

MEMO 002/2024

Porto Alegre, 21 de março de 2024.

DE: GESTÃO DO TRABALHO, EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO – RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

PARA: GERÊNCIA DE MATERIAIS

ASSUNTO: CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO

TERMO DE REFERÊNCIA

A Gerência de Gestão de Pessoas, através da Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento – Recrutamento e Seleção, apresenta demanda para contratação de empresa para realização de Concurso Público.

1. OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada para realização dos serviços de organização, elaboração e execução de Concurso Público para provimento de cargos de Nível Fundamental, Técnico e Superior e promoção dos atos necessários à referida seleção, conforme especificações e requisitos técnicos constantes neste documento.

2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

- 2.1 Formação de cadastro reserva para cargos com quantitativo reduzido de candidatos habilitados à convocação;
- 2.2 Encerramento da validade do Edital nº 02/2022.

3. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E REQUISITOS PARA EXECUÇÃO:

- 3.1 Realizar o Concurso Público através de 2 (dois) editais de seleção para os cargos e especialidades relacionados no ANEXO I, exclusivamente para formação de cadastro de reserva.
 - 3.1.1 O processo de seleção, Edital nº 01, deverá ser executado tão logo o contrato passar a vigorar;
 - 3.1.2 O processo de seleção, Edital nº 02, deverá ser executado e concluído no decorrer do 2º semestre de 2024;
 - 3.1.3 Os cargos e especialidades relacionados no ANEXO I poderão sofrer alterações (acréscimos ou supressões), se identificada necessidade pelo GHC.
- 3.2 Planejar a execução do Concurso Público, cronograma e a elaboração do Edital em conjunto com a Gerência de Gestão de Pessoas do GHC, atendendo suas necessidades.
- 3.3 Disponibilizar endereço eletrônico para divulgação de todos os atos necessários ao processo de seleção e manter serviços de atendimento para informações e orientações aos candidatos, via telefone e meio eletrônico. No caso de instituição de fora do Estado do Rio Grande do Sul é imprescindível a disponibilização de telefone com ligação gratuita.



- 3.4 Realizar as provas na cidade de Porto Alegre/RS, responsabilizando-se totalmente pela reserva, locação e organização dos espaços, em local(is) de fácil acesso por transporte coletivo, com acessibilidade universal, infraestrutura adequada e pessoal capacitado para o pleno atendimento das demandas.
- 3.5 Não trabalhar com Banco de Questões e utilizar-se apenas de questões inéditas.
- 3.6 Responsabilizar-se pela divulgação do Edital de Convocação para Provas Teórico-Objetivas, em jornal de grande circulação, realizando todos os procedimentos necessários para atender a esta finalidade e arcando com os custos envolvidos.
- 3.6.1 Comprovar a execução à CONTRATANTE por meio do envio da publicação realizada.
- 3.7 Responsabilizar-se pela organização dos atos necessários à realização do Procedimento de Heteroidentificação para os candidatos aprovados nas provas objetivas e que tenham a inscrição homologada à cota como Pessoa Negra, de acordo com critérios estabelecidos neste Termo de Referência.
- 3.7.1 Excetua-se do acima referido a composição e custos relacionados às Comissões Especial de Heteroidentificação e Junta Recursal que realizarão a aferição da condição declarada pelos candidatos e análise dos recursos impetrados pelos candidatos, os quais ficarão sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.8 Desenvolver Provas Objetivas, de múltipla escolha, de caráter eliminatório, para os cargos relacionados, conforme distribuição:

Edital	Cargos	Questões	Questões por disciplina	Critérios mínimos para aprovação
Nº 01	Nível Fundamental	40 questões	Conhecimentos Específicos: 20 Língua Portuguesa: 8 Políticas Públicas de Saúde: 6 Informática: 6	Atingir 50% de acertos globais; Atingir 50% de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos; Não zerar nenhuma disciplina.
	Nível Superior	40 questões	Conhecimentos Específicos ⁽¹⁾ : 35 Políticas Públicas de Saúde: 5	Atingir 50% de acertos globais; Atingir 50% de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos; Não zerar nenhuma disciplina.
Nº 02	Nível Técnico	50 questões	Conhecimentos Específicos ⁽¹⁾ : 25 Políticas Públicas de Saúde: 10 Português: 10 Informática: 5	Atingir 50% de acertos globais; Atingir 50% de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos; Não zerar nenhuma disciplina.
	Nível Superior (exceto cargo de Médico)	50 questões	Conhecimentos Específicos ⁽¹⁾ : 30 Políticas Públicas de Saúde: 10 Português: 10	Atingir 50% de acertos globais; Atingir 50% de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos; Não zerar nenhuma disciplina.

	Nível Superior (Médico)	40 questões	Conhecimentos Específicos ⁽¹⁾ : 35 Políticas Públicas de Saúde: 5	Atingir 50% de acertos globais; Atingir 50% de acertos na disciplina de Conhecimentos Específicos; Não zerar nenhuma disciplina.
--	-------------------------	-------------	---	--

(1) Entenda-se como questões de Conhecimentos Específicos aquelas aplicadas especificamente à área de conhecimento do cargo/função/profissão e que contemple, no mínimo, 90% (noventa por cento) de questões direcionadas à especialidade do cargo, quando houver, podendo as demais questões abordarem aspectos mais gerais da profissão.

3.9 Aplicar Prova de Títulos e de Experiência Profissional, de caráter classificatório, para o cargo de **Médico**, aos candidatos aprovados nas Provas Objetivas, nas diversas especialidades, considerando:

Nº Item	Títulos e Experiência Profissional	Pontuação	Valor Máximo
1	Formação acadêmica, reconhecida pelo Ministério da Educação		
1.1	Doutorado	2,00	2,00
1.2	Mestrado	1,00	
2	Experiência profissional no cargo e função pretendida (especialidade e subespecialidade, quando houver), em hospital, nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo	0,20 a cada 6 meses ⁽¹⁾	2,00

(1) Comprovação de 6 (seis) meses de experiência consecutivos e ininterruptos.

3.10 Utilizar como critérios de desempate: 1) Ao candidato idoso, maior de 60 (sessenta) anos, o primeiro critério de desempate será de idade, dando-se preferência ao de idade mais elevada; 2) Maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos; 3) Maior pontuação na prova de Políticas Públicas de Saúde; 4) Maior pontuação na prova de Títulos e Experiência Profissional; 4) Maior idade.

3.11 Garantir a confidencialidade e segurança das informações do processo seletivo.

3.12 Apresentar valor de taxa de inscrição para os diferentes níveis de escolaridade dos candidatos.

3.13 Fornecer contrapartida ao GHC de, no mínimo, 5% do valor financeiro bruto arrecadado com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.

3.13.1 O repasse será realizado por meio de doação em pagamento de bens duráveis ou de consumo ou de contratação de serviços terceiros, com finalidade pedagógica, conforme prévia autorização do GHC, destinados às atividades para formação dos empregados da Instituição.

3.13.2 A equivalência de valores dos bens ou serviços dados ou prestados em pagamento, pela interveniente administrativa, será avaliada pela Gerência de Suprimentos, mediante pesquisa de mercado.

3.13.3 Cabe à Gerência de Ensino e Pesquisa (GEP) dirimir as eventuais discrepâncias entre a avaliação elaborada pela Gerência de Suprimentos na forma do item 3.11.2 e o proposto pela interveniente administrativa, mediante negociação.

- 3.13.4 Os valores e as condições de pagamento informados pelo GHC (repasso da contrapartida) não poderão ser renegociados pela empresa vencedora;
- 3.13.5 Todos os bens duráveis ou de consumo deverão ser dados em pagamento, pela interveniente administrativa, ao Grupo Hospitalar Conceição, através da assinatura de termos de dação em pagamento específicos, com discriminação do bem a ser dado e a entrega da nota fiscal correspondente.
- 3.13.6 A Gerência de Ensino e Pesquisa será responsável por providenciar a integração contábil dos bens duráveis ou de consumo ao patrimônio do Grupo Hospitalar Conceição, observando as orientações e determinações da Contabilidade do Grupo Hospitalar Conceição.
- 3.13.7 Os Termos de Dação em Pagamento, previstos anteriormente, serão assinados pelo Gerente de Ensino e Pesquisa.
- 3.13.8 Para fins de fiscalização do valor da contrapartida, a vencedora deverá apresentar, em meio digital após homologação dos resultados finais, relação nominal de todos os candidatos inscritos, destacando: nome, CPF, endereço, cargo pretendido e valor pago.
- 3.14 Realizar a guarda de toda a documentação física envolvida na execução do Concurso Público (atestados médicos, provas, listas de presença, atas de prova, pelo período mínimo de 5 [cinco] anos e provas originais e folhas óticas pelo prazo mínimo de 15 [quinze] anos) e disponibilizar este material ao GHC, sempre que solicitado.
- 3.12.1 O Grupo Hospitalar Conceição poderá vir a solicitar o envio e a entrega da documentação física, caso entenda necessário, sendo os custos envolvidos com estes trâmites de responsabilidade da contratada.
- 3.15 Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do processo.
- 3.16 Responsabilizar-se por todo o Concurso Público, isentando o GHC de quaisquer intercorrências durante a execução do mesmo.

4. ELABORAR EDITAL E SUBMETER À APRECIÇÃO DA GERÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS/GHC, CONTEMPLANDO:

- 4.1 Cronograma geral de atividades;
- 4.2 Edital de abertura do Concurso Público e seus anexos;
- 4.3 Extratos e editais para publicação na imprensa;
- 4.4 Elaboração de proposta de programas de estudo para todos os cargos;
- 4.5 Elaboração do conteúdo para as provas objetivas.

5. PROCEDIMENTO REFERENTE ÀS INSCRIÇÕES:

- 5.1 Disponibilização de *link* específico no seu endereço eletrônico para divulgação dos editais e demais avisos pertinentes ao processo;

- 5.2 Realização das inscrições via internet, com utilização da busca automática de endereço baseada no CEP fornecido pelo candidato; exigência dos dados de identificação, telefones para contato e endereço de correio eletrônico;
- 5.3 Disponibilização de inscrições para acesso universal, para acesso por cotas para pessoas negras e para acesso por cotas reservadas às pessoas com deficiência, incluindo termo de declaração da condição do candidato enquanto cotista, quando solicitada reserva específica;
- 5.4 Solicitação, recebimento e avaliação dos documentos caracterizadores da deficiência dos candidatos que solicitaram inscrição nesta condição e emissão de listagem de inscritos mediante conferência documental, nos aspectos formais determinados, para deferimento ou indeferimento da condição de pessoa com deficiência. Em caso de solicitação de prova especial, ficará a cargo da empresa a preparação das provas de acordo com a necessidade, bem como a contratação de profissionais técnicos capacitados (intérpretes) para eventuais traduções;
- 5.5 Disponibilização de boleto bancário aos candidatos para pagamento da taxa de inscrição, com possibilidade de emissão de 2ª via e avaliação de isenção, conforme critérios estabelecidos em lei;
- 5.6 Avaliação, elaboração e publicação da relação de candidatos isentos da taxa de inscrição;
- 5.6 Recebimento e avaliação dos recursos quanto à isenção;
- 5.7 Análise de todas as inscrições efetivadas, objetivando suas homologações;
- 5.8 Emissão e publicação da relação de inscritos por acesso universal, por cotas reservadas a negros e por cotas reservadas às pessoas com deficiência, em ordem alfabética, contendo cargo e número de inscrição e as inscrições indeferidas, mediante fundamentação;
- 5.9 Recebimento e avaliação de recursos quanto à homologação das inscrições e publicação dos resultados finais com as devidas justificativas.

6. APLICAR PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS, COMPREENDENDO:

- 6.1 Organização dos locais de realização das provas e divulgação, com antecedência, aos candidatos;
- 6.2 Elaboração e aplicação das provas teórico-objetivas com questões em conformidade com o nível de escolaridade do cargo, bem como com as atribuições estabelecidas, dispendo de profissionais especializados, devidamente habilitados, com responsabilidade técnica, garantindo assim o sigilo e segurança, indispensáveis à lisura do concurso;
- 6.3 Recrutamento, organização e treinamento do pessoal envolvido na aplicação das provas;
- 6.4 Mapeamento e identificação dos espaços e salas para a realização das provas;
- 6.5 Impressão dos cadernos de provas em ambiente sigiloso, em quantidade suficiente e ideal para atender o número de candidatos inscritos;
- 6.6 Acondicionamento das provas, imediatamente após a impressão, em embalagens plásticas com fecho de segurança inviolável, cujos envelopes de identificação deverão conter o local da prova, número da sala e a quantidade de provas;
- 6.7 Transporte e entrega das provas nos respectivos locais de aplicação, sem ônus para o GHC;

- 6.8 Elaboração de atas e listas de presença;
- 6.9 Conferência, separação e acondicionamento dos formulários ópticos em conformidade com o definido para os cadernos de provas;
- 6.10 Disponibilização de, no mínimo, 2 (dois) fiscais por sala no dia da realização das provas, além de fiscais de corredores;
- 6.11 Utilização de detectores de metal junto aos sanitários, nos locais de realizações das provas e em outros pontos, se necessário;
- 6.11 Correção das provas através de leitura óptica, com cartão de respostas;
- 6.12 Emissão de relatórios contendo notas individuais e número de acertos em cada disciplina, por cargo;
- 6.13 Divulgação do gabarito de todas as provas em até 48 (quarenta e oito horas) após aplicação, recebimento e avaliação de recursos e publicação quanto à manutenção ou alteração de resultados, assim como disponibilização dos gabaritos oficiais.
- 7. ORGANIZAR OS ATOS NECESSÁRIOS À REALIZAÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO ATÉ OS RESULTADOS FINAIS DESTES PROCESSOS:**
- 7.1 Os atos relacionados ao procedimento de heteroidentificação deverão seguir o disposto na Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014 e na Instrução Normativa MGI Nº 23, de 25 de julho de 2023;
- 7.2 A CONTRATANTE designará comissões especiais para a realização do Procedimento de Heteroidentificação e para análise de recursos contra as decisões e fornecerá à CONTRATADA os dados e currículo dos integrantes, quando necessário;
- 7.3 O Procedimento de Heteroidentificação será promovido sob a forma presencial;
- 7.4 Serão convocados para realização do Procedimento de Heteroidentificação todos os candidatos aprovados nas provas teórico-objetivas que tiveram a inscrição homologada para concorrer à cota para Pessoa Negra;
- 7.5 O Procedimento de Heteroidentificação poderá vir a ser realizado em dias úteis e em horário comercial, conforme disponibilidade da Comissão de Heteroidentificação. O GHC acordará com a CONTRATADA as datas para que sejam realizados os encaminhamentos necessários.
- 7.6 A CONTRATADA deverá organizar todos os atos necessários à execução do procedimento de heteroidentificação até os resultados finais:
- 7.6.1 Providenciar e/ou disponibilizar espaço(s) físico(s), logística, estrutura e pessoal, em quantidade suficiente e adequada para atender, plenamente, o objetivo fim, arcando com todos os custos envolvidos (exceto o que se refere às comissões especiais designadas pela contratante);
- 7.6.2 Elaborar e emitir convocações, editais e demais publicações necessárias;
- 7.6.3 Organizar e fornecer material e equipamentos: termo de confidencialidade para a comissão de heteroidentificação, atas, listas de presença, documento de avaliação específico com campo para parecer e assinaturas, filmagem e gravação, material de escritório, entre outros, necessários à execução do processo;

RP



7.6.4 Disponibilizar prazo e *link* para inclusão de recursos administrativos contra a decisão do Procedimento de Heteroidentificação e compartilhar com o GHC os recursos recebidos;

7.6.5 Receber os resultados das avaliações dos recursos administrativos, disponibilizar acesso aos candidatos e emitir editais com os resultados finais.

8. APLICAR PROVAS DE TÍTULOS E DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL PARA OS CARGOS EXIGIDOS, ABRANGENDO:

8.1 Elaboração da grade de avaliação dos títulos e da experiência, que fará parte do edital de abertura;

8.2 Recebimento e avaliação de cada título e de comprovação de experiência apresentados, seguindo orientações do Edital;

8.2.1 Só concorrerão na Prova de Títulos e de Experiência Profissional os candidatos aprovados nas Provas Objetivas.

8.3 Processamento das notas e elaboração de boletins individualizados, bem como do relatório de notas para divulgação do resultado;

8.4 Recebimento e avaliação de recursos e publicação dos resultados finais com as devidas justificativas.

9. PROCESSAMENTO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL DOS CANDIDATOS:

9.1 Através dos resultados das provas teórico-objetivas e de títulos e de experiência profissional, estabelecer ordenamento de classificação final;

9.2 Aplicar critérios de desempate, quando necessário.

9.3 Publicar relação final de aprovados e de reprovados no seu endereço eletrônico, por cargo, conforme tipo de acesso: universal e/ou por cota de negros e/ou de pessoa com deficiência.

10. EMISSÃO DE RELATÓRIOS E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS:

10.1 Apresentar, periodicamente e sempre que solicitado, relatórios de acompanhamento do processo: inscritos, isentos, abstenção, financeiro, entre outros que se façam necessários;

10.2 Entregar, em meio digital, em até 72h úteis após a finalização do concurso, a lista e os dados dos aprovados em planilha eletrônica, conforme modelo específico a ser fornecido pelo Grupo Hospitalar Conceição, além da lista em editor de texto com os dados necessários para homologação no Diário Oficial; e em meio físico até 30 (trinta dias) após finalização do certame.

11. REQUISITOS GERAIS PARA EXECUÇÃO:

O GHC poderá solicitar, a qualquer momento, que a vencedora apresente:

11.1 Relação dos responsáveis pela elaboração das provas, com currículo e comprovação de experiência nesta atividade;

11.2 Banca juramentada e contratos firmados entre as partes.

12. REQUISITOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Visando obter um processo de seleção qualificado, orientado à seleção de profissionais habilitados e capacitados a desempenhar suas funções numa área tão específica e peculiar como é a saúde, é fundamental que a

empresa/instituição vencedora do processo tenha experiência em processos nesta área, principalmente em seleção para a área hospitalar e que seja especializada em recrutar, através de metodologias eficazes de seleção, os candidatos que se identifiquem com o trabalho desenvolvido pelo Grupo Hospitalar Conceição e que tenham melhores perfis para atuar no Sistema Único de Saúde.

A seleção de empresa que não tenha domínio das questões citadas poderá trazer fragilidades ao processo e conseqüente vulnerabilidade à formação de recursos humanos qualificados, impactando de forma negativa à assistência prestada aos usuários, precarizando os serviços à saúde, tão fundamentais em nosso país.

Neste sentido, são solicitadas algumas comprovações para qualificação técnica:

12.1 Atestado(s) e/ou Certidão(ões) de Capacidade Técnica, expedido(s) por pessoa de direito público ou privado, em nome da empresa participante, comprovando aptidão para o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características com o objeto e satisfação quanto à qualidade dos serviços e prazos contratuais. Para fins de avaliação da(s) certidão(ões) ou atestado(s), será entendido como serviço compatível em características:

- 12.1.1 A comprovação de experiência na realização de concursos públicos na área hospitalar;
- 12.1.2 A comprovação de experiência na realização de concursos públicos abrangendo cargos na área da saúde (diferentes dos apresentados no item anterior);
- 12.1.3 A comprovação de experiência na realização de concursos público com, no mínimo, 5.000 (cinco mil) candidatos inscritos.

12.2 Contrapartida ao GHC de, no mínimo, 5% do valor financeiro bruto arrecadado com o pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos.

12.3 Taxa de inscrição proposta para os candidatos ao certame, onde será observada a coerência com a média dos valores das propostas das demais Instituições/Entidades participantes do processo.

12.4 Viabilidade econômica e financeira para execução do concurso público, comprovada mediante memorial descritivo e detalhado com projeção das receitas, despesas e custos.

12.4.1 Estimam-se 6.000 (seis mil) inscritos.

13. **DA AVALIAÇÃO ATRAVÉS DO ÍNDICE TÉCNICO:** para fins de composição do Índice Técnico, serão consideradas as pontuações relacionadas a seguir:

Item	Descrição	Valoração	Pontuação Máxima
1	1.1 - Comprovação de experiência na realização de Concurso(s) Público(s) na área hospitalar.	2 (dois) pontos a cada atestado ou certidão	20 (vinte) pontos
	1.2 - Comprovação de experiência na realização de Concurso(s) Público(s) em cargos na área da saúde (diferentes dos apresentados no item 1.1).	2 (dois) pontos a cada atestado ou certidão	12 (doze) pontos
	1.3 - Comprovação de experiência na realização de Concurso(s) Público(s) com, no mínimo, 5.000 (cinco mil) inscritos	1,5 (um e meio) ponto a cada atestado ou certidão	9 (nove) pontos
2	Contrapartida ao GHC de, no mínimo, 5%.	1 (um) ponto	1 (um) ponto

PD



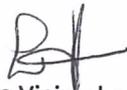
3	Taxa de inscrição para os 3 níveis de escolaridade.	1 (um) ponto	1 (um) ponto
4	Viabilidade econômica e financeira para execução do Concurso	1 (um) ponto	1 (um) ponto
PONTUAÇÃO MÁXIMA			44 PONTOS

- 12.1 O Índice Técnico será definido pelo somatório dos itens: $IT = 1.1 + 1.2 + 1.3 + 2 + 3 + 4$;
- 12.2 Não será qualificada a Instituição que zerar qualquer um dos itens;
- 12.3 A apresentação dos requisitos técnicos deve ser realizada de forma clara, ou seja, cada comprovação documental apresentada deve referenciar a que item está sendo submetida à avaliação;
- 12.3 Para fins de seleção, será considerada vencedora do processo, a participante que obtiver maior pontuação através do somatório dos requisitos de qualificação;
- 12.4 Em caso de empate na pontuação das participantes, serão observados, sucessivamente, os seguintes critérios:
- I. Maior pontuação no item 1.1;
 - II. Maior pontuação no item 1.2;
 - III. Maior pontuação no item 1.3;
 - IV. Maior contrapartida ao GHC, conforme item 2;
 - V. Menor taxa de inscrição, conforme item 3.

Atenciosamente,


Marina Matzenbacher da Rosa Otharan
 Assistente de Coordenação
 Gestão do Trabalho/Recrutamento e Seleção


Aline Zeller Branchi
 Coordenadora
 Gestão do Trabalho, Educação e Desenvolvimento


Lisiane Vieira dos Santos
 Gerente de Gestão de Pessoas



Grupo Hospitalar Conceição
HOSPITAL N. S. DA CONCEIÇÃO S.A. (Matriz) CNPJ 02.787.118/0001-20 - Av. Francisco Trein, 596 F. (51) 3357.5000 - Porto Alegre - RS - CEP: 91350-200
HOSPITAL CRIANÇA CONCEIÇÃO CNPJ 02.787.118/0004-72 - Rua Alzires Cabral, 652 F. (51) 3357.2099 - Porto Alegre - RS - CEP: 91350-220
HOSPITAL CRISTO REDENTOR CNPJ 02.787.118/0003-91 - Rua Domingos Rubbo, 20 F. (51) 3357-4100 - Porto Alegre - RS - CEP: 91040-000
HOSPITAL FEMINA CNPJ 02.787.118/0002-00 - Rua Mostardelo, 17 F. (51) 3314.5200 - Porto Alegre - RS - CEP: 90430-001



Vinculados ao Ministério da Saúde - Decreto n.º 11.358/2021

ANEXO I – RELAÇÃO DE CARGOS PREVISTOS PARA CONCURSO PÚBLICO

EDITAL Nº 01

	Cargos	Nível Escolar	Tipo de Prova	Vagas
1	AUXILIAR DE HIGIENIZAÇÃO	Fundamental	Objetiva	C.R.
2	MÉDICO (HEMATOLOGIA E HEMOTERAPIA PEDIÁTRICA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
3	MÉDICO (MEDICINA DE EMERGÊNCIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
4	MÉDICO (MEDICINA INTENSIVA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
5	MÉDICO (NEUROLOGIA PEDIÁTRICA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
6	MÉDICO (OFTALMOLOGIA - PLÁSTICA OCULAR E VIAS LACRIMAIAS)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
7	MÉDICO (OTORRINOLARINGOLOGIA/OTONEUROCIURURGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
8	MÉDICO (PATOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
9	MÉDICO (RADIOTERAPIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
10	MÉDICO (REUMATOLOGIA PEDIÁTRICA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.

EDITAL Nº 02

	Cargos	Nível Escolar	Tipo de Prova	Vagas
1	TÉCNICO DE MANUTENÇÃO (MECÂNICO)	Técnico	Objetiva	C.R.
2	TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL	Técnico	Objetiva	C.R.
3	ADMINISTRADOR	Superior	Objetiva	C.R.
4	ENFERMEIRO (CENTRO CIRÚRGICO, SALA DE RECUPERAÇÃO E/OU CENTRO DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO)	Superior	Objetiva	C.R.
5	ENFERMEIRO (GENERALISTA)	Superior	Objetiva	C.R.
6	ENFERMEIRO (INTENSIVISTA ADULTO)	Superior	Objetiva	C.R.
7	ENFERMEIRO (INTENSIVISTA NEONATAL)	Superior	Objetiva	C.R.
8	ENFERMEIRO (INTENSIVISTA PEDIÁTRICO)	Superior	Objetiva	C.R.
9	MÉDICO (ANESTESIOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
10	MÉDICO (ANESTESIOLOGIA CARDIOVASCULAR)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
11	MÉDICO (ANESTESIOLOGIA PEDIÁTRICA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
12	MÉDICO (CIRURGIA DO TRAUMA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
13	MÉDICO (CIRURGIA VASCULAR)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
14	MÉDICO (CLÍNICA MÉDICA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
15	MÉDICO (COLOPROCTOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
16	MÉDICO (DERMATOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
17	MÉDICO (ENDOSCOPIA DIGESTIVA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
18	MÉDICO (GASTROENTEROLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
19	MÉDICO (GINECOLOGIA E OBSTETRÍCIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
20	MÉDICO (INFECTOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
21	MÉDICO (MASTOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
22	MÉDICO (MEDICINA DO ADOLESCENTE)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
23	MÉDICO (NEUROCIRURGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
24	MÉDICO (NUTRIÇÃO ENTERAL E PARENTERAL)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
25	MÉDICO (OFTALMOLOGIA - GLAUCOMA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
26	MÉDICO (OFTALMOLOGIA - RETINA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
27	MÉDICO (ONCOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
28	MÉDICO (ONCOLOGIA PEDIÁTRICA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.
29	MÉDICO (RADIOLOGIA INTERVENCIONISTA E ANGIORRADIOLOGIA)	Superior	Objetiva e Títulos	C.R.

PD

Identificação interna do documento 37EG6V6TA9-HJ9EQM62



Nome do arquivo:

TERMO_DE_REFER_NCIA_-_PSPs_2024_20240325170814772648
0.pdf

Data de vinculação à solicitação: 25/03/2024 17:08

Autor: MARINA MATZENBACHER DA ROSA OTHARAN (rmarina)

Aplicativo: 3564204