



FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO - FHC

SÃO LEOPOLDO/RS

EDITAL DE ABERTURA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020



FUNDAÇÃO HOSPITAL CENTENÁRIO - SÃO LEOPOLDO/RS
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 004/2020
EDITAL Nº 24/2020

A Fundação Hospital Centenário, em decorrência da Pandemia de COVID-19 (Coronavírus) e da situação de emergência nacional em saúde pública, torna público, por este Edital, que realizará Processo Seletivo Simplificado destinado à formação de vagas, de candidatos aprovados para os cargos do quadro de pessoal, relacionados no item 1.1, para admissão por contratos temporários pra enfrentamento da Pandemia causada por Covid-19, conforme as Leis Municipais nº 6.055/2006 e 9.254/2020, através de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório. A FUNDATEC realizará o presente Processo Seletivo Simplificado, que reger-se-á pelos termos da legislação vigente e pelas normas contidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.1 DO QUADRO DEMONSTRATIVO

1.1.1 As ATRIBUIÇÕES DO CARGO encontram-se no Anexo I, sendo parte integrante deste Edital.

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vagas	Carga Horária Semanal* (Horas)	Vencimento Básico (R\$)
01	Enfermeiro	Ensino Superior em Enfermagem completo e registro no respectivo órgão de classe.	25	30 horas	4.238,60
02	Técnico em Enfermagem	Curso Técnico em Enfermagem completo e registro no respectivo órgão de classe.	80	36 horas	2.256,64

*Alterado em 01/09/2020, conforme Edital nº 02/2020.

1.2 DOS BENEFÍCIOS

- Vale refeição;
- Abono assiduidade;
- Vale transporte.

2. DA ADMISSÃO

2.1 A admissão do candidato fica condicionada à satisfação e comprovação dos requisitos necessários, no prazo estabelecido, e às seguintes condições:

- a) apresentar exatamente a habilitação específica descrita neste Edital e atender à escolaridade e aos outros requisitos exigidos para o exercício do cargo, que deverão estar concluídos no momento da convocação;
- b) ser brasileiro nato, naturalizado ou gozar das prerrogativas do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) atender, se o candidato participar pelas cotas de Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra, às exigências legais;
- e) estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- f) estar quite com o Serviço Militar Obrigatório ou dele ter sido liberado, se do sexo masculino;
- g) ter situação regular perante a legislação eleitoral;
- h) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo a que concorre, além de atender aos critérios dispostos no item 2.2;
- i) comprovar a escolaridade de acordo com a exigência do cargo a que concorre, mediante apresentação de certificado, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;
- j) possuir inscrição ativa no órgão fiscalizador do exercício profissional e quitação com suas obrigações perante ele;

k) a admissão do candidato fica condicionada ainda à observância do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, referente ao acúmulo de cargo, emprego ou funções públicas, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público, sendo vedada também a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do artigo 40 ou dos artigos 42 e 142, todos da Constituição Federal, com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma da Constituição Federal, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

l) não ser aposentado por invalidez;

m) se já estiver vinculado a Instituição, não poderá ultrapassar de dois vínculos e entre eles haver compatibilidade de horários.

n) se já estiver vinculado a Instituição, não poderá ultrapassar de dois vínculos e entre eles deverá haver compatibilidade de horários.

o) comprovar, quando solicitado, disponibilidade para registro junto ao Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES, através da apresentação de declaração de solicitação de exclusão de cadastro junto ao outro órgão público e o respectivo recebimento pela Instituição detentora do vínculo.

p) não será aceito nenhum outro tipo de documento e/ou comprovante que não os enumerados neste Edital, sendo que a Fundação Hospital Centenário, conforme necessidade, ainda pode solicitar documentos complementares.

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

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, ou que completarão 60 (sessenta) anos nos 12 (doze) meses seguintes a data de homologação do edital;

b) cardiopatias graves ou descompensadas: insuficiência cardíaca; infarto do miocárdio; revascularização miocárdica; e arritmias;

c) hipertensão arterial sistêmica descompensada;

d) pneumopatias graves ou descompensadas: dependência de oxigênio; asma brônquica moderada ou grave; e tuberculose;

e) imunodepressão;

f) doença renal crônica;

g) diabetes melíto;

h) obesidade mórbida;

i) cirrose ou insuficiência hepática; e

j) gestantes; ou

k) amamentando crianças de até 1 (um) ano de idade.

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

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

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

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

2.6.1 A Fundação Hospital Centenário verificará em exame médico a condição de higiene de saúde do candidato, afim de verificar sua aptidão em relação às restrições dispostas no item 2.2, e, em caso de verificar que houve declaração de informações falsas ou inexatas, será excluído deste Processo Seletivo Simplificado como dispõe o item 2.6.

3. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

3.1 DAS VAGAS E DA FORMAÇÃO DE CADASTRO

3.1.1 Os candidatos aprovados para as vagas anunciadas neste Edital serão chamados segundo as necessidades da Fundação Hospital Centenário para atendimento especificamente por quanto durar a Pandemia por Covid-19.

3.1.2 O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, a ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado, respeitado o preenchimento das vagas por acesso universal e por cotas de pessoa com deficiência e de negros.

3.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

3.2.1 É assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto na Lei Municipal nº 7.737/2012.

3.2.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.2.1.2 O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

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

3.2.2.1 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia **29/02/2020** (ou seja, o laudo deve ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

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

- a) Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Especificar o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença (CID-10);
- d) Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III – Modelo de Laudo Médico.

3.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo III, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

- a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online – Laudo Médico”, para upload dos documentos escaneados para avaliação.
- b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.
- c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

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

3.2.4 A inobservância do disposto no subitem 3.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

3.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

- a) Do candidato que não os enviar conforme subitem 3.2.3;
- b) Em arquivos corrompidos;
- c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e
- d) Em desacordo com o Edital de Abertura.

3.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 3.2.13.

3.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Processo Seletivo Simplificado, não sendo devolvidos aos candidatos.

3.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva

realização.

3.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

3.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de Pessoa com Deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

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

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

3.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

3.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

3.2.13 A situação da pessoa com deficiência aprovada no Processo Seletivo Simplificado será avaliada por Comissão Especial designada pela Fundação Hospital Centenário, que terá decisão terminativa sobre o enquadramento do candidato como Pessoa com Deficiência e sobre a compatibilidade do tipo e do grau da deficiência com as atribuições essenciais do cargo pleiteado.

3.2.13.1 O não comparecimento do candidato em data que for solicitada a sua presença acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.2.13.2 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação como PCD – Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos Públicos.

3.2.13.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

3.2.13.4 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

3.2.13.5 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como pessoa com deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

3.2.13.6 Caso a avaliação prevista no item 3.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA AFRO-BRASILEIRO

3.3.1 Em conformidade com a Lei Municipal nº 5.784/2005, fica assegurado a Pessoa Afro-brasileira, inscrita e aprovada com o resultado final homologado, o percentual de 12% (doze por cento) das vagas, por cargo, disponíveis e das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

3.3.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção dos Dados Cadastrais.

3.3.5 Os candidatos autodeclarados afro-brasileiros participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

3.3.6 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de afro-brasileiros, além de figurarem na lista por acesso universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da

classificação obtida pela cota de afro-brasileiros.

3.3.7 A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato afro-brasileiro aprovado neste Processo será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta relativa ao cargo para o qual se inscreveu. Os demais candidatos afro-brasileiros aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª, a 23ª vagas e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do Processo.

3.3.7.1 As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

3.3.7 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso universal e pela cota de afro-brasileiros serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

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

3.3.9 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de afro-brasileiros, as vagas remanescentes serão revertidas para o acesso universal (classificação geral) e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

4. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

4.1 DAS INSCRIÇÕES

4.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

4.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020 mediante a inscrição pela internet, desde que atenda às exigências do cargo.

4.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço www.fundatec.org.br, a partir do primeiro dia determinado no Cronograma de Execução e acessar Processo Seletivo Simplificado nº 004/2020 da Fundação Hospital Centenário. O candidato encontrará o Edital de Abertura e Inscrições Abertas, deverá ler o Edital na íntegra para conhecimento das normas reguladoras desse Processo Seletivo Simplificado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.12.1 O candidato deverá atentar-se para inserir os documentos para análise de títulos na última inscrição realizada, sob pena de não ser avaliado.

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

FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

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

4.1.15 É vedada a transferência da inscrição para terceiros.

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

4.1.16.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

4.2 DA FOTO DIGITAL

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2.5.1 Caso o candidato tenha sua foto digital não aceita, ou seja, não esteja de acordo para fins de identificação, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, através do Formulário Online de Regularização de Foto.

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

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

5. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

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

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas Afro-brasileiras;
- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto no subitem 4.1.12 deste Edital;
- De fotos não aceitas na ficha de inscrição;

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

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

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

6. DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

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

6.1.1 Os candidatos que não tiverem títulos enviados ou validados continuarão homologados, porém com nota zerada.

6.1.2 Somente serão avaliados os títulos das inscrições homologadas, conforme disposto no item 4.1.12.

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

6.2.1 A Prova de Avaliação de Títulos é de caráter classificatório.

6.3 Procedimentos para envio dos documentos da Avaliação dos Títulos:

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

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link para o preenchimento do Formulário Online de Entrega dos Títulos e para upload dos documentos escaneados para avaliação.

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

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

d) O candidato deverá nomear os arquivos diferentemente.

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

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

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

6.3.2 Os títulos deverão ser postados **até às 17 (dezesete) horas e 30 (trinta) minutos** do último dia previsto para o período de entrega constante no Cronograma de Execução.

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

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

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

6.3.4.1 Somente serão avaliados os títulos enviados pelo último protocolo.

6.3.4.2 O requisito do cargo deverá ser enviado nos documentos complementares para fins de comprovação da data inicial das experiências profissionais. Caso o envio não seja realizado, a avaliação das experiências poderá ficar prejudicada e, conseqüentemente, o período poderá ser negado.

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

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

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

6.3.8 A Fundação Hospital Centenário e a FUNDATEC não se responsabilizam por qualquer dificuldade de acesso ao site.

6.3.9 São considerados para fins de avaliação apenas cursos concluídos.

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

6.4 CRITÉRIOS DA AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS

6.4.1. A nota final do candidato será obtida através do somatório das pontuações máximas atribuídas na avaliação dos títulos, quando houver.

6.4.2 Tabela de Avaliação para o cargo de ENFERMEIRO:

Item	Título	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
1	Especialização <i>Lato Sensu</i> ou MBA na área da Enfermagem	1,00	2,00
2	Residência	2,00	2,00
3	Mestrado	3,00	3,00
4	Doutorado	4,00	4,00
5	Experiência profissional como Enfermeiro nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo.	0,10 pontos por mês	6,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	17,00

6.4.3 Tabela de Avaliação para o cargo de TÉCNICO DE ENFERMAGEM:

Item	Título	Valor Unitário (Pontos)	Valor Máximo (Pontos)
1	Curso Pós-técnico de Enfermagem com carga horária mínima de 300 horas	4,00	4,00
2	Experiência profissional como Técnico de Enfermagem nos últimos 5 (cinco) anos, sem sobreposição de tempo.	0,10 pontos por mês	6,00
TOTAL GERAL EM TÍTULOS		-	10,00

6.5 Títulos que serão aceitos:

a) Cursos de Especialização *Lato Sensu*/MBA/Residência, Mestrado e Doutorado e Pós-técnico desde que obtidos e concluídos até a data de publicação deste Edital de Abertura, desde que não constante como requisito de cargo;

a.1) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item Residências, os títulos que se referem à Residência Médica, Uniprofissional e/ou Multiprofissional;

a.2) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item de Especialização *Lato Sensu*, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente:

- a informação “pós-graduação *Lato Sensu*”; ou

- referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização.

a.3) Somente serão considerados, para efeitos de pontuação no item de Especialização Nível Médio ou Pós-técnico, tanto no caso de cursos ministrados à distância como nos presenciais, os documentos que expressem claramente: - a informação “Especialização Nível Médio ou Pós-técnico”; ou - referência expressa às resoluções do Conselho Nacional de Educação no que tange ao estabelecimento das normas para o funcionamento de cursos de Especialização Nível Médio ou Pós-técnico, em nível de especialização de nível técnico.

b.1) Não serão somadas as cargas horárias de mais de um título para completar a carga horária mínima exigida de um Curso de Formação;

c) Certificados ou declarações devidamente assinadas e com o carimbo da instituição;

d) Certificados ou declarações emitidas pela internet desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

e) Certificados ou declarações com assinatura digital desde que contenham código de autenticidade eletrônico;

- f) Certidões de conclusão expedidas pela instituição quando o candidato estiver aguardando a emissão de diplomas;
- g) Certificados em língua estrangeira desde que acompanhados da tradução por Tradutor Público Juramentado (tradução original) e, no caso de Pós-Graduação, da revalidação, de acordo com a Lei Federal nº 9.394/96, que estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional (o candidato deverá sinalizar no Formulário Online de Entrega dos Títulos o envio da tradução e anexar na alínea junto aos títulos entregues);
- h) Extrato Previdenciário completo emitido pelo site do INSS, em que conste Qrcode para conferência de autenticidade, bem como data e hora da geração do documento.
- i) Experiência profissional em atividades relacionadas com as atribuições específicas do cargo, realizadas no período de **01/09/2015 até 01/09/2020**, independente se for apresentado como requisito do cargo posteriormente;

6.6 Forma de comprovar a Experiência Profissional

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

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

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

6.6.4 A Experiência Profissional deve ser comprovada com uma das seguintes formas:

a) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 1 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – Modelo Físico (impresso)**

Deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

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

b) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 2 - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) – Modelo Digital**

Deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

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

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

c) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 3 – Perfil Profissiográfico Previdenciário**

Deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **O DOCUMENTO** citado abaixo:

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

Observação: Caso o cargo descrito, seja diferente do cargo pleiteado, é necessário também o envio da Declaração, conforme modelo do subitem 6.6.5, do empregador informando a área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas e o tempo total de serviço.

d) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 4 – Declarações, Certidões ou Atestados**

Deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **o DOCUMENTO** citado abaixo:

- Declarações, Certidões ou atestados, em papel com timbre, contendo todas as informações descritas no modelo do subitem 6.6.5.

Observação: Poderá ser encaminhado, juntamente com o documento acima, quando contratação de regime celetista (CLT), o Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias, visto que esse documento contém informações importantes que poderão ser relevantes e de esclarecimento para avaliação da Banca Examinadora.

e) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 5 - Trabalhos como autônomo**

Deve-se encaminhar, obrigatoriamente, **TODOS OS DOCUMENTOS** citados abaixo:

- Recibos de Pagamento Autônomo (RPA) (apresentação de todos os meses recebidos),

- Contrato de Prestação de Serviços, e
- Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social (CNIS - Cadastro Nacional de Informações Sociais), nos últimos 30 dias.

Observação 1: Caso o cargo descrito no Contrato de Prestação de Serviços seja diferente do cargo pleiteado, é necessário o envio da Declaração, contendo todas as informações descritas no modelo do subitem 6.6.5, equivalente ao período de pagamento dos recibos (RPA).

Observação 2: Somente serão considerados os períodos que sejam comprovados pelo recolhimento do INSS.

f) **FORMA DE COMPROVAÇÃO 6 - Trabalhos realizados como pessoa jurídica**

Deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- CNPJ da empresa do candidato;
- Contrato Social ou Declaração de Microempreendedor;
- Contrato de Prestação de Serviços com a instituição contratante; e
- Declaração da Instituição Contratante, contendo todas as informações descritas no modelo do subitem 6.6.5.

6.6.5 MODELO DE DECLARAÇÃO: As declarações apresentadas devem, **OBRIGATORIAMENTE**, conter:

- Nome da instituição emitente, endereço e telefones válidos, e CNPJ;
- Timbre, carimbo, data de emissão do documento;
- Identificação completa do profissional (candidato), com descrição do emprego/função/cargo exercido;
- Período de realização do trabalho realizado pelo candidato (início e fim, se for o caso, com dia, mês e ano);
- Regime de contratação: celetista ou estatutário;
- Assinatura da instituição, descrevendo claramente a identificação e o cargo do responsável declarante;
- A área de atuação, a descrição das atividades básicas desenvolvidas caso o cargo descrito na Declaração seja diferente ao cargo pleiteado, ou não conste a área de atuação.

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

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

6.7 PROCEDIMENTOS PARA A AVALIAÇÃO DOS TÍTULOS:

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

6.7.2 Cada Título será considerado e avaliado uma única vez, vedada a cumulatividade de pontos e/ou de carga horária.

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

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

6.7.5 Não serão computados os títulos que excederem aos valores máximos estabelecidos na tabela constante no Quadro Avaliação da Prova de Títulos, subitem 6.4.

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

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

6.8 Não serão pontuados os títulos:

- a) de cursos não referenciados no Formulário Online de Entrega dos Títulos;
- b) discriminados no item incorreto;

- c) considerados requisitos de escolaridade do cargo, seja qual for o citado no item 1.1;
- d) com nome diferente ao da inscrição e sem a apresentação da declaração de alteração de nome;
- e) sem tradução da língua estrangeira;
- f) correspondentes a disciplinas que fazem parte do programa curricular dos cursos de formação;
- g) de cursos não concluídos;
- h) não encaminhados no último protocolo;
- i) correspondentes a declarações que não estejam em papel timbrado ou com o carimbo da instituição, bem como a ausência de informações tais como: data de emissão, CNPJ, dados de contato, nome e cargo do declarante;
- j) sem a devida descrição do nome do participante;
- k) com arquivos corrompidos;
- l) ilegíveis ou rasurados;
- m) que não condizerem com a descrição do formulário;
- n) que não possuem todas as informações necessárias para avaliação da Banca;
- o) sem que haja encaminhamento da declaração de alteração de nome;
- p) em desacordo com as especificações determinadas neste Edital;
- q) sem descrição do período de realização (início e/ou fim);
- r) que não sejam Pós Técnico ou Especialização de Nível Médio, de acordo com o cargo pleiteado;
- s) que não sejam de Pós-graduação na modalidade Lato Sensu ou Stricto Sensu;
- t) de Residências que não se referirem a Residência Médica, Uniprofissional e/ou Multiprofissional.
- u) emitidos pela internet, mas sem a possibilidade de autenticação eletrônica ou que o código de autenticidade não valide as informações constantes no documento apresentado;
- v) sem verso enviado e que necessite para a avaliação;
- w) fora do prazo estabelecido;
- x) já avaliados em outra alínea;
- y) referentes a estágios, ainda que não curriculares;
- z) de períodos concomitantes;
- aa) de período de experiência obtido antes da formação profissional;
- bb) de experiência profissional em períodos concomitantes;
- cc) de experiência que não seja estritamente na área exigida no cargo;
- dd) referente à declaração de experiência profissional apresentada em desacordo com o disposto nesse Edital;
- ee) referente a cursos de Nível Superior para os cargos de Nível Médio e/ou Técnico que exigem estritamente formação de Nível Médio e/ou Técnica.

6.9 Procedimento Recursal:

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

- a) declaração de alteração de nome;
- b) verso de documento já encaminhado;
- c) complemento de informações faltantes nos documentos, tais como: carga horária, período de realização, tradução de língua estrangeira ou código de autenticidade eletrônico.

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

6.9.2 No período de recursos, não serão aceitos:

- a) reenvio de arquivos corrompidos;
- b) alteração de títulos entregues em outro item;
- c) troca de títulos e/ou troca de documento entregue por equívoco;

d) novos títulos para pontuação.

6.10 Da entrega dos títulos para a posse:

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

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

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

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

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

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

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1 Serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo:

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

9. DA CONVOCAÇÃO DOS CANDIDATOS APROVADOS

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

9.1.1 O candidato tem prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do dia subsequente ao envio da convocação, para se apresentar na Instituição.

9.1.2 A Fundação Hospital Centenário não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico com o candidato, sendo considerado para fins legais e para contagem dos prazos, a data de envio do e-mail.

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

9.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar a lista de chamados e manter atualizado o seu endereço eletrônico. Qualquer alteração de cadastro, após homologação deste processo, deve ser solicitada através do e-mail rh@hospitalcentenario.rs.gov.br.

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

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

9.5 O candidato convocado para preenchimento de vaga que não manifestar aceitação no prazo estipulado, perderá o direito de contratação. O Candidato pode manifestar a desistência através de e-mail ou mensagem de aplicativo via celular.

10. DO PROVIMENTO DO CARGO

10.1 O empregado poderá trabalhar em períodos diurnos e noturnos, dias úteis, feriados e finais de semana, segundo exigência do serviço, inclusive em sistemas de escalas de horário.

10.1.1 Não são realizadas alterações na vaga de convocação por solicitação do candidato.

10.2 De acordo com a necessidade institucional, durante o processo de admissão ou após ingresso, o candidato poderá ser realocado em outro horário, área, etc.

10.3 A Fundação Hospital Centenário, neste Processo Seletivo Simplificado, utilizará como critério para admissão, através das cotas:

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

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

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

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

10.3.2.1 Em caso de ausência de manifestação de interesse, desistência de vaga ou não comprovação dos requisitos, será convocado o candidato autodeclarado negro posteriormente classificado.

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

10.4 Do Contrato de Trabalho

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

10.4.1.1 O contrato poderá ser prorrogado por igual período uma única vez, por decisão da Fundação Hospital Centenário.

10.4.2 A Fundação Hospital Centenário é reservado o direito, conforme necessidade institucional, de suspender e/ou cancelar a convocação e/ou processo de contratação à vaga.

10.4.3 Ocorrendo a rescisão contratual antes do prazo estabelecido, por qualquer que seja o motivo, caberá exclusivamente a Fundação Hospital Centenário o direito a convocar os demais candidatos classificados para aproveitamento do tempo restante do contrato de trabalho rescindido, ou em decorrência da vacância por desligamento.

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

11.7 Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa

ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pela Fundação Hospital Centenário, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Processo Seletivo Simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

11.8 Qualquer ação judicial decorrente deste Processo Seletivo Simplificado deverá ser ajuizada na Subseção Judiciária de Porto Alegre da Justiça Federal da 4ª Região, excluindo-se qualquer outro Foro.

11.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos do Fundação Hospital Centenário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.19.1 As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente, e se, a Comissão de Concursos da FUNDATEC e da Fundação Hospital Centenário verificarem a necessidade de alterações deste Edital, serão publicados no site da www.fundatec.org.br, Editais retificativos e/ou complementares.

12. ANEXOS

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

- a) Anexo I – ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS;
- b) Anexo II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;
- c) Anexo III – MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

São Leopoldo, 31 de agosto de 2020.

Lilian Michele da Silva
Presidente da Fundação Hospital Centenário

ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**ENFERMEIRO**

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a prestar assistência e cuidados de enfermagem aos pacientes, bem como administrar os serviços de enfermagem prestados pelo hospital.

Atribuições Típicas:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Descrição Sintética:

- 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.
- 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 Anti-Tabagismo, 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, intra-muscular, endovenosa, intradérmica, sub cutânea entre outras);
 - realizar controle hídrico;
 - efetuar curativos diversos, empregando os medicamentos e materiais adequados, segundo prescrição médica;
 - aplicar oxigenoterapia, nebulização, enteroclistma, 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;
 - 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.

ANEXO II – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	31/08/2020
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	31/08 a 04/09/2020
Envio dos documentos para Avaliação de Títulos	31/08 a 04/09/2020
Último dia para entrega do Laudo Médico dos candidatos inscritos nas cotas das Pessoas com Deficiência	04/09/2020
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de Inscritos	09/09/2020
Período de Recursos – Homologação Preliminar das Inscrições e Solicitação de Correção de Dados Cadastrais	10/09/2020
Edital de Publicação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de Inscritos após análise dos recursos	14/09/2020
Divulgação da Densidade de Inscritos por cargo	14/09/2020
Divulgação do resultado preliminar da nota da Avaliação dos Títulos	16/09/2020
Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar da nota da Avaliação dos Títulos	17 e 18/09/2020
Divulgação do resultado definitivo da nota da Avaliação dos Títulos	23/09/2020
Último dia para regularizar as fotos não aceitas através do Formulário Online de Regularização de Foto	23/09/2020
Edital de Convocação para Sorteio Público de Desempate	23/09/2020
Realização e Divulgação do Resultado do Sorteio Público de Desempate	28/09/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado dos candidatos em ordem de classificação	30/09/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas com Deficiência em ordem de classificação	30/09/2020
Lista de Classificação Final para Homologação do resultado das Pessoas Afro-brasileiras em ordem de classificação	30/09/2020
Edital de Classificação Final para Homologação do Resultado do Processo Seletivo Simplificado	30/09/2020

Obs.: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

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

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

INFORMAÇÕES GERAIS

O candidato deverá enviar o laudo para a FUNDATEC, na forma prevista especificada neste Edital. O laudo médico deverá estar em conformidade com as exigências do subitem 3.2.2.2 do Edital:

- a) Ter data de emissão de, no máximo, 6 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;
- b) Conter o nome e a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;
- c) Descrever a espécie e o grau ou nível da deficiência, bem como a provável causa dessa deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID 10).

MODELO – LAUDO MÉDICO:

O(a) candidato(a) _____
 Documento de Identificação (RG) nº: _____, CPF nº _____, foi submetido(a), nesta data, a exame clínico sendo identificada a existência de DEFICIÊNCIA _____.

a) DEFICIÊNCIA FÍSICA ()

- | | | | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|---|--|
| <input type="checkbox"/> Paraplegia | <input type="checkbox"/> Triplegia | <input type="checkbox"/> Paraparesia | <input type="checkbox"/> Triparesia |
| <input type="checkbox"/> Monoplegia | <input type="checkbox"/> Hemiplegia | <input type="checkbox"/> Monoparesia | <input type="checkbox"/> Hemiparesia |
| <input type="checkbox"/> Tetraplegia | <input type="checkbox"/> Tetraparesia | <input type="checkbox"/> Paralisia Cerebral | <input type="checkbox"/> Amputação ou Ausência de Membro |

b) DEFICIÊNCIA AUDITIVA ():

- Surdez moderada: apresenta perda auditiva de 41 (quarenta e um) a 55 (cinquenta e cinco) decibéis;
- Surdez acentuada: apresenta perda auditiva de 56 (cinquenta e seis) a 70 (setenta) decibéis;
- Surdez severa: apresenta perda auditiva de 71 (setenta e um) a 90 (noventa) decibéis;
- Surdez profunda: apresenta perda auditiva acima de 90 (noventa) decibéis.

c) DEFICIÊNCIA VISUAL ():

- Cegueira: quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou ainda quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível;
- Visão subnormal: quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção.
- Visão monocular.

d) DEFICIÊNCIA MENTAL ():

A deficiência mental caracteriza-se por apresentar o funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação anterior à idade de 18 anos aliado a limitações associadas a duas ou mais áreas da conduta adaptativa ou da capacidade do indivíduo em responder adequadamente às demandas da sociedade no que tange a: comunicação, cuidados pessoais, habilidades sociais, desempenho na família e comunidade, ou independência na locomoção, saúde, segurança, escola e lazer.

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

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Histórico da patologia: _____

Data da emissão deste Laudo: _____.

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo