Especialização ou MBA (*Lato Sensu*):** diploma ou certificado de conclusão de curso de especialização, com carga horária mínima de 360 horas, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) ou certificado/declaração de conclusão de curso de pós-graduação em nível de especialização, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), desde que acompanhada de Histórico Escolar do candidato.
- 6.3.10 A entrega dos documentos da titulação de formação acadêmica deverá ser realizada considerando os seguintes procedimentos:
- acessar o site da Fundação La Salle, através do link <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, durante o período específico, conforme o cronograma de execução deste Edital, para preenchimento do formulário online de envio dos títulos e realizar o upload dos documentos digitalizados em sua íntegra, (frente e verso), para fins de avaliação da Banca Examinadora;
 - o envio dos documentos digitalizados deve observar o tamanho máximo de 10 (dez) Megabytes, considerando as extensões JPG, JPEG, PDF ou BMP;
 - após o preenchimento do formulário online de envio dos títulos, o candidato receberá, automaticamente, em seu endereço eletrônico de e-mail, conforme cadastro realizado no ato da inscrição deste certame, o protocolo de envio dos documentos;
 - o candidato poderá, durante o período de envio dos títulos, consoante ao cronograma de execução deste Edital, realizar supressão ou acréscimos de documentos, sendo válido o registro dos dados no encerramento do prazo de envio.
- 6.3.11 O envio dos documentos comprobatórios das provas de títulos poderá ser realizado até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do prazo, consoante ao cronograma de execução deste Edital.
- 6.3.12 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- forem apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - estiverem em arquivo corrompido;
 - estiverem em desacordo com os termos descritos neste Edital;
 - estiverem sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento.
- 6.3.13 A relação dos documentos registrados no preenchimento do formulário online de envio dos títulos é de inteira responsabilidade do candidato, considerando a apresentação dos comprovantes listados, através do upload dos respectivos documentos.
- 6.3.14 Para fins de avaliação, somente serão considerados os documentos enviados pelo último protocolo de entrega, através do formulário online no site da Fundação La Salle.
- 6.3.15 Documentos enviados em desacordo com os critérios estabelecidos neste Edital serão desconsiderados para fins de avaliação da Banca Examinadora.

- 6.3.16 Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos administrativos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos ou declarações já entregues.
- 6.3.17 Os documentos entregues como títulos não serão devolvidos aos candidatos.
- 6.3.18 Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e, comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Concurso Público.
- 6.3.19 A não entrega, no prazo devido, da documentação comprobatória dos títulos acarretará em nota zero na prova de títulos.
- 6.3.20 O mesmo título não será valorado duas vezes para o mesmo cargo.

7. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO NAS PROVAS SELETIVAS

7.1 Das Provas Objetivas

- 7.1.1 As provas objetivas serão corrigidas por meio de leitura óptica das grades de respostas e processamento eletrônico dos dados, sem intervenção humana para fins de ajustes ou considerações manuais.
- 7.1.2 As provas objetivas serão avaliadas em 100 (cem) pontos, correspondendo ao total de 40 (quarenta) questões de múltipla escolha.
- 7.1.3 Cada questão de múltipla escolha tem 05 (cinco) alternativas de respostas (A, B, C, D ou E), mas apenas uma resposta correta.
- 7.1.4 Questão sem marcação de alternativa, com marcação dupla ou rasura de alternativa por questão, bem como por marcação em desacordo com as orientações para preenchimento será considerada resposta errada.
- 7.1.5 As provas objetivas serão divididas por disciplinas, para todos os cargos deste Edital, conforme descrito abaixo:

Disciplinas	Caráter	Nº de Questões	Peso por Questão	Pontuação Mínima	Pontuação Máxima
Conhecimentos Específicos	Eliminatório e Classificatório	20	2,50 pontos	25,00 pontos	50,00 pontos
Língua Portuguesa	Classificatório	10	2,50 pontos	-	25,00 pontos
Legislação	Classificatório	05	2,50 pontos	-	12,50 pontos
Informática	Classificatório	05	2,50 pontos	-	12,50 pontos
Total		40			100 pontos

- 7.1.6 As provas objetivas possuem caráter classificatório e eliminatório, sendo que será classificado como aprovado o candidato que obtiver desempenho geral igual ou superior a 50 (cinquenta) pontos e, simultaneamente, atingir os pontos mínimos na disciplina de caráter eliminatório, para todos os cargos deste Edital. O item anterior ilustra o caráter das provas objetivas por disciplina, para todos os cargos deste Edital. O candidato que não alcançar esse desempenho mínimo de nota, será excluído do Concurso Público, sendo atribuído o resultado de reprovado.
- 7.1.7 Os conteúdos programáticos são partes integrantes deste Edital, conforme Anexo III.

7.2 Das Provas de Títulos – Formação Acadêmica

- 7.2.1 As provas de títulos de formação acadêmica têm caráter classificatório, com pontuação máxima na avaliação dos títulos de 10 (dez) pontos, vinculados diretamente à área do cargo pleiteado, desde que não seja o requisito para fins de ingresso no cargo, conforme Anexo I deste Edital.

7.2.2 Segue abaixo o quadro demonstrativo dos títulos de formação acadêmica que serão aceitos e a respectiva pontuação atribuída:

Categoria dos Títulos	Pontuação por Título	Nº de Títulos Aceitos
Doutorado (<i>Stricto Sensu</i>)	5,00 pontos	1
Mestrado (<i>Stricto Sensu</i>)	3,00 pontos	1
Especialização ou MBA (<i>Lato Sensu</i>)	2,00 pontos	1

7.2.3 A pontuação máxima não ultrapassará 10 (dez) pontos na prova de títulos, independente do candidato possuir comprovação superior de titulação.

7.2.4 Apenas serão aceitos títulos já obtidos na forma da Lei, não sendo aceitos cursos inconclusos.

7.2.5 Motivação para não valoração dos títulos:

- nome diferente do que consta na inscrição do candidato, sem apresentação de documento comprobatório de troca de nome por motivação legal;
- data de conclusão do curso posterior à data de publicação deste Edital de Abertura;
- falta de assinatura no documento apresentado;
- sem tradução quando realizado no exterior;
- sem equivalência à área do cargo pleiteado;
- documento sem o código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento;
- documentos ilegíveis e/ou rasurados;
- arquivo digital corrompido, que inviabiliza a visualização dos dados;
- documentos fora dos termos descritos neste Edital;
- título sem validação dos órgãos competentes;
- carga horária inferior ao mínimo exigido por lei para o título de formação acadêmica; (*Lato Sensu* 360h)
- com informações insuficientes para avaliação da Banca Examinadora;
- sem o histórico escolar do curso, quando for o caso;
- ser requisito para ingresso no cargo pleiteado;
- outros casos, conforme decisão motivada da Banca Examinadora da Fundação La Salle.

7.2.6 O candidato que não comprovar ou não encaminhar títulos para a avaliação receberá nota “zero” nas provas de títulos.

8. DA CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 A classificação final será realizada pela ordem decrescente da nota final obtida neste Concurso Público, cujo cálculo estará condicionado à natureza das provas aplicadas ao cargo, conforme descrito no item 2.1 deste Edital.

8.2 Para os cargos com somente provas objetivas, a nota final compreenderá a soma das notas das disciplinas das provas objetivas, com o máximo de 100 (cem) pontos.

8.3 Para os cargos com provas objetivas e provas de títulos (cargos de nível escolar superior), os candidatos poderão atingir o máximo de 110 (cento e dez) pontos na nota final, considerando a soma das notas das provas objetivas e das provas de títulos.

8.4 O candidato será considerado **aprovado** se alcançar a nota mínima exigida nas provas objetivas de caráter eliminatório para todos os cargos. Caso não atinja esse desempenho mínimo nas provas objetivas, o candidato será **reprovado**.

8.5 Se houver empate na classificação do cargo serão utilizados os critérios de desempate abaixo relacionados:

- candidato que tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme a Lei Federal nº 10.741 de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de aplicação das provas objetivas;
- comprovar ter exercido a função de jurado criminal (de acordo com a Lei Federal nº 11.689/2008, art. 440);
- maior nota na prova objetiva da disciplina de Conhecimentos Específicos;
- maior nota na prova objetiva da disciplina de Língua Portuguesa;

- e) maior nota na prova objetiva da disciplina de Legislação;
 - f) maior idade;
 - g) sorteio público.
- 8.6 O candidato que exerce ou exerceu a função de jurado em júri criminal, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público, deverá apresentar cópia autenticada da declaração e/ou certidão fornecida pelo Poder Judiciário, a ser entregue através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, mediante o upload dos documentos digitalizados, considerando as extensões JPG, JPEG ou PDF, bem como o tamanho máximo de 10 Megabytes, de modo a ter preferência no critério de desempate final, consoante ao item anterior.
- 8.7 Os documentos deverão ser postados até às 23 horas e 59 minutos do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução deste Edital.
- 8.8 Serão desconsiderados os documentos comprobatórios que:
- a) forem apresentados em documentos ilegíveis e/ou rasurados;
 - b) estiverem em arquivo corrompido;
 - c) estiverem em desacordo com os termos descritos neste Edital;
 - d) não estiverem autenticados ou que não tenham código de autenticidade eletrônica, quando emitido pela internet.
- 8.9 Após o preenchimento do requerimento online, o candidato receberá um protocolo de envio dos documentos, através do e-mail cadastrado no ato da inscrição no Concurso Público.
- 8.10 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.
- 8.11 O recurso administrativo contra o resultado preliminar das inscrições poderá ser interposto conforme os procedimentos previstos neste Edital, exclusivamente durante o período de recursos estabelecido no cronograma de execução.

9 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS SOBRE OS RESULTADOS PRELIMINARES DAS INSCRIÇÕES, GABARITOS E NOTAS DAS PROVAS.

- 9.1 A solicitação de recursos previstos neste Edital só poderá ser realizada por candidato devidamente inscrito no Concurso Público e que tenha participado da etapa de divulgação de resultados preliminares para a qual realiza o recurso administrativo.
- 9.2 Qualquer recurso administrativo deverá ser efetivado no período devido de 03 (três) dias úteis, conforme o cronograma de execução previsto neste Edital.
- 9.3 Comprovado o encaminhamento intempestivo do recurso administrativo o mesmo será desconsiderado para fins de análise.
- 9.4 Após o período específico para cada etapa de recurso administrativo, os resultados serão ratificados e homologados, não cabendo mais interposição de recurso administrativo de modo intempestivo.
- 9.5 Não serão considerados os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.
- 9.6 Constatada a procedência do recurso de gabarito preliminar, a questão poderá ser anulada ou ter seu gabarito alterado, conforme a decisão da Banca Examinadora das provas objetivas, sendo os fundamentos da decisão publicados por Edital específico, conforme cronograma de execução deste Concurso Público.
- 9.7 Em caso de anulação de qualquer questão comum a todos os candidatos, a mesma será considerada como correta para todos os candidatos que realizaram a prova.
- 9.8 Em caso de anulação de qualquer questão específica para o cargo, a mesma será considerada como correta apenas para o cargo em questão.
- 9.9 O gabarito preliminar das provas poderá ser alterado, em função dos recursos interpostos ou constatação de erro material pela Fundação La Salle, e as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo, ainda que este possa ter sido retificado, com a devida fundamentação.

- 9.10 Por deliberação da Fundação La Salle, verificada irregularidade que determine a alteração do gabarito oficial após a sua publicação, será publicada uma retificação do gabarito oficial, com fundamentação para a alteração.
- 9.11 Constatada a improcedência do recurso administrativo, o mesmo será arquivado.
- 9.12 É de responsabilidade do candidato apresentar sua argumentação de forma clara e concisa, devidamente fundamentada. Recursos administrativos que apresentem argumentações inconsistentes, de cunho administrativo, extemporâneas ou em desacordo com as especificações deste Edital serão desconsideradas para fins de resposta.
- 9.13 Recursos administrativos de questões que apresentarem no corpo da fundamentação argumentação sobre questões diferentes da selecionada para recurso serão desconsiderados para fins de análise.
- 9.14 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio dos recursos.
- 9.15 O candidato poderá interpor recurso administrativo remetido à Fundação La Salle, através do site <https://sgc.fundacaolasalle.org.br/portal/modulos/abertura.php>, dentro dos prazos estipulados neste Edital. O recurso administrativo será desidentificado para fins de análise, sendo vedado ao candidato qualquer tipo de identificação no teor dos fundamentos, sob pena do mesmo ser desconsiderado para análise e resposta.
- 9.16 A Fundação La Salle se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente da interposição de recurso, considerando a evidência de erro material na digitação dos gabaritos, de equívoco na formulação de questões ou de suas fundamentações.
- 9.17 A disponibilização de imagens virtuais na área do candidato, a exemplo de ficha de avaliação, grade de respostas e folhas de textos definitivos, quando for o caso, permanecerão por até 30 (trinta) dias corridos da data de sua divulgação, para consulta individual ou download pelo candidato.
- 9.18 Posterior ao prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso aos documentos digitais, independente das alegações do candidato, no âmbito administrativo.
- 9.19 Em caso de deferimento de recurso administrativo interposto, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver o grau mínimo para aprovação, seja pela nota ou por classificação predeterminada.
- 9.20 Uma vez entregues documentos para qualquer etapa deste Concurso Público, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, poderão ser entregues somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de documentos já entregues.
- 9.21 Não será aceita revisão de recurso interposto, recurso do recurso ou de recurso sobre o gabarito oficial definitivo. A Banca Examinadora constitui última instância para o recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.22 Não serão aceitos requerimentos de recursos de pessoas não devidamente inscritas neste Concurso Público.

10. DO PROVIMENTO, DA POSSE E DO EXERCÍCIO EM CARGO

- 10.1 A Fundação Hospital Centenário – FHC reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no Concurso Público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação dos aprovados e forma de acesso, Universal ou por cota de PCD – Pessoa Com Deficiência, de Pessoa Preta ou Parda, de Pessoa Indígena, de Pessoa Quilombola ou de Pessoa Trans, por cargo.
- 10.2 A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa quando cadastro de reserva, seguindo a respectiva ordem de classificação, ressalvadas as vagas disponíveis no edital.

- 10.3 A convocação do candidato para o processo de ingresso será feita pela Fundação Hospital Centenário – FHC, por meio de e-mail, fornecido pelo candidato no ato da inscrição e publicação dos chamados no site oficial (hospitalcentenario.rs.gov.br/).
- 10.4 A Fundação Hospital Centenário - FHC não tem obrigatoriedade de manter contato com o candidato, sendo considerada, então, para fins legais e para contagem dos prazos a convocação através do respectivo e-mail indicado no momento da inscrição, para, no prazo de 3(três) dias, realizar o comparecimento inicial, munido de documentos previamente indicados.
- 10.5 É de responsabilidade exclusiva do candidato classificado aprovado manter atualizado o seu endereço eletrônico junto ao Recursos Humanos da Fundação Hospital Centenário – FHC, por meio de requerimento de alteração de endereço eletrônico, devidamente protocolado, assim como acompanhar as publicações referentes ao concurso público nos endereços eletrônicos informados neste Edital de Abertura. Meios de contatos: a) presencial – Av, Theodomiro Porto da Fonseca, 799, Bairro Fião – São Leopoldo/RS (setor de Recursos Humanos); b) por telefone – (051) 35911400 ou (051) 23129100 (whatsapp) c) por e-mail – rh@hospitalcentenario.rs.gov.br.
- 10.6 A Fundação Hospital Centenário - FHC não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrente de endereço eletrônico não atualizado.
- 10.7 Na ocasião da convocação, o candidato deverá apresentar-se, portando documento de identificação e assinar pessoalmente os Termos de Comparecimento e Aceitação de vaga. O Candidato convocado, poderá ainda ser submetido, nesse momento, a alguma das avaliações previstas no item 10.13 deste Edital ou receberá informações referente à data, horário e local para realização das mesmas. Neste dia, o candidato também receberá a lista de documentos necessários e o prazo para apresentação.
- 10.8 Em caso de desistência temporária (final de fila), o candidato renuncia à sua classificação e passa a posicionar-se em último lugar na lista dos aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de vigência do concurso público.
- 10.9 Os cotistas também em caso de desistência temporária renunciam à sua classificação e passam a posicionar-se em último lugar na lista geral dos aprovados.
- 10.10 A posse deverá ocorrer no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação do ato de nomeação. Através do requerimento do interessado, a posse poderá ser prorrogada por igual período, mediante ato da autoridade competente para dar posse.
- 10.11 O candidato convocado para preenchimento da vaga que, dentro do prazo previsto, não manifestar, de alguma forma, o interesse pela vaga ou se recusar a assinar a Aceitação da Vaga, e/ou não atender ao que está previsto nos itens 10.13 e 10.14 do Edital de Abertura, estará excluído do Concurso Público definitivamente, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento, tendo seu ato de provimento revogado.
- 10.12 A posse verificar-se-á mediante assinatura pela autoridade competente e pelo servidor e na qual o empossado se comprometa a cumprir fielmente os deveres e responsabilidades do cargo.
- 10.13 O ingresso do candidato fica condicionado à satisfação e comprovação dos requisitos e demais documentos necessários e às seguintes condições:
- a) ter sido aprovado neste Concurso Público e considerado apto nos exames médicos de ingresso;
 - b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas no artigo 12 da Constituição Federal;
 - c) possuir idade mínima de 18 anos;
 - d) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
 - e) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
 - f) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - g) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, comprovada através de Perícia Médica (a ser realizada pela Fundação Hospital Centenário

- FHC). Poderão ser exigidos exames, avaliações e laudos médicos complementares, que correrão por conta do candidato, concernentes a quaisquer especialidades médicas;
 - h) 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;
 - i) apresentar certidão negativa de antecedentes criminais, fornecida pelos Cartórios Judiciais Federal, Estadual ou Distrital do domicílio do candidato;
 - j) o ingresso do candidato fica condicionado ainda à observância do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referentes a acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos art. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal;
 - k) não ser aposentado por invalidez.
- 10.14 No ato do ingresso, deverão ser apresentados ainda, os seguintes documentos:
- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
 - b) Comprovante de inscrição no PIS;
 - c) Comprovante de Regularidade no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d) Cédula de Identidade ou carteira de habilitação;
 - e) Título de Eleitor e quitação eleitoral;
 - f) Certificado de Reservista, Alistamento Militar constando a dispensa do Serviço Militar Obrigatório ou outro documento hábil para comprovar que o tenha cumprido ou dele tenha sido liberado, se candidato do sexo masculino;
 - g) Certidão de Nascimento ou Casamento, conforme estado civil;
 - h) Comprovante de escolaridade e habilitação profissional, conforme Anexo I;
 - i) Bons antecedentes (Federal);
 - j) Folha corrida (Federal);
 - k) Comprovante de endereço;
 - l) CPF dos filhos e cônjuge.
- 10.15 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o candidato que não às satisfaça no ato da posse, mesmo tendo sido aprovado, será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 10.16 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á conforme o regime jurídico vigente na data da nomeação.
- 10.17 Ao iniciar o exercício no cargo, o novo servidor estará submetido ao período de Estágio Probatório, com duração de três anos, conforme comando constitucional e legislação municipal, durante o qual seu desempenho será avaliado, sendo que a aprovação, ao final do Estágio Probatório, é condição para a aquisição da estabilidade no cargo público
- 10.18 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pela Fundação Hospital Centenário – FHC.
- 10.19 O ingresso dos candidatos aprovados no Concurso Público dar-se-á em conformidade com a legislação municipal vigente. As atribuições dos candidatos nomeados serão aquelas previstas no Anexo I deste Edital, complementadas pela lei de criação dos respectivos cargos, devendo ser integralmente por eles cumpridas. Tais atribuições podem ser alteradas a qualquer momento, a critério do Fundação Hospital Centenário - FHC.
- 10.20 O candidato apresentar-se-á para posse às suas expensas, sem compromisso da Fundação Hospital Centenário - FHC em relação à sua moradia, a qualquer tempo.
- 11. DISPOSIÇÕES FINAIS**
- 11.1 Este Edital será divulgado e disponibilizado através do site fundacaolasalle.org.br/concursos.
- 11.2 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.

- 11.3 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.
- 11.4 O regimento deste Edital poderá sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, oportunidade na qual, serão consignados em Edital específico a ser publicado.
- 11.5 As disposições e instruções contidas nas capas dos cadernos de provas, em Editais e/ou Avisos oficiais divulgados pela Fundação La Salle no site fundacaolasalle.org.br/concursos, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar este Edital.
- 11.6 Questões de ordem técnica, congestionamentos de linhas ou outros fatores de ordem pessoal não serão considerados como justificativa para eventuais falhas no envio de quaisquer documentos relativos as etapas do Concurso Público.
- 11.7 É facultado a qualquer cidadão apresentar impugnação ao presente Edital durante o período estabelecido no cronograma de execução. A impugnação deverá ser realizada através do endereço eletrônico selecao@fundacaolasalle.org.br e deverá ser devidamente fundamentada, com argumentação lógica e embasamento legal, para fins de resposta. As impugnações serão respondidas ao e-mail informado, na data determinada no cronograma de execução.
- 11.8 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos, ou não comprovação deles no prazo solicitado pela Fundação Hospital Centenário – FHC, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.
- 11.9 A Fundação Hospital Centenário – FHC e a Fundação La Salle não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos ou apostilas, referentes a este Concurso Público, elaborados e/ou confeccionados por terceiros.
- 11.10 As disposições legais previstas na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, ficam consignadas neste Edital e demais Editais ou Avisos publicados, no que competir. A Fundação La Salle declara que o tratamento dos dados pessoais dos candidatos tem por objetivo a execução do certame de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, atuando como operadora dos dados da Fundação Hospital Centenário - FHC, a quem os dados serão repassados para definir a finalidade de seu uso e tratamento.
- 11.11 O candidato declara sua anuência, por se tratar de um processo público, que seus dados (nome e número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicados na internet, através de Editais ou Avisos específicos para o fim.
- 11.12 Não será dado, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os Editais e/ou Avisos publicados.
- 11.13 De acordo com a necessidade, a Fundação Hospital Centenário – FHC poderá realizar Concurso Público para o cargo público 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. A Fundação Hospital Centenário – FHC poderá realizar novo Concurso Público para o mesmo cargo, encerrando a validade do anterior, caso se esgote a listagem de habilitados.
- 11.14 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público da Fundação La Salle, podendo *ad referendum* consultar a Fundação Hospital Centenário – FHC.

São Leopoldo/RS, 24 de fevereiro de 2026.

Flavio Munaretto Amaral
Vice-Presidente Financeiro

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES E CONDIÇÕES DE PROVIMENTO DOS CARGOS

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO/TÉCNICO

Cargo: AGENTE ADMINISTRATIVO III

Requisitos:
Nível Médio completo.

Atribuições:

- redigir ou participar da redação de correspondências, pareceres, documentos legais e outros significativos para o órgão;
- digitar ou determinar a digitação de documentos redigidos e aprovados;
- operar microcomputadores, utilizando programas básicos e aplicativos, para incluir, alterar e obter dados e informações, bem como consultar registros;
- estudar processos referentes a assuntos de caráter geral ou específico da unidade administrativa e propor soluções;
- coordenar a classificação, o registro e a conservação de processos, livros e outros documentos em arquivos específicos;
- interpretar leis, regulamentos e instruções relativas a assuntos de administração geral, para fins de aplicação, orientação e assessoramento;
- elaborar ou colaborar na elaboração de relatórios parciais e anuais, atendendo as exigências ou normas da unidade administrativa;
- realizar, sob orientação específica, coleta de preços e concorrências públicas e administrativas para aquisição de material;
- orientar e supervisionar as atividades de controle de estoque, a fim de assegurar a perfeita ordem de armazenamento, conservação e níveis de suprimento;
- classificar contabilmente todos os documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas da Prefeitura;
- preparar relação de cobrança e pagamentos efetuados pela Prefeitura, especificando os saldos, para facilitar o controle financeiro;
- averbar e conferir documentos contábeis;
- auxiliar na elaboração e revisão do plano de contas de Prefeitura;
- escriturar contas correntes diversas;
- examinar empenhos de despesas e a existência de saldos nas dotações;
- auxiliar na feitura global de contabilidade dos diversos impostos, taxas e demais componentes da receita;
- conferir documentos de receita, despesas e outros;
- fazer a conciliação de extratos bancários, confrontando débitos e créditos, pesquisando quando for detectado erro e realizando a correção;
- fazer levantamento de contas para fins de elaboração de balancetes, balanços, boletins e outros demonstrativos contábil-financeiros;
- auxiliar na análise econômico-financeira e patrimonial da Prefeitura;
- coligir e ordenar os dados para elaboração do Balanço Geral;
- executar ou supervisionar o lançamento das contas em movimento, nas fichas e livros contábeis;
- colaborar nos estudos para a organização e a racionalização dos serviços nas unidades da Prefeitura;
- orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- executar outras atribuições afins.

Cargo: MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Requisitos:

Nível Médio completo e habilitação específica estabelecida pelo Código de Trânsito Brasileiro.

Atribuições:

- dirigir ambulância, para transporte de pacientes que necessitam de atendimento urgente, dentro ou fora do Município;
- verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, verificando o estado dos pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento do combustível entre outros;
- verificar se a documentação da ambulância a ser utilizada está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- fazer pequenos reparos de urgência na ambulância a fim de garantir o transporte do paciente ao local pré-determinado;
- auxiliar no atendimento de pacientes, colocando-os de forma adequada no interior da ambulância ou auxiliando na realização dos primeiros socorros, de acordo com instruções técnicas;
- manter o veículo limpo, interna e externamente, observando as condições de higiene e assepsia necessárias;
- observar os períodos de revisão e manutenção preventivas do veículo, levando-o à manutenção sempre que necessárias;
- anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
- recolher a ambulância após o serviço, deixando-a corretamente estacionada e fechada;
- executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisitos:

Curso de Técnico de Contabilidade e registro no C.R.C..

Atribuições:

- Organizar os serviços de contabilidade do Hospital traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, para possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Coordenar a análise e a classificação contábil dos documentos comprobatórios das operações realizadas, de natureza orçamentária ou não, de acordo com o plano de contas do Hospital;
- Acompanhar a execução orçamentária das diversas unidades do Hospital, examinando empenhos de despesas em face da existência de saldo nas dotações;
- Proceder à análise econômico-financeira e patrimonial do Hospital;
- Orientar e supervisionar todas as tarefas de escrituração executadas pelos servidores lotados na unidade;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Elaborar o Balanço Real, bem como outros demonstrativos contábeis, para apresentar resultados totais ou parciais da situação patrimonial, econômica e financeira do Hospital;
- Coordenar a elaboração de balanços, balancetes, mapas e outros demonstrativos financeiros consolidados do Hospital;

- Informar processos, dentro de sua área de atuação, e sugerir métodos e procedimentos que visem a melhor coordenação dos serviços contábeis;
- Estudar e implantar controles que auxiliem os trabalhos de auditorias interna e externa;
- Organizar relatórios sobre a situação econômica, financeira e patrimonial do Hospital, transcrevendo dados e emitindo pareceres;
- Supervisionar o arquivamento de documentos contábeis;
- Orientar e treinar os servidores que o auxiliam na execução de tarefas típicas da classe;
- Executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos:

Ensino Médio completo, diploma de Curso Técnico em Segurança do Trabalho e registro regular no Ministério do Trabalho.

Atribuições:

- verificar e analisar equipamentos, máquinas, métodos e processos de trabalho, visando identificar, eliminar ou controlar os fatores de riscos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e presença de agentes agressivos;
- elaborar, participar da elaboração e implementar políticas de saúde e segurança no trabalho (SST);
- realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área;
- desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho;
- participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação;
- participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho;
- gerenciar documentação de SST;
- registrar, investigar e analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle;
- ter conhecimento das Normas Regulamentadoras da sua área;
- executar outras atribuições afins.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Requisitos:

Curso técnico em Enfermagem completo e registro no COREN.

Atribuições:

- Assistir e orientar equipes auxiliares na operacionalização dos serviços e cuidados de enfermagem, de acordo com os planos estabelecidos pelo enfermeiro, transmitindo instruções e acompanhando a realização das atividades.
- Participar no planejamento, programação da assistência, orientação e supervisão das atividades de enfermagem.
- Prestar cuidados de enfermagem, atuando na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e programas de vigilância epidemiológica.
- Executar ações assistenciais de enfermagem, exceto as privativas do enfermeiro.
- Participar nos programas e nas atividades de assistência integral a saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e auto risco, de higiene e segurança do trabalho, bem como de acidentes e doenças profissionais.

- Preparar e administrar medicamentos via oral, e parenteral aos pacientes, conforme prescrição médica, registrando no prontuário e comunicando a equipe de saúde sinais e sintomas apresentados.
- Integrar a equipe de saúde, participando das atividades de assistência integral a saúde do indivíduo, da família e da comunidade.
- Controlar, distribuir e ministrar medicamentos, via oral e parenteral aos pacientes.
- Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais, instrumentos e equipamentos de acordo com método adequado para cada tipo de esterilização.
- Atuar na prevenção e controle sistemáticos de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde.
- Auxiliar na organização de arquivos, envio e recebimento de documentos, pertinentes a sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados.
- Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança.
- Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
- Manter-se atualizado em relação às tendências e inovações tecnológicas de sua área de atuação e das necessidades do setor/departamento.
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de sua supervisão.
- Fazer parte da equipe multidisciplinar em comissões de desenvolvimento como : Comissão Antitabagismo, Comissão de Controle Interno, Comissão Permanente de Licitação, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de Nutrição Enteral, Comissão de Avaliação de Projetos entre outras.
- Auxiliar no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de Enfermagem;
- Auxiliar na prestação de cuidados diretos de Enfermagem a pacientes em estado grave;
- Colaborar com a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar para prevenir e controlar casos de infecção hospitalar.
- Participar de atividades e treinamentos propostos pela instituição hospitalar.
- Preparar o paciente para consultas, exames e tratamentos;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente.
- Observar, reconhecer e descrever sinais e sintomas, ao nível de sua qualificação;
- Executar tratamentos especificamente prescritos, ou de rotina, além de outras atividades de Enfermagem, tais como:
 - ministrar medicamentos através de todas as vias de administração (via oral, tópica, retal, intramuscular, endovenosa, intradérmica, sub cutânea entre outras);
 - realizar controle hídrico;
 - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo prescrição médica;
 - aplicar oxigenoterapia, nebulização, enterocлизма, enema e calor ou frio;
 - executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas;
 - efetuar o controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis;
 - realizar testes e proceder à sua leitura, para subsídio de diagnóstico;
 - colher material para exames laboratoriais em casos de urgência e emergência ;
 - prestar cuidados de Enfermagem pré e pós-operatórios
 - circular em sala de cirurgia e, se necessário, instrumentar;
 - auxiliar o médico em pequenas cirurgias;
 - executar atividades de desinfecção e esterilização;
- Prestar cuidados de higiene e conforto ao paciente e zelar por sua segurança, inclusive: alimentá-lo ou auxiliá-lo a alimentar-se;
- integrar a equipe de saúde;
- participar de atividades de educação em saúde,

- orientar os pacientes na pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de Enfermagem e médicas;
- executar os trabalhos de rotina vinculados à alta de pacientes;
- participar dos procedimentos pós-morte.
- participar de campanhas de vacinação;
- orientar a puérpera a respeito do aleitamento materno e cuidados básicos com o recém-nascido;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia da Enfermagem;
- Realizar aprasamento de prescrições médicas e de enfermagem;
- Solicitar o material e medicamento necessário para fazer-se cumprir a prescrição médica e de enfermagem;
- Realizar troca de soluções anti-sépticas utilizadas nos pacientes;
- Registrar os sinais e sintomas dos pacientes a cada turno no prontuário médico;
- Verificar os sinais vitais: frequência respiratória, frequência cardíaca, pressão arterial, pressão venosa central, temperatura axilar, temperatura retal, temperatura oral; e informar ao enfermeiro sempre que ocorrerem alterações nos parâmetros normais;
- Receber o plantão da unidade do colega do turno anterior; Dirigir-se até a farmácia para buscar materiais e medicamentos necessários para o cuidado do paciente e andamento da unidade;
- Registrar em relatório a listagem dos pacientes internados nas unidades, bem como a sua dieta prescrita;
- Manter o sigilo a respeito dos diagnósticos médicos e estado de saúde dos pacientes que estão sob a sua responsabilidade;
- Manter a ordem e limpeza do setor de trabalho.
- Cumprir escala de serviço;
- Cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Transportar os pacientes para a realização de exames ou avaliações médicas em outros setores do hospital ou mesmo fora dele;
- exercer demais tarefas correlatas.

Cargo: TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Requisitos:

Técnico portador de registro no Conselho de Enfermagem (COREN), com especialização, em instituição reconhecida e autorizada pelo MEC, na área de Saúde Ocupacional e Enfermagem no Trabalho.

Atribuições:

atuar na prestação de cuidados de enfermagem, de média complexidade, aos empregados; 5/7 LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 9739/2022 (<http://leismunicipa.is/0tpju>)- Gerado em: 16/01/2026 13:31:38 auxiliar na execução de atividades de conscientização, educação e orientação dos empregados para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, por meio de programas de duração permanente; fazer registros nas fichas de saúde dos empregados, sobre atendimentos realizados e/ou procedimentos atinentes ao Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional; proceder na verificação de sinais e sintomas de empregados, descrevendo-os ao nível de sua qualificação e/ou encaminhando para atendimento em recursos na comunidade, conforme orientação do médico ou enfermeiro do trabalho; cumprir escala e funções atribuídas, usando métodos e técnicas apropriadas a cada procedimento; realizar visita domiciliar e/ou hospitalar à empregados, quando solicitado; realizar controle hídrico, de peso e curativos; (Lei Municipal nº 9.739, de 28.12.2022 5) prestar, administrar e orientar a administração de medicamentos por via oral, retal, intramuscular, inalatórios e tópicos, conforme prescrição médica; aplicar

oxigenoterapia, nebulização, enema, calor ou frio; participar de campanhas preventivas de vacinação destinadas aos empregados, executando tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas; assistir ao enfermeiro do trabalho na coordenação e execução de programas de prevenção, controle de doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológicas, de higiene e segurança do trabalho, prevenção de acidentes, doenças profissionais do trabalho; desinfetar, lavar, preparar e esterilizar o material; integrar atividades de treinamentos promovidos pela Fundação, quando solicitado; elaborar relatórios das atividades do setor; participar de comissões; executar outras tarefas correlatas;

CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Cargo: ASSISTENTE SOCIAL

Requisitos:

Curso superior completo em Assistência Social e registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- planejar, coordenar e executar programas e projetos de Serviço Social, em níveis individual, grupal e comunitário;
- participar da elaboração dos programas de prevenção de doenças, desenvolvendo projetos de conscientização das comunidades sobre o assunto, definindo as estratégias e os meios de comunicação a serem adotados;
- desenvolver programas dirigidos às “populações de risco”, objetivando conscientizá-las da necessidade da realização periódica de exames preventivos;
- realizar acompanhamento individual ou grupal dos casos de pacientes que estiveram internados ou foram atendidos no Hospital, para avaliar a recuperação dos mesmos;
- controlar o encaminhamento da clientela às Unidades de Referência;
- atender a clientela que inicia tratamento hospitalar, utilizando técnicas específicas, como entrevistas sociais, grupos informativos e outras, com o objetivo de conhecer, avaliar e intervir na problemática social apresentada;
- desenvolver estudos objetivando definir as peculiaridades da clientela que procura o Hospital, a fim de encaminhá-la para a obtenção dos recursos comunitários disponíveis, previamente identificados;
- intervir junto a clientela com problemas psicossociais decorrentes da situação-doença, utilizando métodos e técnicas de Serviço Social;
- desenvolver trabalhos sociais de grupo, utilizando a metodologia mais adequada em nível de intervenção (terapêutico-social, informativa, experimental e outras);
- participar de reuniões com equipes multi e interdisciplinares através de mesas redondas, visitas médicas e trabalhos conjuntos, objetivando o intercâmbio de informações sobre a clientela que permitam seu atendimento biopsicossocial;
- desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiência profissional.

Cargo: CONTADOR

Requisitos:

Curso superior em contabilidade completo e registro no CRC.

Atribuições:

- coordenar e distribuir tarefas aos auxiliares para análise de contas, confecção de acervos das contas analisadas, agilizando a execução dos serviços e verificando se os procedimentos de contabilização estão corretos;
- preparar os documentos necessários à correção dos lançamentos, dirigindo-se aos setores competentes para obtenção dos esclarecimentos necessários, prestando informações à Presidência e/ou Vice Presidências;
- confeccionar quadros de fluxo de recursos e analíticos, compilando os dados necessários dos balancetes mensais, para possibilitar o controle financeiro e facilitar a prestação de informações;
- emitir relatórios de contas aos órgãos do hospital, informando a posição de cada uma delas e solicitando os documentos, complementares quando for o caso;
- acompanhar a execução orçamentária através da análise dos balancetes;
- esclarecer dúvidas quanto à classificação das contas e dirimir as das unidades do hospital quanto à contabilização;
- analisar os dados constantes dos balancetes, como subsidio para a elaboração do Programa Orçamentário e Financeiro do hospital para o exercício seguinte;
- emitir pareceres em processos de licitação, baseando-se na análise dos recursos existentes e na estimativa de empenho;
- estudar e desenvolver a implantação e operacionalização do sistema de custo do hospital;
- desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiência profissionais.

Cargo: ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisitos:

Superior Completo com registro profissional no órgão de classe (CREA) para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

Atribuições:

Assessorar os diversos setores da Instituição em assuntos de segurança do trabalho. Propor normas e regulamentos de segurança do trabalho. Estudar as condições de segurança dos locais de trabalho e das instalações e equipamentos. Art. 3º 2/7 LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 9739/2022 (<http://leismunicipa.is/0tpju>)- Gerado em: 16/01/2026 13:31:38 4. Examinar projetos de obras e equipamentos, opinando do ponto de vista da segurança do trabalho. Indicar e verificar a qualidade dos equipamentos de segurança. Estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe (Brigada de Incêndio). Delimitar as áreas de periculosidade, insalubridade e outras, de acordo com a legislação vigente, emitir parecer, laudos técnicos e indicar mediação de controle sobre grau de exposição a agentes agressivos de riscos físicos, químicos e biológicos (PPRA). Analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas corretivas e preventivas. Opinar e participar da especificação para aquisição de substâncias e equipamentos cuja manipulação, armazenamento, transporte ou funcionamento possam apresentar riscos, acompanhando o controle do recebimento e da expedição. Colaborar na fixação de requisitos de aptidão para o exercício de funções, apontando os riscos decorrentes desses exercícios. Manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção e calcular o custo. Realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Elaborar e executar programas de treinamento geral e específico no que concerne à segurança do trabalho. Planejar e executar campanhas educativas sobre prevenção de acidentes. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.

Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício do cargo. (Lei Municipal nº 9.739, de 28.12.2022 3) promover atividades de conscientização, educação e orientação aos trabalhadores, para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas quanto de programas de duração permanente; elaborar e implementar Programa de Prevenção de Riscos Ambientais, conforme dispõe a legislação federal; participar de equipes interdisciplinares destinadas a estudar assuntos de interesse da Fundação; propor, elaborar, aplicar e interpretar diagnóstico em nível organizacional; participar de reuniões técnico-administrativas; dirigir a execução de projeto de engenharia, e segurança do trabalho, acompanhar, orientar e fazer readaptação, quando orientado; informar a direção por meio de planilhas, relatórios e listagens, sobre o andamento do projeto; 27. detalhar projetos para contratação de serviços e analisar propostas apresentadas; colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Fundação; 3/7 LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 9739/2022 (<http://leismunicipa.is/0tpju>)- Gerado em: 16/01/2026 13:31:38 elaborar relatórios circunstanciados das atividades desenvolvidas; selecionar, acompanhar e supervisionar estágios inerentes a sua área; participar de comissões; fazer registros mensais dos dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres, sugerindo a adoção de medidas de redução ou eliminação; manter permanente relacionamento com o Centro Informativo de Prevenção de Acidentes (CIPA), valendo-se ao máximo de suas observações, além de apoiá-la, treiná-la, recebendo as demandas, providenciando os devidos encaminhamentos, conforme dispõe a NR-5; aplicar conhecimentos de engenharia de segurança ao ambiente de trabalho e a todos os seus componentes, inclusive máquinas e equipamentos de modo a reduzir e/ou eliminar riscos à saúde dos empregados; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio ao aperfeiçoamento profissional, atendendo aos interesses da Fundação; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: ENFERMEIRO

Requisitos:

Curso superior completo e registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Executar as atividades privativas de acordo com a Lei nº. 7.498/86 – artigo 11, inciso I e Decreto nº. 94.406/87 – artigo 8º, inciso I.

São também consideradas atividades privativas do enfermeiro:

- Administrar cursos e treinamento de educação continuada na instituição de trabalho aos profissionais de enfermagem;
- Avaliação no acompanhamento e transferência dos pacientes;
- Priorização no atendimento de pacientes em serviços de urgência, emergência e de pronto atendimento;
- Realizar testes e solicitação de exames conforme rotina aprovada pela instituição em que trabalha;
- Realizar sondagens gástrica, entérica e vesical;
- Desobstruir sondas gástrica, entérica e vesical;
- Trocas de sondas supra púbica, vesical, gástrica e enteral;
- Instalação e troca do sistema externo de drenagem de tórax;
- Troca de cânula externa de traqueotomia;
- Administração de medicamentos específicos e de complexidade, como citostático, sulfato de magnésio e outros;
- Punção arterial para coleta de exames;

- Instalação do sistema de pressão venosa central (PVC);
- Instalação do sistema externo de diálise peritoneal;
- Instalação do circuito de hemodiálise; realização de curativos de cavidades aberto-profundas e de maior complexidade técnica;
- Avaliação e prescrição de coberturas para curativos;
- Instalação de nutrição parenteral total (NPT);
- Manuseio de cateteres de longa permanência;
- Retirada de cateres de longa permanência, que não sejam semi ou totalmente implantados;
- Higiene e aspiração respiratória profunda em pacientes intubados (sistema de aspiração fechado);
- Manejar equipamentos de alto grau de complexidade;
- Fechamento de controle hídrico;
- Solicitação e coleta de material para exames relacionados aos programas do Ministério da Saúde e Resolução COFEN 195;
- Acompanhar evolução do estado clínico diário dos pacientes, segundo relatório de enfermagem;
- Supervisionar procedimentos realizados pela equipe de enfermagem sob sua subordinação;
- Supervisionar a execução da prescrição médica;
- Promover conforto aos pacientes, supervisionar e orientar medidas de prevenção de úlceras de pressão;
- Supervisionar e/ou realizar a assistência geral ao paciente em pré, trans e pós-operatório;
- Solicitar ao médico de plantão e/ou outros profissionais a prestação de atendimento aos pacientes sempre que necessário;
- Supervisionar e/ou auxiliar na remoção de pacientes;
- Atender diretamente ao paciente em casos de emergência até que a chegada do médico;
- Controlar o padrão de esterilização através de testes, para a execução de cirurgias;
- Verificar o funcionamento de drenos aplicados em pacientes;
- Controlar as faltas e saídas de servidores da instituição ocorridas durante o horário de trabalho, a fim de assegurar a continuidade da assistência de enfermagem destinada aos pacientes;
- Elaborar planos de cuidados aos pacientes provenientes de unidades de tratamento intensivo;
- Supervisionar a alimentação destinada a cada paciente, verificando a dieta prescrita e a aceitação do paciente aos alimentos, visando os ajustes quando necessários;
- Dar apoio psicológico a pacientes, familiares e servidores da instituição;
- Elaborar memorandos, ofícios, cartas e pareceres técnicos sobre a sua área de atuação;
- Organizar normas e rotinas de trabalho;
- Controlar o acondicionamento dos materiais esterilizados;
- Realizar a estatística diária do material esterilizado, dos medicamentos utilizados e do atendimento aos pacientes;
- Realizar consultas de enfermagem aos pacientes que serão submetidos à cirurgia, a fim de levantar os dados necessários à realização da mesma;
- Supervisionar diretamente as rotinas de cirurgias, anotando os dados em formulário próprio;
- Receber o plantão no horário previsto, tomando conhecimento do estado de saúde de cada paciente, do funcionamento dos aparelhos, sondas, exames e cirurgias a serem realizados e ocorrências do plantão anterior;
- Organizar e distribuir tarefas ao pessoal da área de enfermagem visando o melhor atendimento aos pacientes;
- Prever e manter abastecido a unidade com materiais de consumo, roupas, equipamentos e medicamentos, através de requisições ao almoxarifado, farmácia e outros;
- Controlar o material estéril através da verificação do prazo de validade das esterilizações;
- Informar ao médico assistente, alterações pertinentes ao estado evolutivo dos pacientes;
- Proceder às rotinas de admissão e alta de pacientes, orientando-os no que for necessário;
- Orientar os acompanhantes dos pacientes quanto à conduta a ser adotada dentro do Hospital, a fim de não permitir interferências que prejudiquem o tratamento;

- Planejar, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades de enfermagem desenvolvidas no setor;
- Planejar a escala de trabalho dos servidores lotados na unidade;
- Supervisionar a coleta de material para exames laboratoriais, seguindo a prescrição médica;
- Executar manobras de ressussitação cardio-pulmonar (RCP);
- Interpretar e avaliar os resultados dos exames realizados, tais como glicosúria, cetonúria, hemoglicoteste, teste rápido de HIV, entre outros;
- Instalar, coordenar e supervisionar o isolamento, realizando cuidados especiais aos pacientes imunodeprimidos e portadores de doenças infecto-contagiosas;
- Verificar o preparo intestinal realizado nos pacientes pela equipe de enfermagem, para a realização de cirurgias;
- Participar de pesquisas, reuniões com a equipe multiprofissional e outros grupos de trabalho, visando à discussão de casos e a investigação de novas técnicas terapêuticas;
- Orientar e supervisionar os servidores responsáveis pelo despacho de lixo contaminado, observando a forma de manipulação e o destino final do mesmo;
- Controlar e supervisionar a desinfecção terminal executada pelos servidores da limpeza;
- Supervisionar a posição correta do paciente em função do exame a ser realizado;
- Providenciar o conserto das instalações prediais e de equipamentos da unidade, a fim de mantê-los em perfeitas condições de uso;
- Zelar pela diminuição dos índices de infecção hospitalar;
- Zelar pela guarda de materiais permanentes, conferindo-os diariamente e mantendo-os em perfeitas condições de uso;
- Controlar o empréstimo de equipamentos do setor a outras unidades;
- Controlar os pedidos de exames, observando datas e horários de realização, para encaminhamento dos pacientes aos setores respectivos;
- Controlar a requisição, o recebimento e a utilização de psicotrópicos e entorpecentes em pacientes;
- Treinar e supervisionar funcionários de enfermagem;
- Desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiências profissionais;
- Executar atividades que não estejam descritas neste documento, mas que façam parte de suas atribuições conforme a necessidade do paciente e da instituição, e que não venham a ferir a legislação vigente do exercício profissional do enfermeiro.
- Participar, elaborar e organizar políticas de gestão junto à direção da fundação;
- Controle da temperatura das geladeiras das unidades aonde estiverem medicamentos estocados;
- Participar de comissões tais como: Comissão permanente de licitação, Comissão Anti-tabagismo, Comissão de Controle de Infecção Hospitalar, Comissão de sindicância entre outras;
- Exercer atribuições de coordenação em áreas de apoio como higienização, costura, lavanderia e outros;
- Exercer cargo de coordenação da equipe de enfermagem;
- Representar a instituição em Conselhos Municipais;
- Supervisionar as atividades de higienização envolvidas na sua unidade;
- Ministras palestras e cursos de temas em saúde;
- Realizar parto vaginal sem distócia quando pós-graduada em obstetrícia;
- Organizar escala de folgas;
- Cumprir e fazer cumprir o Código de Deontologia da Enfermagem;
- Cumprir o Estatuto dos Servidores Públicos Municipais;
- Repor e vistoriar o carro de parada conforme rotina do setor;
- Avaliar os técnicos e auxiliares de enfermagem sob sua responsabilidade que encontram-se no período probatório;
- exercer demais tarefas correlatas.

Cargo: ENFERMEIRO DO TRABALHO

Requisitos:

Superior Completo com registro no Conselho Regional de Enfermagem (COREN) e certificado de conclusão de curso de especialização em Enfermagem do Trabalho, em nível de pós-graduação, ministrado por universidade ou faculdade que mantenha curso de graduação em enfermagem.

Atribuições:

responsabilizar-se, tecnicamente, pela orientação aos superiores e empregados quanto ao cumprimento do disposto nas Normas Regulamentadoras referente à engenharia e medicina de Segurança do Trabalho; promover, coordenar e executar atividades de conscientização, educação e orientação dos funcionários para prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais, tanto por meio de campanhas, quanto de programas permanentes; realizar registros mensais dos dados de acidentes de trabalho, doenças ocupacionais e agentes de insalubridade, sugerindo a adoção de medidas de redução ou eliminação; realizar pesquisas, estatísticas e análises visando subsidiar o Plano de Ação da Direção Geral da Fundação; planejar, organizar, coordenar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; (Lei Municipal nº 9.739, de 28.12.2022 4) colaborar, quando solicitado, nos projetos e na implantação de novas instalações físicas e tecnológicas da Fundação; 4/7 LeisMunicipais.com.br - Lei Ordinária 9739/2022 (<http://leismunicipa.is/0tpju>)- Gerado em: 16/01/2026 13:31:38 prevenir e fazer controle sistemático de infecção nos setores de saúde; participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos servidores durante a assistência de enfermagem; participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de Vigilância Epidemiológica; participar de programas e atividades de educação sanitária; participar em programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar em programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; realizar registros de todas as atividades de assistência de enfermagem realizadas; participar de equipes interdisciplinares, destinadas a estudar assuntos de interesse da Fundação; assessorar a Direção da Unidade e demais colegas, conforme o caso, utilizando seus conhecimentos técnicos sobre a dinâmica institucional; integrar as atividades de treinamento promovidas pela Fundação, quando solicitado; participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando ao intercâmbio e ao aperfeiçoamento profissional, atendendo aos interesses da Fundação; propor, elaborar, aplicar e interpretar diagnóstico em nível organizacional; participar de reuniões técnico-administrativas; fazer registro dos atendimentos em prontuários funcionais, atualizando-os sempre que houver novo atendimento; elaborar e dirigir a execução de projetos; elaborar e digitar relatórios das atividades do setor; selecionar, acompanhar e supervisionar estágios inerentes a sua área; participar de comissões; executar outras tarefas correlatas.

Cargo: FARMACÊUTICO

Requisitos:

Curso superior completo e registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Fazer a manipulação dos insumos farmacêuticos, como medição, pesagem e mistura, utilizando instrumentos especiais e fórmulas químicas, para atender à produção de remédios e outros preparados;

- Controlar entorpecentes e produtos equiparados, anotando sua entrega em mapas, guias e livros, segundo receituário devidamente preenchido, para atender aos dispositivos legais;
- Analisar produtos farmacêuticos acabados e em fase de elaboração, ou seus insumos, valendo-se de métodos químicos, para verificar a qualidade, teor, pureza a quantidade de cada elemento;
- Realizar análises clínicas de exudatos e transudatos humanos, como sangue, urina, fezes, líquido, saliva e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas, para complementar o diagnóstico de doenças;
- Realizar estudos, análises e testes com plantas medicinais, utilizando técnicas e aparelhos especiais, para obter princípios ativos e matérias-primas;
- Proceder à análise legal de peças anatômicas, substâncias suspeitas de estarem envenenadas, de exudatos e transudatos humanos ou animais, utilizando métodos e técnicas químicas, física e outras, para possibilitar a emissão de laudos técnico-periciais;
- Assessorar os dirigentes do Hospital, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a fim de fornecer subsídios para a elaboração de ordens de serviço, portarias, pareceres ou manifestos;
- Treinar os servidores auxiliares, administrando cursos e palestras;
- Zelar pela guarda de material de consumo, equipamentos, documentos e outros de igual valor e responsabilidade;
- Controlar matéria prima utilizada nas formulações farmacêuticas;
- Avaliar a compatibilidade química das substâncias utilizadas no preparo das soluções;
- Manipular soluções de nutrição parenteral de acordo com as prescrições médicas e padrões técnico - científicos de manipulação;
- Desempenhar outras atribuições de mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiência profissional.

Cargo: NUTRICIONISTA

Requisitos:

Curso superior completo e registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Efetuar anamnese alimentar, colhendo informações sobre hábitos, alergias e aversões alimentares do paciente, a fim de melhor formular a terapia nutricional individual a ser aplicada ao paciente;
- Efetuar avaliação nutricional do paciente, através de dados antropométricos, laboratoriais, diagnóstico clínico principal, bem como de patologias intercorrentes apresentadas pelo paciente ou que venham a se apresentar no decorrer do seu tratamento clínico/cirúrgico;
- Prescrever dietas para os pacientes a fim de atender as suas necessidades, levando em conta a patologia principal e as associadas, exames clínicos e laboratoriais;
- Emitir diagnóstico nutricional, de acordo com a avaliação, o diagnóstico clínico e os exames complementares;
- Calcular o valor calórico total e as necessidades nutricionais, visando o equilíbrio orgânico e nutricional do paciente;
- Efetuar suporte nutricional para corrigir estados carenciais e de nutrição no pré e pós-operatório, coletando dados antropométricos e laboratoriais;
- Prescrever, em conjunto com equipe multiprofissional, alimentação para pacientes que utilizam sonda, visando facilitar sua recuperação;
- Efetuar suplementação alimentar para atender à necessidade do paciente, através de misturas industriais ou artesanais, especificando tipo, condições de ingestão (via oral ou sonda), quantidade e concentração;

- Participar de reuniões interprofissionais e mesa-redondas, com a finalidade de informar sobre a evolução nutricional e o reajuste de procedimentos nutricionais dos pacientes;
- Elaborar cardápios para funcionários que se alimentam no hospital, levando em consideração os princípios nutricionais básicos;
- Prestar orientação dietética ao paciente por ocasião da alta hospitalar, fornecendo um plano dietoterápico para que este e sua família possam dar continuidade ao tratamento realizado durante a hospitalização;
- Prestar atendimento ambulatorial, elaborando e fornecendo planos dietoterápicos a pacientes que retornam ao hospital ou cujo tratamento não necessita de internação, para correção e/ou conservação de seu estado nutricional;
- Efetuar estatística diária e mensal, para fins de levantamento, cálculo de custos e controle das refeições servidas às várias clínicas e refeitórios;
- Participar da elaboração e emitir parecer técnico em layout de cozinhas geral e dietética, cozinha asséptica, copas de clínicas e refeitórios, visando a melhor e mais adequada utilização e distribuição de espaços para o desenvolvimento das atividades da área de nutrição;
- Participar da elaboração de projetos científicos multidisciplinares e de desenvolvimento de projetos nutricionais e/ou de equipe intersetorial;
- Controlar a qualidade dos alimentos, equipamentos e pessoal lotado no serviço de copa e cozinha, bem como proceder ao controle de qualidade das refeições servidas aos pacientes e servidores;
- Executar treinamento de pessoal lotado no serviço de copa e cozinha, estabelecendo rotinas e orientando-os para melhor realização dos serviços;
- Participar de congressos, cursos, seminários e eventos semelhantes, visando à atualização e o aperfeiçoamento profissional;
- Desempenhar outras atribuições da mesma natureza e igual nível de complexidade, inerentes a sua formação e experiência profissional.

Cargo: MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Requisitos:

Superior Completo com residência médica em Anestesiologia reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos no Centro Cirúrgico, em todas as etapas do ato anestésico, objetivando a segurança da intervenção cirúrgica a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pelos mesmos enquanto estes permanecerem na Sala de Recuperação Anestésica;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências clínicas que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos anestésicos em outras unidades;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica/ parto, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos

- reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
 - Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
 - Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
 - Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
 - Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
 - Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
 - Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
 - Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
 - Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
 - Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

Requisitos:

Superior Completo com residência médica em Cirurgia Geral ou Cirurgia do Trauma reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências cirúrgicas que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos cirúrgicos em outras unidades, inclusive reintervenções de urgência e/ou emergência;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua

especialidade;

- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho;

Cargo: MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA

Requisitos:

Superior Completo com residência médica em Ginecologia e Obstetrícia reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder ao atendimento dos pacientes que chegam ao serviço (consultas médicas e/ou atendimento de urgência/ emergência), orientando a conduta pertinente a cada caso (seguimento ambulatorial ou internação), independente da categoria (SUS, convênios ou particulares);
- Realizar os procedimentos clínicos ou cirúrgicos de urgência e emergência específicos da especialidade;
- Atender intercorrências de urgência/ emergência dos pacientes internados, relativas à sua área de atuação, independente do local de internação;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade a que forem passíveis os pacientes alocados na Sala de Recuperação Anestésica ou complicações de atos cirúrgicos em outras unidades;
- Prestar consultoria técnica em situações de urgência e emergência relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais plantonistas da Unidade de Emergência, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica/ parto, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos

reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;

- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho

Cargo: MÉDICO NEONATOLOGISTA PLANTONISTA

Requisitos:

Superior Completo com residência médica em Pediatria e Neonatologia reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder ao acompanhamento diário dos pacientes internados na UTI Neonatal, realizando os procedimentos diagnóstico-terapêuticos específicos a cada caso, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares);
- Atender intercorrências de urgência/ emergência dos pacientes internados na Unidade intensiva e intermediária da UTI Neonatal, Sala de Admissão e Alojamento Conjunto da Maternidade;
- Atender aos recém-nascidos em partos ou cesareanas realizados pelo grupo de plantonistas do Centro Obstétrico;
- Prestar consultoria técnica em situações de urgência e emergência relacionadas à sua especialidade, trabalhando em equipe com os demais plantonistas da Unidade de Emergência Pediátrica, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Buscar, em conjunto com a administração do hospital, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão de casos, dentro de sua especialidade;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Emitir atestados e laudos médicos, quando necessários;
- Participar da elaboração dos protocolos clínicos de sua especialidade;

- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando a segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Auxiliar no controle interno de funcionamento e na integração dos diversos setores e serviços, estimulando o bom atendimento e a qualificação funcional e técnica;
- Revisar os equipamentos necessários para sua atividade, comunicando ao enfermeiro setorial para encaminhamento de reparo, sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Buscar, em conjunto com o Diretor de sua unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da instituição;
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes neonatais.

Cargo: MÉDICO PEDIATRA SOCORRISTA

Requisitos:

Superior Completo com residência médica em Pediatria reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Prestar assistência médica nas áreas de pediatria geral, ambulatorial, emergência, internação, triagem e sala de observação;
- Atender intercorrências da Enfermaria Pediátrica;
- Acompanhar a execução dos exames realizados na Radiologia, Tomografia e Ressonância Magnética, a fim de garantir a qualidade no trabalho e segurança para o paciente e com a finalidade de efetuar o diagnóstico;
- Buscar, em conjunto com a administração do hospital, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão de casos, dentro de sua especialidade;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Participar da elaboração dos protocolos clínicos de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando a segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Auxiliar no controle interno de funcionamento e na integração dos diversos setores e serviços, estimulando o bom atendimento e a qualificação funcional e técnica;
- Revisar os equipamentos necessários para sua atividade, comunicando ao enfermeiro setorial para encaminhamento de reparo, sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Buscar, em conjunto com o Diretor de sua unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da instituição;
- Realizar o acompanhamento a transporte de pacientes pediátricos.

Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO TORÁCICO

Requisitos:

Superior Completo com residência médica em Cirurgia Torácica reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar exames de fibrobroncoscopia, para diagnóstico ou tratamento de patologia, conforme necessidade;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e

do paciente;

- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO UROLOGISTA

Requisitos:

Curso Superior Completo com residência médica em Urologia reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar exames de endoscopia urológica, para diagnóstico ou tratamento de patologia, conforme necessidade;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;
- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e

serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;

- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho;

Cargo: MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

Requisitos:

Curso Superior Completo com residência médica em Cirurgia Vascular reconhecida pelo MEC e/ou título de especialização da Associação Médica Brasileira (AMB) nesta área, acrescido de registro no respectivo órgão de classe.

Atribuições:

- Proceder ao atendimento dos pacientes acolhidos na Instituição, pertinentes à especialidade, em todas as etapas do ato cirúrgico, objetivando a segurança da intervenção a que vai ser submetido, independente da categoria (SUS, convênios ou particulares), inclusive sendo responsável pela recuperação pós operatória, durante o período necessário;
- Estar disponível para atendimento a todas as intercorrências da especialidade que forem passíveis os pacientes acolhidos na Instituição;
- Prestar consultoria técnica relacionadas à sua especialidade, independente da unidade de internação, trabalhando em equipe com os demais médicos servidores da Instituição;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Colaborar no controle de atendimento em sala cirúrgica, agindo integradamente com toda a equipe de trabalho;
- Realizar, quando necessário, as transferências inter-hospitalares para os Centros de Referência pactuados;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador da Unidade, melhoria das condições de controle, economia e eficácia operacional, inclusive no que tange a incorporação de novas tecnologias em saúde;
- Participar de equipes multiprofissionais para discussão dos casos médicos dos pacientes internados, a fim de integrar o atendimento prestado, trabalhando em equipe com as demais especialidades, conforme protocolos institucionais pré estabelecidos;
- Zelar pelo prontuário do paciente, registrando todas as informações exigidas pelos órgãos reguladores e de acordo com as normas e rotinas institucionais;
- Contribuir na elaboração a no cumprimento dos protocolos assistenciais de sua especialidade;
- Auxiliar na supervisão dos profissionais técnicos e estagiários, assegurando a correta execução dos trabalhos, visando à segurança do paciente;
- Estar disponível para difundir aos seus pares o conhecimento apreendido ao participar de eventos científicos, após seu retorno ao serviço, trazendo aprimoramento para a equipe com a permuta de experiências;
- Trabalhar pelo bom atendimento aos pacientes, segundo as normas técnicas, éticas, legais e morais vigentes;
- Buscar, em conjunto com o Coordenador de sua Unidade, atingir as metas estabelecidas pelos indicadores de desempenho definidos pela Câmara Técnica da Instituição;
- Auxiliar na análise crítica da qualidade final dos materiais, medicamentos, instrumentais e equipamentos utilizados na sua especialidade, atestando as inconformidades e comunicando formalmente o Coordenador da Unidade, de maneira a permitir a solicitação de exclusão do registro do item/ produto na ANVISA;
- Fornecer dados fidedignos para o controle estatístico do hospital, contribuindo com a Gestão da Informação;

- Colaborar no controle interno de funcionamento e na integração entre os diversos setores e serviços, estimulando a qualificação funcional e técnica, assim como o trabalho em equipe;
- Revisar os instrumentais/ equipamentos necessários para sua atividade, solicitando encaminhamento para o reparo sempre que necessário, zelando pela segurança da equipe e do paciente;
- Zelar pela conservação dos equipamentos e local de trabalho.

Anexo II – Demonstrativo das Condições Especiais Para as Provas Objetivas

A solicitação de condições especiais para as provas objetivas não caracteriza o candidato como Pessoa Com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional deliberada pela Fundação, consoante ao princípio da razoabilidade.

1. Necessidades físicas:

- 1.1 Sala térrea ou com acesso facilitado para cadeirante (elevador);
- 1.2 Sala individual (candidato com doença contagiosa / outras – especificar mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 1.3 Mesa especial (para candidatos obesos, cadeirantes de rodas e outra necessidade de mesa de tamanho maior que o padrão);
- 1.4 Apoio para perna (será disponibilizado um apoio para a perna ficar suspensa na sala de aplicação das provas);
- 1.5 Uso de almofada (o candidato poderá fazer uso de sua almofada, durante a aplicação da prova, a qual será inspecionada pela Coordenação do local de provas);
- 1.6 Sala próxima a banheiro: será verificada a viabilidade do atendimento, observada a infraestrutura do local de provas, por motivo de doença;
- 1.7 Uso de prótese, implante ou dispositivos físicos no corpo: os candidatos com implantes ou próteses de metal (placa de titânio, de aço inoxidável, hastas intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixa ao corpo) deverão apresentar o laudo médico que determina o uso, para efeitos do uso do detector de metais;
- 1.8 Auxílio para preenchimento da Grade de respostas das provas (dificuldade/impossibilidade de escrever): um fiscal de provas auxiliará o preenchimento da grade do candidato, considerando a solicitação expressa do candidato, sendo de responsabilidade do candidato a conferência da transcrição realizada na grade de respostas.

2. Necessidades visuais (deficiente visual ou pessoa com baixa visão):

- 2.1 Auxílio na leitura da prova (ledor): será disponibilizado um profissional habilitado para a leitura da prova.
- 2.2 Prova ampliada simples (fonte entre 18 a 20): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;
- 2.3 Prova ampliada especial (fonte entre 20 a 24): será fornecida prova com fonte ampliada. A grade de resposta não terá o tamanho ampliado, considerando o processo de leitura óptica e

processamento eletrônico dos dados. Neste sentido, caso necessário, o candidato deverá solicitar o auxílio do preenchimento da grade de resposta das provas;

- 2.4 Utilização de recurso tecnológico (computador ou notebook com programa leitor de tela e prova em formato digital acessível ao mesmo, mediante apresentação de atestado médico que ateste a necessidade);
- 2.5 Uso de reglete ou lupa manual: ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual do próprio candidato.

3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição):

- 3.1 Intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais): será disponibilizado um profissional habilitado em libras, para facilitar a comunicação no repasse orientações e/ou instruções durante a realização da prova pelo candidato;
- 3.2 Leitura labial: um fiscal de sala fará a leitura dos procedimentos de aplicação das provas de modo pausado e de frente para o candidato;
- 3.3 Uso de prótese auditiva: o candidato deverá apresentar um laudo médico com a determinação do uso, condicionada somente no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas, sendo que durante a realização da prova deverá retirá-la. Caso o candidato não tenha solicitado previamente o uso da prótese auditiva, mas no dia da realização da prova, durante o ato de identificação para ingresso na sala, apresentar laudo médico original ou autenticado em cartório, será autorizado a permanecer com a prótese auditiva durante leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais, 5 minutos antes do início das provas.

4. Necessidades complementares:

- 4.1 Uso do nome social por pessoa trans (inserir nome social nas publicações do certame);
- 4.2 Sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê);
- 4.3 Tempo adicional de 01 hora: o candidato poderá solicitar o tempo adicional para a realização das provas objetivas, mediante a apresentação de justificativa acompanhada de parecer emitido por médico especialista da área de sua deficiência (emitido até 12 meses retroativos à data da publicação deste Edital), no prazo estabelecido neste Edital;
- 4.4 Uso de aparelhos de medição de glicemia: o candidato que necessitar fazer uso de aparelhos de medição de glicemia deverá enviar laudo médico que comprove tal necessidade. O equipamento será vistoriado pela Coordenação do local de provas;
- 4.5 Profissional de apoio (AEE): o candidato que necessitar de acompanhamento durante a realização das provas objetivas poderá solicitar um suporte adequado.

Anexo III – Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas

Observação: Considerar-se-á a legislação vigente, incluindo alterações e atualizações, legislações complementares, súmulas, jurisprudência e/ou orientações jurisprudenciais, até a data da publicação deste Edital de Abertura.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO / TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR MÉDIO / TÉCNICO

Conteúdos Programáticos:

Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes do programa: identificação, personalização e configuração. Documentos: criação, abertura, formatação, salvamento, alteração e visualização. Utilização das guias e grupos para formatar e configurar textos. Função Ajuda.

Microsoft Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes: identificação e personalização. Células, planilhas e pastas: definição, seleção e manipulação. Utilização de fórmulas envolvendo operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Criação, formatação, salvamento, alteração e configuração de planilhas. Uso das guias. Compreensão do significado e resultado das fórmulas. Função Ajuda.

Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas versões mais recentes. Identificação do ambiente, características e funcionalidades. Uso de menus, ferramentas, barras de comandos, favoritos e teclas de atalho. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.

Programas de E-mail: Outlook Express, Microsoft Outlook e Gmail em suas versões mais recentes: contas e endereços de e-mail, envio, resposta, encaminhamento, destinatário oculto, anexos, importação e exportação de mensagens, organização da caixa de entrada e uso de menus e atalhos.

Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Área de Trabalho e Menu Iniciar: exibição, organização, classificação, atualização, resolução de tela e gadgets. Acesso e configuração de Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, desligamento e pesquisa de programas e arquivos. Barra de Tarefas, Menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas: propriedades, exibição, organização, fechamento e configuração de programas. Janelas, Painel de Controle e Lixeira: navegação, exibição, alteração e organização de arquivos, pastas e bibliotecas. Bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, renomear, excluir, ocultar, criptografar, colar e enviar. Identificação e uso de nomes

válidos. Extensões de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispyware, malware.

Noções de computação na nuvem: Google Drive, OneDrive e ambientes de armazenamento online. Noções sobre Ferramentas colaborativas: Google Docs, Google Planilhas, Google Apresentações, Google Formulários.

Limites e possibilidades da Inteligência Artificial. Cidadania digital e combate ao cyberbullying. Noções sobre LGPD e Inteligência Artificial: consentimento, transparência e proteção de dados pessoais.

CONHECIMENTOS GERAIS – LÍNGUA PORTUGUESA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Análise global do texto. Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual e gêneros textuais. Variedade de textos e adequação de linguagem. Figuras e funções da linguagem. Estruturação do texto e dos parágrafos. Informações literais e inferências. Coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Relações entre fonemas e grafias. Acentuação gráfica. Morfologia. Classes de palavras e seu emprego. Flexões de palavras. Significação de palavras e expressões. Estrutura e formação de palavras. Estruturas sintáticas. Concordância nominal e verbal. Regência verbal e nominal. Processos de coordenação e subordinação. Equivalência e transformação de estruturas. Discurso direto e indireto. Colocação pronominal. Crase. Pontuação.

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA CARGOS DE NÍVEL ESCOLAR SUPERIOR

Conteúdos Programáticos:

Microsoft Word 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes do programa: identificação, personalização e configuração. Documentos: criação, abertura, formatação, salvamento, alteração e visualização. Utilização das guias e grupos para formatar e configurar textos. Função Ajuda.

Microsoft Excel 2016 ou superior e versão online - Office 365: Ambiente e componentes: identificação e personalização. Células, planilhas e pastas: definição, seleção e manipulação. Utilização de fórmulas envolvendo operações aritméticas e estatísticas; referenciar células em fórmulas; tabelas dinâmica (Pivot Tables); gráficos. Criação, formatação, salvamento, alteração e configuração de planilhas. Uso das guias. Compreensão do significado e resultado das fórmulas. Função Ajuda.

Ferramentas e aplicativos de navegação: Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge em suas versões mais recentes. Identificação do ambiente, características e funcionalidades. Uso de menus, ferramentas, barras de comandos, favoritos e teclas de atalho. Internet e Intranet: Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet e Intranet. Diferenciar acessos em redes locais e globais, acessar plataformas digitais e utilizar mecanismos de busca.

Programas de E-mail: Outlook Express, Microsoft Outlook e Gmail em suas versões mais recentes: contas e endereços de e-mail, envio, resposta, encaminhamento, destinatário oculto, anexos, importação e exportação de mensagens, organização da caixa de entrada e uso de menus e atalhos.

Sistema Operacional Microsoft Windows 10 ou superior: Área de Trabalho e Menu Iniciar: exibição, organização, classificação, atualização, resolução de tela e gadgets. Acesso e configuração de Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programas Padrão, Ajuda e Suporte, desligamento e pesquisa de programas e arquivos. Barra de Tarefas, Menu

Iniciar e Gerenciador de Tarefas: propriedades, exibição, organização, fechamento e configuração de programas. Janelas, Painel de Controle e Lixeira: navegação, exibição, alteração e organização de arquivos, pastas e bibliotecas. Bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, renomear, excluir, ocultar, criptografar, colar e enviar. Identificação e uso de nomes válidos. Extensões de compactadores; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); permissões, históricos e pesquisas do Windows; atalhos de teclas gerais. Aspectos de segurança de sistemas computacionais: vírus, antivírus, spyware, antispymware, malware.

Noções de computação na nuvem: Google Drive, OneDrive e ambientes de armazenamento online. Noções sobre Ferramentas colaborativas: Google Docs, Google Planilhas, Google Apresentações, Google Formulários.

Limites e possibilidades da Inteligência Artificial. Cidadania digital e combate ao cyberbullying. Noções sobre LGPD e Inteligência Artificial: consentimento, transparência e proteção de dados pessoais.

CONHECIMENTOS GERAIS – LEGISLAÇÃO TODOS OS CARGOS

Conteúdos Programáticos:

Constituição Federal. Lei Federal nº 13.146/2015 - Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Lei Federal 8069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei Federal nº 10.741/2003 - Estatuto da Pessoa Idosa. Lei Federal nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa.

Lei Orgânica Municipal. Lei Municipal nº 6.055/2006 - Dispõe Sobre o Regime Jurídico e o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de São Leopoldo e dá Outras Providências. Lei Municipal Nº 6.571/2008 - Estabelece o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Fundação Hospital Centenário e dá Outras Providências. Lei municipal nº 5.700/2005 - Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos do Município de São Leopoldo.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AGENTE ADMINISTRATIVO III

Conteúdos Programáticos:

Noções de Administração de Materiais. Noções de Gestão Patrimonial. Noções de Logística, Estoque e Armazenagem. Redação Oficial. Documentos e expedientes oficiais. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Serviços e rotinas de protocolo e expedição. Gestão de documentos: protocolos, recebimento, registro, distribuição, tramitação e expedição de documentos administrativos. Noções de arquivologia. Classificação, arquivamento e ordenação de documentos. Tabelas de temporalidade. Atendimento ao público, ética no serviço: atendimento, qualidade no atendimento, relações interpessoais, reclamações e técnicas de atendimento. Noções de Direito Administrativo: estrutura e princípios da Administração Pública e ato administrativo. Fundamentos de Administração: planejamento, organização, direção e controle das organizações. Noções de Contabilidade geral e pública. Noções de Procedimentos de Tesouraria. Noções de Receita Pública e Despesa Pública. Noções de Orçamento Público e Processo Orçamentário. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei federal 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa. Lei Federal nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. Lei Federal nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Conteúdos Programáticos:

Código de Trânsito Brasileiro (CTB) – Lei nº. 9.503, de 23/09/97 e legislação complementar atualizada. Sistema Nacional de Trânsito. Normas gerais de circulação e conduta. Sinalização (vertical e horizontal). Habilitação. Infrações. Medidas administrativas. Processo administrativo. Recursos. Crimes de trânsito. Direção defensiva. Condições adversas. Acidentes. Mecânica básica. Pneus e suspensão. Cambagem, convergência, calibragem. Painel de instrumentos. Luzes de advertência. Abastecimento de combustível, óleo lubrificante, fluido de arrefecimento. Verificação das condições de dirigibilidade, uso de equipamentos e dispositivos de segurança. Parada segura em vias de trânsito. Primeiros Socorros. Manutenção dos sinais vitais. Avaliação secundária. Procedimentos emergenciais. Movimentação e transporte de emergência. Segurança no trabalho e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs). Procedimentos administrativos para controle e uso do veículo. Relações interpessoal e ética profissional.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos e Estrutura: Conceito, objeto, campo de aplicação e Estrutura Conceitual (CPC 00). Elementos Patrimoniais: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido (conceitos e mensuração). Dinâmica Contábil: Contas (natureza devedora e credora), Teoria das Contas e Plano de Contas. Escrituração: Método das Partidas Dobradas, lançamentos de rotina e fórmulas de lançamento. Atos e Fatos Contábeis: Diferenciação e registros de fatos permutativos, modificativos e mistos. Ajustes de Encerramento: Receitas e despesas antecipadas, apropriação de regimes e retificação de erros. Manual de Contabilidade Societária (USP 2022): Critérios de avaliação de ativos e passivos aplicáveis à gestão hospitalar.

Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP). PCASP (Plano de Contas Aplicado ao Setor Público): Estrutura das 8 classes, natureza da informação (Orçamentária, Patrimonial e de Controle). Regimes Contábeis: Diferença entre o Regime Orçamentário e o Regime Patrimonial (Competência). Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas (VPA e VPP), independentes e resultantes da execução orçamentária. Lançamentos Típicos: Registros de provisões, apropriação de folha de pagamento e depreciação de equipamentos hospitalares. Sistemas de Contas: Orçamentário, Patrimonial e de Compensação.

Planejamento: PPA, LDO e LOA (conceitos e ciclo orçamentário). Receita Pública: Classificações, estágios (planejamento, arrecadação e recolhimento) e fontes. Despesa Pública: Classificações, estágios (empenho, liquidação e pagamento) e categorias econômicas. Restos a Pagar (Processados e Não Processados). Despesas de Exercícios Anteriores (DEA). Suprimento de Fundos (Adiantamentos). Dívida Ativa e Dívida Pública. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000): Transparência, limites de despesa e relatórios de gestão.

Demonstrações Contábeis e Relatórios: Balanço Orçamentário: Confronto entre previsão e execução (receitas e despesas). Balanço Financeiro: Ingressos e dispêndios extraorçamentários e saldos de caixa. Balanço Patrimonial: Ativos e passivos financeiros e permanentes, e o saldo patrimonial. DVP (Demonstração das Variações Patrimoniais): Apuração do resultado patrimonial do exercício. DFC (Demonstração dos Fluxos de Caixa): Métodos direto e indireto. Notas Explicativas e Consolidação: Elaboração e análise de dados consolidados do hospital.

Análise, Controle e Legislação Complementar: Análise de Demonstrações: Indicadores de liquidez, endividamento, rentabilidade e estrutura de capitais. Conciliação e Conferência: Procedimentos de

conciliação bancária, conferência de saldos e retificação de lançamentos. Auditoria e Fiscalização: Controle interno, prestação de contas e suporte a auditorias externas. Gestão de Resíduos e Patrimônio: Contabilização de descarte de resíduos e controle de bens móveis e imóveis (arborização, sinalização e instalações).

Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Noções sobre Direito Administrativo. Manual de contabilidade societária da USP, 4ª edição de 2022. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34 e NBC T 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da Segurança e Saúde no Trabalho: Conhecimento dos elementos de integração do trabalho e da segurança. Técnicas de orientação e de conscientização da forma laboral segura. Minimização de riscos e de danos. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho. Gestão de Risco.

Riscos e Higiene Ocupacional: Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Insalubridade. Periculosidade. Riscos químicos. Riscos biológicos. Riscos físicos. Radiações não-ionizantes. Radiações ionizantes. Infrassom. Ultrassom. Pressões normais. Temperaturas extremas. Ruído. Vibração. Iluminação. Ventilação industrial. Técnicas de uso de equipamentos de medição e aferição. Metodologia de medição de agentes físicos, químicos e biológicos. Limites de tolerância.

Prevenção e Controle de Acidentes: Incêndios; prevenção e combate. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Acidentes de trabalho. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapa de riscos. Inspeção de segurança. Técnicas de investigação de acidentes de trabalho, de riscos ambientais e de riscos no ambiente de trabalho. Acidente de trabalho e Comunicação sobre Acidentes do Trabalho (CAT). Campanhas e Ações Educativas: CIPA/SIPAT. Campanhas preventivistas e educativas (SIPAT).

Prevenção e Proteção Contra Incêndios: Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPPCI). Sistemas de ventilação e de exaustão. Programas de prevenção de riscos ocupacionais. Programa de conservação auditiva (PCA). Programa de proteção respiratória (PPR). Fichas de informações de segurança de produtos químicos (FISPQ).

Resíduos e Sustentabilidade: Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos.

Medicina e Saúde Ocupacional: Medicina do Trabalho na empresa. Fisiologia humana. Toxicologia. Doenças profissionais. Primeiros socorros. PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional). PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

Ergonomia e Programas de Risco: Ergonomia. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR).

Segurança em Instalações e Operações: Segurança em instalações e serviços em eletricidade. Instalações elétricas. Transporte, movimentação, armazenamento e manuseio de materiais. Armazenamento de materiais. Normas de acessibilidade em edificações. Análise de espaços para trabalhos específicos. Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita.

Sinalização e Comunicação Visual: Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Cores utilizadas para

instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, etc.). Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia.

Aspectos Legais e Responsabilidades: Insalubridade e periculosidade. Legislação na área da Saúde e Medicina do Trabalho. Responsabilidade civil e criminal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos da assistência de enfermagem: princípios, técnicas básicas e práticas seguras. Ética profissional, bioética e responsabilidade técnica do profissional de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen vigente). Legislação do exercício profissional de enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e regulamentações do Cofen/Coren). Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e funcionamento. Política Nacional de Atenção Básica – PNAB. Política Nacional de Humanização – PNH. Política Nacional de Segurança do Paciente. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS.

Cuidados de enfermagem com movimentação, deambulação, aplicação de medicamentos, higiene e conforto de pacientes acamados, preparo de doentes para cirurgias, enfermagem no centro cirúrgico. Classificação de risco nos serviços de urgência e emergência. Doenças de notificação compulsória em território nacional. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Atendimento, orientação e acompanhamento a pacientes portadores de ostomias.

Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Suporte Básico de Vida. Trauma torácico. Alterações circulatórias. Trauma abdominal. Trauma cranioencefálico. Trauma raquimedular. Trauma musculoesquelético. Trauma térmico. Trauma na criança. Trauma no idoso. Triagem, transporte, materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de abstinência do álcool condutas de enfermagem. Alterações metabólicas. Psiquiatria e condutas de enfermagem/abordagem. Administração de drogas em urgência e emergência. ECG – alterações básicas. Desfibrilação Automática Externa. Acidentes com animais peçonhentos – suporte básico de vida/suporte avançado de vida.

Procedimentos Técnicos e Assistência em Enfermagem: Administração de medicamentos: vias de administração, cálculo, reconstituição e diluição. Verificação e controle de sinais vitais. Cuidados com sondas, drenos, cateteres e curativos. Coleta de materiais biológicos para exames laboratoriais. Cuidados paliativos: princípios e intervenções básicas. Vacinas: relação entre doenças e vacinas, seu armazenamento, calendário e vias de administração. Realização de curativos, vias de administração de medicamentos, verificação de sinais vitais, registro no prontuário, cálculo de diluição de medicações, transformação de grandezas matemáticas (miligramas, mililitros, gotas, horas, minutos) e suas combinações no preparo e administração de medicações. Esterilização, desinfecção e biossegurança.

Hipertensão Arterial Sistêmica. Diabetes Mellitus. Doenças respiratórias crônicas. Doenças sexualmente transmissíveis (DSTs/ISTs). HIV/Aids, hepatites virais e tuberculose. Hanseníase. Câncer.

Assistência à Saúde nas Diferentes Fases da Vida: Saúde da criança, do recém-nascido e do adolescente. Saúde da mulher. Saúde do homem. Saúde do adulto e do idoso. Saúde do trabalhador. Crescimento, desenvolvimento e alimentação saudável em diferentes ciclos de vida.

Doenças negligenciadas e agravos de notificação compulsória. Vigilância epidemiológica e sanitária: conceitos, sistemas e notificações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS TÉCNICO EM ENFERMAGEM DO TRABALHO

Conteúdos Programáticos:

Segurança do trabalho: histórico da Segurança do Trabalho. Doenças relacionadas ao trabalho. Classificação dos riscos ambientais Normas regulamentadoras da Portaria nº 3.214/1978 e suas atualizações: NR01; NR 04; NR 05; NR 06; NR 07; NR 08; NR 09; NR 10; NR 11; NR 15; NR 16; NR 17; NR 19; NR 20; NR 21; NR 23; NR 24; NR 26; NR 32; NR 33; NR 35. Normas de Higiene Ocupacional e suas atualizações: NHO 1; NHO 6; NHO 11. Urgência e emergência em saúde ocupacional. Procedimentos Técnicos e Assistência em Enfermagem. Ética profissional, bioética e responsabilidade técnica do profissional de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem (Resolução Cofen vigente). Legislação do exercício profissional de enfermagem (Lei nº 7.498/1986 e regulamentações do Cofen/Coren).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ASSISTENTE SOCIAL

Conteúdos Programáticos:

Fundamentos do trabalho do assistente social. Os fundamentos históricos e teórico-metodológicos do serviço social brasileiro na contemporaneidade, conforme Yazbek, Maria Carmelita, 2009. Serviço social: fundamentos, formação e trabalho profissional, conforme Lewgoy, 2016. O projeto ético-político do Serviço Social, conforme TEIXEIRA, J. B.; BRAZ, M, 2009.

Legislação profissional do assistente social: Lei de Regulamentação da profissão – Lei Federal 8662/1993; Código de Ética Profissional – CFESS/1993; e o Projeto Ético Político da profissão. Ética profissional e as instituições empregadoras: Uma análise a partir do código de ética da assistente social, conforme Oliveira, Sobral e Sampaio, 2020.

Serviço Social na saúde. Políticas públicas, questão social e Serviço Social. Legislações e políticas públicas: Política Nacional de Assistência Social (2004). Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990. Estatuto da juventude: atos internacionais e normas correlatas – Senado Federal, 2013. Estatuto da Pessoa com Deficiência – Lei Federal 13.146/2015. Estatuto da Pessoa Idosa - Lei Federal nº 10.741/ 2003. Lei Maria da Penha – Lei Federal 11.340/2006. Lei de Execução Penal: Lei n. 7.210/1984. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS).

Interdisciplinaridade e Serviço Social. O trabalho do Serviço Social com famílias. A Interdisciplinaridade e o Serviço Social: estudo das relações entre profissões, conforme Jorge E.M. e Pontes R.N, 2017. Política Social e Serviço Social: os desafios da intervenção profissional, conforme Miotto R.C e Nogueira, V.M.R, 2013. Instrumentalidade do trabalho do assistente social. Categorias fundamentais para a compreensão da instrumentalidade no trabalho do assistente social, conforme Fernandes, 2016. Dimensões profissionais do Serviço Social: sistematização dos documentos do CFESS e da ABEPSS em tempos de pandemia, conforme PESSÔA et. Al, 2020.

Dimensões do trabalho do assistente social: teórico-metodológica, ético-política e técnico-operativa. Trabalho social com famílias no SUAS: requisições profissionais e especificidades metodológicas, conforme Braga, Iracilda Alves, 2018. Planejamento e gestão no Serviço Social.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS CONTADOR

Conteúdos Programáticos:

Contabilidade Geral: Princípios de Contabilidade, Estrutura Conceitual da Contabilidade, Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido. Composição patrimonial e situações patrimoniais. Atos administrativos e fatos contábeis. Origem e aplicação dos recursos. Contas: Conceito, classificação e funcionamento.

Contas patrimoniais e de resultados. Plano de Contas. Débito, crédito e saldo. Contas de receitas e despesas. Receitas e despesas antecipadas. Escrituração Contábil: Método das Partidas Dobradas. Erros de escrituração e suas retificações. Análise das Demonstrações Financeiras. Análise dos indicadores econômico-financeiros básicos (liquidez, lucratividade, margem e rentabilidade, atividade, estrutura e endividamento). Estrutura e aspectos contábeis do Fluxo de Caixa. Demonstração do Fluxo de Caixa – método indireto e método direto: análise, entendimento e integração com as demonstrações básicas. Contabilidade Pública.

Orçamento Público e Responsabilidade Fiscal: Conceitos Gerais, campos de atuação, regimes contábeis, Princípios e Fundamentos Legais, Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. Sistemas Contábeis: orçamentário, patrimonial, financeiro e de compensação e Subsistemas de Informações Contábeis. Sistemas de Contas: conceito, nomenclatura e função das contas.

Receita Pública e Despesa Pública: conceito; classificação; enfoque orçamentário, patrimonial, fiscal e extraorçamentário; estágios e fases; momento de reconhecimento e critérios de registro. Suprimento de fundos. Restos a pagar. Limites. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado. Dívida Ativa. Dívida Pública e Endividamento. Transparência. Controle e Fiscalização. Composição do Patrimônio Público. Gestão Patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos. Variações Patrimoniais. Contabilização das transações no setor público. Lançamentos Típicos do Setor Público. Lançamentos, conceito e elementos essenciais. Registro Contábil. Operações de encerramento do exercício. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Resultado Econômico, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Depreciação, Notas Explicativas, Consolidação. Resultado e economia orçamentária. Patrimônio público: conceito, bens públicos, direitos e obrigações das entidades públicas, consolidação do patrimônio público, variações patrimoniais ativas e passivas. Orçamento Público: conceito geral, ciclo orçamentário, exercício financeiro, princípios, suas divisões e mecanismos retificadores. Processo Orçamentário, Planejamento, Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

Conceitos e principais definições sobre licitações conforme a Lei nº 14.133/21. Direito Administrativo. Manual de contabilidade societária da USP, 4ª edição de 2022. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP 11ª edição. Lei Complementar nº 101/2000 - Responsabilidade na gestão fiscal. Lei Nº 4.320/1964 quanto às Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços. Norma Brasileira de Contabilidade, NBC TSP Estrutura Conceitual. Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade NBC TSP número 01 até NBC TSP 34 e NBC T 16.11 - Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Conteúdos Programáticos:

Segurança e Saúde no Trabalho. Direito do Trabalho. Conjunto de Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho suas alterações/atualizações. Análise de risco em ambientes de trabalho. Perfil de acidentes. Estatísticas de acidentes. Afastamentos. Estudo de máquinas e equipamentos. Utilização e interpretação de dados gerados por equipamentos de monitoramento de poluição, especialmente em espaço urbano. Normas técnicas referentes à Segurança e Saúde no Trabalho. Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT). Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA). Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC). Mapas de riscos. Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). Gerenciamento de Riscos Ocupacionais (GRO). Campanhas preventivistas e educativas (SIPAT). Estatística de acidentes e quase acidentes, custos de incidentes. Ergonomia. Insalubridade e periculosidade. Limites de tolerância. Agentes Físicos químicos e biológicos. Nomenclatura básica da Medicina do trabalho. Acidente de trabalho e Comunicação sobre acidentes do Trabalho (CAT).

Inspeção de equipamentos de combate a incêndio. Primeiros socorros. Legislação na área da Saúde e Medicina do trabalho. Análise de espaços para trabalhos específicos. Verificação de equipamentos, máquinas e acessórios de uso cotidiano em serviços de construção e manutenção de vias públicas, passeios, jardins, arborização, bem como de sinalização viária, pintura horizontal e implantação de sinalização viária. Recomendações para segurança na sinalização de bloqueios, desvios e alterações de fluxos viários; pedestres, veículos e máquinas. Normas Brasileiras com relação a segurança de edificações, espaços públicos e de circulação restrita. Sinalização de Segurança e de advertência. Símbolos, pictogramas e mensagens de cuidado, restrição e cuidados no trabalho. Alertas de perigo. Segurança em eletricidade. Uso de tensão de segurança. Cores utilizadas para instalações de fluidos (água para combate a incêndio, vapor, gases, etc). Leitura e interpretação de desenhos de Arquitetura e Engenharia. Uso de cores para o correto descarte de resíduos sólidos (cores e procedimentos para descarte). Tipos de resíduos. Programa de Prevenção e Proteção Contra Incêndios (PPCI). Ergonomia. Consolidação das Leis do Trabalho. Aposentadoria Especial no Brasil. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO

Conteúdos Programáticos:

Competências gerenciais do processo de trabalho de enfermagem e segurança assistencial; Gerenciamento e diagnóstico de enfermagem. Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Indicadores de Saúde e Informática em Saúde. Processos de Planejamento e Programação Local em Saúde. Metodologias de Educação Permanente. Legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) - Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Planejamento, coordenação e acompanhamento do Trabalho em equipe multiprofissional. Legislação, ética e bioética profissional. Código de ética dos profissionais de enfermagem. Política/Programa Nacional de Humanização. Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares no SUS.

Atendimento a múltiplas vítimas. Prevenção do trauma. Biomecânica do trauma. Avaliação e atendimento inicial às emergências. Suporte Básico de Vida. Trauma torácico. Alterações circulatórias. Trauma abdominal. Trauma cranioencefálico. Trauma raquimedular. Trauma musculoesquelético. Trauma térmico. Trauma na criança. Trauma no idoso. Triagem, transporte, materiais e equipamentos para sala de emergência. Queimaduras - tratamento e condutas de enfermagem. Síndrome de abstinência do álcool condutas de enfermagem. Alterações metabólicas. Psiquiatria e condutas de enfermagem/abordagem. Administração de drogas em urgência e emergência. ECG – alterações básicas. Desfibrilação Automática Externa. Acidentes com animais peçonhentos – suporte básico de vida/suporte avançado de vida.

Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem na saúde do recém-nascido, criança, pré-escolar e do adolescente, saúde da mulher, gestante e puérpera, saúde do homem, saúde do adulto e idoso e saúde do trabalhador (crescimento e desenvolvimento, exame físico, alimentação, avaliação e controle da dor, sinais vitais, disfunção de oxigênio, nutrientes, infecções, distúrbios e equilíbrio de líquidos e eletrólitos, gastrointestinal, cardiovascular, hematológica, imunológica, oncológicas, geniturinária, cerebral, endócrina e tegumentar). Administração de medicamentos; Cálculos, técnicas, reconstituição e diluição de medicamentos. Avaliação, cuidados e assistência de enfermagem, na prevenção e controle de doenças crônicas, infectocontagiosas e transmissíveis; Infecções sexualmente transmissíveis (IST). Diabetes Mellitus. Hipertensão Arterial Sistêmica. HIV/Aids. Hepatites. Promoção, proteção e recuperação da saúde. Saúde Mental. Atenção ao Diagnóstico e Tratamento de Acidentes por Animais Peçonhentos Atenção ao Acidente Vascular Cerebral (AVC). Vigilância epidemiológica. Manual de Rede de Frio e Calendário nacional de vacinação. Doação e Transplante de Órgão e Tecidos.

Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. Diagnóstico de Enfermagem. Gerenciamento de enfermagem: desenvolvimento e avaliação de profissionais. Liderança em Enfermagem. Gestão de conflitos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS ENFERMEIRO DO TRABALHO

Conteúdos Programáticos:

Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Cuidados de enfermagem. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Ética Profissional e código de ética dos profissionais de enfermagem. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. Diagnóstico de Enfermagem. Gerenciamento de enfermagem: desenvolvimento e avaliação de profissionais. Liderança em Enfermagem. Gestão de conflitos. Doenças profissionais e doenças relacionadas ao trabalho. Aspectos legais sobre doenças e acidentes de trabalho no Brasil. Responsabilidades éticas e legais à Saúde do Trabalhador. Legislação Trabalhista. SAT - Seguro contra Acidente do Trabalho. CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho. Direitos Sociais. Afastamento laboral. Trabalho em turnos ininterruptos. Epidemiologia e Vigilância da Saúde do Trabalhador: doenças profissionais, doenças relacionadas ao trabalho, doenças de notificação compulsória, doenças imunopreveníveis e imunização ocupacional. Exposição ocupacional a doenças infectocontagiosas. Ergonomia aplicada ao trabalho: metodologia da análise ergonômica do trabalho. Manual de aplicação da NR 17. Saúde mental aplicada ao trabalho. Organização do trabalho. Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional: PCMSO. Toxicologia ocupacional. Níveis de atenção à saúde. Promoção da saúde e proteção específica, atenção secundária e terciária. Bem-estar, saúde e qualidade de vida no trabalho. Programas de Saúde do Trabalhador. Biossegurança e saúde. Norma Regulamentadora 32. Exposição a material biológico. Medidas de controle pós-exposição. Métodos de desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos de saúde. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviço de Saúde (PGRSS). Sistematização da assistência de enfermagem. Administração de serviços de saúde e dos SESMT (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho). Gestão de Segurança e Saúde do Trabalho. Legislação de Segurança, Medicina do Trabalho, Convenções Nacionais sobre Saúde do Trabalhador: Normas Regulamentadoras. Consolidação das Leis do Trabalho. Aposentadoria Especial no Brasil. PPP (Perfil Profissiográfico Previdenciário). Bioestatística: coleta de dados, amostragem, análise dos dados, apresentação tabular e representação gráfica, estudo dos agravos à saúde do trabalhador. Elementos de higiene ocupacional. Programa de Gerenciamento de Riscos. Levantamento dos riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes e métodos de avaliação. CIPA. Gerenciamento dos riscos ocupacionais e limites de exposição. Noções de auditoria enfermagem.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS FARMACÊUTICO

Conteúdos Programáticos:

Assistência Farmacêutica. Biossegurança. Boas práticas de manipulação e dispensação de medicamentos. Boas práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias. Diretrizes, infraestrutura e funcionamento da atenção básica. Ética, Bioética e Código de Ética Farmacêutica. Epidemiologia. Farmacologia Geral: Farmacocinética, Farmacodinâmica, Fatores que alteram os efeitos dos medicamentos. Conceito de biodisponibilidade e bioequivalência. Financiamento da assistência farmacêutica. Lei nº 5.991, de 17 de dezembro de 1973. Medicamentos genéricos, similares e referência. Medicamentos sujeitos a controle especial (Portaria 344/1998 e atualizações).

Noções sobre atividades administrativas e gerenciais na assistência farmacêutica. Organização e manutenção de estoques. Operações farmacêuticas na produção e no controle da garantia da qualidade em indústria de medicamentos, saneantes e cosméticas. RDC 430/2020 – Boas Práticas de Distribuição de Produtos Farmacêuticos. Política Nacional de Medicamentos. Política Nacional de Assistência Farmacêutica no SUS. Princípios da qualidade: gestão da qualidade, política e sistemas da qualidade, garantia da qualidade: conceitos e fundamentos, organização e funções, recomendações e normas de regulamentação. RDC-67/2007 - Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. RDC 44/2009 - Boas Práticas Farmacêuticas para o controle sanitário do funcionamento, da dispensação e da comercialização de produtos e da prestação de serviços farmacêuticos em farmácias e drogarias. RDC 658/2022 - Diretrizes Gerais de Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos. RDC 22/2014 - Sistema Nacional de Gerenciamento de Produtos Controlados. Saúde pública e coletiva. Serviços farmacêuticos. Sistema Único de Saúde (Leis nº 8.080/1990, 8.142/1990 e 12.401/2011 e Decreto nº 7.508/2011).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NUTRICIONISTA

Conteúdos Programáticos:

Nutrição Materno-Infantil: Nutrição e gestação. Aleitamento materno. Composição do leite materno, fatores que interferem na sua produção e técnicas de aleitamento. Crescimento e desenvolvimento infantil. Necessidades e recomendações nutricionais para crianças. Planejamento, execução e avaliação dietética individual e coletiva para o grupo materno infantil. Guia Alimentar para a População Brasileira e Guia Alimentar para Crianças Brasileiras Menores de 2 anos.

Planejamento de refeições: Elaboração de planos alimentares, Cálculo de necessidades energéticas e nutricionais; Planejamento de dietas individualizadas e para grupos populacionais.

Gerenciamento de armazenamento de alimentos e materiais e o controle do estoque.

Nutrientes: Conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações nutricionais, fontes alimentares. Aspectos clínicos da carência e do excesso. Fibras, alimentos funcionais e nutracêuticos na promoção da saúde. Alimentação vegetariana. Alergias alimentares.

Alimentação na infância, na adolescência, no adulto e no idoso. Alimentação de gestante. Alimentação da nutriz. Nutrição Comportamental: Fatores psicológicos e comportamentais que influenciam a alimentação.

Nutrição em Saúde Pública: Métodos de avaliação alimentar e nutricional. Guia alimentar para a população brasileira. Planejamento de ações nutricionais em saúde pública. Política Nacional de Alimentação e Nutrição.

Avaliação Nutricional: Métodos de avaliação nutricional. Técnicas de medição. Avaliação do estado e situação nutricional da população. Conceito e importância da avaliação nutricional para grupos específicos.

Nutrição Clínica: Terapia nutricional oral, enteral e parenteral nesses distúrbios. Intervenção nutricional em condições específicas. Desnutrição. Doenças gastrointestinais. Doenças crônicas não transmissíveis. Doenças cardiovasculares. Doenças renais. Doenças hepáticas. HIV/AIDS e neoplasias. Síndromes de má absorção. Alergias e intolerâncias alimentares. Interação entre medicamentos e nutrientes.

Código de Ética Profissional. Princípios éticos e responsabilidade social aplicados à prática da nutrição.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO ANESTESIOLOGISTA

Conteúdos Programáticos:

Farmacocinética e farmacodinâmica da anestesia inalatória. Farmacologia dos anestésicos locais e suas indicações. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios e suas indicações. Ventilação artificial. Anestesia em pediatria. Anestesia em urgências. Anestesia em obstetrícia e ginecologia. Anestesia em neurocirurgia. Anestesia em cirurgia pulmonar e cardiovascular. Parada cardíaca e reanimação. Monitorização em anestesia. Sistema nervoso autônomo. Complicações de anestesia. Raquianestesia. Anestesia peridural. Monitorização neurofisiológica. Anestesia em cirurgia cardíaca. Monitorização hemodinâmica. Choque. Hipertermia Maligna. Transfusões sanguíneas. Avaliação pré-operatória e cuidados pós-operatórios. Fisiologia humana aplicada à anestesiologia. Bloqueios de plexos e nervos periféricos. Anestesia em oftalmologia. Anestesia em Otorrinolaringologia. Anestesia ambulatorial e para procedimentos diagnósticos. Procedimentos de urgência e emergência. Resoluções do CFM/CREMERS. Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar. Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO CIRURGIÃO GERAL**

Conteúdos Programáticos:

Princípios da cirurgia. Propedêutica e avaliação do paciente cirúrgico. Transfusão. Controle hidroeletrólítico e nutricional do paciente cirúrgico. Antimicrobianos em cirurgia geral. Anestésicos locais. Anestesia loco regional. Fios de sutura: aspectos práticos do seu uso. Curativos: técnica e princípios básicos. Imunologia e transplantes. Mecanismos de rejeição. Parede abdominal. Omento. Mesentério e Retroperitônio. Hérnias da parede abdominal. Choque. Traumatismo abdominal. Síndrome compartimental do abdome. Traumatismo torácico. Traumatismo do pescoço. Urgência: abdome agudo. Doenças que simulam abdome agudo. Apendicite aguda. Úlcera péptica perfurada. Pancreatite aguda. Isquemia mesentérica. Obstrução intestinal. Doença diverticular dos cólons. Diverticulite. Coleciste. Litíase biliar. Retocolite ulcerativa. Doença de Crohn. Urgências cardiorrespiratórias. Queimaduras. Atendimento ao politraumatizado. Traumatismo crânio-encefálico e raqui-medular. Hipertensão porta e cirrose. Sistema de atendimento pré-hospitalar. Resposta metabólica ao trauma. Hemorragia digestiva. Doenças das vias biliares. Cirurgia Geral no ciclo gravídico-puerperal. Videolaparoscopia diagnóstica e cirúrgica. Videolaparoscopia diagnóstica e terapêutica no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência no ciclo gravídico-puerperal. Pré e pós-operatório em cirurgias eletivas e de urgência/emergência. Complicações cirúrgicas trans e pós-operatórias. Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS. Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar. Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
MÉDICO GINECOLOGISTA E OBSTETRA**

Conteúdos Programáticos:

Anatomia clínica e cirúrgica do aparelho reprodutor feminino. Fisiologia do ciclo menstrual, disfunções menstruais, distúrbios do desenvolvimento puberal, climatério, vulvovagites e cervicites, doença inflamatória aguda e crônica. Endometriose. Distopias genitais. Distúrbios urogenitais. Patologias benignas e malignas da mama, da vulva, da vagina, do útero e do ovário. Exames de rastreamento na saúde da mulher. Noções de rastreamento, estadiamento e tratamento do câncer da mama. Alterações ginecológicas da infância e adolescência. Sexualidade. Atendimento à população da diversidade de gênero e sexual. Saúde óssea. Osteometabolismo.

Anatomia e fisiologia da gestação. Assistência pré-natal na gestação normal e avaliação de alto risco obstétrico. Aborto, gravidez ectópica, mola hidatiforme, coriocarcinoma e transmissões de infecções maternas fetais. Doenças hipertensivas na gestação. Pré-eclampsia. Diabetes gestacional. Cardiopatias. Doenças renais e outras condições clínicas na gestação. HIV/AIDS na gestação e prevenção da transmissão vertical. Mecanismo do trabalho de parto. Assistência ao parto e uso do partograma. Indicações de cesárias em anejo do parto instrumentado. Parto vaginal operatório. Indicações de analgesia e anestesia intraparto. Hemorragia de terceiro trimestre. Sofrimento fetal crônico e agudo. Prevenção da prematuridade. Endocrinopatias da gestação.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar.

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO NEONATOLOGISTA PLANTONISTA

Conteúdos Programáticos:

Aleitamento materno. Alterações da pele. Asfixia perinatal. Atendimento ao recém-nascido na sala de parto. Doenças: cardíacas, cirúrgicas no período neonatal, endócrinas, gastrintestinais, genéticas, geniturinárias, infecciosas neurológicas, neuromusculares, oftalmológicas, ortopédicas neonatais, respiratórias. Equilíbrio hidroeletrólítico. Erros inatos do metabolismo. Exame físico e classificação do recém-nascido. Exposição ao uso de drogas maternas. Hematologia neonatal. Hiperbilirrubinemia. Malformações congênitas. Nutrição. Prematuridade. Princípios do atendimento intensivo neonatal. Seguimento do recém-nascido prematuro e de alto risco. Termorregulação. Testes de triagem neonatal. Transporte neonatal. Tratamento ventilatório.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar.

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO PEDIATRA SOCORRISTA

Conteúdos Programáticos:

Urgência e Emergência Pediátrica: Manejo de emergências respiratórias, choques, parada cardiorrespiratória, intoxicações, trauma, e distúrbios metabólicos agudos. Doenças Infecciosas Pediátricas: Diagnóstico e manejo de infecções respiratórias, trato urinário, doenças virais, bacterianas e parasitárias, além de vacinas e profilaxia. Distúrbios Cardíacos e Hemodinâmicos: Manejo de arritmias, insuficiência cardíaca, hipertensão pulmonar, e emergências relacionadas a cardiopatias. Neurologia Pediátrica: Avaliação e manejo de crises epiléticas, traumatismo craniano, AVC, e infecções do sistema nervoso central (SNC). Distúrbios Endócrinos e Metabólicos: Manejo de hipoglicemia, hiperglicemia, distúrbios do crescimento, e emergências endocrinológicas. Distúrbios Gastrointestinais: Diagnóstico e manejo de cólicas, diarreia, vômitos, doenças hepáticas e pancreáticas, além de distúrbios hemorrágicos. Cuidados Críticos e Terapias Intensivas: Monitoramento e manejo intensivo de pacientes críticos e infecções graves em unidades de terapia intensiva pediátrica. Doenças Respiratórias: Manejo de crises de asma, doenças pulmonares e ventilação mecânica. Avaliação Nutricional e Distúrbios Hidroeletrólíticos: Manejo de desidratação, distúrbios eletrolíticos, e cuidados nutricionais emergenciais. Aspectos Psicossociais: Cuidados com aspectos emocionais de crianças e familiares em situações de trauma e emergências. Procedimentos de Urgência e Emergência: Técnicas de suporte de vida, intervenções invasivas, e administração de medicamentos. Aspectos Legais e Éticos: Considerações éticas no atendimento emergencial, incluindo consentimento informado. Tecnologia de Diagnóstico e Monitoramento: Interpretação de exames laboratoriais, de imagem e monitoramento de parâmetros vitais. Infecção Hospitalar. Diagnóstico e conduta em Urgência e Emergência. Farmacologia. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS. Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar. Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO CIRURGIÃO TORÁCICO

Conteúdos Programáticos:

Avaliação de risco cirúrgico em cirurgia torácica. Princípios gerais da cirurgia torácica oncológica. Pré e pós-operatório em cirurgia torácica. Procedimentos cirúrgicos pulmonares. Procedimentos cirúrgicos pleurais. Complicações em cirurgia torácica. Propedêutica cirúrgica do tórax. Endoscopia diagnóstica e terapêutica. Derrame pleural: avaliação propedêutica. Tratamento do derrame pleural neoplásico. Pneumotórax. Empiema pleural. Tumores da pleura. Patologia cirúrgica da traqueia. Tumores do mediastino. Metástases pulmonares. Câncer de pulmão. Tumores da parede torácica. Tuberculose. Doenças intersticiais pulmonares. Transplante de pulmão. Traqueostomia e cuidados pós-operatórios. Via aérea difícil. Traqueopatia. Cirurgia toracoscópica. Cirurgia robótica. Quilotórax. Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS. Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar. Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO CIRURGIÃO UROLOGISTA

Conteúdos Programáticos:

Anatomia cirúrgica urológica. Semiologia urológica. Imagenologia do trato urinário. Traumatismo urogenital. Tumores renais. Tumores de próstata. Tumores de bexiga. Tumores da suprarrenal. Tumores do Uroepitélio alto. Tumores do testículo e do pênis. Litíase urinária. Tuberculose urogenital. Transplante renal. Infertilidade masculina. Disfunções sexuais masculina. Urologia feminina. Uroneurologia. Eudorologia. Cirurgia videolaparoscópica. Doenças sexualmente transmissíveis. Hipertensão renovascular. Cirurgia da reconstrução urogenital. Embriologia do trato geniturinário. Neoplasias urológicas avançadas: conduta multidisciplinar e terapias sistêmicas. Técnicas cirúrgicas em urologia oncológica: prostatectomia radical, nefrectomia (simples e radical), cistectomia, linfadenectomias retroperitoneais. Terapias minimamente invasivas em urologia: laser, endoscopia e laparoscopia avançada. Disfunções miccionais do adulto: hiperatividade detrusora, bexiga hipoativa, incontinência urinária masculina e feminina. Urodinâmica: indicações e interpretação. Hipertrofia prostática benigna: avaliação, tratamento clínico e cirúrgico (incluindo ressecção transuretral e técnicas a laser). Abordagem de complicações pós-operatórias em urologia. Doença de Peyronie e distúrbios da ejaculação. Tratamento cirúrgico das disfunções eréteis. Urologia funcional no idoso. Cuidados paliativos em urologia oncológica.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar.

Sistema Único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

Conteúdos Programáticos:

Anatomia cirúrgica-vascular. Fisiologia da coagulação e da fibrinólise. Fisiopatologia da aterosclerose. Fisiopatologia da isquemia e da reperfusão. O exame clínico do paciente vascular. Métodos não invasivos no diagnóstico das doenças vasculares. Angiografias. Insuficiência arterial crônica de extremidades. Vasculites. Trombofilias. Arteriopatias vasomotoras. Arteriopatias funcionais. Aneurismas. Síndromes do desfiladeiro cervical. Insuficiência vascular visceral. Pé Diabético. Hipertensão renovascular. Doença tromboembólica venosa. Varizes e insuficiência venosa crônica. Linfangites e erisipela. Linfedemas. Úlceras de perna. Obstruções arteriais agudas. Doença arterial obstrutiva crônica (membros inferiores – carótida). Aneurisma da aorta. Úlceras crônicas dos membros inferiores. Estudo Ultrasonográfico (duplex) vascular. Obstrução arterial aguda. Bases da Cirurgia endovascular. Terapêutica anticoagulante e fibrinolítica. Terapêutica vasodilatadora e hemorreológica. Terapêutica venotônica e linfocinética. Amputações. Angiodisplasias. Insuficiência vascular cerebral de origem extra-craniana. Lesões traumáticas vasculares.

Farmacologia. Procedimentos de urgência e emergência. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Resoluções do CFM/CREMERS.

Código de Ética Médica. Bioética médica. Trabalho em equipe multidisciplinar.



Fundação Hospital Centenário

Município de São Leopoldo / RS

Sistema único de Saúde (SUS) – Lei Federal 8080/1990 e suas alterações. Princípios, diretrizes, infraestrutura e funcionamento da Atenção Básica - Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017. Política Nacional de Humanização – HumanizaSUS. Saúde Pública e Saúde Coletiva. Legislação sobre Segurança do paciente em serviços de saúde.